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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
М.Ю. Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Авторы-составители:
кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой публичного и частного права Медведева Н.М.

Заведующий кафедрой публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения о порядке государственной итоговой аттестации

2. Общая характеристика государственной итоговой аттестации

3. Программа государственного экзамена
   3.1 Общие положения о порядке проведения государственного экзамена
   3.2 Содержание государственного экзамена
   3.3 Фонд оценочных средств государственного экзамена
   3.4 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену
   3.5 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену
   3.6 Критерии оценивания результатов государственного экзамена

4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы
   4.1 Общее положение о порядке проведения защиты ВКР
   4.2 Общие требования к ВКР
   4.3 Руководство и консультирование ВКР
   4.4 Требования к объему, структуре и оформлению ВКР
   4.5 Процедура защиты ВКР
   4.6 Критерии оценки результатов защиты ВКР

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Общие положения о порядке государственной итоговой аттестации

Порядок государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) регламентируется Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Положение) разработаного в соответствий с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г, № 245, а также на основании устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия) и Положением о Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

1.1 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоение обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

1.3 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

1.4 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5 Срок проведения ГИА (дата начала и дата окончания ГИА) устанавливается в соответствий с календарным учебным графиком образовательной программы.

Дни проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается расписанием государственных аттестационных испытаний.

1.6 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

2.1 Перечень компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА:

При сдаче государственного экзамена

УК ОС-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском
и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-3 способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

ОПК-5 способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ПКо ОС-3 способность принимать юридически обоснованные решения в условиях
рисков и неопределенностей

ПКо ОС-5 способность обеспечивать сопровождение 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

ПКс способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства

При защите выпускной квалификационной работы

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 переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности

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-7 способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

ПКоОС-1 способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства

2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций

2.1.Выпускная квалификационная работа

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
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 на всех этапах его жизненного цикла
УК ОС -3	Способность критически оценивать и переосмыслять 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
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 квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	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
ОПК-7	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
ПКоОС-1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных	проводит правовые научные исследования на основе современной методологии юридического познания, осуществляет апробацию и внедрение

	методологических принципов и приемов	их результатов в соответствии с установленными требованиями

2.2. Государственный экзамен

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
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
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	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
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
ПКоОС-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
ПКоОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
ПКс	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

3. Оценочные материалы необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

(место хранения оценочных материалов: кафедра публичного и частного права)

3.1 Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) является последним по порядку испытанием государственной итоговой аттестации обучающихся и проводится в соответствии с расписанием ГИА. Защита ВКР является публичной и проводится на открытом заседании ГЭК.

Требования к ВКР установлены Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РАНХиГС (далее - Положение о ВКР).

ВКР представляет выполненную обучающимися или несколькими обучающимися совместно работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

Обучающийся выбирает тему ВКР путем подачи заявления на выпускающую кафедру.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования в соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в электронно-библиотечной системе, проверки на их объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в РАНХиГС.

Руководство и консультирование ВКР

Разработкой выпускных квалификационных работ руководит выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой назначает научных руководителей выпускных квалификационных работ из числа штатных преподавателей кафедры имеющих ученую степень или ученое звание.

Для руководства выполнением ВКР могут привлекаться высококвалифицированные специалисты-практики.

<u>В обязанности руководителя входит:</u>

- помощь обучающемуся в разработке общего графика на период написания выпускной квалификационной работы;

- помощь в подборе необходимой литературы по выбранной теме;

- проведение регулярных консультаций, в ходе которых обучающий может задать вопросы, вызвавшие у него затруднения;

- осуществление общего систематического контроля над деятельностью обучающего и информирование о ходе работы коллектива кафедры;

- чтение представленного чернового варианта работы, целиком или по главам, внесение замечаний и рекомендаций, чтение исправленного в соответствии с рекомендациями текста, контроль над его оформлением и помощь в процессе оформления;

- написание подробного отзыва на готовый текст работы, допуск ее к защите, подготовка обучающегося к процедуре защиты.

Обучающий обязан:

- вести систематическую подготовительную работу с научной литературой;

- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;

- в установленные сроки отчитываться о степени готовности выпускной квалификационной работы;

- по мере написания глав и параграфов работы предоставлять черновой текст научному руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;

- в установленный срок предоставить готовый текст выпускной квалификационной работы на кафедру и рецензенту;

- в назначенный срок явиться на защиту.

Научный руководитель составляет письменный отзыв (приложение 2 Положения о ВКР), в котором отражает следующее:

– степень достижения целей ВКР;

– наличие в ВКР элементов научной, методической и практической новизны;

– наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в выпускной квалификационной работе;

– правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

– обладание автором работы профессиональными способностями, знаниями, умениями и навыками, указанными в стандарте направления подготовки, специальности;

– недостатки ВКР;

– степень соответствия ВКР требованиям стандарта направления подготовки, специальности;

– рекомендацию ВКР к защите.

Внешнее рецензирование ВКР является обязательным и проводится с целью получения объективной оценки работы обучающегося от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки или специальности в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, организациях,

учреждениях различных организационно-правовых форм, в высших учебных заведениях и научных организациях.

Внешняя рецензия (Приложение 1 Положения о ВКР) включает:

– оценку актуальности темы исследования,

– оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,

– указание на недостатки работы, при их наличии,

– выводы и рекомендации рецензента,

– общую оценку ВКР.

Внешняя рецензия оформляется на общем бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении не на бланке организации подпись должна быть заверена печатью организации.

Внешняя рецензия должна быть предоставлена на выпускающую кафедру не позднее, чем за три дня до защиты ВКР. ВКР без внешней рецензии и отзыва научного руководителя к защите не принимается.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

На ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

Требования к объему, структуре и оформлению ВКР (представлены в Приложении 7 Положения о ВКР)

Рекомендуемый объем (без учета приложений) 70-90 страниц.

Норматив оригинальности не менее 70%

Магистерская диссертация предоставляемая на защиту, должна быть переплетена сброшюрована

К работе прилагаются:

- ✓ План – график подготовки ВКР (магистерской диссертации);
- ✓ Справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (% заимствавования не более 30);
- ✓ Отзыв научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;
- ✓ Рецензия на выпускную квалификационную работу (с места прохождения практики);
- ✓ Копия опубликованной научной статьи обучающегося по теме диссертации (титульный лист издания, оглавление, статья).

Структура магистерской диссертации

Титульный лист Первая страница магистерской диссертации

Включается в общую нумерацию страниц (номер страницы на титульном листе не проставляется).

Содержание Перечень основных частей

Обозначения и сокращения (при наличии)

Введение включает:

Актуальность;

Степень разработанности (изученности) темы;

Цель и задачи;

Объект и предмет;

Научная новизна;

Теоретическая и практическая значимость;

Методология и (или) методы исследования;

Положения, выносимые на защиту;

Апробация темы (с приведением перечня собственных публикаций;

Данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

Основная часть ВКР 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.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: « … в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», и т. п.

Цитаты воспроизводятсяс соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Заключение. В заключении подводятся итоги, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения

Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Библиографический список

Книги

Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С.Сычев. - Астрахань: Волга, 2009. - 231 с.

Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / Нормативные правовые акты

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

Диссертации

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

Электронные ресурсы

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

Статьи

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С.19.

Приложения

(при наличии) Включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами.

Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сплошную нумерацию.

Процедура защиты ВКР

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

На защите ВКР обучающегося получает слово для выступления с докладом. Для сообщения по содержанию ВКР отводится не более 10 минут. При защите обязательно представляются 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.

Доклад рекомендуется готовить в письменном виде с обязательным использованием презентации.

После выступления обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК.

После оглашения официальных отзывов и рецензий обучающемуся предоставляется право ответа на замечания, при их наличии.

По окончании публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты, после чего объявляет обучающимся

3.2. Перечень вопросов государственного экзамена

Перечень типовых вопросов для государственного экзамена

1. Формирование института государственной службы.
2. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации.
3. Источники государственной службы Российской Федерации.
4. Формирование института муниципальной службы Российской Федерации.
5. Источники муниципальной службы Российской Федерации.
6. Системы государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
7. Обеспечение реализации принципов построения и функционирования системы государственной службы федеральными законами о видах государственной службы.
8. Правовое регулирование видов государственной службы.
9. Принципы построения и функционирования видов государственной службы, учитывающие их особенности Федеральная государственная служба.
10. Государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба.
11. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
12. Правовые основы муниципальной службы
13. Общий порядок поступления на государственную службу.
14. Резерв кадров государственной службы.
15. Дополнительные требования к гражданам при поступлении на государственную службу установленные нормами вида государственной службы. Возрастные ограничения.
16. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной службы, порядок проведения.
17. Конкурсные комиссии, условия формирования. Другой, предусмотренный порядок поступления на государственную службу.
18. Общий порядок поступления на муниципальную службу.
19. Права гражданского служащего: общие права, социально-имущественные права, неимущественные права.
20. Основные обязанности гражданского служащего: общие обязательства и особые служебные обязанности.
21. Ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданских служащих.
22. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на государственной гражданской службе.
23. Ответственность гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащие исполнения своих обязанностей.
24. Основные и дополнительные государственные гарантии при прохождении гражданской службы.
25. Основания прекращения государственной службы, в том числе основания увольнения в запас или в отставку государственного служащего.
26. Виды поощрения и порядок применения.
27. Правовые основы присвоения государственных наград.
28. Порядок награждения государственных служащих. Статут наград.
29. Служебная дисциплина, виды взысканий,
30. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.

31.Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе – направление реализации реформы системы государственной службы и муниципальной службы.

32. Мотивы коррупционных проявлений в системе государственной службы и на муниципальной службе.

33.Основные меры противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.

34.Правовые основы использования информационных технологий по профилактике коррупции.

35.Формирование организационных основ противодействия коррупции.

36. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.

37. Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

38. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов: порядок и обеспечение их функционирования

39. Развитие законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

40. Особенности осуществления противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.

41. Соблюдение служебной этики на государственной и муниципальной службе.

42. Основные принципы управления конфликтом интересов и способы его урегулирования на государственной и муниципальной службе.

43. Дисциплинарные правонарушения коррупционной направленности.

44. Административные правонарушения коррупционной направленности

45. Уголовные преступления коррупционной направленности.

46.Соотношение понятий коррупции и коррупционного правонарушения в законодательстве Российской Федерации.

48.Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения. 49.Административная ответственность за коррупционные правонарушения.

50. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.

51.Понятие правотворчества и правообразования.

52. Содержание, цели и субъекты правотворчества.

53.Основные принципы правотворчества.

54. Виды правотворчества: законотворчество и подзаконное правотворчество.

55. Формы правотворчества: референдум, принятие актов правотворческими органами, подписание должностными лицами.

56. Законотворчество как особый вид правотворчества. Понятие и основные стадии законодательного процесса.

57.Законодательная инициатива, правовая экспертиза законопроекта (понятие и значение).

58.Соблюдение, исполнение и использование как непосредственные формы реализации права.

59. Механизм правореализации.

60.Применение права как особая форма его реализации. условия правоприменения.

61. Стадии применения права.

62. Понятие и необходимость толкования норм права.

63. Выявление воли законодателя, фактического содержания правовых норм – основная цель толкования права.

64.Уяснение и разъяснение как формы толкования права.

4. Методические материалы

Государственный экзамен является комплексным по дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника.

Перед государственным экзаменом проводиться консультирование обучающихся по вопросам включенным в программу государственного экзамена.

Государственный экзамен включает вопросы теоретического раздела и профессиональные задачи, позволяющие проверить уровень сформированных у обучающихся компетенций и их готовность решать профессиональные задачи в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится в устной форме посредством собеседования по билету состоящему из трех теоретических вопросов.

Одновременно в аудитории размещаются не более 6 обучающихся.

При подготовке к ответу обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги со штампом факультета экономики и права.

Для подготовки ответа по билету обучающемуся предоставляется 45 минут (на подготовку к ответу первому обучающемуся, остальные сменяются и отвечают в порядке очередности).

Для ответа на вопросы билета каждому обучающемуся предоставляется время для выступления (не более 10 минут), в процессе ответа и после его завершения члены ГЭК могут задавать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственной итоговой аттестации.

Ответивший обучающийся сдает свои записи и билет секретарю ГЭК.

Выявление факта наличия и (или) использования обучающимся шпаргалки, средств связи влечет за собой удаление с экзамена с последующим выставлением оценки «неудовлетворительно».

Выход обучающегося из аудитории во время проведения государственного экзамена не допускается.

Члены ГЭК также дают оценку уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, уровня сформированности компетенций. Оценки каждого выпускника заносятся в протоколы заседаний ГЭК, ведомость и зачетные книжки.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

Подготовка к государственным экзаменам осуществляется в соответствии с программой государственного экзамена.

Рекомендуется изучить:

- содержание требований к теоретическим и практическим знаниям выпускника;
- перечень вопросов, вынесенных на комплексный экзамен;
- требования к ответу на экзамене, определяющих уровень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности;
- критерии оценки результатов ответов на государственном экзамене;
- перечень рекомендованной учебно-методической литературы, в том числе и электронные ресурсы;

Для успешной сдачи экзамена обучающийся посещает обзорные лекции и консультаций в соответствии с расписанием.

Шкала оценивания ответа на государственном экзамене

«ОТЛИЧНО» - оценка выставляется при исчерпывающих, аргументированных ответах на вопросы экзаменационного билета. Ответы отличаются логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание понятийного аппарата, нормативных правовых актов, литературы, умение ими пользоваться при ответе. Обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретические знания во взаимосвязи с выводами судебной практики, не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы, умело обосновывает их, увязывает свой ответ с практикой, безупречно и быстро принимает оптимальные решения по вопросу. Обучающийся демонстрирует понимание межпредметных связей, ответ отличается профессиональной культурой. Обучающийся ответил на все дополнительные вопросы, которые были заданы членами государственной экзаменационной комиссии.

«ХОРОШО» - оценка выставляется при аргументированных ответах на все вопросы экзаменационного билета. Обучающийся знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает теоретическое содержание вопросов и основные законоположения.

Изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, имеются отдельные незначительные ошибки. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - оценка выставляется при неполных, слабо аргументированных ответах, характеризующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата. Обучающийся усвоил только основные категории, понятия содержание вопросов экзаменационного билета изложил поверхностно, без должного обоснования, допускает неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, имеет затруднение в ссылках на конкретные нормативные акты.

При ответе на дополнительные вопросы допущены неточности

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - оценка выставляется при незнании существа вопросов экзаменационного билета, незнании основных положений программного материала. Обучающийся при ответе на вопросы экзаменационного билета допускает существенные ошибки. Не даны ответы на дополнительные вопросы.

Шкала оценивания ВКР и защиты ВКР

«ОТЛИЧНО» - оценка выставляется, если: тема научно обоснована, представляет теоретический, методический или практический интерес, свидетельствует об использовании автором адекватных приемов анализа, современных методов и средств решения поставленных задач. Работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер и отличается определенной новизной; исследуемая проблема достаточно актуальна; обучающийся показал знание проблемы, понимание направлений и путей ее

решения; теоретические положения увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы; собран, обобщен и проанализирован необходимый научный, нормативный и методологический материал, на основе которого сделаны теоретические выводы; проанализированы различные подходы к рассмотрению проблемы и аргументирован выбор собственной позиции и направления в решении рассматриваемой темы; представлены наглядные материалы для иллюстрации основных положений выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы четкая, логичная, соответствует поставленной цели. В заключении представлены четкие, всесторонне обоснованные выводы, которые вносят вклад в разрешение поставленной проблемы, намечают перспективы для ее дальнейшей разработки.

Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы не содержит сведений о наличии недостатков в работе.

Выступление обучающегося отличается структурированностью, логичностью, четкостью, аргументированностью.

«ХОРОШО» - оценка выставляется в том случае, если исследуемая проблема раскрыта с использованием научной и методической литературы; отдельные вопросы разработаны самостоятельно, но без глубокого теоретического обоснования; есть некоторые неточности при освещении вопросов темы; ответ на вопросы членов ГЭК недостаточно профессиональны. В заключении представлены недостаточно четкие, всесторонне обоснованные выводы. Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося устранены.

Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы не содержит сведений о наличии недостатков в работе или замечания носят незначительный характер.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - оценка выставляется в том случае, если исследуемая проблема в основном, решена; объем использованного научного и методического материала недостаточен для полного раскрытия темы; изложение отдельных вопросов является поверхностным. Обучающийся недостаточно полно осветил основные положения исследования, испытывал затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК.

В отзыве научного руководителя на выпускную квалификационную работу указывается на наличие замечаний, недостатков.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - оценка выставляется в том случае, если текст работы носит откровенно компилятивный характер; обучающийся показал слабые, поверхностные знания по исследуемой теме; работа содержит существенные теоретические ошибки или отличается поверхностной аргументацией основных положений.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется без использования компьютерной презентации.

Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы обучающимся.

Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу указывают на наличие существенных замечаний, недостатков. Обучающийся не выразил понимания допущенных им ошибок в работе.