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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления –
Центр дополнительного образования

Кафедра Государственно-правовых дисциплин

Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.04.08 12:47:43 +03'00'

Утверждена
решением кафедры
государственно-правовых дисциплин
Протокол от «18» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Юрист в государственном и муниципальном управлении»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки

40.04.01«Юриспруденция»

Форма обучения – заочная

Год набора – 2024

Воронеж, 2024 г.

Автор–составитель:

доктор юридических наук., профессор, зав.кафедрой ГПД Ю.В. Сорокина

Заведующий выпускающей кафедрой:

доктор юридических наук, профессор Ю.В. Сорокина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы…… 4
2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций 5
3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы…… 8
4. Методические материалы…… 24

1.Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

1.1. При защите выпускной квалификационной работы

ОПК -3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ПКо ОС – 1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов
ПКо ОС – 3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей
ПКс – 1	Способность разрабатывать нормативные правовые акты
ПКс – 2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПКс – 8	Способность принимать оптимальные управленческие решения
ПКс– 9	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

1.2. При сдаче государственного экзамена

ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПКс-3	Способность осуществления юридической деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПКс-4	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПКс-5	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПКс-6	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПКс-7	Способность осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные

	юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать совпровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества
ПКо ОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций

2.1. Выпускная квалификационная работа

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
ОПК -3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Демонстрирует навыки использования приемов и способов толкования норм права, устранения и восполнения пробелов правового регулирования, устранения и преодоления коллизий норм права, формулирует заключение по результатам толкования
ПКо ОС – 1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	Проводит правовые научные исследования на основе современной методологии юридического познания, осуществляет апробацию и внедрение их результатов в соответствии с установленными требованиями

ПКо ОС – 3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	Осуществляет оценку ситуации и возможность причинения вреда, применяет меры по противодействию угрозам, по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда
ПКс – 1	Способность разрабатывать нормативные правовые акты	Умеет на основе социального мониторинга разработать проект нормативного акта в определенной сфере
ПКс – 2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Демонстрирует способность разрешать материальные юридические дела в процессуальных правовых норм
ПКс – 8	Способность принимать оптимальные управленческие решения	Умеет анализировать возникшую ситуацию, принимает соответствующие решения на основе норм права и целесообразности
ПКс– 9	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Демонстрирует способность к восприятию и реализации инноваций в сфере юриспруденции и программирования, учитывать их при вынесении управленческого решения

2.2. Государственный экзамен

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	В точном соответствии с законом осуществляет квалификацию юридических фактов и определяет стратегию действий в конкретных правовых ситуациях
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Осуществляет оценку правовых явлений, формулирует выводы и предложения на основе их анализа, дает разъяснения по правовым вопросам в различных сферах правового регулирования в форме экспертного заключения установленного вида

ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Демонстрирует навыки логичного, ясного, аргументированного построения публичной речи на основе использования приемов и способов техники аргументации, навыки речевого поведения в судебных прениях
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Осуществляет разработку проектов правовых актов (нормативных и индивидуальных), их подготовку, согласование, экспертизу, контроль исполнения, систематизацию и мониторинг, а равно иных документов, связанных с осуществлением и защитой прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Демонстрирует навыки решения мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем на основе соблюдение принципов этики юриста и стандартов преодоления конфликта интересов
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Использует стратегии цифровой трансформации, информационные технологии и правовые базы данных, методы и инструменты управления процессами, проектами, продуктами цифровой трансформации для принятия юридических решений на основе стандартов правомерного поведения в информационной и цифровой среде
ПКс-3	Способность осуществления юридической деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Осуществляет юридическую деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПКс-4	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Демонстрирует способность по осуществлению предупреждения правонарушений и выявления и устранения причины и условия, способствующие их совершению
ПКс-5	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Демонстрирует навыки выявлять, давать оценку коррупционному поведению, а также содействовать пресечению коррупционного поведения

ПКс-6	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Использует знания для квалифицированного толкования нормативно-правовых актов
ПКс-7	Способность осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Осуществляет юридические экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	Осуществляет проектирование профессионально-педагогической деятельности и разработку учебно-методической документации на основе современных образовательных и воспитательных технологий
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	Осуществляет системный анализ конфликтной ситуации и формирует стратегию его разрешения на основе действующего законодательства и правоприменительной практики
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	Осуществляет юридический аудит организации и методическое юридическое сопровождение ее функционирования, а также участвует в организационно-штатных мероприятиях организации в целях минимизации правовых рисков
ПКо ОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	Обеспечивает правовое сопровождение взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств на основе норм международного и национального права
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	Определяет стратегию действий основе критического анализа и системного подхода
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	Применяет и обосновывает эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом

УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки накопленного опыта собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Выбирает стратегию при взаимодействии с коллективом и командой, в том числе при руководстве ими, учитывая разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в различных сферах правового регулирования в форме экспертного заключения установленного вида

3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

3.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением преимущественно теоретических задач по осваиваемой профессиональной деятельности, написанную автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора проводить научные исследования, работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные присвоении образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Утвержденный перечень тем ВКР магистра , предлагаемых обучающимся, доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации путем размещения в электронной информационно-образовательной среде филиала. Выпускник имеет

Утвержденный перечень тем ВКР магистра , предлагаемых обучающимся, доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации путем размещения в электронной информационно-образовательной среде филиала. Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру. Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры, по представлению декана факультета утверждается приказом директора филиала. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий выпускающей кафедры. Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) образовательной программы. Тематика ВКР определяется выпускающими кафедрами филиала.

Координацию и контроль подготовки ВКР магистра осуществляет руководитель ВКР.

ВКР магистра оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в

форме дополнительного приложения. Работа оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Выпускная квалификационная работа магистра должна иметь разделы, посвящённые научному описанию проблемы, обзору литературы, постановке задачи, характеристике предлагаемого автором научного решения.

Выпускная квалификационная работа магистра может основываться на обобщении выполненных выпускником научно-исследовательских и работ и включает оптимально распределённый текст последующим

составным частям:

– титульный лист;

- содержание (оглавление);

– введение (актуальность темы исследования; степень изученности проблемы; объект исследования;

предмет исследования; цель исследования; задачи исследования; научная новизна; положения выносимые на защиту; нормативную основу исследования; методологические основы исследования; практическая значимость и апробация результатов исследования; структура и объем работы)

– основная часть (как правило, 2 – 3 глав состоящие из пяти –шести параграфов);

– заключение (выводы и рекомендации);

– список использованных нормативных источников и научной литературы;

– приложения.

Рекомендуемый объём выпускной квалификационной работы магистра- 70-80 страниц печатного текста.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательной проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат», установленной в ВФ РАНХИГС. Итоговая оценка оригинальности работы должна быть не менее 60%. Если итоговая оценка оригинальности работы будет меньше 60%, то выпускная квалификационная работа не допускается к защите. При отсутствии установленной формы Отчета и данных в нем из системы «Антиплагиат» квалификационная работа к защите не допускается.

Выпускная квалификационная работа магистра подлежит обязательному внешнему рецензированию. К выпускной квалификационной работе магистра прикладывается отзыв научного руководителя и внешняя рецензия на ВКР. При отсутствии отзыва научного руководителя и внешней рецензии выпускная квалификационная работа к защите не допускается.

Основные требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы

Работа выполняется в текстовом редакторе. Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм. Первая страница работы подписывается студентом.

Требования к оформлению текста, подготовленного с использованием компьютерного набора:

Установка полей: верхнее - 2 см. нижнее - 2.5 см. левое - 3 см, правое - 2 см.

Интервал между строк - полуторный.

Шрифт- 14, TimesNewRoman

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в

общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст работы разбивается на главы, которые разбивается на части (параграфы) которые нумеруются арабскими цифрами и выделятся полужирным шрифтом. Главы ВКР печатаются с новой странице. Части (параграфы) глав печатаются подряд, между параграфом и следующим за ним текстом – 1 пустая строка с полуторным интервалом. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точками, например, 1.1., 1.2., 2.2.,3.2. и т.д. Каждый абзац печатается с красной строки.

В случае использования таблиц и иллюстраций следует учитывать, что:

- единственная иллюстрация и таблица не нумеруются;

- нумерация иллюстраций и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис 4.1.Рис 5.2 и т. п.);

- в графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком "-" либо писать

"нет", "нет данных".

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение диссертации на последующих ее листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в работе.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (номера). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Основные требования к оформлению ссылок на использованные источники (сноски) в тексте выпускной квалификационной работы

В работе для оформления источника заимствования материала внутри текста используются подстрочная библиографическая ссылка, оформленная в виде сноски внизу страницы: Шрифт - TimesNewRoman, 12 кегль, интервал одинарный. Так же в сносках могут содержатся различные дополнения, пояснения к тексту.

Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры. Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы начиная с 1.

В тексте сноски указывается не общее количество страниц в книге или статье, а именно та страница, где находится цитата или заимствованный материал.

Указание «См. подробно:» в сноске - используется, если в тексте работы указывается фамилия автора, но не приводится цитата из его публикации, а делается краткий вывод из анализа нескольких страниц работы или всей работы. Указание «Цит. по:» в сноске используется если не использована исходная публикация, а приводятся данные по другой публикации.

Пример:

1. Малюшин А.А. Вопросы судебного правотворчества // Администратор суда, 2016. № 2. С. 16.

2. Лившиц Р.З. Современная теория права: краткий очерк. М., 2012. С. 46.

3. Warren Ch. Congress, the Constitution and the Supreme Court. N. Y. London, 1968. P. 12.

4. Там же. (повторная сноска – если следующая сноска, расположенная на той же странице вышеуказанного

источника)

5. Там же. С. 18 (повторная сноска – если следующая сноска на другой странице выше указанного

источника).

6. См. подробно: Верещагин А.Н. Судебное правотворчество в России. Сравнительно-правовые аспекты М.,

2004г. 344с. (сноска используется при обозначении (в целом книжный или иной) источника в котором

упоминаются в тексте ВКР выводы или иные научные характеристик исследуемого вопроса).

7. См. подробно: Хабриева Т.Я. Конституционная реформа в современном мире: монография. М.: Наука

РАН, 2016. С. 242-245. (сноска используется при обозначении страниц на основе коротких автором сделаны

короткие научных выводов указанные в тексте ВКР).

8. Цит. по: Сопельцева Н.С. Иммунитет Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение

своих полномочий // Конституционное и муниципальное право, 2005г. № 5. С. 22.

9. Зорькин В.Д. Выступление Председателя Конституционного Суда Российской Федерации на VII

Всероссийском съезде судей [элек. рес.] // Официальный сайт Конституционного Суда РФ: Режим доступа:

www.ksrf.ru/news/02.htm. (дат.обр. 11.10.2016г.).

10. Годовой отчет Роспатента за 2004 г. [элек. рес.] // ФИПС – Федеральный институт промышленной

собственности: [сайт]. Режим доступа: http://www.fips.ru/rep2001/rep2004/index.htm (дата обращения: 21.04.2013).

11. Маслов Д.В. Методы и модели менеджмента качества в сфере государственного и муниципального

управления в Российской Федерации [элек. рес.] // Реформы и право, 2008г. - № 3. СПС «КонсультантПлюс» (дата

обр. 25.09.2010г.).

Основные требования к оформлению «Списка использованных источников и научной литературы» как необходимой части текста выпускной квалификационной работы

В выпускной квалификационной работе «Список использованных источников и научной литературы»имеет следующую структуру, если иное не обосновано предметом исследования:

I) нормативные источники

II) Материалы судебной практики

III) Научная литература:

-Учебники, монографии

-Статьи в периодических изданиях

-Диссертации и авторефераты диссертаций

IV) Электронные ресурсы

Раздел первый: I) Нормативные источники

Примеры:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ,от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Официальный интернет-портале правовой информации (ГСПИ)http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014.10

2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013) // Собрание Законодательства РФ. 1997. № 51. Ст. 5712; 2013; СобраниеЗаконодательства РФ № 19. Ст. 2294.

3. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "О некоммерческих организациях" //Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, N 3, ст. 145; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 10.06.2016 г.

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 № 766 «О внесении изменения в Правила выплаты единовременного денежного поощрения одному из родителей

(усыновителей) при награждении орденом «Родительская слава» // Официальный интернет-портал правовой информацииhttp://www.pravo.gov.ru, 13.01.2013

5. Определение Конституционного Суда РФ от 14.03.1995 № 8-О «По делу о проверке конституционности Постановления восьмого Съезда народных депутатов Российской Федерации от 12 марта 1993 г. № 4626-1 «О мерах по осуществлению конституционной реформы в Российской Федерации (о Постановлении седьмого Съезда народных депутатов Российской Федерации «О стабилизации конституционного строя Российской Федерации»), а также положений абзаца 12 статьи 27 и статьи 31 Закона Российской Федерации от 9 декабря 1992г. № 4061-1 «Об изменениях и дополнениях Конституции (Основного Закона) Российской Федерации – России» //Документ опубликован не был. СПС КонсультантПлюс.

6. Указ Президента РФ от 14.11.2002 № 1325 (в ред. от 06.08.2014) «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства РФ» // Российская газета 2002. 19 ноября № 219; Собрание законодательства РФ. 2014. № 32. Ст. 4469.

Нормативные правовые акты располагаются в следующей последовательности по юридической силе:

- Конституция Российской Федерации;
- конституции (уставы) субъектов Российской Федерации
-Международные правовые акты;
- Федеральные конституционные законы;
- Законы РФ; Федеральные законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- Законы субъектов Российской Федерации
- Указы Президента Российской Федерации ;
-Акты Правительства Российской Федерации ;
-Акты министерств и и иных органов исполнительной власти;
- Решения иных государственных органов субъектов и органов местного самоуправления

Используемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует Российской Федерации , располагаются в начале списка нормативных правовых актов после Конституции Российской Федерации.

Если в работе используются нормативно-правовые акты иностранных государств или международные конвенции (договоры), в которых Российской Федерации не участвует, то они располагаются отдельно после списка актов судебных органов, в отдельном дополнительном (а этом случае) разделе III.

Используемые в работе нормативные правовые акты, утратившие силу, располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. В скобках обязательно указывается, что нормативно-правовой акт утратил силу.

Раздел второй: II) Материалы судебной практики

Материалы судебной практики это - использованные в выпускной квалификационной работе Акты

судебных органов включает акты всех судебных инстанций по иерархии :

-Постановления Конституционного Суда РФ,

-Акты пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного суда РФ

-Акты иных органов судебной власти.

Пример:

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 03.02.1998 № 5-П «По делу о проверке конституционности статей 180, 181, пункта 3 части 1 статьи 187 и статьи 192 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 6. Ст. 734.

2. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23.11.2000 «О некоторых вопросах, возникающих при применении норм Гражданского кодекса Российской Федерации о недействительности сделок» //Бюллетень Верховного Суда РФ. 2001. № 1.

Раздел третий: III) Научная литература

В данный раздел включаются все использованные источники, в том числе, учебники, пособия,

энциклопедии, комментарии, монографии, статьи. Источники разбиваются на части:

- Учебники, монографии
- Статьи в периодических изданиях

- Диссертации и авторефераты диссертаций

Размещение источников в каждой части происходит по алфавиту.

Возможно использование материалов полученных по сети «Интернет» с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения. В данном разделе, содержавшиеся во всех частях описания источников, нумеруются подряд (сквозная нумерация).

Пример:

Учебники, монографии, брошюры:

1. Абдулаев М. И. Права человека и закон: Историко-теоретические аспекты. - СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2004г. 322с.

2. Авакьян С.А. Конституция как символ эпохи: В 2 т. Т. 1 / Под ред. проф. С.А. Авакьяна. М.: Изд-воМГУ, 2004г. 160с.

3. Радько Т.Н. Хрестоматия по теории государства и права / Под общ.ред. проф., д.т.н. И.И. Лизикова. - 2-еизд. М.: Изд-во «Проспект», 2011г. 720с.

4. Паречина С.Г. Институт президентства: история и современность / Под общ. ред. Е.В. Матусевича. -Мн.: ИСПИ, 2003г. [элек. рес.] // режим доступа: http: //lib.ru/POLITOLOG/parechiNa.txt (дат. обр. 10.10.2009г.).

Статьи в периодических изданиях:

6. Авакьян С.А. Президент Российской Федерации: эволюция конституционно-правового статуса //Вестник Моск. ун-та. Сер. 11, право. 1998г. - №1. С. 8-40.

7. Аврутин Ю.Е. Перспективы развития административного права в контексте конституционнойсамоидентификации современной России // Журнал российского права, 2008г. № 5. С. 38-49.

8. Горьков Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал, 2001, № 1–3.С. 3-10.

9. Зубарев С.М. Контроль за деятельностью государственных гражданских служащих: вопросы теории иправового регулирования . [элек. рес.] // Административное право и процесс. 2016. N 11. Цит. по СПС«КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/ (дата обр. 25.09.2016г.).

Диссертации и авторефераты диссертация

10. Корнеева Н.В. Конституционно-правовые основы деятельности Уполномоченного по правам человека вРоссийской Федерации: Дисс. ... канд. юрид. наук. СПб., 2002г. 170с.

11. Корнилаева А.А. Теория парламентского контроля в контексте принципа разделения властей:Автореф. дисс. … канд. юрид. наук. Уфа, 2002г. -27с.

Раздел четвертый: IV) Электронные ресурсы

В данном разделе указываются:

- электронные адреса официальных сайтов и изданий (не статьи или материалы, а именно сайты);

- материалы размещенные на сайтах, если они они не имеют указания на авторов.

Нумерация источников в данном разделе отдельная

Пример:

IV.Электронные ресурсы:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации [элек. рес.] // режим доступа: http://www.govweb.ru/website/1/ (дат.обр. 14.12.2011).

Руководство выпускной квалификационной работой и консультирование

Для подготовки выпускной квалификационной работы магистра за обучающимся закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы. Руководитель выпускной квалификационной работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. Студент-дипломник в соответствии с графиком по выполнению ВКР не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- составление задания на выпускную квалификационную работу;

- определение плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы и контроль его выполнения;

- рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме выпускной квалификационной работы;

- оказание помощи в разработке структуры (плана) выпускной квалификационной работы;
- консультирование студента по вопросам выполнения выпускной квалификационной работы согласно установленному на семестр графику консультаций;
- анализ текста выпускной квалификационной работы и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- оценка степени соответствия выпускной квалификационной работы требованиям Положения о выпускной квалификационной работе по программам высшего образования РАНХИГС;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты текста выпускной квалификационной работы (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите(в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке текста выпускной квалификационной работы на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва текста выпускной квалификационной работе.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы.

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества выпускной квалификационной работы магистра и подготовки к процедурам государственной аттестации рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где студент в присутствии руководителя выпускной квалификационной работы проходит предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

К предварительной защите студен представляет
- задание выпускной квалификационной работы;
- полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР;
- материалы апробации научных результатов ВКР;
- отчет из данных в нем из системы «Антиплагиат» и «Акта самопроверки».

В обязанности членов кафедры входит:
- оценка степени готовности выпускной квалификационной работы;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске выпускной квалификационной работы к официальной защите;
- рекомендация лучших выпускных квалификационных работы на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой выпускной квалификационной работы могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Результаты обсуждения выпускной квалификационной работы: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших работ на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Порядок защиты ВКР

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой приказом Академии.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утверждаемым Ученым советом филиала, и по расписанию, утверждаемому директором филиала.

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя и официальными рецензиями1 должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты: выступление автора ВКР; - оглашение официальных рецензий; - оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, 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 ВКР. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии(ях). Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия руководствуется примерными критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников Академии. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. 9.12. По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием)

Тематика выпускных квалификационных работмагистра должна быть направлена на решение профессиональных задач в юридической деятельности в соответствии с магистерской программой. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. При защите выпускной квалификационной работы в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры выпускника. Рекомендуемые объемы текстовых материалов выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) составляют до 100 маш. с., до 100 маш. с. приложений, библиография не менее 30 наименований.

Примерные темы магистерских диссертаций:

1. Конституционные и правовые основы государственного управления в субъектах Российской Федерации.
2. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
3. Местная администрация: порядок формирования и компетенция.
4. Антимонопольное регулирование государственных закупок

5. Особенности российского конституционного судопроизводства
6. Конституционные принципы объективного правосудия в Российской Федерации
7. Конституционно- правовые основы судебной системы Российской Федерации
8. Институт парламентского контроля исполнительной власти в субъектах РФ
9. Конституционно-правовые основы статуса высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ (исследование на географии отдельного субъекта РФ, федерального права, либо на основе законодательства субъекта (субъектов РФ), входящих в один федеральный округ РФ)
10. Особенности современной политической жизни в России.
11. Статус Правительства РФ как показатель формы правления
12. Юридическая ответственность в избирательном процессе Российской Федерации
13. Деятельность Конституционного Суда РФ в сфере регулирования федеративных отношений.
14. Государственная власть: понятие, особенности, разновидности.
15. Дисциплинарная ответственность государственных служащих в РФ (субъектах РФ)
16. Закон и его роль в демократическом государстве.
17. Место и роль муниципальной службы в процессе реформирования местного самоуправления
18. Взаимодействие гражданского общества и государства: механизмы, опыт, перспективы.
19. Профессиональная культура современного государственного служащего: понятие, структура, пути совершенствования.
20. Кадровый потенциал муниципальной организации как условие ее конкурентоспособности.
21. Эффективность муниципального управления: критерии оценки и пути повышения
22. Развитие человеческого капитала в системе государственного управления.
23. Сущность государственно-управленческого решения. Технологии разработки и исполнения.
24. Личная эффективность государственного служащего: ее основные факторы и пути повышения
25. Формирование политико-административной элиты и особенности проявления ее субъектного потенциала на региональном уровне.
26. Роль социального управления во взаимоотношениях бизнеса и государства.
27. Совершенствование организационной структуры государственной власти региона.
28. Философские основы государственного и муниципального управления.
29. Регулирование уровня и качества жизни населения в регионе.
30. Коммуникационные процессы в системе управления муниципального образования: состояние и пути оптимизации.
31. Кадровая политика на муниципальном уровне: состояние и пути совершенствования.
32. Совершенствование системы мотивации государственных гражданских служащих: сравнительный анализ российского и зарубежного опыт.
33. .Формирование кадрового резерва и его влияние на карьеру государственных гражданских служащих.
34. Социальное партнерство и пути его совершенствования.
35. Управление профессиональным развитием государственных гражданских служащих: региональный аспект.

3.2. Перечень вопросов государственного экзамена

1. Источники правового регулирования государственной и гражданской службы.
2. Административная реформа в РФ и ее основные этапы.
3. Акты Правительства РФ.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
5. Взаимодействие властей в правотворческом, законодательном процессе.
6. Взаимодействия органов исполнительной власти с органами местного самоуправления.
7. Взаимодействия органов исполнительной власти.
8. Взаимоотношения Правительства с палатами Федерального Собрания РФ.

9. Взаимоотношения Президента РФ и Правительства РФ.
10. Виды административно-правовых договоров.
11. Выделите основные цели административной реформы в Российской Федерации.
12. Государственная гражданская служба Российской Федерации: понятие, принципы.
13. Государственная регистрация уставов муниципальных образований.
14. Государственный гражданский служащий: определение; права и обязанности государственного гражданского служащего.
15. Дайте характеристику порядку урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
16. Действие правовых актов управления.
17. Индивидуально-правовые акты управления.
18. Институт ответственности Правительства РФ.
19. Исполнительная власть: понятие, признаки, соотношение с государственным управлением.
20. Какие из мероприятий административной реформы призваны решить задачу повышения эффективности взаимодействия с гражданским обществом и прозрачности деятельности органов исполнительной власти?
21. Каковы цели создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
22. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Какие квалификационные требования предъявляются к замещению Вашей должности?
23. Квалификационный экзамен. Классные чины государственной гражданской службы.
24. Классификация административно-правовых методов управления.
25. Компетенция и полномочия Правительства РФ в сфере исполнительной власти.
26. Компетенция Президента Российской Федерации: понятие, правовое регулирование, содержание.
27. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации.
28. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации как главы государства.
29. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
30. Межведомственное взаимодействие федеральных органов исполнительной власти в РФ.
31. Место федеральных округов в системе органов исполнительной власти.
32. Нормативно-правовые акты управления
33. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
34. Оптимизация административных процедур.
35. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации. Выявление, оценка коррупционного поведения и его пресечение в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
36. Основные задачи внедрения системы административных регламентов и стандартов государственных услуг в органах исполнительной власти.
37. Основные показатели достижения целей административной реформы.
38. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
39. Особенности принятия законов Российской Федерации о поправках к Конституции.
40. Ответственность органов исполнительной власти их должностных лиц в РФ.
41. Ответственность Президента Российской Федерации.
42. Полномочия Министерства юстиции РФ в части подготовки, принятия нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
43. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении принятого закона.
44. Полномочные представительства Президента РФ в федеральных округах.
45. Понятие административной реформы в Российской Федерации.
46. Понятие административно-правового договора.
47. Понятие и сущность реформирования и административной реформы.
48. Понятие муниципальной службы.
49. Понятие муниципальных правовых актов, их система.
50. Понятие органов исполнительной власти и принципы их организации и деятельности.
51. Порядок принятия правовых актов управления
52. Порядок прохождения муниципальной службы.

53. Порядок формирования и состав Правительства РФ.
54. Правовая природа исполнительной власти и ее место в организации государственной власти
55. Правовая экспертиза актов органов местного самоуправления.
56. Правовая экспертиза законов субъектов Российской Федерации
57. Правовая экспертиза иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.
58. Правовая экспертиза конституций республик и уставов иных субъектов Российской Федерации.
59. Правовая экспертиза федеральных законов в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
60. Правовая экспертиза федеральных конституционных законов в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
61. Правовой статус высшего должностного лица исполнительной власти в субъектах РФ.
62. Правовой статус муниципальных служащих.
63. Правовой статус федеральных агентств.
64. Правовой статус федеральных министерств.
65. Правовой статус федеральных служб.
66. Правовые акты Президента Российской Федерации: понятие, виды, юридическая природа. Порядок опубликования и вступление в силу правовых актов Президента Российской Федерации.
67. Правовые основы взаимоотношений органов местного самоуправления и органов государственной власти.
68. Прекращение полномочий Президента Российской Федерации.
69. Принципы организации системы органов исполнительной власти в РФ.
70. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
71. Принятие иных муниципальных правовых актов.
72. Аттестация гражданских служащих.
73. Военная служба и федеральная государственная служба иных видов: виды, особенности прохождения (по выбору студента).
74. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
75. Должностной регламент государственного служащего.
76. Запреты, связанные с гражданской службой.
77. Классные чины гражданской службы.
78. Обязанности гражданского служащего.
79. Ограничения, связанные с гражданской службой.
80. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
81. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы.
82. Порядок поступления на гражданскую службу.
83. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания на государственной службе.
84. Права государственного гражданского служащего.
85. Правовое положение гражданского служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
86. Роль наставничества для профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих.
87. Ротация на государственной службе.
88. Проанализируйте служебное время и время отдыха.
89. Условия и порядок проведения квалификационного экзамена.
90. Формирование кадрового состава: принципы и приоритетные направления.
91. Проведите сравнительный анализ категорий государственная должность и должность гражданской службы.
92. Основные способы профилактики и предупреждения коррупции на государственной и муниципальной службе.
93. Положение об отпусках государственных гражданских служащих.
94. Ппонятия и признаков коррупции на государственной и муниципальной службе. Дайте понятие личной заинтересованности.

95. Требований к служебному поведению государственных служащих.
96. Роль и значение резерва управленческих кадров при замещении руководящих должностей государственной службы.
97. Роль Правового управления Аппарата Государственной Думы в законотворческой деятельности.
98. Система и структура исполнительных органов местного самоуправления.
99. Система и структура органов исполнительной власти.
100. Система органов государственной власти Российской Федерации; принцип разделения властей в системе государственных органов Российской Федерации.
101. Система управления государственной службой.
102. Специфика правового обеспечения государственной гражданской службы
103. Структура и признаки административного договора.
104. Структура и состав Правительства РФ.
105. Структура органов исполнительной власти РФ.
106. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти РФ.
107. Участие Общественной палаты РФ, общественных палат субъектов РФ в законодательном процессе.
108. Электронное правительство: проблемы внедрения.
109. Юридическая ответственность государственных служащих.

Примерные тестовые задания

1.Акты, издаваемые Правительством РФ называются:

а)Постановления и распоряжения

б)Указы и распоряжения

в)Постановления и указы

2.В Российской Федерации законы, устанавливающие или отягчающие ответственность

а)Могут иметь обратную силу в случаях, установленных законом

б)Могут вводиться только с начала года

в)Обратной силы не имеют

г)Имеют обратную силу

3.В Российской Федерации признается следующее соотношение между ветвями власти

а)Органы исполнительной власти довлеют над судебной и законодательной властью

б)Органы судебной власти довлеют над законодательной и исполнительной властью

в)Органы законодательной власти довлеют над судебной и исполнительной властью

г)Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны

4.В систему органов государственной власти субъектов РФ не входит

а)Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации

б)Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации

в)Арбитражные суды округов

г)Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации

5.В соответствии с Конституцией Российской Федерации международные договоры Российской Федерации подписывает

а)Министр иностранных дел Российской Федерации

б)Президент Российской Федерации

в)Председатель Правительства Российской Федерации

г)Председатель Совета Федерации Российской Федерации

6.Видами обращений граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления являются (выберите три верных ответа)

а)Заявление
б)Ходатайство
в)Жалоба
г)Предложение

7.Выберите составляющие структуры нормативного правового акта
а)Преамбула, главы, статьи, схемы, таблицы
б)Главы, статьи, пункты, подпункты, схемы, таблицы
в)Статьи, схемы, эпилог
г)Преамбула, главы, пункты, подпункты, схемы, таблицы

8.Государственное управление в широком смысле - это ...
а)Управление делами общества, которое осуществляет государство в целом (все ветви власти, соответствующие государственные учреждения и организации, а также структуры местного самоуправления)
б)Управление делами внутри организации
в)Управление общественными отношениями органами исполнительной власти
г)Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются (выберите два варианта ответ
д)Постановлением Президента Российской Федерации

9.Институт президентства в России был введен
а)В 1991 г.
б)В 1993 г.
в)В 1995 г.
г)верный ответ отсутствует

10.Как оформляется согласование нормативного правового акта с заинтересованными органами исполнительной власти?
а)Визой
б)Видом на жительство
в)Протоколом согласования
г)Распоряжением заинтересованного органа исполнительной власти

11.Какая из категорий не входит в экономическую основу местного самоуправления
а)Имущество, находящееся в муниципальной собственности
б)Имущество, находящееся в государственной собственности
в)Имущественные права муниципальных образований
г)Средства местных бюджетов

12.Какие из нижеперечисленных органов не входят в систему федеральных органов исполнительной власти?
а)Федеральные министерства
б)Федеральные агентства
в)Федеральные ведомства
г)Федеральные службы

13.Такие принципы государственной службы, как сменяемость, подотчетность, ответственность государственных служащих, общедоступность государственной службы и т. д., основаны на
а)Демократизме
б)Федерализме
в)Законности
г)Конституционализме

14.Укажите количество экземпляров нормативных правовых актов органов исполнительной власти, представляемых на государственную регистрацию?

а)5
б)6
в)4
г)2

15.Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» был принят в:
а) 2004 г.
б) 2006 г.
в) **2008 г.**
г) 2010 г.

16. Концепция электронного правительства предполагает:
а) упразднение реального правительства;
б) полный электронный контроль над обществом;
в) отсутствие должности премьер-министра;
г) **приоритетное использование современных информационно-коммуникационных технологий в практике государственного управления.**

17.Правительство РФ формируется на срок:
а) 3 года
б) 4 года
в) **полномочий Президента РФ**
г) 5 лет.

18.Нормативной основой институциональной реформы системы исполнительной власти в России стал:
а) Федеральный закон «О системе государственной службы»
б) Федеральный закон «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»
в) **Указ Президента РФ "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"**
г) Указ Президента РФ "О мерах но проведению административной реформы в 2003–2004 годах".

19.Государственная гражданская служба подразделяется на:
а) **федеральную и субъектов Федерации**
б) федеральную, субъектов Федерации, муниципальную
в) субъектов Федерации

20.К категориям должностей гражданской службы не относится:
а) руководители;
б) специалисты
в) обеспечивающие специалисты
г) **заместители руководителя**
д) помощники (советники).

21.По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией НЕ может быть принято решение:
а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста
в) не соответствует замещаемой должности гражданской службы
г) **подлежит увольнению.**

22.За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя не имеет права применить дисциплинарное взыскание:

а) замечание
б) выговор
в) предупреждение о неполном должностном соответствии
г) **штраф**

23.Срок установления наставничества на государственной гражданской службе составляет:
а) **от 1 до 3 месяцев**
б) от 1 до 6 месяцев
в) с момента заключения служебного контракта бессрочно
г) от 3 месяцев до 1 года

24.Поступление гражданина на государственную гражданскую службу для замещения должности государственной гражданской службы или замещение государственным гражданским служащим другой должности государственной гражданской службы осуществляется:
а) по результатам собеседования с непосредственным руководителем
б) по результатам открытого отбора
в) по результатам оценки личностных и профессиональных качеств
г) **по результатам конкурса, если иное не установлено действующим законодательством о государственной гражданской службе**

25.Основанием для направления государственного гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию может являться:
а) присвоение классного чина государственной гражданской службы
б) **решение представителя нанимателя**
в) решение коллектива
г) решение профсоюзной организации, созданной в государственном органе

26.К числу основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2018-2021 гг. относится:
а) совершенствование управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации и повышение качества его формирования
б) **внедрение новых форм профессионального развития гражданских служащих, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**
в) повышение престижа гражданской службы
г) обеспечение взаимосвязи видов государственной службы, а также государственной и муниципальной службы

27.В каких случаях испытание на государственной гражданской службе НЕ устанавливается:
а) для гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, при назначении на должность государственной гражданской службы
б) для гражданина, назначенного на вакантную должность государственной гражданской службы временно, до подведения итогов конкурса и определения победителя, который будет принят на должность государственной гражданской службы в установленном федеральным законодательством порядке
в) **для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы и впервые поступающих на государственную гражданскую службу**
г) для государственного гражданского служащего при назначении на должность государственной гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа

28.Аттестации НЕ подлежат государственные гражданские служащие:
а) не достигшие возраста 60 лет
б) замещающие должности государственной гражданской службы по срочному служебному контракту

в) **замещающие должности государственной гражданской службы категории «руководители», с которыми заключен срочный служебный контракт**

г) замещающие должности государственной гражданской службы категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну

29.Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы устанавливаются:

а) **нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами**

б) муниципальными правовыми актами

в) федеральными законами.

30.Стаж муниципальной службы муниципального служащего к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего:

а) **приравнивается**

б) не приравнивается

в) приравнивается в случаях, предусмотренных федеральным законом о муниципальной службе

КЛЮЧ К ТЕСТУ:

1-а	2-в	3-г	4-в	5-б	6-авг	7-г	8-а	9-а	10-а
11-б	12-в	13-а	14-б	15-в	16-г	17-в	18-в	19-а	20-г
21-г	22-г	23-а	24-г	25-б	26-б	27-в	28-в	29-а	30-а

4. Методические материалы

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, своевременно выполнившие учебный план, и получившие допуск к государственным аттестационным испытаниям.

Процедура проведения и оценивания защиты выпускной квалификационной работы

1. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ГЭК возможно при наличии не менее 2/3 списочного состава при обязательном присутствии председателя. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании, на которое допускаются все желающие. Перед началом работы ГЭК ее председатель оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

2. Секретарь ГЭК формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК (копия Положения о государственной итоговой аттестации, приказ о составе ГЭК, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, бланки протоколов, приказ о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ, выпускные квалификационные работы, отзывы научных руководителей и рецензии).

3. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем.

4. В процессе защиты ВКР выпускнику предоставляется возможность дать полный ответ по своей работе.

5. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются итоговыми оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с критериями, на основании устной беседы выпускника с членами ГЭК по существу представленной к защите ВКР, ответов на дополнительные вопросы, с учетом отзыва научного руководителя и рецензии.

6. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты. При проведении обсуждения председатель комиссии обладает правом решающего голоса. По результатам голосования определяется итоговая оценка.

7. Результаты итогового аттестационного испытания вносится в протокол закрепляется подписью председателя ГЭК и секретаря.

8. Результаты итогового аттестационного испытания вносятся в зачетную книжку студента.

9. Итоги работы ГЭК студентам сообщает ее председатель - оглашает выставленные оценки в день защиты выпускной квалификационной работы.

10. Выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы.

Процедура проведения и оценивания защиты выпускной квалификационной работы в режиме видеоконференции.

I. Подготовка к государственной итоговой аттестации в случае применения дистанционных образовательных технологий.

1. Сотрудник Филиала, не позднее чем за 7 дней до начала государственного аттестационного испытания доводит до обучающихся следующую информацию:

• в какой форме будет проходить аттестация;

• какой инструмент (основной и альтернативный) будет использован для проведения государственного аттестационного испытания и выдает инструкции по его использованию;

• что государственное аттестационное испытание будет проходить с их собственных компьютеров и ноутбуков, которые должны быть оснащены видеокамерой;

• какие материалы должен подготовить обучающийся (презентацию для защиты ВКР 33 при наличие);

• какие справочные материалы разрешено использовать;

• о дате и времени проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ;

• о времени, отводимом на выступление и ответ на вопросы членов ГЭК;

• об адресе для отправки бумажных экземпляров ВКР и иных документов, при наличии (при невозможности их передачи бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы передаются обучающимся после появления такой возможности).

2. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы размещается в личном кабинете с приложением сканированной копии или фотографии титульного листа со своей подписью не позднее чем за семь дней до проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ.

3. Сотрудник Филиала не позднее чем за 2 дней до проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ обеспечивает своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР, размещенных в личных кабинетах обучающихся.

II. Процедура оценивания защиты выпускной квалификационной работы в режиме видеоконференции.

1. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в режиме видеосвязи с применением дистанционных образовательных технологий на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ГЭК возможно при наличии не менее 2/3 списочного состава при обязательном присутствии председателя.

2. Секретарь ГЭК формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК (копия Положения о государственной итоговой аттестации, приказ о составе ГЭК, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, бланки протоколов, приказ о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ, выпускные квалификационные работы, отзывы научных руководителей и рецензии).

3. Все обучающиеся и члены ГЭК за 15 минут до начала государственного аттестационного испытания с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума. Секретарь ГЭК объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

4. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем (после появления такой возможности).

5. В процессе защиты ВКР выпускнику предоставляется возможность дать полный ответ по своей работе, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола(при наличии).

6. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы на заданные вопросы в протоколе.

7. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются итоговыми оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с критериями, на основании устной беседы выпускника с членами ГЭК по существу представленной к защите ВКР, ответов на дополнительные вопросы, с учетом отзыва научного руководителя и рецензии.

8. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных на текущий день, 34 объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты. Члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего обучающиеся отключаются на время обсуждения (не более 30 минут). При проведении обсуждения председатель комиссии обладает правом решающего голоса. По результатам голосования определяется итоговая оценка. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться к видеоконференции для оглашения результатов.

9. Результаты государственного аттестационного испытания вносится в протокол закрепляется подписью председателя ГЭК и секретаря (после появления такой возможности).

10. Результаты государственного аттестационного испытания вносятся в зачетную книжку студента.

11. В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры государственного аттестационного испытания с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания. Обучающимся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно.

12. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающийся предоставляется право пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить причину неявки на государственное аттестационное испытание (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа на адрес электронной почты Филиала) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. Бумажный экземпляр документа, подтверждающего уважительную причину невыхода его на связь в день проведения государственного аттестационного испытания, обучающийся должен передать в Филиал после появления такой возможности.

13. Выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в филиале создаются апелляционные комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор филиала (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором филиала – на основании распорядительного акта организации). В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения 35 государственного аттестационного испытания. 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 выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии). Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводится в отсутствии обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания 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 порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: - об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания; - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В случае удовлетворения апелляции 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 директором филиала. Решение апелляционной

комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии в установленные сроки, но не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Шкалы оценивания

По результатам государственной итоговой аттестации выставляются:
- оценка за выпускную квалификационную работу.

В рамках государственной аттестации оцениваются:
- знание фактического, нормативного и теоретического материала по вопросу;
- умение излагать информацию в письменной форме;
- логичность, обоснованность, четкость ответа;
- сочетание полноты и лаконичности ответа;
- умение делать выводы и предложения;
- ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе.

Описание шкалы оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы по четырехбалльной шкале.

Шкала оценивания	**Показатели**
Отлично	глубокое и полное раскрытие темы, качественное оформление работы, доклад освещают все полученные результаты исследования, полные правильные ответы на вопросы
Хорошо	за достаточно полное раскрытие темы, правильное оформление работы, доклад раскрывает тему исследования, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы
Удовлетворительно	за минимальное раскрытие темы, правильное оформление работы с незначительными нарушениями содержание доклада имеет минимальный объем, имеются незначительные ошибки в ответах на вопросы
Неудовлетворительно	за неполное раскрытие темы, оформление работы со значительными нарушениями содержание доклада имеют содержательные ошибки, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы нарушение академических норм (плагиат и т.п.)

Процедура проведения и оценивания государственного экзамена

К государственному экзамену допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе высшего образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии

с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Государственный экзамен проводится в устной форме. В случае проведения государственного экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий экзамен проводится в виде письменного теста (с прокторингом).

Государственный экзамен проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии при наличии не менее двух третей ее состава.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Студент приходит на экзамен в день и время, установленные приказом директора филиала, называет свою фамилию, берет билет, называет номер билета, получает лист со штампом филиала и готовится к ответу.

При подготовке к ответу магистранты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем экзаменационной комиссии листах бумаги. На подготовку к ответу, который проводится в устной форме, студенту отводится до 45 минут.

Магистрантам запрещается пользоваться какими-либо дополнительными материалами во время подготовки к ответу, кроме программы государственного экзамена, которую получает у секретаря комиссии. Время, отводимое на ответ, по объему не должно превышать 15 минут. После завершения ответа магистранту членами экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах перечня, вынесенного на государственный экзамен.

В ответе студент должен показать знание нормативных актов; правовых норм, подлежащих применению к данным обстоятельствам; практики применения указанных норм; продемонстрировать умение толковать и применять указанные правовые нормы. При подготовке к экзамену студент вправе пользоваться программой государственного экзамена, которую получает у секретаря комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Рекомендации по подготовке к государственному экзамену

Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к государственному экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо уяснить требования, предъявляемые к ответу на вопросы экзаменационного билета. К ним относятся: раскрытие вопроса государственного экзамена как проблемы юридической науки; владение понятийным аппаратом; авторская позиция при ответе на вопросы билета; знание позиций различных научных школ по дискуссионной проблеме, но с условием достаточной аргументации своей позиции; знание, понимание и анализ

действующего законодательства и практики его применения; структурированность ответа; установление междисциплинарных и межпредметных связей; лаконичность, четкость речи, использование юридической терминологии. В связи с этим обучающийся должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет государственного экзамена. Для этого в период подготовки к государственному экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебному и учебно-методическому материалу и закрепляют полученные знания.

Подготовка к государственному экзамену включает в себя: самостоятельную работу в течение всего периода обучения; непосредственную подготовку в дни, предшествующие государственному экзамену, по темам (разделам) учебных дисциплин, выносимым на итоговую государственную аттестацию.

При подготовке к государственному экзамену целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, рекомендованные нормативные правовые акты, акт высших судебных органов, основную и дополнительную специальную литературу.

Непременным условием качественного усвоения материала является изучение его по темам, а не по вопросам экзаменационных билетов. Важно грамотно распределять время, отведенное для подготовки к экзамену. Для этого целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену, в котором в определенной последовательности отражается изучение или повторение всех экзаменационных вопросов.

В период подготовки к государственному экзамену могут читаться курсы обзорных лекций, обязательно проводятся консультации по дисциплинам, вошедшим в итоговый государственный экзамен. Цель консультаций – помочь обучающимся разобраться с наиболее сложными вопросами. Основное внимание уделяется освещению нескольких узловых, наиболее актуальных и одновременно сложных для самостоятельного изучения вопросов. Отвечая на экзаменационные вопросы, необходимо придерживаться определенного плана ответа, который позволит не уйти в сторону от содержания поставленных вопросов.

Ответ магистрантов на государственном экзамене оценивается:

- на «отлично», если выпускник показал глубокие знания теоретических проблем по вопросам билета в тесной взаимосвязи с материалами судебной практики; четко сформулировал и обосновал свою точку зрению; ответил на дополнительные вопросы, как по выбранному билету, так и в целом по проблемам правового обеспечения финансовой деятельности государства; продемонстрировал наличие у него общекультурных и профессиональных компетенций по своей будущей профессиональной деятельности.

- на «хорошо» получает выпускник, в ответе которого были отражены на достаточно высоком уровне проблемы, поставленные в экзаменационном билете; проявлены общекультурные и профессиональные компетенции, но при этом не на все основные и дополнительные вопросы были даны глубокие и аргументированные ответы.

- на «удовлетворительно», если магистрант в общих аспектах раскрыл сущность вопросов, не в полной мере продемонстрировал наличия у него общекультурных и профессиональных компетенций, не смог ответить на дополнительные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» ставится за ответ, который свидетельствует о неумении выпускника ориентироваться в основных проблемах финансового права, формулировать и отстаивать свою точку зрения по рассматриваемым вопросам.

Итоговая оценка за экзамен заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, сообщается студенту и проставляется в его зачетную книжку, где расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии (как и в протоколе). Секретарь экзаменационной комиссии сдает зачетные книжки в деканат факультета.

В случае получения магистрантом на государственном экзамене неудовлетворительной оценки он не допускается к защите магистерской диссертации. Магистрант, получивший

неудовлетворительную оценку по комплексному государственному экзамену по направлению подготовки, допускается к нему повторно в порядке, предусмотренном нормативными актами.

Лицам, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям, или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) должна быть предоставлена возможность их сдачи не позднее четырех месяцев после подачи магистрантом заявления. Срок повторной сдачи устанавливает дирекция Академии по согласованию с председателем ГАК. Магистрант допускается к повторной сдаче экзамена приказом директора ВФ РАНХиГС.

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 результатами государственного 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 рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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 порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.