

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт «Высшей школы государственного управления»

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

Executive Master in Public Policy
«Мастер публичной политики для руководителей»

(наименование программы)

Разработчики:

Заместитель директора
Института ВШГУ РАНХиГС,
кандидат экономических наук



О.И. Кондратенко

Директор программной дирекции
Института ВШГУ РАНХиГС



Е.Н. Подшивалов

Руководитель программы:

Директор программной дирекции
Института ВШГУ РАНХиГС



Е.Н. Подшивалов

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рассмотрена и рекомендована к утверждению и реализации на заседании ученого совета института ВШГУ «22» января 2025 года, протокол № 01.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	5
3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВЫМ АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	7
6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
10. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в:

- статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ),
- приказе от 19.04.2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию,
- положении об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС (приложение 4 к Приказу от 19 апреля 2019 г. № 02-461),

согласно которым итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Executive Master in Public Policy «Мастер публичной политики для руководителей»» заявленным ее целям и планируемым результатам обучения.

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

Итоговая аттестация является обязательной для слушателя, завершающего обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Executive Master in Public Policy «Мастер публичной политики для руководителей»» проходит в форме защиты итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа является проектной работой, выполняемой по технологии сквозного проектирования на материалах описания реальной ситуации, представляющей собой оригинальное описание проектных решений в сфере государственного и муниципального управления.

Цель итоговой аттестации – установление соответствия уровня подготовки слушателя современным требованиям профессиональной деятельности, обладающих современными знаниями, умениями и навыками, которые позволяют добиваться эффективного решения поставленных задач регионального и муниципального развития в Российской Федерации.

Итоговая аттестационная работа имеет следующие задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в предметной области, соответствующей программе обучения;
- применение полученных знаний при решении конкретных задач в органах государственного управления и местного самоуправления;
- развитие навыков самостоятельной деятельности;
- выявление подготовленности слушателя к практической деятельности в сфере государственного и муниципального управления Российской Федерации посредством развития личностных ресурсов и лидерских качеств, а также освоения передовых управленческих практик и технологий на основании личностно-ориентированного подхода в управлении.

Итоговая аттестация является важным этапом подготовки высококвалифицированных управленцев Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере государственного и муниципального управления в рамках реализации образовательного проекта «Лидеры изменений Югры», обладающих современными знаниями, умениями и навыками, обеспечивающими эффективное функционирование органов публичной власти, готовых управлять проектами изменений в условиях новых вызовов и формирование команды лидеров со стратегическим видением социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Слушатель по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Executive Master in Public Policy «Мастер публичной политики для руководителей»» в рамках итоговой аттестации подтверждает следующие основные профессиональные компетенции.

Таблица 2.1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные (ОПК), профессиональные специальные компетенции (ПСК), профессиональные личные качества (ПЛК)
ВД 1. Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2 ¹ - способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
	ОПК-3 ¹ - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
ВД 2. Проектная деятельность	ОПК-6 ¹ - способность организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
ВД 3. Стратегическое управление персоналом организации	ПСК-1 ² - разработка системы стратегического управления персоналом организации
ВД 4. Построение интегрированной системы управления рисками	ПСК-2 ³ - внедрение интегрированной системы управления рисками
ВД-5. Гибкость и готовность к изменениям	ПЛК-1 ⁴ – умение управлять изменениями
ВД-6. Лидерство	ПЛК-2 ⁴ – умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение

¹ ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.

² Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109 н (трудовая функция Н/01.7).

³ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н (трудовая функция С/05.7).

⁴ Методический инструментальный по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

ВД-7. Принятие управленческих решений	ПЛК-3 ⁵ – умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
ВД-8. Стратегическое мышление	ПЛК-4 ⁵ – умение мыслить системно (стратегически)
ВД-9. Командное взаимодействие	ПЛК-5 ⁵ – коммуникативные умения
ВД-10. Персональная эффективность	ПЛК-6 ⁵ – умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат

3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки предусматривает защиту итоговой аттестационной работы в форме проекта.

Трудоемкость итоговой аттестации составляет 2 академических часа.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОВЫМ АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программе.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по программе, в т.ч. успешно прошедшие все текущие контроли успеваемости и промежуточные аттестации. Допуск слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом структурного подразделения о допуске к итоговой аттестации не позднее дня начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Академии.

Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Академии по своей инициативе, и слушатели, отчисленные из Академии в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Академии для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в Академии порядком.

⁵ Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

По результатам итоговых аттестационных испытаний слушатель имеет право на апелляцию. Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами итогового испытания. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель итоговой аттестационной комиссии и слушатель, подавший апелляцию. Решения апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Процедура подготовки и защиты итоговой аттестационной работы/проекта предполагает выполнение следующих требований к ее содержанию, объему, структуре и прохождению ее защиты

Итоговая аттестация слушателей программы профессиональной переподготовки предусматривает защиту итоговой аттестационной работы в виде проекта.

Темы итоговых аттестационных работ слушателей по программе профессиональной переподготовки утверждаются руководителем структурного подразделения и предоставляются на выбор слушателям.

Тема итоговой аттестационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

Каждому слушателю по программе профессиональной переподготовки назначается руководитель итоговой аттестационной работы из числа научно-педагогических работников Академии, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

Утверждение тем итоговых аттестационных работ слушателей по программе профессиональной переподготовки и назначение руководителей итоговых аттестационных работ оформляется приказом Академии не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

Итоговые аттестационные работы хранятся в структурном подразделении Академии в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Итоговая аттестационная работа в рамках программы «*Executive Master in Public Policy* «Мастер публичной политики для руководителей»» представляет собой итоговый проект и является самостоятельной разработкой слушателей программы, содержание которой представляет исследование и анализ по одному из вопросов теоретического или практического характера по профилю профессиональной деятельности. Проект должен соответствовать общим требованиям такого рода разработкам, содержать элементы новизны, поиска собственных путей решения выбранной темы. Итоговый проект выполняется на основе исследования степени разработанности проблемы, теоретико-методологических подходов к исследуемой проблематике, анализа нормативных актов и обобщения общей и собственной практики.

Разработка проекта должна быть направлена на систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в рамках программы «*Executive Master in Public Policy* «Мастер публичной политики для руководителей»», обоснования путей их применения для решения конкретной задачи в сфере государственного и муниципального управления.

К итоговому проекту предъявляются следующие требования:

- работа должна быть основана на использовании лучших практик в сфере государственного и муниципального управления;
- тема работы должна соответствовать профилю обучения и носить комплексный характер, т.е. предусматривать комплексный анализ проблемного поля;
- в работе должно быть продемонстрировано умение находить управленческие решения, обосновывая и подкрепляя их современной теорией управления, управления персоналом и смежных наук в тесной связи теории с практикой, а также готовить организационные документы, обеспечивающие правомочность принимаемых управленческих решений;
- работа должна содержать конкретные предложения, направленные на совершенствование системы управления;
- работа должна быть оформлена с учетом требований и правил оформления работ данного уровня.

Структура итоговой аттестационной работы (проекта)

Итоговая аттестационная работа (проект) состоит из:

- итогового проекта, представленного в виде презентации;
- иллюстративного материала: слайд-шоу, раздаточный материал.

Итоговая аттестационная работа (проект) должна включать элементы технологии *Complex Problem Solving (CPS)* – «Комплексного решения сложных управленческих проблем».

Рекомендуемая структура представления проекта в форме презентации

1. Титульный слайд с указанием темы проекта
2. Один слайд, отражающий суть проекта
3. Обоснование проекта
4. Цель, целевые показатели, результат
5. Модель функционирования результатов проекта
6. Задачи проекта и результаты по каждой из задач, ответственные
7. План контрольных точек по каждому результату
8. Оценка затрат по каждому результату
9. Структура финансирования проекта
10. Организационно-ролевая структура проекта
11. Проектно-аналитическая записка

Порядок представления итоговой аттестационной работы (проекта) к защите

Материалы предоставляются руководителю программы, который после ознакомления с предоставленными материалами принимает решение о допуске работы к защите.

Материалы к защите предоставляются за две недели.

К защите не допускаются слушатели:

- а) не выполнившие полностью учебный план;
- б) не сдавшие в срок аттестационную работу;
- в) представившие аттестационную работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию;
- г) представившие небрежно оформленную работу.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации, и состоит из: председателя, который организует и контролирует деятельность итоговой аттестационной комиссии, а также проводит заседания ИАК; ее членов и ответственного секретаря.

Защита проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии, которые проводятся по заранее утвержденному графику.

Защита итоговой аттестационной работы проходит в следующем порядке:

— слушатель делает доклад по существу выполненной работы (до 7-10 минут), в котором кратко излагаются цели и задачи, дается характеристика объекта и предмета проектной разработки, обосновываются проектные решения, делаются главные выводы теоретического и практического значения, а также практические рекомендации. Во время публичной защиты обязательно используется иллюстративный и раздаточный материал;

— члены аттестационной комиссии задают вопросы, на которые слушатель обязан давать полные ответы. Вопросы могут быть заданы не только членами комиссии, но и другими лицами, присутствующими на защите;

— заключительное слово.

По окончании защиты всех слушателей комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты, после чего оглашает результаты защиты.

Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний ИАК. Протоколы заседаний ИАК по программе профессиональной переподготовки оформляются на каждого слушателя и на каждое аттестационное испытание. В день проведения заключительного аттестационного испытания ИАК оформляет итоговый протокол.

Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель ИАК, а также секретарь. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются в течение трех рабочих дней после дня их проведения.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Темы итоговых аттестационных работ (проектов) слушателей по программе профессиональной переподготовки утверждаются руководителем структурного подразделения и предоставляются на выбор слушателям. Тема итоговой аттестационной работы (проекта) с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

Каждому слушателю по программе профессиональной переподготовки назначается руководитель итоговой аттестационной работы (проекта) из числа научно-педагогических работников Академии, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

Утверждение темы итоговой аттестационной работы (проекта) слушателя по программе профессиональной переподготовки и назначение руководителя итоговой аттестационной работы (проекта) оформляется приказом Академии не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

Примерные темы итоговых аттестационных работ:

1. Автоматизация процесса обращения в службу технической поддержки.
2. Оптимизация процесса оказания сантехнических услуг. Внедрение аварийно-диспетчерской службы 24/7.
3. Оптимизация процесса первого трудоустройства выпускников БУ «Югорский политехнический колледж».
4. Оптимизация процесса получения представителем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры директивы для голосования на заседании наблюдательного совета некоммерческой организации, учредителем которой является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.
5. Оптимизация процесса помощи семьям военнослужащих и участникам СВО «Цифровой волонтер».
6. Оптимизация процесса посещения спортивных объектов на территории общеобразовательной организации г. Ханты-Мансийск.
7. Оптимизация процесса предоставления услуги на территории города по временному хранению автомобилей, имеющих признаки разукомплектованности.
8. Оптимизация процесса приведения в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения с использованием субсидии из окружного дорожного фонда.
9. Оптимизация процесса прохождения первого этапа дополнительной диспансеризации в БУ «Белоярская районная больница».
10. Оптимизация процесса рассмотрения заявки и подготовки технических условий при строительстве нового объекта.
11. Оптимизация процесса сбора обратной связи благополучателей некоммерческой организации.
12. Оптимизация процесса согласования и хранения исполнительной документации по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
13. Совершенствование деятельности Ассоциации ветеранов специальной военной операции как инструмент реабилитации воинов, вернувшихся с СВО. Реализация национальных целей развития РФ в социальной сфере на региональном уровне (на примере региона/муниципалитета).
14. Совершенствование межведомственного взаимодействия в процессе законотворчества в ХМАО-Югре «От бумаги к цифре».
15. Совершенствование преаналитического этапа при централизации лабораторных исследований в ХМАО-Югре.
16. Совершенствование процесса «Организация процесса работы с обращениями граждан в администрации города Нефтеюганска».
17. Совершенствование процесса адаптации начинающего госслужащего.
18. Совершенствование процесса анализа и планирования деятельности муниципального органа управления образованием на основе данных отчётов по самообследованию подведомственных образовательных организаций.
19. Совершенствование процесса вовлечения граждан в секцию вольной борьбы муниципального учреждения спорта.
20. Совершенствование процесса выдачи заключений об отсутствии или наличии объектов культурного наследия на землях, подлежащих хозяйственному освоению.

21. Совершенствование процесса голосования проекта «Формирование комфортной городской среды».
22. Совершенствование процесса доступа (организации доступа) отдельным категориям граждан, в том числе маломобильным, к социально-значимым объектам посредством услуги социального такси.
23. Совершенствование процесса информирования югорчан о массовых мероприятиях.
24. Совершенствование процесса обработки заявлений на выдачу видеозаписей при судебном разбирательстве (разрешении спора) по факту ДТП или иного правонарушения.
25. Совершенствование процесса обращения граждан через разработку чат-бота для автоматической генерации ответов
26. Совершенствование процесса обучения и проверки знаний по охране труда.
27. Совершенствование процесса организации досуга и отдыха жителей и гостей пгт. Березово через благоустройство туристических зон вдоль улицы Собянина (Базарная).
28. Совершенствование процесса подготовки и представления отчёта «Мониторинг-К» в электронном формате.
29. Совершенствование процесса подготовки к проведению аукциона по капитальному ремонту системы газоснабжения в многоквартирном доме.
30. Совершенствование процесса поступления в высшее учебное заведение в рамках целевого набора.
31. Совершенствование процесса предоставления государственной услуги по выдаче документации об объектах государственного технического учёта и технической инвентаризации.
32. Совершенствование процесса предоставления информации о зонах с особыми условиями использования территорий (на примере зон санитарной охраны подземных источников водоснабжения).
33. Совершенствование процесса приема и регистрации заявлений на получение сертификата ПФДО (персонифицированного дополнительного образования детей) в Октябрьском районе.
34. Совершенствование процесса приобретения билетов на матч и сувенирной продукции болельщиком ХК ЮГРА.
35. Совершенствование процесса присвоения статуса участника проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК».
36. Совершенствование процесса проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативно-правовых актов и муниципальных программ и выдача заключения Счетной палатой города Радужный.
37. Совершенствование процесса реализации сувенирного мерча по теме экспозиции и временных выставок Музея Природы и Человека
38. Совершенствование процесса формирования библиотечного фонда общедоступной библиотеки.

таблица 7.1

Оценочные средства для итоговой аттестационной работы

Основные показатели оценки результата	Баллы
Ясность и конкретность предложенного решения	10-15
Реализуемость предложенных мер	15-20
Качество выступления	15-20
Уровень детализации проблемы	15-20
Качество презентации	20-25
Средняя оценка	75-100

По результатам итогового аттестационного испытания, включенного в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

По каждому критерию члены аттестационной комиссии проставляют оценки. Итоговой оценкой является среднее значение всех оцениваемых критериев. Лист оценки представлен в *Приложении № 1*.

Таблица 7.2

Показатели оценки результата защиты итоговой аттестационной работы

Основные показатели оценки результата	Баллы (оценка)
<p>Работа полностью соответствует предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, в ней представлены конкретные предложения по решению задачи, разработан проект(ы) документа(ов) для дальнейшего внедрения, полностью отвечающий(ие) практической значимости и отражающий(ие) способность группы осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений.</p> <p>Выступление на защите структурировано; длительность выступления соответствует регламенту; презентация оформлена в соответствии с уровнем программы; выступающий(е) не используют дополнительные материалы во время выступления (собственные записи, телефон и т.п.); в выступлении раскрыты конкретные предложения, проделанные шаги, в заключительной части доклада показаны ожидаемые результаты от проекта. Ответы на вопросы логичны, раскрывают сущность вопроса.</p>	<p>93-100 (отлично)</p>
<p>Работа полностью соответствует предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, однако отсутствуют уже проделанные шаги; в презентации представлены конкретные предложения по решению задачи, разработан проект документа для дальнейшего внедрения, полностью отвечающий практической значимости и отражающий способность группы осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, однако проект(ы) документа(ов) требует доработки.</p> <p>Выступление на защите структурировано; длительность выступления отклоняется от регламента не более чем на 1 минуту; презентация оформлена в соответствии с уровнем программы; выступающий(е) не используют дополнительные материалы во время выступления (собственные записи, телефон и т.п.); в выступлении раскрыты конкретные предложения, в заключительной части доклада показаны ожидаемые результаты от проекта. Ответы на вопросы логичны, раскрывают сущность вопроса, допускается неточность в ответе на 1 вопрос.</p>	<p>84-92 (хорошо)</p>

<p>Итоговая аттестационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в т.ч. не разработан проект(ы) документа(ов) для дальнейшего внедрения, полностью отвечающий(ие) практической значимости и отражающий(ие) способность группы осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений.</p> <p>Выступление на защите итоговой аттестационной работе не структурировано, выступающий(е) не используют дополнительные материалы во время выступления (собственные записи, телефон и т.п.); в выступлении раскрыты конкретные предложения, но без проделанных шагов, в заключительной части доклада не показаны ожидаемые результаты от проекта. Не даны ответы на 2 и более вопроса комиссии.</p>	<p>75-83 (удовлетворительно)</p>
<p>Итоговая аттестационная работа выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;</p> <p>Оформление презентации не соответствует уровню программы, выступающий(е) используют дополнительные материалы во время выступления (собственные записи, телефон и т.п.); в выступлении не раскрыты конкретные предложения, проделанные шаги, в заключительной части доклада не показаны ожидаемые результаты от проекта. Не даны ответы на 2 и более вопроса комиссии.</p>	<p>Менее 75 (неудовлетворительно)</p>

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» (зарегистрировано в Минюсте РФ 28 августа 2020 г. № 59530);
4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109 н (Н/01.7);
5. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н;
6. Письмо Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
7. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС (утверждено приказом от 19 апреля 2019 г. № 02-461) с изменениями и дополнениями от 22 марта, 23 декабря 2021 г.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения итоговой аттестации место ее проведения располагает следующей материально-технической базой: лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет; помещениями для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

10. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателей сформированы следующие компетенции:

Таблица 10.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-2 - способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	владеет организационно-управленческими навыками в сфере государственного и муниципального управления, стратегического управления персоналом организации, построения интегрированной системы управления рисками; способен эффективно принимать организационные управленческие решения, в том числе кризисных ситуациях
ОПК-3 - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	способен в профессиональной деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; руководствоваться публично-правовыми нормами, применять положения федерального законодательства при разработке нормативных правовых актов
ОПК-6 – способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	владеет навыками управления проектами, оптимизации деятельности органов власти на основе современных технологий проектного управления; совершенствования административных процедур при решении задачи повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти

ПСК-1 – разработка системы стратегического управления персоналом организации	владеет навыками управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
ПСК-2 – внедрение интегрированной системы управления рисками	способен интегрировать процесс управления рисками в существующую систему управления и организовать процесс внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками
ПЛК-1 - умение управлять изменениями	умеет управлять изменениями и предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей; рассматривать идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их; разъяснять другим необходимость изменений; в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую; не снижать качества работы при необходимости выполнять несколько задач; быстро изменять подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой, и наоборот
ПЛК-2 – умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение	умеет общаться с другими в уважительной и доброжелательной манере; устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширять круг контактов; в своих действиях умеет учитывать потребности других людей, вырабатывать взаимовыгодные решения, проявлять готовность идти на компромисс; способен четко и ясно выражать свою точку зрения, последовательно и логично излагать свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме, проявлять уверенность в общении с разными людьми, аргументированно объяснять другим свою точку зрения; оказывать влияние и заручаться поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов
ПЛК-3 – умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	умеет оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений с учетом возможных рисков; выстраивать систему мотивации на основе прозрачных и понятных показателей; нести ответственность за свои решения и действия

<p>ПЛК-4 – умение мыслить системно (стратегически)</p>	<p>при решении задач умеет определять пробелы в информации, находить возможные источники и формулировать точные вопросы для ее получения; точно прогнозировать развитие событий и оценивать, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе; предлагать варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей;</p> <p>умеет в работе руководствоваться стратегическими целями государственного органа</p>
<p>ПЛК-5 – коммуникативные умения</p>	<p>умеет общаться с другими в уважительной и доброжелательной манере, устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяя круг контактов; в своих действиях учитывать потребности других людей, вырабатывать взаимовыгодные решения, проявлять готовность идти на компромисс; четко и ясно выражать свою точку зрения; последовательно и логично излагать свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме; проявлять уверенность в общении с разными людьми; аргументированно объяснять другим свою точку зрения; оказывать влияние и заручаться поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов</p>
<p>ПЛК-6 – умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат</p>	<p>способен обеспечивать выполнение работы в установленные сроки; сталкиваясь с препятствиями, проявлять настойчивость и продолжать работать, пока не достигнет результата; умеет обеспечивать контроль над процессами и людьми</p>

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
итоговой аттестационной работы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
«Executive Master in Public Policy «Мастер публичной политики для руководителей»»

Ф.И.О. эксперта _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Номер эксперта в сводном оценочном листе ____

Оценка учебного проекта

по теме _____

выполнена _____

№	Критерий	Значение показателя
1	Актуальность темы	
2	Точность фиксации проблемы	
3	Практическая значимость	
4	Уровень детализации проблемы	
5	Выступление на защите	
	Средняя оценка	

Особое мнение

Подпись эксперта

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

«_____» _____ 20__ г.

№	Проект	Номер эксперта										Средняя экспертная оценка	Рейтинг
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии