Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2026 12:31:47
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор ОАНО ВО МПСУ
_____ Е.Г. Замолоцких
«30» января 2026 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы)

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях

Квалификация (степень)
магистр

Форма обучения
очная

Москва
2026

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

Заведующий кафедрой
Социальных технологий и
государственной службы_____А.С. Лукьянец

доцент кафедры менеджмента и маркетинга,
к.э.н., доцент М.К. Чистякова

РЕДАКЦИЯ ОБСУЖДЕНА

на заседании кафедры Социальных технологий и государственной службы
Протокол № 6 от 23 декабря 2024 г.

Заведующий кафедрой
Социальных технологий и
государственной службы_____А.С. Лукьянец

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор Е.Г. Замолоцких

Декан экономического факультета М.К. Чистякова

СОГЛАСОВАНИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ:

Наименование организации	**Должность подписанта**	**ФИО подписанта**	**Подпись**	**Дата согласования, печать**
Государственное бюджетное учреждение г. Москвы «Расчетный центр»	Начальник управления персоналом, к.психол.н.	Валиахметова Лилия Мухарямовна		
Институт демографических исследований Федерального научно-исследовательского социологического центра Российской академии наук (ИДИ ФНИСЦ РАН)	Заместитель директора по инновационному проектированию, к.э.н., доцент	Лукьянец Артем Сергеевич		
Централизованной бухгалтерии УВД по ЦАО ГУ МВД России	Главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии УВД по ЦАО ГУ МВД России по г. Москве, старший лейтенант	Мамедова Гюльнара Руслановна		

Оглавление

1. Общие положения 6
2. Общая характеристика государственных аттестационных испытаний 6
2.1. Виды деятельности обучающихся и соответствующие им задачи профессиональной деятельности 6
2.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы 7
3. Форма государственной итоговой аттестации обучающихся 9
4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы 14
4.1. Требования к выпускной квалификационной работе 14
5.2 Перечень тем ВКР 14
5.3 Руководство и консультирование 14
5.4. Содержание и структура выпускной квалификационной работы 15
5.5. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы 16
5.6 Порядок представления ВКР в ГЭК 18
5.7 Состав и утверждение государственной экзаменационной и апелляционной комиссий 19
5.8 Порядок проведения государственной итоговой аттестации 19
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 21

1. Общие положения

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. №1000, государственная итоговая аттестация обучающегося высшего учебного заведения является неотъемлемой частью образовательной программы.

Цель проведения государственной итоговой аттестации:

Итоговая государственная аттестация позволяет оценить и подтвердить освоенность компетенций магистра в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, способствующих его востребованности на рынке труда.

Задачи проведения государственной итоговой аттестации:

Итоговые государственные аттестационные испытания включают: государственный экзамен и защиту магистерской диссертации.

Государственный экзамен проводится в виде междисциплинарного экзамена. Перечень дисциплин, которые включаются в число оцениваемых на государственном экзамене, определяется научно-методическим советом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, при участии выпускающей кафедры.

Задачи обучающегося на данном этапе итоговой государственной аттестации: продемонстрировать уровень подготовки к выполнению профессиональных задач и соответствия степени освоения компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры).

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающемуся присваивается квалификация «магистр».

2. Общая характеристика государственных аттестационных испытаний

2.1. Виды деятельности обучающихся и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление обучающиеся, освоившие программу магистратуры подготовлены к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая (основная);
- административно-технологическая;

Обучающийся, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа прикладной магистратуры, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

Организационно-управленческая деятельность:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- участие в разработке социально-ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- ведение организационно-управленческой работы в государственных органах и других организациях государственного сектора экономики по управлению кадрами, стимулированию и мотивации государственных служащих и сотрудников организаций государственного сектора экономики
- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, бизнесом, гражданами);
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений.

Административно-технологическая деятельность:

-применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

-оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

-подготовка, редактирование и рецензирование аналитических докладов, отчетов и аналитических записок, научных/научно-технических публикаций информационных материалов по результатам исследовательских работ; представление результатов исследовательских работ, участие/организация научной дискуссии по материалам исследования.

2.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление определяются приобретаемыми обучающимися компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы магистратуры у обучающегося должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

В результате освоения ОПОП обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) универсальные компетенции (УК):

- УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

-УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

-УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

-УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

-УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

-УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

- ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно- надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

- ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-

экономический прогноз последствий их применения имониторинг правоприменительной практики;

- ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытостьдеятельности органа власти;
- ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
- ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессыи процедуры в органах власти;
- ОПК-7. Способен осуществлять научно- исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельностьв профессиональной сфере;
- ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

в) профессиональные компетенции (ПК):

Организационно-управленческая деятельность:

- ПК-1. Способен осуществлять деятельность по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии;
- ПК-2. Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации;

Административно-технологическая деятельность:

- ПК-3. Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта государственно-частного партнерства, контроль и мониторинг его реализации.

3. Форма государственной итоговой аттестации обучающихся

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность образовательной программы – Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях), реализуемая в Университете проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты (далее – выпускная квалификационная работа).

4 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

4.1 Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняются в виде магистерской диссертации.

Магистерская диссертация представляет собой законченное учебно-научное исследование, которое содержит совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки. Магистерская диссертация призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

4.2 Перечень тем ВКР

На выпускающей кафедре, согласно нормативных документов, разрабатывается перечень предварительных тем, выпускных квалификационных работ магистерских диссертаций, закрепленных за магистрантами, с указанием научных руководителей, который согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем магистерской программы, и утверждается проректором по образовательной деятельности. Полная смена или частичная корректировка темы магистерской диссертации в процессе обучения возможна по

решению заведующего кафедрой после согласования с научным руководителем. Изменения должны быть отражены в индивидуальном плане работы магистранта. В исключительных обоснованных случаях студенту магистранту может быть заменен научный руководитель, что также должно быть отражено в индивидуальном плане работы магистранта.

В последнем семестре обучения не позднее, чем за 2 месяца до защиты магистерских диссертаций по представлению выпускающей кафедры приказом по университету утверждается перечень окончательных тем по магистерской программе. Утверждение темы производится на основании письменного заявления обучающегося, согласованного с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.

4.3 Руководство и консультирование

Для подготовки ВКР за магистрантом закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава, руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы магистратуры, а также, при необходимости, консультанты из числа работников вуза, специалистов предприятий, организаций и учреждений-работодателей.

Руководитель ВКР выполняет следующие функции:

- выдает задание на ВКР по выбранной теме;
- разрабатывает вместе с обучающимся индивидуальный план работы над магистерской диссертацией и контролирует его выполнение;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие материалы по теме;
- проводит систематические консультации обучающегося в соответствии с расписанием консультаций и оказывает обучающемуся необходимую методическую помощь в выполнении им ВКР;
- проверяет выполненные в рамках ВКР работы (по частям и в целом), в том числе осуществляет проверку ВКР на объем, характер и правомочность заимствований;
- после завершения подготовки обучающимся ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

4.4 Содержание и структура выпускной квалификационной работы

Магистерская диссертация отражает результаты научной работы магистранта по выбранной теме и должна последовательно раскрывать решение следующих вопросов:

1) постановку задачи (введение);
2) критический обзор литературы и состояния исследуемой предметной области;
3) методы и инструментарий решения поставленной задачи;
4) результаты проведенных исследований, а также технические, конструкторские и иные решения на отдельных этапах выполнения работы (определяются спецификойрешаемой задачи);
5) анализ полученных (ожидаемых) результатов, авторское видение перспектив разработки данной проблематики в рамках последующей научно-исследовательской и (или) профессиональной практической деятельности;
6) заключение (выводы).

Содержательная часть выпускной квалификационной работы определяется профильным направлением подготовки, раскрывает суть вопроса, отраженного в теме работы.

Выпускная квалификационная работа должна включать:

1) титульный лист;
2) задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
3) содержание;
4) введение;
5) главы (разделы) основной части;
6) заключение;
7) библиографический список;
8) приложения (при необходимости);
9) вспомогательные указатели (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется в соответствии с установленной формой.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы разрабатывается обучающимся совместно с руководителем магистерской диссертации на основании утвержденной темы. В задании отражаются основные сроки сдачи работы, исходные данные, перечень вопросов, подлежащих разработке в магистерской диссертации (соответствует ее содержанию) и перечень графического материала (перечисляются основные слайды, входящие в презентацию к защите магистерской диссертации). Задание на выполнение выпускной квалификационной работы подписывается обучающимся, руководителем работы и утверждается заведующим кафедрой.

В *содержании* приводятся все заголовки глав (разделов, параграфов) работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Слово «Глава» не пишется, ставится лишь ее номер (арабская цифра) и пишется название. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

Во *введении* обосновывается актуальность темы исследования выпускной работы, определяется цель и формулируются задачи исследования, обосновываются новизна,научная и практическая значимость рассматриваемой темы, решаемых задач, предлагаемых вработе подходов, методов, алгоритмов, проектных решений и т.п., обосновывается выбор подходов, методов и средств исследования, отражаются результаты выполненных исследований апробации на конференциях и семинарах различных уровней, количество публикаций (тезисов докладов и статей) по результатам выполненной работы, указываются сведения об общей структуре выпускной работы. Объем введения составляет 2-4 страницы.

Основная часть работы включает две-три главы (раздела) (количество зависит от характера и тематики выпускной работы), которые разбивают на параграфы (подразделы).

Каждая глава (раздел), посвященная решению задач, сформулированных во введении, должна последовательно раскрывать тему исследования ВКР и заканчиваться выводами, к которым пришел обучающийся в результате проведенных исследований.

Названия глав (разделов) должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название выпускной работы.

Текст основной части иллюстрируется необходимыми схемами, диаграммами, графиками и таблицами. Изложение материала должно отражать творческую часть, характеризующую самостоятельную работу автора выпускной работы. Выбор методики (алгоритма) того или иного расчета, принимаемые решения должны кратко, но убедительно обосновываться.

Не рекомендуется обосновывать общеизвестные и очевидные положения, а также повторять однотипные расчеты.

Отдельные вопросы работы излагаются в порядке логической последовательности и связываются по содержанию единством общего ее плана.

В *заключении* даются выводы и обобщения по работе в целом, которые включают в себя наиболее важные выводы по всем главам. Выводы должны строго соответствоватьзадачам работы, сформулированным во введении, отражать практическую ценность тех результатов, к которым пришел автор. В заключении также даются рекомендации, указываются пути дальнейших исследований в рамках рассматриваемой проблемы.

В *библиографический список* допускается включать не только издания, которые были фактически использованы автором, но и названия работ, отвечающих по тематике представляемой выпускной работы, по которым автор проводил обзор. При написании работы обучающийся обязан давать ссылки на источник, из которого он заимствует материалы, цитирует отдельные положения или использует результаты, указывая в квадратных скобках соответствующий ему порядковый номер в общем списке. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке по фамилии первого автора и должен включать 35-50 источников.

Приложения содержат дополняющие, поясняющие или иллюстрирующие текст выпускной работы материалы. Допустимы одно или несколько приложений, если их существование оправдано с точки зрения содержания работы, при этом основной текст выпускной работы должен содержать ссылки на соответствующие приложения. Приложения не должны составлять более 1/3 части общего объема выпускной работы.

В качестве *вспомогательных указателей* могут выступать используемые в работе аббревиатуры, приводиться определения основных понятий, необходимых для понимания сути работы и т.д.

Менять структуру выпускной работы запрещается, все пункты должны идти один за другим.

Общий объем бакалаврской работы должен составлять 70 - 90 листов печатного текста формата А4 (210×297 мм) без приложений.

5.4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать следующим стандартам:

ГОСТ 7.32–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования иправила составления.

ГОСТ 7.12–93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 8.417–2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин.

ГОСТ 19.101–77 ЕСПД. Виды программ и программных документов.

ГОСТ 19.105–78 ЕСПД. Общие требования к программным документам.

ГОСТ 19.201–78 ЕСПД. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению.

ГОСТ 19.504–79 ЕСПД. Руководство программиста. Требования к содержанию и оформлению.

ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Материал, включаемый в выпускную квалификационную работу, должен быть обработан и систематизирован. Общими требованиями к выпускной работе являются:

– четкость и логическая последовательность изложения материала;

– убедительность аргументации;

– краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

– конкретность изложения результатов работы;

– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Текст выпускной работы должен быть тщательно отредактирован, набран на компьютере в текстовом редакторе. При оформлении используются следующие параметры:

– формат страницы – А4 (210×297 мм);

– ориентация – книжная (допускается размещение отдельных таблиц, рисунков на листе альбомной ориентации);

– набор текста шрифтом «Times New Roman» 14 пт;

– поля: верхнее, нижнее – 2 см; левое – 2-2,5 см; правое – 1-1,5 см;

– межстрочный интервал – одинарный;

– абзацный отступ – 1,25 см;

– выравнивание текста в абзаце – по ширине;

– расстановка переносов – автоматическая.

Выпускная работа может содержать формулы, графики, схемы, таблицы, расчеты,

приложения и другой иллюстративный материал.

Номер страницы проставляется в середине нижнего поля без точки, от края до колонтитула – 14 мм, размер колонцифры – 12 п. ко всему тексту. На титульном листе, содержании, введении, на первой странице всех глав, заключении, списке использованных источников (библиографическом списке) номера страниц не ставят, но их учитывают в общей сквозной нумерации.

Набор в пределах всего текста должен быть единообразным по выбору шрифтов: гарнитура Times New Roman Cyr, греческие символы – прямым шрифтом, латинские – курсивом, русские обозначения – прямым.

Перед первым приложением вставляется титульный лист, на котором прописными буквами по центру листа пишется слово ПРИЛОЖЕНИЯ. Номер на этом листе также не ставится. После этого листа следуют все приложения по порядку их упоминания в выпускной работе. Нумерация приложений производится заглавными русскими буквами. Каждое новое приложение начинается с новой страницы и имеет свое название.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц выпускной работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разрешается использовать компьютерные возможности, акцентируя внимание на определенных терминах, формулах, теоремах, листингах программ, применяя разные шрифты и их начертание.

Слова и отдельные буквы на английском языке выделяют курсивом.

Сокращения слов или словосочетаний допускаются только общепринятые (по ГОСТ 7.12). При использовании специальной аббревиатуры первое ее представление в тексте дается в круглых скобках и сопровождается предварительной расшифровкой.

В выпускной работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения по ГОСТ 8.417.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черной пастой (чернилами, тушью) рукописным способом.

5.6 Порядок представления ВКР в ГЭК

С целью проверки степени готовности ВКР и возможности допускаобучающихся к защите ВКР не менее чем за две недели до защиты ВКР проводится предварительная защита ВКР в соответствии с графиком, составленным выпускающей кафедрой. Предварительную защиту проводит комиссия в составе не менее 3-х человек из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры.

После проведения предварительной защиты ВКР проводится заседание выпускающей кафедры по вопросам рассмотрения возможности размещения ВКР в электронно-библиотечной системе ОАНО ВО МПСУ и оценки ВКР на объем заимствования иналичие неправомочных заимствований (плагиата). На заседание кафедры предоставляются успешно прошедшие предзащиту готовые ВКР, к каждой из которых прикладываются:

- личное заявление обучающегося о согласии/несогласии на проведение проверки ВКР в системе «Антиплагиат» и размещение текста ВКР в ЭБС ОАНО ВО МПСУ;
- письмо от базового предприятия/организации (при наличии такового/таковой), материалы которого/которой использованы при выполнении ВКР, о согласии/несогласии на размещение текста ВКР в ЭБС.

Проверку ВКР на объем заимствования с использованием модуля «Антиплагиат» подсистемы «УМО» АСУ вузом «Паллада» осуществляет ответственное лицо, назначенное заведующим кафедрой.

Результаты проверки ВКР на объем заимствования доводятся до сведения автора ВКР и руководителя ВКР. Результаты проверки ВКР в системе «Антиплагиат» обязательно должны быть отражены в отзыве руководителя ВКР и прокомментированы им на предмет правомочности заимствований, содержащихся в ВКР.

Если автор ВКР не дал своего согласия на проведение проверки ВКР в системе «Антиплагиат» и/или размещение текста ВКР в ЭБС либо отсутствует согласие от предприятия/организации, на базе которого/которой выполнялась работа, на размещение текста ВКР в ЭБС, то в данном случае кафедрой принимается решение о проверке ВКР на

объем заимствования, в том числе содержательного, и на наличие неправомочных заимствований группой экспертов, назначенных выпускающей кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры. По решению выпускающей кафедры такие ВКР не размещаются в ЭБС или размещение осуществляется с изъятием содержательной части работы.

Принятое на заседании кафедры решение оформляется протоколом заседания кафедры.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, института, в которой выполнена ВКР.

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

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

5.7 Состав и утверждение государственной экзаменационной и апелляционной комиссий

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создается апелляционная комиссия.

Председатель ГЭК утверждается согласно нормативным документам Министерства образования и науки Российской Федерации, из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета.

Состав комиссии утверждается не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний.

Расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается директором филиала СибГУ им. Решетнева не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и

апелляционных комиссий, секретаря государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

5.8 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации оформляется распоряжением декана экономического факультета. Список допущенных к государственной итоговой аттестации представляется в государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ магистрантов проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Кроме членов Государственной экзаменационной комиссии на защите, как правило, присутствует научный руководитель выпускной квалификационной работы, допускается присутствие обучающихся и преподавателей.

Продолжительность заседания ГЭК не должно превышать 6 часов в день.

До начала заседания в ГЭК по защите выпускной квалификационной работы должны быть представлены: пояснительная записка, графический материал, отзыв руководителя ВКР, акт проверки ВКР на объем заимствования, зачетная книжка, справка о выполнении обучающегося учебного плана и полученных им оценках.

Защита начинается с представления обучающимся темы ВКР и доклада по ней. На доклад по ВКР обучающегося отводится до 15 минут. Докладчик должен изложить основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГЭК задают магистранту вопросы, связанные с темой ВКР. При ответах на вопросы магистрант имеет право пользоваться своей выпускнойработой. После ответов на вопросы научный руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работы, которая отражена в отзыве. Если руководитель отсутствует, его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

После выступления руководителя ВКР рецензент дает свою оценку работе обучающегося. При отсутствии рецензента на защите – рецензию зачитывает секретарь ГЭК.

После выступления рецензента (зачитывания рецензии) обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания рецензента.

Решения ГЭК по защите выпускных квалификационных работ принимаются на закрытых заседаниях комиссии и оформляются протоколами защиты ВКР на каждого обучающегося.

Решение ГЭК об итоговой оценке защиты ВКР обучающимся основывается:

- на отзыве руководителя ВКР;
- на оценках членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента (при наличии таковых).

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки результатов защиты ВКР входят в состав фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации, являющегося приложением к программе государственной итоговой аттестации.

Результаты защит ВКР объявляются в тот же день после закрытого заседания комиссии и заносятся в оценочную ведомость.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся в архиве университета.

Диплом магистра с отличием выдается обучающемуся прошедшему государственную итоговую аттестацию с отличными оценками, при отсутствии удовлетворительных оценок и наличии 75 % отличных оценок по итогам промежуточных аттестаций.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению

образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующихрешений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационногоиспытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена

и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.