

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

УТВЕРЖДЕНА
в составе образовательной программы
«19» февраля 2026 г. протокол №7

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)**

**«Парламентская деятельность, технологии обеспечения
законотворчества»**

Москва, 2026 г.

Авторы–составители:

Доцент кафедры парламентаризма и
межпарламентского сотрудничества,
к.пед.н

Доцент кафедры парламентаризма и
межпарламентского сотрудничества, к.ю.н

Специалист 1 категории ГМУ ИГСУ



А.Е. Соловьев



Э.В. Алимов



Я.Ю. Мороз

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП	5
3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	14
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОВЫМ АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ.....	14
5. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТОЙ	14
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТЫ	15
7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	18
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	27
9.1. Нормативные правовые документы.....	27
9.2. Основная литература	28
9.3. Дополнительная литература	29
9.4. Интернет-ресурсы	30
9.5. Справочные системы	30
9.6. Иные источники	30
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	31
Приложение	33

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества» является проверка у слушателей теоретических и практических знаний, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления и приобретения новой квалификации.

Задачами итоговой аттестации в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована дополнительная профессиональная программы профессиональной переподготовки «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества», охватывающими теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника, являются:

- дать специалистам более углубленные знания о типах национальных парламентов и их международных объединениях, структуре парламентов в зарубежной практике;
- развить навыки самостоятельной оценки современного парламентаризма как стремления к состоянию равновесия в системах публичного управления;
- совершенствовать знания в области внепарламентских дискуссионных площадок;
- выявить и раскрыть особенности культурологических и управленческих предпосылок формирования парламентаризма в России;
- определить понятие «правотворчества» как категории и процесса;
- раскрыть источники и актуальные проблемы избирательного права, место избирательного права в общей системе российского права;
- развить навыки приемам взаимодействия с общественными и профессиональными объединениями в предвыборный и выборный периоды;
- выявить и раскрыть принцип работы избирательных комиссий, порядок их взаимодействия с общественными организациями и органами власти; механизмы правового регулирования участия в выборах и референдумах отдельных категорий граждан Российской Федерации и иностранных граждан;
- дать специалистам более углубленные знания о структурных подразделениях палат Федерального Собрания РФ по обеспечению межпарламентского сотрудничества;
- рассмотреть концепцию взаимодействия Совета Федерации ФС РФ с законодательными органами субъектов РФ и другими институтами гражданского общества;
- совершенствовать знания в области законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления о выборах и референдуме участников избирательного процесса; становления, получения и применения депутатского мандата;
- выявить и раскрыть специальные требования к обеспечению межпарламентского сотрудничества в аппаратах палат ФС РФ и в период международных контактов;
- рассмотреть вопросы регламентации деятельности межпарламентских депутатских групп ГД ФС РФ, в т.ч. при взаимодействии в рамках двух- и многостороннего сотрудничества;
- помочь слушателям овладеть знаниями основ документационного обеспечения управления, нормативно-методической базы делопроизводства, документоведческой терминологией, языком служебного документа, технологиями работы с документом, методикой его оформления, составления, правки и редактирования;
- способствовать приобретению и развитию практических навыков, связанных с применением полученных знаний в работе со служебными документами.

Выпускнику дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества» присваивается новая квалификация «Специалист в области государственного и муниципального управления».

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Таблица 1

Характеристика результатов освоения программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Статус (совершенствуется / формируется)	Основание
Универсальные компетенции			
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Совершенствуется	Образовательный стандарт Академии 38.03.04 ГМУ ¹
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках.	Совершенствуется	Образовательный стандарт Академии 38.03.04 ГМУ ²
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	Формируется	Образовательный стандарт Академии 38.03.04 ГМУ ³
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного,	Формируется	Образовательный стандарт

¹ Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

² Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

³ Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

	административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.		Академии 38.03.04 ГМУ ⁴
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения.	Формируется	Образовательный стандарт Академии 38.03.04 ГМУ ⁵
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	Формируется	Образовательный стандарт Академии 38.03.04 ГМУ ⁶
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами,	Формируется	Образовательный стандарт Академии 38.03.04 ГМУ ⁷

⁴ Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

⁵ Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

⁶ Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

⁷ Приказ ректора РАНХиГС от 15.04.2024 г. № 01-7397 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

	коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.		
Профессионально-специализированные компетенции			
ПСК-1	Способность администрировать процессы документационного обеспечения работы с персоналом в аппарате органа государственной власти (законотворческого органа).	Формируется	Профстандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (Н/03.7) ⁸
ПСК-2	Способность консультировать по вопросам соблюдения норм и правил государственного, международного протокола и делового этикета в деятельности парламентария и его аппарата.	Формируется	Профстандарт «Специалист службы протокола» (В/03.6) ⁹
ПСК-3	Способность участвовать в разработке локальных актов и регламентирующих документов по протокольной деятельности органа государственной власти.	Формируется	Профстандарт «Специалист службы протокола» (С/02.6) ¹⁰

⁸ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом». Регистрационный номер в Минюсте России: 68136 от 08 апреля 2022 г.

⁹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. № 52н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист службы протокола». Регистрационный номер в Минюсте России: 72417 от 28 февраля 2023 г.

¹⁰ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. № 52н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист службы протокола». Регистрационный номер в Минюсте России: 72417 от 28 февраля 2023 г.

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 2

Характеристика результатов освоения программы

Виды деятельности	Компетенция (код, содержание)	Индикаторы (результаты обучения)
Политико-административная деятельность	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	Знать: – систему, структуру и полномочия органов государственной власти РФ, закрепленные в Конституции РФ и федеральных законах (№ 184-ФЗ, № 414-ФЗ); – правовой статус депутата (сенатора), гарантии депутатской деятельности, закрепленные в ФЗ № 3-ФЗ; – основные положения административного и служебного права, регламентирующие деятельность государственных служащих (ФЗ № 58-ФЗ, № 79-ФЗ). Уметь: – анализировать правоприменительную практику деятельности законодательных (представительных) органов власти; – давать правовую оценку событиям и фактам в контексте реализации норм публичного права. Владеть: – навыками работы с правовыми базами данных (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска актуальной правовой информации и судебной практики.
Политико-административная деятельность	ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения.	Знать: – правила юридической техники и требования к оформлению законопроектов; – стадии законодательного процесса в РФ; – методику проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, а также оценки регулирующего воздействия (ОРВ). Уметь:

		– разрабатывать проекты нормативных правовых актов и сопутствующих документов (пояснительные записки, финансово-экономические обоснования); – выявлять в тексте проекта нормативного акта коррупциогенные факторы. Владеть: – навыками подготовки проектов документов для обеспечения законотворческой деятельности; – навыками анализа текста нормативного акта на предмет его соответствия действующему законодательству.
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	Знать: – структуру и функции аппаратов палат Федерального Собрания РФ, а также законодательных (представительных) органов власти субъектов РФ; – основы организации деятельности коллегиальных органов (порядок подготовки заседаний, принятия решений). Уметь: – анализировать социально-экономические показатели для обоснования разрабатываемых управленческих решений и законопроектов; – организовывать работу по подготовке проектов планов работы, отчетов о деятельности. Владеть: – навыками планирования и организации исполнения управленческих решений в рамках деятельности аппарата органа власти.
Информационно-методическая деятельность	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии	Знать: – понятие и основные элементы «электронного парламента», законодательства в сфере цифровизации государственного управления;

	электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	– перечень государственных информационных систем, используемых в законотворческой деятельности (АСОЗД, портал regulation.gov.ru и др.). Уметь: – использовать современные ИКТ для поиска, сбора, обработки и анализа информации; – применять инструменты юридических онлайн-сервисов (конструкторы документов, системы анализа). Владеть: – навыками работы с государственными информационными системами для решения задач профессиональной деятельности.
Коммуникативная деятельность	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Знать: – формы взаимодействия парламента с институтами гражданского общества и общественными палатами; – основы взаимодействия с пресс-службой и правила подготовки информационных материалов (пресс-релизов, пост-релизов). Уметь: – выстраивать эффективную коммуникацию с представителями различных организаций и ведомств; – работать с обращениями граждан и организаций в установленном порядке. Владеть: – навыками подготовки ответов на запросы, письма и обращения, а также проектов докладов и выступлений.
Управление персоналом организации	ПСК-1. Способность администрировать процессы документационного обеспечения работы с персоналом в аппарате органа государственной власти (законотворческого органа).	Знать: – основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти (ГОСТ Р 7.0.97-2016, инструкции по делопроизводству); – требования к оформлению организационно-распорядительных документов (приказы, распоряжения, служебные письма).

		Уметь: – оформлять, регистрировать и систематизировать документы по личному составу (кадровые приказы, графики отпусков, служебные записки); – использовать системы электронного документооборота (СЭД). Владеть: – навыками составления номенклатуры дел и формирования дел в соответствии с установленными правилами.
Управление деятельностью по проведению протокольных мероприятий	ПСК-2. Способность консультировать по вопросам соблюдения норм и правил государственного, международного протокола и делового этикета в деятельности парламентария и его аппарата.	Знать: – нормы и правила государственного, международного протокола и делового этикета (Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г., Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.); – правила организации и проведения официальных мероприятий с участием парламентариев. Уметь: – применять правила протокольного старшинства, рассадки, оформления приглашений; – оказывать консультационную поддержку по вопросам подготовки и проведения протокольных мероприятий. Владеть: – навыками подготовки необходимых документов для официальных мероприятий (программы пребывания, сценарии, списки участников).
Управление деятельностью по проведению протокольных мероприятий	ПСК-3. Способность участвовать в разработке локальных актов и регламентирующих документов по протокольной деятельности органа государственной власти.	Знать: – структуру, задачи и функции подразделений, отвечающих за протокольное обеспечение в аппаратах палат ФС РФ; – порядок взаимодействия с МИД России и зарубежными партнерами при подготовке визитов. Уметь:

		– разрабатывать проекты локальных нормативных актов, регламентирующих протокольную деятельность (положения, регламенты, памятки); – анализировать эффективность действующих протокольных практик. Владеть: – навыками составления планов мероприятий по приему официальных делегаций и обеспечению межпарламентского сотрудничества.
Универсальные компетенции (совершенствуются)	УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Знать: – основные этапы развития парламентаризма в России и мире, типы политических и избирательных систем; – содержание современных политических дискурсов. Уметь: – систематизировать и критически оценивать информацию из различных источников; – формулировать и аргументировать собственную позицию по вопросам государственного строительства. Владеть: – навыками поиска, верификации и анализа данных для подготовки аналитических материалов.
Универсальные компетенции (совершенствуются)	УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках.	Знать: – нормы современного русского литературного языка и официально-делового стиля речи; – лексический минимум на иностранном языке, необходимый для осуществления профессиональной коммуникации. Уметь: – составлять и редактировать тексты служебных документов;

		– вести деловую переписку, переговоры и участвовать в дискуссиях на государственном языке, а также на иностранном языке в ситуациях стандартного общения. Владеть: – навыками публичного выступления и презентации результатов своей работы; – навыками чтения и перевода профессиональных текстов с иностранного языка.
--	--	---

3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с учебным планом трудоемкость итоговой аттестации составляет 62 академических часа. Итоговая аттестация по ДПП ИП «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества» проходит в форме защиты итоговой аттестационной (квалификационной) работы.

Срок проведения Итоговой аттестации: ИА проводится в соответствии с календарным графиком программы на последней очной сессии седьмого месяца обучения.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВЫМ АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ

К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие требования, предусмотренные дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества» и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным учебным планом.

Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества». Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по РАНХиГС.

5. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТОЙ

Координацию и контроль подготовки итоговой аттестационной (квалификационной) работы осуществляет руководитель, как правило, из числа работников Академии.

В обязанности руководителя итоговой аттестационной (квалификационной) работы входит:

- составление и выдача задания на итоговую (аттестационную) квалификационную работу;
- определение плана-графика выполнения итоговой аттестационной (квалификационной) работы и контроль его выполнения;
- предоставление рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме итоговой аттестационной (квалификационной) работы;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) итоговой аттестационной (квалификационной) работы;
- консультирование обучающихся по вопросам выполнения итоговой аттестационной (квалификационной) работы, согласно установленному плану-графику;
- анализ текста итоговой аттестационной (квалификационной) работы и предоставление рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- оценка степени соответствия итоговой аттестационной (квалификационной) работы требованиям настоящей программы;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты итоговой аттестационной (квалификационной) работы (в т. ч. предварительной), о требованиях к обучающемуся;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т. ч. предварительной);
- составление письменного отзыва об итоговой аттестационной (квалификационной) работе, в котором отражается: актуальность итоговой аттестационной (квалификационной) работы; степень достижения целей итоговой аттестационной (квалификационной) работы; наличие в итоговой аттестационной (квалификационной) работе элементов научной, методической и практической новизны; наличие и значимость практических предложений

и рекомендаций, сформулированных в итоговой аттестационной (квалификационной) работе; правильность оформления итоговой аттестационной (квалификационной) работы, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации; обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками; недостатки итоговой аттестационной (квалификационной) работы; рекомендация итоговой аттестационной (квалификационной) работы к защите.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТЫ

6.1. Объем и структура работы

Рекомендуемый объем итоговой аттестационной (квалификационной) работы составляет **40–60 страниц** (без учета приложений).

Структура работы должна содержать следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть (2–3 главы);
- заключение;
- список литературы (библиографический список);
- приложения (при необходимости).

6.2. Требования к содержанию структурных элементов

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по установленному образцу (приложение к настоящей программе).

Содержание включает введение, наименования всех глав, разделов и подразделов основной части, заключение, библиографический список и каждое приложение с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

Во введении обязательно указываются:

- актуальность темы исследования;
- степень ее научной разработанности;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи работы (задачи должны соответствовать количеству параграфов);
- теоретическая и методологическая основа исследования;
- информационная база (источники и литература);
- практическая значимость полученных результатов .

Основная часть должна включать не менее двух и не более четырех глав. Рекомендуемая структура:

- глава 1 (теоретическая) – анализ истории вопроса, обзор литературы, понятийный аппарат, методика исследования;
- глава 2 (аналитическая) – анализ объекта исследования на основе данных, выявление проблем;
- глава 3 (рекомендательная) – разработка предложений и рекомендаций, оценка их эффективности .
- В конце каждой главы формулируются краткие выводы.

В заключении обобщаются основные результаты исследования, формулируются выводы, предложения и перспективы дальнейшей разработки темы.

6.3. Требования к оформлению библиографического списка и ссылок

6.3.1. Библиографический список должен содержать не менее **60 наименований** изученных и использованных источников. Не менее **25% источников** должны быть изданы за последние 5 лет.

6.3.2. Библиографический список формируется в следующей структуре:

- международные официальные документы;
- законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации;
- архивные документы (при использовании);
- монографии, диссертации, учебные издания;
- научные статьи и публикации из периодических изданий;
- источники статистических данных, словари, энциклопедии;
- электронные ресурсы.
- Внутри каждой группы источники располагаются в алфавитном порядке (на русском языке, затем на иностранных). Нормативные правовые акты располагаются в порядке убывания юридической силы, а внутри каждой подгруппы – в хронологическом порядке.

6.3.3. Библиографическое описание источников¹¹

Основные правила описания:

- Для книг 1–3 авторов: *Фамилия И.О. Заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, год издания. – Объем .*
- Для книг 4 и более авторов: описание начинается с заглавия, после косой черты указываются все авторы или первый с добавлением «[и др.]» .
- При описании электронных ресурсов обязательны: обозначение материала «[Электронный ресурс]», URL и дата обращения в круглых скобках .

Примеры библиографического описания:

Книга одного автора:

- Кокотов, А. Н. Парламентское право Российской Федерации : учебное пособие / А. Н. Кокотов. – 2-е изд. – Москва : Норма, 2026. – 320 с.

Книга двух-трех авторов:

- Бакушев, В. В. Стандартизация избирательных процессов: системы, демократические принципы, организация, контроль : учебно-методическое пособие / В. В. Бакушев, Э. В. Алимов, Е. А. Городецкая ; отв. ред. В. В. Бакушев. – Москва, 2024. – 280 с.

Книга четырех и более авторов:

- Парламентаризм в призме нарождающейся многополярности : тезисы докладов / В. В. Бакушев, В. А. Есаков, С. М. Киричук [и др.] ; науч. ред. В. В. Бакушев, В. А. Есаков. – Москва, 2025. – 172 с.

Статья из журнала:

- Бакушев, В. В. Проблема принятия высших политических решений: глобальное управление и парламентаризм / В. В. Бакушев, А. В. Понеделков // Власть. – 2015. – № 2. – С. 11–19.

¹¹ Осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» .

Электронный ресурс удаленного доступа:

- Бердникова, Е. В. Парламентское право : учебник для вузов / Е. В. Бердникова. – Москва : Юрайт, 2026. – 149 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/>..... (дата обращения: 20.02.2026). – Режим доступа: по подписке .

Нормативный правовой акт:

- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2021. – № 52. – Ст. 8973.

6.3.4. Оформление библиографических ссылок¹².

- Работа может содержать:
- **подстрочные ссылки** (вынесенные из текста вниз страницы);
- **затекстовые ссылки** (с отсылкой в квадратных скобках на список литературы).
- При использовании затекстовых ссылок применяется следующий формат: **[номер источника в списке, с. номер страницы]**.
Например: [5, с. 23] или [12, с. 45–47] .
- Правила оформления подстрочных ссылок:
- нумерация ссылок может быть постраничной или сквозной;
- при повторной ссылке на тот же документ используется сокращенное описание: *Фамилия И.О. Указ. соч. С. ...* или *Там же. С. ...* .

6.4. Требования к техническому оформлению работы

6.4.1. Работа оформляется на русском языке на листах формата А4, с одной стороны листа.

6.4.2. Параметры страницы:

- левое поле – 30 мм (для подшивки);
- правое поле – 10 мм;
- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм .

6.4.3. Параметры текста:

- шрифт: Times New Roman;
- размер шрифта основного текста: 14 кегль;
- размер шрифта сносок: 12 кегль;
- межстрочный интервал: 1,5;
- абзацный отступ: 1,25 см (должен быть одинаковым по всему тексту);
- выравнивание: по ширине;
- автоматическая расстановка переносов .

6.4.4. Нумерация страниц:

- нумерация сквозная, арабскими цифрами;
- номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки;
- титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится;
- приложения включаются в общую нумерацию.

6.4.5. Оформление заголовков:

¹² Осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

- заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ) и глав печатаются прописными буквами по центру, полужирным шрифтом 14 кегля, без точки в конце;
- заголовки параграфов – строчными буквами (кроме первой прописной), полужирным шрифтом, по центру;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- расстояние между заголовком и текстом должно составлять 1–2 пустые строки.

6.4.6. Оформление таблиц и рисунков:

- таблицы и рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами (например, Таблица 1, Рисунок 2);
- надпись «Таблица 1» помещается над таблицей справа, заголовок таблицы – по центру;
- подпись к рисунку – под рисунком по центру (например, Рисунок 2. Структура ...);
- при переносе таблицы на следующую страницу над ней пишется «Продолжение таблицы 1»;
- допускается 12 кегль для оформления таблиц .

6.4.7. Сокращения:

- допускаются только общепринятые сокращения;
- при наличии специальных сокращений должен быть приведен перечень условных обозначений и сокращений после содержания.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

К итоговой аттестации в форме итогового экзамена допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП ПП «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества».

Списки слушателей, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения первого аттестационного испытания, на основании представления директора Института государственной службы и управления.

Слушатель, по уважительной причине неявившийся на итоговый экзамен, вправе пройти данное аттестационное испытание в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Для реализации этого права обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Слушатель, не прошедший итоговый экзамен по уважительной причине (на основании подтверждающего документа), допускается к защите аттестационной квалификационной работы в соответствии с графиком учебного процесса по ДПП ПП «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества»

Слушатель, не прошедший итоговый экзамен в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Академии как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ДПП ПП «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества» и выполнению учебного плана.

К итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной (квалификационной) работы слушатели предоставляют 2 экземпляра брошюрованной аттестационной квалификационной работы за 14 дней до дня защиты. Аттестационная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты аттестационной квалификационной работы.

Защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы осуществляется на открытом заседании аттестационной комиссии.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- доклад автора итоговой аттестационной (квалификационной) работы;
- оглашение отзыва научного руководителя;
- вопросов членов аттестационной комиссии.

Для доклада по содержанию итоговой аттестационной (квалификационной) работы слушателю отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов аттестационной квалификационной работы. После оглашения официальных отзывов и рецензий слушателю предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии. Вопросы членов аттестационной комиссии автору аттестационной квалификационной работы должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. Общая продолжительность защиты итоговой аттестационной (квалификационной) работы не превышает 0,5 часа.

По результатам итоговой аттестации слушателя комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) установленной ДПП ПП квалификации «Специалист в области государственного и муниципального управления».

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к итоговой аттестации

Раздел 1. Политическая система, государство и институты власти

1. Политика: понятие, границы сферы политического.
2. Понятие и типы «политической системы». Современные модели политических систем.
3. Политическая система как подсистема общества, ее взаимодействие с другими подсистемами.
4. Государство, его место и роль в политической системе.
5. Политические институты, политическое управление: сущность и функции.
6. Республики президентские, парламентские, смешанные: критерии и особенности влияния властных институтов.
7. «Политический режим» и «парламентская демократия»: соотношение понятий.
8. Федеративное государство: сущность и формы реализации в современном мире. Особенности влияния положений ФЗ № 414-ФЗ (2021 г.) на механизм «единства публичной власти».
9. Политические партии: их место в политической системе и функции в государственном управлении.
10. «Группы интересов» и «группы давления». Механизмы лоббирования в законодательном процессе.

Раздел 2. Парламент, парламентаризм и законодательный процесс

11. Конституционные изменения в статусе палат Федерального Собрания РФ после общероссийского голосования 2020 г.
12. Российский парламент: полномочия, структура и функции. Регламенты палат ФС РФ (действующие редакции).
13. Внутренняя структура аппаратов палат Федерального Собрания РФ: функции и задачи.
14. Формы взаимодействия парламента с Президентом Российской Федерации.
15. Современные модели парламентаризма, развиваемые в Российской Федерации.
16. Понятие и стадии законодательного процесса в Российской Федерации.

17. Законодательная инициатива: субъекты и порядок реализации.
18. Правила юридической техники и требования к оформлению законопроектов.
19. Правовая и антикоррупционная экспертиза законопроектов: понятие, методика проведения.
20. Оценка регулирующего воздействия (ОРВ): практика использования в законотворчестве.
21. Депутатский запрос как форма парламентского контроля.
22. Депутаты как часть политического класса в современном обществе.

Раздел 3. Избирательное право, процессы и технологии

23. Избирательное право в системе российского права: понятие и источники.
24. Принципы избирательного права: понятие и классификация.
25. Международные избирательные стандарты: понятие и роль в национальном законодательстве.
26. Понятие и виды избирательных систем. Влияние типа избирательной системы на модель государственности.
27. Избирательный процесс: понятие, стадии и участники.
28. Избирательные комиссии: система, порядок формирования и полномочия.
29. Субъекты российского избирательного права: правовой статус.
30. Финансовое обеспечение избирательных отношений. Избирательные фонды.
31. Открытие специальных избирательных счетов и порядок возврата средств из избирательных фондов.
32. Институт референдума в системе народовластия: понятие и виды.
33. Процесс проведения референдума в Российской Федерации.
34. Информационные системы в избирательном процессе (ГАС «Выборы», ДЭГ).
35. Правовой статус наблюдателей на выборах: международный и национальный аспекты.
36. Избирательные споры: понятие, виды и порядок разрешения.
37. Ответственность за нарушение избирательных прав граждан.
38. Отзыв депутатов и выборных должностных лиц: правовое регулирование и практика.
39. Особенности удаления главы муниципального образования в отставку.

Раздел 4. Цифровизация и информационные технологии

40. Современные тенденции формирования элементов «электронного парламента»: платформенные решения и новые системы.
41. Цифровое право и цифровизация законодательного процесса: понятие и перспективы.
42. Информационные технологии в деятельности парламентария (LegalTech, LawTech).
43. Экспериментальные правовые режимы в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации.
44. Федеральный проект «Нормативное регулирование цифровой среды»: цели и результаты.
45. Правовое регулирование электронных сделок и смарт-контрактов.

Раздел 5. Межпарламентское сотрудничество и международные отношения

46. Полномочия Федерального Собрания РФ в сфере международного сотрудничества (Конституция РФ, Регламенты палат).
47. Место и роль Федерального Собрания РФ в заключении международных договоров.
48. Типы национальных парламентов и их международные объединения.
49. Международные парламентские объединения: партнерство с Российской Федерацией (МПС, ПА ОДКБ, ПА СНГ, ПС БРИКС, ШОС).

50. Современные тренды межпарламентского сотрудничества, осуществляемого палатами Федерального Собрания РФ (2025–2026 гг.).
51. Новые международные площадки парламентского сотрудничества (Совещание спикеров парламентов стран Евразии, Международный форум «Развитие парламентаризма»).
52. Евразийский Экономический Союз (ЕАЭС): перспективы парламентского измерения.
53. Венские конвенции в дипломатических отношениях и международный протокол.

Раздел 6. Государственная служба, этика и протокол

54. Правовой статус и иммунитет члена парламента (сенатора, депутата).
55. Основы государственной гражданской службы в РФ (ФЗ № 79-ФЗ).
56. Противодействие коррупции на государственной службе: правовые и этические аспекты.
57. Делопроизводство и документооборот в органах государственной власти.
58. Система электронного документооборота (СЭД) в деятельности аппарата органа власти.
59. Нормы и правила государственного протокола и делового этикета.
60. Подготовка и проведение официальных мероприятий с участием парламентариев.
61. Парламентский, муниципальный и общественный контроль: понятие и соотношение.
62. Реализация Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле»: анализ новелл.

Раздел 7. Актуальные вопросы современной политики

63. Политическая система современной России: основные компоненты и их функции.
64. Политические идеологии депутатских фракций в Государственной Думе (анализ VIII созыва).
65. Стратегия политического лидерства в России: развитие субъектности на основе отечественного патриотизма.
66. Политическая элита современной России: понятие, структура, тенденции развития.
67. Роль СМИ в политической системе России. Правовое регулирование доступа партий к СМИ.
68. «Праймериз» как форма проверки готовности к рекрутированию партийных элит.
69. Современный этап реформы политической и социально-экономической сфер в РФ (противоречия «коллективного Запада» и «НеЗапад»).
70. Культура как фактор политической трансформации России.

Тематика итоговых аттестационных (квалификационных) работ

Цифровизация государственного управления и «электронный парламент»

1. Модель «Электронного государства» и система государственного управления в Российской Федерации.
2. Система органов государственной власти в Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.
3. Цифровизация органов власти и управления в отечественной модели «электронного правительства»: анализ тенденций (2025–2026 гг.).
4. Сферы (*отрасли*) — лидеры внедрения и освоения цифровых технологий в Российской Федерации: реализация целевых проектов и программ.
5. Реализационные модели цифровой экономики и «Электронного бюджета»: совместные тенденции.

6. Идеи и подходы к построению комплексной модели «Электронного парламента» (*с учетом зарубежного адаптивного опыта*).
7. Федеральный проект «Нормативное регулирование цифровой среды»: итоги и перспективы реализации.
8. Экспериментальные правовые режимы (*«регуляторные песочницы»*) в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации: правовая природа и практика применения.

СМИ, информационная политика и общественные коммуникации

9. СМИ как важнейший инструмент государственной информационной политики и элемент деятельности законодательных (*представительных*) органов государственной власти.
10. Виды негативной информации в СМИ и меры противодействия (*на материалах 2025–2026 гг.*).
11. Регламентирование равного доступа парламентских политических партий к СМИ, доступ к СМИ кандидатов в период выборных кампаний.
12. Телевидение и новые медиа как элемент формирования положительного имиджа кандидатов на выборах.
13. Правовое регулирование и практика использования искусственного интеллекта в агитационных материалах: проблемы и перспективы.
14. Российские СМИ, их положение в политической системе Российской Федерации.

Контроль в публичном управлении

15. Анализ и содержание парламентского, общественного и муниципального контроля, их соотношение и взаимосвязь в современной Российской Федерации.
16. Правовое регулирование и практическая реализация парламентского контроля на федеральном и региональном уровнях.
17. Депутатский запрос как форма парламентского контроля: теория и практика применения.
18. Взаимодействие общественного контроля с другими видами контроля (*государственным, муниципальным, финансовым*).
19. Основы правового статуса контролирующих и контролируемых субъектов. Организационно-правовые гарантии защиты от злоупотреблений при проведении мероприятий финансового контроля.
20. Полномочия органов местного самоуправления в области муниципального контроля.
21. Правовое регулирование и специфика осуществления муниципального контроля в Российской Федерации (*формы и порядок реализации*).
22. Реализация Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: анализ новелл в области организации и осуществления муниципального контроля.
23. Юридическая ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об общественном контроле (*экспертный анализ практики*).

Международное право и межпарламентское сотрудничество

24. Классификация международных договоров: значение договоров как источника международного права.
25. Кодификация и прогрессивное развитие права международных договоров.
26. Понятие и сущность права международных договоров как отрасли международного права. Источники права международных договоров.
27. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 г.: сфера применения и значение.

28. Основные этапы заключения международных договоров. Поправки и оговорки к международному договору.
29. Соблюдение, прекращение и приостановление действия международных договоров.
30. Денонсация международных договоров: понятие, основания, последствия.
31. Договоры с участием международных организаций: особенности заключения и действия.
32. Рекомендации МИД РФ по заключению международных договоров с участием Российской Федерации.
33. Место и роль Федерального Собрания Российской Федерации в заключении международных договоров.
34. Направления и принципы формирования Плана межпарламентского сотрудничества: анализ практики (2024–2026 гг.).
35. Анализ современной практики применения дипломатического протокола в деятельности парламентариев.
36. Полномочия Федерального Собрания РФ (ФС РФ) в сфере международного сотрудничества (*Конституция РФ, Регламенты палат*).
37. Статусное положение структурных подразделений в палатах ФС РФ, организующих и обеспечивающих парламентское участие в развитии международных отношений.
38. Взаимодействие палат Федерального Собрания с законодательными органами субъектов РФ в федеральном законодательном процессе и развитии внешне-экономического партнерства.
39. Специальные представители Государственной Думы в международных парламентских и общественных организациях (*назначение, полномочия, практика деятельности, прекращение полномочий*).
40. Новые международные площадки парламентского сотрудничества (*Совещание спикеров парламентов стран Евразии, Международный форум «Развитие парламентаризма»*).
41. Парламентское измерение в организациях БРИКС и ШОС: современное состояние и перспективы развития.
42. Участие сотрудников аппарата в подготовке документов официальных визитов и мероприятий межпарламентского сотрудничества.
43. Венские конвенции в дипломатических отношениях (*международный протокол и дипломатический этикет*).
44. Евразийский Экономический Союз (ЕАЭС): перспективы парламентского измерения.
45. Международные договоры в правовой системе Российской Федерации.
46. Типы национальных парламентов и их международные объединения: сравнительный анализ.
47. Международные парламентские объединения (*анализ партнёрства с Российской Федерацией*).
48. Современные тренды межпарламентского сотрудничества, осуществляемого палатами Федерального Собрания РФ (2025–2026 гг.).

Цифровое право и LegalTech

49. Применение цифровых технологий в юридическом образовании и правотворческой деятельности.
50. Автоматические конструкторы юридических документов, платформы управления интеллектуальной собственностью: правовые аспекты использования.
51. Инструменты для интеграции LegalTech-решений в деятельность аппаратов органов власти. LawTech: перспективы развития в Российской Федерации.
52. Правовое регулирование электронных сделок в современном праве.

53. Смарт-контракты в сфере обеспечения исполнения обязательств: правовая природа и перспективы.
54. Правовое регулирование отношений, связанных с использованием технологий распределенных реестров (*блокчейн*) в государственном управлении.
55. Правовое регулирование применения искусственного интеллекта в избирательном процессе: российский и зарубежный опыт .

Правотворчество, юридическая техника и экспертиза

56. «Правотворчество» как категория и процесс: понятие, принципы, стадии.
57. Законотворчество как политический процесс в Российской Федерации: федеральный и региональный уровни.
58. Содержательные особенности составления законопроектов в Российской Федерации (*федеральный и региональный уровни*).
59. Юрико-технические и реквизитные правила оформления законопроектов.
60. Особенности применения законодательной техники в публичном и служебном праве, а также в различных отраслях права.
61. Логические требования в законотворчестве: общие и специфические логические правила.
62. Юрико-технические требования к оформлению законопроектов о внесении изменений в законодательные акты.
63. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
64. Законодательная техника в странах СНГ: сопоставительный анализ.
65. Правовая экспертиза в правотворчестве. Регламентация правовой экспертизы в законотворческой деятельности двухпалатного парламента Российской Федерации.
66. Оценка регулирующего воздействия (*ОРВ*): практика использования в законотворческом процессе.
67. Стадии проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов.

Избирательное право, процессы и технологии

68. Международные избирательные стандарты и виды избирательных систем.
69. Субъекты российского избирательного права. Финансовое обеспечение избирательных отношений.
70. Анализ избирательных процессов в Российской Федерации (*на материалах кампаний 2024–2026 гг.*).
71. Институт референдума в системе народовластия: федеральный, региональный и местный уровни.
72. Избирательные споры: понятие, виды и практика разрешения.
73. Отзыв депутатов (*членов*) законодательного (*представительного*) органа государственной власти и выборных должностных лиц: правовое регулирование.
74. Дистанционное электронное голосование (*ДЭГ*) в Российской Федерации: правовая природа, опыт применения и перспективы развития .
75. Механизм «Мобильный избиратель» как технология реализации активного избирательного права .
76. Платформа ГАС «Выборы» 2.0: новые возможности и правовые аспекты функционирования .
77. Правовое регулирование открытия специальных избирательных счетов (*в том числе в дистанционном формате*) .

Парламент, политическая система и государственное управление

78. «Правотворчество» как категория и процесс.

79. Современные модели эволюционирования государственности («классическое государство», «сервисное государство», «социальное государство», «нравственное государство»).
80. Статус и иммунитет члена парламента. Аппарат парламента: структура и функции.
81. Заседания парламента и достижение соглашения между двумя палатами: правовые механизмы.
82. Стратегия политического лидерства в Российской Федерации: развитие субъектности на основе отечественного патриотизма.
83. «Политический билингвизм»: современная политическая практика.
84. Политическая система как подсистема общества, ее взаимодействие с другими подсистемами и конституционными институтами.
85. Анализ государственной модели и российской политической системы.
86. Федеративное государство: особенности влияния положений ФЗ № 414-ФЗ (2021 г.) на механизм «единства публичной власти».
87. Влияние типа избирательной системы на построение «модели государственности».
88. Политическая элита и ее влияние на цифровое развитие современного государства.
89. Политическая идеология: компоненты, закрепление и реализация в программах партий.
90. Депутаты как часть политического класса в современном обществе.
91. Современный этап реформы политической и социально-экономической сфер в Российской Федерации (*в контексте трансформации мирового порядка*).
92. Политические идеологии депутатских фракций в парламенте и их влияние на законотворческий процесс (*на примере Государственной Думы VIII созыва*).
93. Российский парламент: полномочия, структура и функции. Особенности регламентов палат ФС РФ.
94. Внутренняя структура аппаратов палат Федерального Собрания РФ и их функции обеспечения.
95. Формы взаимодействия парламента с Президентом Российской Федерации.
96. Модели парламентаризма, развиваемые в Российской Федерации.
97. Рейтинги депутатской активности (*анализ интересов и медийного присутствия*).
98. «Праймериз» (*предварительное голосование*) как форма проверки готовности к рекрутированию партийных элит.
99. Трансформация партийной системы России в преддверии думской кампании 2026 года: анализ трендов .

Защита осуществляется в форме устного доклада по содержанию аттестационной квалификационной работы продолжительностью не более 10 минут.

В докладе слушатель кратко сообщает, в чем состоит актуальность темы аттестационной квалификационной работы, перечисляет объект, предмет, цели и задачи исследования, отмечает проблематику исследования, а также указывает насколько удалось в аттестационной квалификационной работе подтвердить гипотезу исследования, резюмирует выводы и обозначает внесенные лично им практические рекомендации или рационализаторские инициативы.

Шкала и процедура оценивания при проведении защиты итоговой аттестационных (квалификационных) работ

Оценка защиты аттестационной (квалификационной) работы осуществляется в соответствии с критериями, указанными в таблице.

Оценочные средства по аттестационной (квалификационной) работе

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

Результаты аттестационных испытаний, проводимых в форме защиты аттестационной квалификационной работы, объявляются в день его проведения и оформляются протоколами.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Нормативные правовые документы

Международные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека (принята резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 г.).
2. Международный пакт о гражданских и политических правах (принят резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной Ассамблеи ООН от 16 декабря 1966 г.).
3. Венская конвенция о праве международных договоров (заключена в Вене 23 мая 1969 г.).
4. Венская конвенция о дипломатических сношениях (заключена в Вене 18 апреля 1961 г.).
5. Декларация Межпарламентского Союза «О критериях свободных и справедливых выборов» (принята на 154-й сессии Совета МПС 26 марта 1994 г.).

Конституция Российской Федерации и федеральные конституционные законы:

6. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
7. Федеральный конституционный закон от 14.03.2020 № 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации функционирования публичной власти».

Федеральные законы:

8. Федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с изм. и доп.).
11. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
14. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 08.12.2020 № 394-ФЗ «О Государственном Совете Российской Федерации».
19. Федеральный закон от 27.01.2026 № 5-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в части совершенствования избирательного законодательства и статуса сенаторов) .

Указы Президента Российской Федерации:

20. Указ Президента РФ от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
21. Указ Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
22. Указ Президента РФ от 27.11.2025 № 817 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года».

Акты палат Федерального Собрания Российской Федерации:

23. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 18.02.2026 № 55-СФ «О внесении изменений в постановление Совета Федерации от 20 октября 2021 года № 451-СФ» .
24. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (действующая редакция).
25. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (действующая редакция).

Постановления Правительства Российской Федерации:

26. Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота».
27. Постановление Правительства РФ от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг».

Профессиональные стандарты:

28. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (зарегистрирован в Минюсте России 08.04.2022 № 68136).
29. Приказ Минтруда России от 30.01.2023 № 52н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист службы протокола» (зарегистрирован в Минюсте России 28.02.2023 № 72417).

Акты Центральной избирательной комиссии Российской Федерации:

30. Постановление ЦИК России от 18.06.2021 № 11/88-8 «О Календарном плане мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва».
31. Постановление ЦИК России от 31.08.2016 № 45/453-7 «О применении отдельных технологий видеонаблюдения и трансляции изображения, в том числе в сети Интернет, на выборах и референдумах, проводимых в Российской Федерации».

9.2. Основная литература

1. **Бердникова, Е. В.** Парламентское право : учебник для вузов / Е. В. Бердникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19210-0 .

2. **Кокотов, А. Н.** Парламентское право Российской Федерации : учебное пособие / А. Н. Кокотов. — 2-е изд. — Москва : Норма, 2026. — 320 с. — ISBN 978-5-00156-423-8.
3. **Захаров, И. В.** Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / под ред. И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 324 с. — ISBN 978-5-534-18907-0.
4. **Алексеев, Р. А.** Избирательное право, избирательный процесс и технологии : учебник / Р. А. Алексеев. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 175 с. — ISBN 978-5-16-018456-2.
5. **Калина, В. Ф.** Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 264 с. — ISBN 978-5-534-20123-9.
6. **Правотворчество : учебник для вузов** / под ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Юрайт, 2026. — 219 с. — ISBN 978-5-534-18845-5.
7. **Информационные технологии в юридической деятельности: правовая информатика, информационное и цифровое право** : учебник. — Москва : Юстицинформ, 2026. — 752 с. — ISBN 978-5-7205-1987-4.
8. **Парламентаризм: модели развития и обеспечение парламентских учреждений** : учебник и хрестоматия в 2-х книгах. Кн. I, II / науч. ред. В. В. Бакушев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Первая Образцовая типография, 2019. — 467 с. + 382 с.
9. **Парламенты государств мира: потенциалы в континентальной интеграции** (серия «Альманах Парламентаризма») : учебное пособие / под ред. В. В. Бакушева. — Махачкала : Алеф, 2022. — 371 с.
10. **Депутатский мандат: традиции представительства в России** : учебное пособие / науч. рук. и авт. В. В. Бакушев. — Москва : Первая образцовая типография, 2021. — 112 с.

9.3. Дополнительная литература

1. **Бакушев, В. В.** Большое евразийское партнерство: сотрудничество при многополярности. Серия «Альманах Парламентаризма» : учебное пособие / В. В. Бакушев. — Москва, 2025. — 96 с.
2. **Бакушев, В. В.** Межпарламентская интеграция: сотрудничество в многополярных ориентирах. Серия «Альманах Парламентаризма» : учебное пособие / В. В. Бакушев. — Москва, 2025. — 193 с.
3. **Бакушев, В. В., Есаков, В. А., Киричук, С. М.** Парламентаризм в призме нарождающейся многополярности : тезисы докладов магистрантов / науч. ред. В. В. Бакушев, В. А. Есаков. — Москва, 2025. — 172 с.
4. **Бакушев, В. В., Алимов, Э. В., Городецкая, Е. А., Захарова, В. И.** Стандартизация избирательных процессов: системы, демократические принципы, организация, контроль : учебно-методическое пособие / отв. ред. В. В. Бакушев. — Москва, 2024. — 280 с.
5. **Бакушев, В. В., Есаков, В. А., Киричук, С. М.** Парламентаризм: современное развитие в России : тезисы докладов магистрантов. 10-й юбилейный сборник-2024 / науч. ред. В. В. Бакушев, В. А. Есаков, С. М. Киричук. — Москва, 2024. — 176 с.
6. **Бакушев, В. В.** Парламентское измерение реализации нацпроектов и программ развития / В. В. Бакушев, С. М. Киричук. — Москва, 2020. — 150 с.
7. **Развитие модели финансирования выборов в Российской Федерации** : научное издание / Ф. А. Зотов [и др.]. — Москва : Первая Образцовая типография, 2023. — 168 с.
8. **Рассолов, И. М.** Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 427 с. — ISBN 978-5-534-18043-5.

9. **Комкова, Г. Н.** Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 414 с. — ISBN 978-5-534-19870-6.
10. **Российские парламентарии в Межпарламентском союзе: этапное сотрудничество.** Серия «Альманах Парламентаризма»: учебное пособие / науч. ред. В. В. Бакушев. — Москва, 2023. — 95 с.

9.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru>
2. Официальный сайт Президента Российской Федерации — <http://kremlin.ru>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации — <http://government.ru>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ — <http://duma.gov.ru>
5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ — <http://council.gov.ru>
6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации — <http://ksrf.ru>
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации — <http://supcourt.ru>
8. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов — <http://regulation.gov.ru>
9. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ — <http://cikrf.ru>
10. Портал государственных услуг Российской Федерации — <http://gosuslugi.ru>
11. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации — <http://minjust.ru>
12. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](https://elibrary.ru) — <https://elibrary.ru>
13. GOOGLE SCHOLAR (Google Академия) — <https://scholar.google.ru>
14. Официальный сайт Межпарламентского Союза (IPU) — <http://www.ipu.org>
15. Официальный сайт Парламентского Собрания Союза Беларуси и России — <https://belrus.ru>

9.5. Справочные системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» — <http://www.garant.ru>
3. Научная библиотека РАНХиГС — <http://lib.ranepa.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» — <http://www.biblio-online.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Лань» — <http://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» — <http://znanium.com>
7. Российская государственная библиотека — <http://www.rsl.ru>
8. Российская национальная библиотека — <http://www.nlr.ru>
9. Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина — <http://www.prilib.ru>

9.6. Иные источники

Периодические издания:

1. Журнал «Государственная служба» (РАНХиГС).
2. Журнал «Вопросы политологии».
3. Журнал «Политическая наука» (ИНИОН РАН).
4. Журнал «Конституционное и муниципальное право».
5. Журнал «Российская юстиция».
6. Журнал «Международная жизнь» (МИД РФ).
7. Научно-практический журнал «Наука и образование: хозяйство и экономика; предпринимательство; право и управление».

Научные статьи (рекомендуемые):

1. Бакушев В.В. Особенности политических интересов «партий-льготников» и электоральные ожидания в выборной кампании // Государственная служба. — 2015. — № 5. — С. 91-93.
2. Бакушев В.В. Проблема принятия высших политических решений: глобальное управление и парламентаризм / В.В. Бакушев, А.В. Понеделков // Власть. — 2015. — № 2. — С. 11-19.
3. Бакушев В.В. Новые условия и новизна правил для национальных политик и управления / В.В. Бакушев, Т.А. Нувахов, А.В. Понеделков // Наука и образование: хозяйство и экономика; предпринимательство; право и управление. — 2020. — № 5. — С. 128-131.
4. Бакушев В.В. Уроки трансформации безопасности в Европе: от утопии политических желаний к повышению рациональной уверенности России // Национальное здоровье. — 2020. — № 3. — С. 109-116.
5. Понеделков А.В. Либеральная элита коллективного Запада в поисках стратегии с военно-политической неуступчивостью / А.В. Понеделков, О.И. Картунов, А.А. Бобровничи // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. — 2022. — № 2. — С. 70-75.
6. Бакушев В.В. Современные парламенты: тренды активности, роль в развитии / В.В. Бакушев, О.И. Картунов, Е.А. Еракина // Государственное управление и развитие России: глобальные тренды и национальные перспективы : сб. статей. — Москва : Научная библиотека, 2023. — С. 904-920.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для реализации ДПП ПП «Парламентская деятельность, технологии обеспечения законодательства» необходимо следующее материально-техническое обеспечение: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, аудитории для проведения занятий практического типа.

Лицензионное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Приложение

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт	<u>государственной службы и управления</u>
Отделение	<u>Государственного и муниципального управления</u>
ДПП ПП	<u>«Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества»</u>
Выпускающая кафедра	<u>парламентаризма и межпарламентского сотрудничества</u>

Итоговая аттестационная (квалификационная) работа
на тему

« _____ »
_____»

Автор работы:

слушатель

_____ формы обучения

группа _____

Ф.И.О._____
(подпись)**Руководитель работы:**_____
(должность, ученая степень, звание)_____
Ф.И.О._____
(подпись)**Заведующий выпускающей кафедрой:**_____
(ученая степень, звание)_____
Ф.И.О._____
(подпись)

Москва, 202__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт	<u>государственной службы и управления</u>
Отделение	<u>Государственного и муниципального управления</u>
ДПП ПП	<u>«Парламентская деятельность, технологии обеспечения законотворчества»</u>
Выпускающая кафедра	<u>парламентаризма и межпарламентского сотрудничества</u>

ОТЗЫВ

на итоговую аттестационную (квалификационную) работу на тему:

« _____
_____ »

слушателя _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель итоговой аттестационной (квалификационной) работы:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Актуальность темы _____

Соответствие требованиям к оформлению работы	Предложения по оценке		
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетво- рительно»
Полнота обзора проблемы	001	002	003
Четкость, последовательность и язык изложения материала	005	006	007
Качество оформления материала и результатов работы	009	010	011

Новизна полученных результатов	013	014	015
Практическая значимость работы	017	018	019

Замечания/ недостатки по работе _____

Общее заключение по работе _____

Выводы руководителя _____

Руководитель итоговой аттестационной (квалификационной) работы

(Ф.И.О.)

(ученая степень, звание)

(подпись руководителя)

" ____ " _____ 202____ г.