

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Институт «Высшая школа государственного управления»

УТВЕРЖДЕНА

в составе дополнительной
профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Мастерство публичного управления»

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

«Мастерство публичного управления»

(наименование программы)

Авторы–составители:

Е.С. Чепурнова,
директор Центра развития лидерских
и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

А.Н. Палютин,
заместитель директор Центра развития лидерских
и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС,
кандидат философских наук

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	5
3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЯХ ...	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	12
6. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
6.1. Порядок защиты итоговой аттестационной работы	14
6.2. Фонд оценочных средств итоговой аттестации	14
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
7.1. Нормативные правовые документы	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	17
Приложение № 1	18
Приложение № 2	19
Приложение № 3	20

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),
- приказе от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

согласно которым итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «*Мастерство публичного управления*» заявленным ее целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация является важным и обязательным этапом для слушателя, завершающего обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Цель итоговой аттестации – установление соответствия уровня подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере публичного управления, обладающих современными знаниями, умениями и навыками, которые смогут обеспечить эффективное функционирование публичных институтов, государственных органов власти, государственных учреждений, коммерческих организаций.

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 по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «*Мастерство публичного управления*» проходит в форме защиты итоговой аттестационной работы и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Слушатель по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Мастерство публичного управления» в рамках итоговой аттестации подтверждает следующие основные компетенции.

Таблица 2.1.

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные (ОПК), профессиональные специализированные компетенции (ПСК), профессиональные личностные качества (ПЛК) (формируются или совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
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	Знать: способы принятия управленческих решений; требования, предъявляемые к управленческим решениям для организации эффективного управления рисками	Уметь: определять условия, при которых вырабатываются качественные управленческие решения для эффективного управления социально-экономическим развитием	Владеть: находить и принимать организационные управленческие решения для эффективного управления развитием, в том числе в кризисных ситуациях
ВД 2. Нормативно-правовая	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	Знать: нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности	Уметь: проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования	Владеть: навыком осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов и мониторинг правоприменительной практики

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

	правоприменительной практики			
ВД 3. Информационно-коммуникационная	ОПК-4 ² . Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<i>Знать:</i> основные нормативные документы и мероприятия цифровой трансформации; основные нормативные документы и приоритетные направления для внедрения технологий искусственного интеллекта в системе госуправления	<i>Уметь:</i> обеспечить новый уровень предоставления услуг, необходимых для повышения качества жизни граждан и развития бизнеса; применять в профессиональной деятельности современные технологии	<i>Владеть:</i> навыками по организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующую сферу профессиональной деятельности и обеспечения информационной открытости деятельности
ВД 4. Проектная	ОПК-6 ² - способность организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<i>Знать:</i> проектный подход в государственном управлении; основы управления проектом; понятие и виды административных процессов и процедур в органах власти	<i>Уметь:</i> организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<i>Владеть навыками:</i> управления проектами, оптимизации деятельности органов власти на основе современных технологий проектного управления; совершенствования административных процедур при решении задачи повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти
ВД 5. Коммуникационная	ОПК-8 ² - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского	<i>Знать:</i> сущность, принципы, теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, командообразова	<i>Уметь:</i> анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	<i>Владеть навыками:</i> предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в подразделении

² ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.

	общества, средствами массовой информации	ния, коммуникации и управления конфликтами		
ВД 6. Стратегическое управление персоналом	ПСК-1 ³ - разработка системы стратегического управления персоналом организации	<i>Знать:</i> методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, нормы этики делового общения	<i>Уметь:</i> применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой, соблюдать нормы этики делового общения	<i>Владеть:</i> разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ВД 7. Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	ПСК-2 ⁴ - разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	<i>Знать:</i> теорию процессного управления; методы принятия управленческих решений; принципы системного подхода	<i>Уметь:</i> анализировать, проектировать, внедрять и контролировать процессы и административные регламенты; проектировать системы управления	<i>Владеть навыками:</i> разработки перспективного плана развития системы процессного управления организации
	ПСК-3 ⁵ - внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования	<i>Знать:</i> теорию процессного управления; основы проектного управления; принципы и методы управления изменениями; принципы и правила работы с документами; основы операционного менеджмента; методы принятия управленческих решений; типовые возможности программного обеспечения для управления процессами	<i>Уметь:</i> планировать проекты по внедрению изменений; оценивать риски выбранных решений; руководить проектами внедрения изменений; использовать программное обеспечение для управления проектами; презентовать результаты проектов внедрения; осуществлять коммуникации, проводить рабочие	<i>Владеть навыками:</i> планирования внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации; руководства проектом внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации; выбора программного обеспечения для управления процессами организации или административными регламентами организации;

³ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н (трудовая функция Н/01.7).

⁴ Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н (трудовая функция С/02.7).

⁵ Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н (трудовая функция С/03.7).

			совещания, находить консенсус; планировать и проводить инструктаж персонала; оценивать фактическую эффективность результатов проекта внедрения изменений	внедрения программного обеспечения для управления процессами организации или административными регламентами организации; методической помощи команде проекта внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации; оценки эффективности внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации
УК-универсальные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)				
Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Знания	Умения	Практический опыт
Системное и критическое мышление	УК-1 ⁶ . Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<i>Знать:</i> – основы избирательной системы, порядок проведения выборов и этапы избирательной кампании; современные технологии, применяемые в практике государственного управления	<i>Уметь:</i> обеспечивать процесс организации выборов и избирательной кампании; применять в профессиональной деятельности современные технологии	<i>Владеть:</i> навыками по обеспечению и повышению качества принимаемых решений
Разработка и реализация проектов	УК-2 ⁶ - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<i>Знать:</i> способы эффективного целеполагания, ключевых показателей эффективности; методы и инструменты управления проектами	<i>Уметь:</i> применять подходы, методы и инструменты управления проектами	<i>Владеть навыками:</i> организации и управления проектами и принятия обоснованных управленческих решений
Командная работа и лидерство	УК-3 ⁶ - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	<i>Знать:</i> – методы и инструменты развития команды; – разницу между лидерством и управлением;	<i>Уметь:</i> – формировать команду с учетом решаемых задач и применять методы и инструменты для развития команды;	<i>Владеть навыками</i> работы в команде, соблюдения баланса интересов команды и личных интересов, эффективного

⁶ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.

	для достижения поставленной цели	– модель лидерства, включающую различные стили и подходы к лидерству; роль лидера в создании и поддержании эффективной работы команды	– применять инструменты лидерства и ключевые лидерские компетенции руководителя; – эффективно руководить командой, используя различные методы и техники лидерства; – развивать навыки лидерства через практику и самообучение, а также постоянное обучение и развитие	взаимодействия с членами команды
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 ⁷ – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<i>Знать:</i> – ценностное ядро российской цивилизации и основные тренды развития России; приоритеты собственной деятельности; – способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки; – ключевые личностно-профессиональные ресурсы; – различные аспекты эмоционального интеллекта, такие как самосознание, саморегуляция, мотивация, эмпатия и социальные навыки; – методы и техники развития эмоционального интеллекта; понятие стресса и его влияние на личность; факторы, способствующие возникновению стресса, и техники саморегуляции.	<i>Уметь:</i> – принимать решения в контексте трендов развития России; – уметь определять основные цели и задачи собственной деятельности; – уметь анализировать результаты деятельности и находить наиболее эффективные подходы; – принимать решения в контексте трендов развития России; – определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; – осуществлять социальное взаимодействие на основе управления эмоциями; определять признаки стресса у себя и окружающих, применять методы саморегуляции и управления стрессом, эффективно	<i>Владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и выстраивания гибкой траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности</i>

⁷ ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.

			взаимодействовать с людьми в условиях стресса.	
Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	Характеристики компетенций (умения)	Поведенческие индикаторы		
Принятие управленческих решений	ПЛК-1 ⁸ – умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	✓ оперативно принимает решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений; ✓ решения принимаются взвешенно с учетом возможных рисков; ✓ выстраивает систему мотивации на основе прозрачных и понятных показателей; ✓ несет ответственность за свои решения и действия		
Стратегическое мышление	ПЛК-2 ⁸ – умение мыслить системно (стратегически)	✓ при решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения; ✓ определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения; ✓ рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов; ✓ точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе; ✓ предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей; ✓ руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа		
Персональная эффективность	ПЛК-3 ⁸ – умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат	✓ Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. ✓ Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. ✓ Обеспечивает контроль над процессами и людьми		
Гибкость и готовность к изменениям	ПЛК-4 ⁸ – умение управлять изменениями	✓ Предлагает новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей. ✓ Рассматривает идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их. ✓ Разъясняет другим необходимость изменений. ✓ В короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую. ✓ Не снижает качества работы при необходимости выполнять несколько задач. ✓ Быстро изменяет подход к решению		

⁸ Методический инструментальный по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки предусматривает защиту итоговой аттестационной работы в форме проекта, осуществляемой коллективом слушателей (проектной командой).

Трудоемкость итоговой аттестации составляет 4 академических часа.

4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЯХ

4.1. 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.

4.2. Итоговая аттестационная работа готовится в проектных группах по 6 – 14 человек.

Каждой проектной группе 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.

В обязанности руководителя итоговой аттестационной работы входит помощь в составлении плана работы, его согласование и утверждение, контроль выполнения каждого этапа проекта и равномерной степени участия в разработке проектного решения всех участников группы, информирование руководителя программы о ходе подготовки итоговой аттестационной работы, написание отзыва на итоговую работу.

План работы по подготовке итоговой аттестационной работы включает в себя этапы разработки и описания проектного решения, сроки выполнения и ответственных лиц из числа участников проектной группы по каждому этапу работы. Каждый член группы в равной степени участвует в разработке проекта согласно плану работы, утверждаемого руководителем итоговой аттестационной работы (*Приложение № 3*).

В случае нарушения сроков выполнения этапа работы слушатель считается не выполнившим учебный план в полном объеме и не допускается до итоговой аттестации.

4.3. 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 не прохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Академии для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в Академии порядком.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными

актами организации.

4.4. Темы итоговых аттестационных работ слушателей по программе профессиональной переподготовки утверждаются руководителем структурного подразделения.

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.

4.5. Итоговые аттестационные работы, подготовленные слушателями по программе профессиональной переподготовки, подлежат оценке со стороны руководителя (*Приложение № 1 – Примерная форма отзыва руководителя*).

4.6. Итоговые аттестационные работы (проекты) хранятся в структурном подразделении Академии в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

4.7. По результатам итоговых аттестационных испытаний слушатель(и) имеет(ют) 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.

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

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

Итоговая аттестационная работа в рамках программы *«Мастерство публичного управления»* представляет собой проектную работу группы слушателей программы, содержание которой включает в себя исследование, анализ и разработку практических решений по одному из вопросов регионального и(или) муниципального развития. Работа должна соответствовать общим требованиям такого рода разработкам, содержать элементы новизны, поиска собственных путей решения выбранной темы.

Работа должна быть направлена на систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в рамках программы *«Мастерство публичного управления»*, обоснования путей их применения для решения конкретной задачи в сфере государственного и муниципального управления.

К содержанию итоговой аттестационной работе (итогового проекта) предъявляются следующие требования:

- работа должна быть основана на использовании лучших практик в сфере государственного и муниципального управления;
- в работе должны быть продемонстрированы этапы методологии решения сложных управленческих проблем;
- в работе должно быть отражено 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, готовые к утверждению и реализации на территории региона и(или) муниципалитета;

— работа должна быть оформлена с учетом требований и правил оформления работ данного уровня.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.

Темы итоговых аттестационных работ охватывают наиболее актуальные направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Темы итоговых аттестационных работ формулируются по итогам выездного в регионы модуля на основании региональных задач, решению которых они посвящены. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации (приказом).

Примерные темы итоговых аттестационных работ:

✓ Региональная модель профорientации для экономики будущего Нижегородской области

✓ Развитие туристической инфраструктуры муниципалитета: обеспечение приема туристических судов

✓ Разработка новых направлений инвестиционного развития региона с учетом преимуществ и потенциала Нижегородской области

1. Содержание (оглавление) (1 стр.)

2. Введение (формулировка темы, ее актуальность, база исследования, используемая методология) (1 – 3 стр.)

3. Исследовательско-аналитический раздел

Рекомендуемая структура презентации к защите итоговой аттестационной работы

1. Титульный слайд

2. Состав команды проекта

3. Задача и анализ ситуации (задачи) (1 – 3 слайда)

4. Предлагаемые решения (1 – 5 слайдов)

5. Финансирование проекта, основные показатели финансовой модели (опционально) (1 – 2 слайда)

6. Что уже сделано для решения задачи (1 – 3 слайда)

7. Ожидаемые результаты и эффекты для органов власти и жителей (1 – 2 слайда)

Порядок представления итоговой аттестационной работы к защите

Итоговая аттестационная работа в форме электронного документа, оформленная в соответствии с требованиями программы; дополнительные материалы (при наличии и необходимости), презентация к защите итоговой аттестационной работы представляются участниками проектной группы руководителю программы не менее, чем за 2 рабочих дня до даты итоговой аттестации.

Отзыв руководителя аттестационной работы представляется руководителем аттестационной работы не менее, чем за 2 рабочих дня до даты итоговой аттестации.

Руководитель программы после ознакомления с предоставленным комплектом документов, учитывая отзыв руководителя аттестационной работы, принимает решение о допуске слушателей к итоговым аттестационным испытаниям.

К итоговой аттестации не допускаются слушатели:

а) не выполнившие полностью учебный план;

- б) не сдавшие в установленные сроки аттестационную работу;
- в) предоставившие аттестационную работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию и правилам оформления работы.

Презентация к защите итоговой аттестационной работы (финальная версия) предоставляется участниками проектной группы не менее, чем за 2 часа до начала итоговой аттестации.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Порядок защиты итоговой аттестационной работы

Защита работы осуществляется перед аттестационной комиссией, которая состоит из председателя, ее членов и секретаря.

Итоговая аттестация проходит в следующем порядке:

- слушатели делают доклад по существу выполненной работы (продолжительностью 10 – 15 минут). Во время публичной защиты обязательно используется иллюстративный материал (презентация). Дополнительно может быть представлен раздаточный материал;

- члены аттестационной комиссии комментируют работу и задают вопросы, на которые слушатели обязаны давать полные ответы. Вопросы могут быть заданы как всей проектной группе (без указания конкретного отвечающего), так и отдельным ее участникам. Вопросы могут задаваться не только членами комиссии, но и другими лицами, присутствующими на защите или участвующими в защите в формате удаленной конференц-связи;

- все члены аттестационной комиссии заполняют оценочный лист и передают его секретарю аттестационной комиссии

По окончании защиты всех слушателей секретарь комиссии производит подсчет баллов и оглашает результаты итоговой аттестации.

Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний ИАК). В протокол заседания вносятся баллы по каждому критерию оценки, а также дополнительно могут указываться мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у группы слушателей или в ответах конкретных слушателей.

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.

6.2. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Таблица 6.1

Оценочные средства для итоговой аттестационной работы

Основные показатели оценки результата	Баллы
Глубина проработки задачи	0-5
Ясность и конкретность предложенных решений	0-5
Описание результатов и эффектов от предложенных решений	0-5
	0-5

Качество презентации и выступление команды, ответы на вопросы	
---	--

Итоговая аттестация предполагает защиту итоговой аттестационной работы в форме проекта, по результатам которой выставляются отметки по четырехбалльной системе («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

По каждому критерию члены аттестационной комиссии проставляют оценки. Итоговой оценкой является среднее значение всех оцениваемых критериев. Сводный лист оценки представлен в *Приложении № 2*.

Таблица 6.2.

Показатели оценки результата защиты итоговой аттестационной работы

Основные показатели оценки результата	Баллы (оценка)
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. 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.	4,5-5,0 (отлично)
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. 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.	3,5-4,49 (хорошо)

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. 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.	2,5-3,49 (удовлетворительно)
Итоговая аттестационная работа выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта; 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.	Менее 2,5 (неудовлетворительно)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000.
6. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109 н.
7. Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н.
8. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

9. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
10. Перечень поручений по итогам заседания Совета при Президенте по развитию местного самоуправления (утв. Президентом РФ 04.06.2023 № Пр-1111) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_448995/.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с требованиями нормативных правовых актов проведение итоговой аттестации обеспечивается материально-технической базой, в которую входят:

— аудитории, оснащенные необходимым оборудованием (учебной мебелью), и с соблюдением условий для беспрепятственного доступа (пандусы, поручни, специальные кресла и т.п.);

— оборудование и технические средства: компьютеры, мультимедийные проекторы с экранами, интерактивные доски или панели, специализированные программы (для демонстрации материала), микрофоны, акустические системы, микшеры, другие средства связи и оборудование, необходимые для проведения испытания;

— канцелярские принадлежности: бумага, ручки, черновики, материалы для черновиков и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и учетом их индивидуальных особенностей материально-техническая база дополнительно предусматривает:

— присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего слушателю необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой аттестационной комиссии);

— пользование слушателем необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации;

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателя в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Материально-техническая база соответствует общим требованиям и обеспечивает равные условия для всех участников аттестации, включая создание специальных условий для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и учетом их индивидуальных особенностей.

Примерная форма отзыва руководителя

ОТЗЫВ

на итоговую аттестационную работу
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«Мастерство публичного управления»
по теме

« _____ »

Группа № _____

Ф.И.О. слушателей:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

1. Соответствие содержания и структуры работы представленным требованиям:

2. Качество проведенного анализа и оценка предложенных решений (полнота, практическая применимость, использование современных методов исследования):

3. Оценка вклада каждого участника проекта в проведенное исследование и написание итоговой аттестационной работы:

ФИО слушателя	Оценка вклада в работу	Рекомендация по допуску до итоговой аттестации (рекомендован / не рекомендован к допуску до итоговой аттестации) ⁹
ФИО-1	от 0 до 10	
ФИО-2	от 0 до 10	
ФИО-...	от 0 до 10	

4. Общее заключение об итоговой аттестационной работе и возможности допуска к защите (допуск всей группы в полном составе или частично):

Подпись руководителя _____ (_____)
(должность, звание, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2026 года

⁹ Необходимо прописать рекомендации напротив каждого участника проекта.

Образец сводного оценочного листа итоговой аттестационной работы

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 итоговой аттестационной работы в рамках
 дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
 «Мастерство публичного управления»»

«_____» _____ 20__ г.

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

Секретарь ИАК

_____ / _____

Примерная форма плана работы по подготовке итоговой аттестационной работы

План работы по подготовке **итоговой аттестационной работы** по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Мастерство публичного управления» по теме «_____»

Группа № _____

Состав группы:

№	ФИО	С представленным планом работы ознакомлен(а)

№	Этапы работы	Сроки выполнения	Ответственные лица
1.	Погружение в тему проекта, разбор задачи по методологии решения сложных управленческих проблем		
2.	Описание/доработка предлагаемых решений (какого именно?)		
3.	Описание/доработка предлагаемых решений (какого именно?)		
4.	Описание/доработка предлагаемых решений (какого именно?)		
5.	Проведение мероприятий для решения задачи (можно разбить на несколько пунктов и указать с конкретикой или без)		
	Подготовка проектов документов:		
6.	Составление структуры документа		
7.	Подготовка текста <i>наименование документа</i>		
8.	Подготовка текста <i>наименование документа</i>		
9.	Оформление презентации		

Подпись руководителя _____ (_____)
 (должность, звание, Ф.И.О.)

«__» _____ 2026 года