

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлова Людмила Станиславовна
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 16.01.2026 09:30:53
Уникальный программный ключ:
d1b168d67b4d7601372f8158b54869a0a60b0a21

УП: 38.03.04 ГМУ
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено и рекомендовано
на заседании Ученого совета
Института экономики и управления
протокол № 11 от 18 июня 2025 г.

Утверждаю
Руководитель ООИ
Лапушинская Г.К.
«18» июня 2025 г.



**Программа государственной итоговой аттестации
Аттестационное испытание**

«Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»

Закреплена за кафедрой:	Государственного управления
Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль):	Региональное и муниципальное управление
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Семестр:	9

Программу составил(и):

д-р экон. наук, проф., Лапушинская Галина Константиновна

Тверь, 2025

1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), осуществляется в четком соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действ. ред.), «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России № 636 от 29 июня 2015 г. (ред. 27.03.2020 г.), а также согласно Положения о проведении государственной итоговой аттестации студентов Тверского государственного университета, принятого на заседании ученого совета ТвГУ, протокол № 11 от 29 мая 2024 г.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», соответствующей Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС 3++.

Формами ГИА являются:

- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Трудоёмкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачётных единиц (324 академических часов).

Государственный экзамен проводится с целью выявления и оценки уровня сформированности компетенций, имеющих определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

Проведение государственного экзамена осуществляется утвержденной приказом ректора государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

2. Форма проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в 2 этапа в разные дни:

Этап 1. Письменное выполнение заданий предлагаемого кейса.

Форма проведения - **письменная** работа с возможностью использования при подготовке сети Интернет и информации, размещенной в открытом доступе (начальный этап с проверкой работы до начала 2 этапа). Выделяемое время

на проведение письменного этапа государственного экзамена – 3 астрономических часа с момента получения кейса.

Если студент участвовал в сдаче Федерального интернет экзамена бакалавров (ФИЭБ) и получил золотой, серебряный или бронзовый сертификат, то по решению кафедры сертификат может быть учтен, как выполненная часть 1 государственного экзамена.

Этап 2. Ответ на вопрос билета комплексного государственного экзамена.

Форма проведения - устная: ответы на вопросы ГЭК.

При этом ответы студента на задания кейса и вопрос билета должны позволить осуществить проверку компетенций основной образовательной программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) соотнесенной с процедурой подготовки к сдаче и сдачей государственного экзамена.

3. Перечень компетенций, проверяемых непосредственно через аттестационное испытание «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»

При ответе студента на задания кейса и вопросы билета осуществляется проверка сформированных студентом компетенций, представленных в таблице.

№ п/п	Проверяемая компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Основа для проверки
Универсальные компетенции			
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Вопросы 1-4, 6 (индикатор УК-1.1) Кейс (индикатор УК-1.1)
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит	Вопросы 8-9 (индикатор УК-3.1) Ответы на вопросы ГЭК (индикаторы УК-3.3, УК-3.4 и УК-3.5) Кейс (индикатор УК-3.2)

		<p>продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	
3	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p>Ответы на вопросы ГЭК при устном ответе (индикатор УК-4.5)</p>
4	<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, природных и социальных явлений)</p> <p>УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3 Выявляет угрозу условиям жизнедеятельности, природной среде и устойчивому развитию общества, связанную с нарушением техники безопасности</p> <p>УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения и возникновении военных конфликтов</p> <p>УК-8.5 Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	<p>Вопросы 34-35 (индикаторы УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.4 и УК-8.5)</p>
5	<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Демонстрирует уважительное отношение к психофизическим особенностям инвалидов и лиц с ОВЗ в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>УК-9.2 Выстраивает профессиональное и социальное взаимодействие с инвалидами и людьми с ОВЗ на основе ценностей инклюзии</p>	<p>Вопросы 56-57 (индикаторы УК-9.1, УК-9.2)</p>

6	<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Использует основные принципы экономического анализа (принцип альтернативных издержек, ценности денег с учётом фактора времени и т.п.)</p> <p>УК-10.2 Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства</p> <p>УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)</p> <p>УК-10.4 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей</p> <p>УК-10.5 Контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>Вопросы 5, 7 (индикаторы УК-10.1 и УК-10.2)</p> <p>Вопросы 47-48 (индикаторы УК-10.3, УК-10.4 и УК-10.5)</p>
7	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1 Определяет социально-правовую сущность, основные причины и виды проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, обосновывает недопустимость экстремистских и террористических взглядов, несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности.</p> <p>УК-11.2 Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия экстремизму, терроризму, коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер.</p> <p>УК-11.3 Выявляет признаки и формы экстремизма, терроризма и содействия им; коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>УК-11.4 Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений.</p>	<p>Вопросы 58-60 (индикаторы УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3 и УК-11.4)</p> <p>Вопросы 49-55 (индикатор УК-11.5)</p>

		УК-11.5 Предлагает комплексные меры и методы профилактики экстремизма, террористической деятельности, а также минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности, способы распространения правовых знаний о юридической ответственности за соответствующие правонарушения.	
8	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК-1.1 Обосновывает условия и средства, призванные обеспечивать практическую реализацию прав и свобод человека ОПК-1.2 Анализирует задачи и функции государственных и негосударственных институтов защиты прав и свобод человека ОПК-1.3 Характеризует механизмы защиты и реализации прав и свобод человека ОПК-1.4 Анализирует требования по соблюдению норм законодательства Российской Федерации ОПК-1.5 Обосновывает этические требования к служебному поведению, устанавливаемые в профессиональной сфере	Вопросы 61-62 (индикаторы ОПК-1.4 и ОПК-1.5) Кейс (индикаторы ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3)
9	ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ОПК-4.1 Характеризует требования и организацию процесса разработки проектов нормативно-правовых актов государственными органами власти или органами местного самоуправления ОПК-4.2 Проверяет соответствия проекта нормативно-правового акта компетенции органа власти и действующему законодательству (правовую экспертизу) ОПК-4.3 Анализирует проект нормативно-правового акта в соответствии с утвержденной методикой проведения антикоррупционной экспертизы ОПК-4.4 Выявляет проекты нормативно-правовых актов государственных органов власти и органов местного самоуправления, требующих проведение оценки регулирующего воздействия ОПК-4.5 Определяет механизм проведения оценки регулирующего	Вопросы 30-33 (индикаторы ОПК-4.1, ОПК-4.3) Вопросы 41-42 (индикаторы ОПК-4.4 и ОПК-4.5) Кейс (индикатор ОПК-4.2)

		воздействия проекта нормативно-правового акта	
10	ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.3 Применяет технологии электронного правительства ОПК-5.4 Применяет технологии получения государственных (муниципальных) услуг в электронном виде ОПК-5.5 Разрабатывает предложения по совершенствованию электронного администрирования в деятельности государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций общественного сектора с учетом возможностей информационно-телекоммуникационных технологий	Вопросы 26-29 (индикаторы ОПК-5.3, ОПК-5.4 и ОПК-5.5)
11	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.1 Анализирует технологии управления государственными и муниципальными финансами ОПК-6.2 Анализирует технологии управления государственным и муниципальным имуществом ОПК-6.3 Анализирует технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд и оценку их эффективности ОПК-6.4 Оценивает влияние технологий управления государственными и муниципальными финансами, имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд на функционирование органов государственной власти и местного самоуправления	Вопросы 12-13, 17-21 (индикаторы ОПК-6.1, ОПК-6.2 ОПК-6.3 и ОПК-6.4)
12	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2 Работает с информацией, размещаемой в сети Интернет в формате общедоступной информации, в том числе в форме открытых данных ОПК-8.3 Использует информационные технологии, как способ и средство переработки интерпретации информации, необходимой для решения профессиональных задач	Кейс (индикаторы ОПК-8.2 и ОПК-8.3)
13	ПК-2 Способен участвовать в процессе реализации стратегий социально-экономического развития территорий	ПК-2.1 Осуществляет аналитическое обобщение документов стратегического планирования, определяющих целевые ориентиры в развитии	Вопросы 14-16, 22-25, 38 (индикаторы ПК-2.1 и ПК-2.2)

		конкретной сферы/отрасли, комплекса территории ПК-2.2 Анализирует методы и конкретные инструменты, применяемые в процессе стратегического планирования государственными органами власти и ОМСУ	
14	ПК-3 Способен участвовать в процессе реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-3.1 Выявляет требования к разработке, реализации и оценке государственных (муниципальных) программ	Вопросы 36-37, 39 (индикатор ПК-3.1)
15	ПК-5 Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПК-5.1 Определяет подходы к выделению тех граждан, чьи интересы могут быть затронуты прямыми или косвенными последствиями планируемого решения и мнение которых необходимо выявить органу власти или ОМСУ ПК-5.2 Задает требования к процессу информирования органами государственной власти или местного самоуправления стейкхолдеров процесса принятия управленческого решения ПК-5.3 Анализирует преимущества и недостатки различных форм общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	Вопросы – 40, 43-46 (индикаторы ПК-5.1 , ПК-5.2 и ПК-5.3)
16	ПК-6 Способен обеспечивать совершенствование стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления	ПК-6.1 Выявляет требования к обязательным и допустимым условиям обеспечения открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления ПК-6.2 Анализирует критерии и подходы к оценке уровня открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления	Вопросы 10-11 (индикаторы ПК-6.1 и ПК-6.2)

4. Типовые контрольные вопросы и задания для подготовки к государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена

4.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Государственное регулирование экономики, особенности его осуществления.

2. Экономические функции государства: минимально необходимые и максимально допустимые границы государственного регулирования.
3. Методы государственного регулирования экономики
4. Экономическая цикличность и государственное антициклическое регулирование экономики.
5. Кредитно-денежная политика государства. Инструменты регулирования и связь различных видов кредитно-денежной политики с экономической политикой государства.
6. Антимонопольное государственное регулирование и формирование конкурентной среды.
7. Понятие и виды инфляции, ее социально-экономические последствия. Реализация антиинфляционной политики государства,.
8. Социально-ориентированные некоммерческие организации и их особенности.
9. Цели и особенности вовлечения социально-ориентированных организаций в процесс предоставления государственных и муниципальных услуг.
10. Проблемы и тенденции развития информационной политики РФ.
11. Понятие «информационная открытость» органа публичной власти и требования по ее обеспечению.
12. Государственный сектор национальной экономики как инструмент и объект государственного регулирования.
13. Структура организаций государственного сектора экономики. Особенности осуществления прямого административно-хозяйственного управления организациями государственного сектора.
14. Цели государственного регулирования экономики. Вопросы отражения смены приоритетов в развитии страны в принимаемой нормативно-правовой базе.
15. Особенности формирования экономических и социальных приоритетов развития Российской Федерации. Роль и место Президентских посланий.
16. Модель «социального государства» и отражение приоритетов социальной политики в национальных проектах.
17. Государственное задание, как основной механизм управления подведомственными органам публичной власти учреждениями.
18. Особенности управления казенными учреждениями.
19. Государственный заказ, его сущность и назначение как инструмента государственного регулирования экономики.
20. Бюджетное регулирование экономики. Консолидированные бюджеты в РФ, их особенности

21. Формы межбюджетных трансфертов (дотации, субвенции, субсидии), особенности их применения в бюджетном процессе.

22. Основные черты и характеристики региона. Полиструктурность регионов и ее особенности.

23. Цели и средства реализации региональной экономической политики

24. Административно-территориальное районирование РФ и его проблемы.

25. Классификация видов региональной политики и особенности их формирования,

26. Основные принципы реализации государственных услуг согласно федеральному закону № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Единый портал государственных услуг, как эффективная цифровая платформа для взаимодействия государства и граждан.

27. Требования по обеспечению информационной открытости предоставления государственных и муниципальных услуг и их реализация

28. Механизм реализации государственных и муниципальных услуг в цифровом формате. Особенности для граждан и для органов публичной власти..

29. Концепция «цифровой государство»: понятие и особенности формирования и развития.

30. Свойства государственных управленческих решений Формы государственно-управленческих решений.

31. Процесс разработки государственных решений: организация и этапы.

32. Этапы принятия и исполнения государственных решений

33. Контроль и мониторинг при реализации государственных решений

34. Сущность устойчивого развития территории. Характеристики экологизированного («зеленого») роста экономики.

35. Устранение негативных последствий внешних эффектов, как сфера минимально необходимого государственного регулирования экономики.

36. Классификация видов планирования по организационному уровню. Макроэкономическое (общегосударственное планирование).

37. Классификация видов планирования по организационному уровню. Территориальное планирование: региональное планирование

38. Государственное стратегическое планирование: нормативно-правовая база, особенности, этапы и документы стратегического планирования.

39. Особенности разработки и реализации государственных (муниципальных) программ.

40. Роль и значение общественного мнения в государственном и муниципальном управлении.

41. Роль процедур оценки регулирующего воздействия и их участники.

42. Механизм проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативно-правового акта.

43. Организационные формы осуществления местного самоуправления. Формы опосредованного и непосредственного участия населения в решении вопросов местного значения

44. Институциональные формы вовлечения граждан в участие в публичном управлении (Общественные палаты и Общественные советы при исполнительных органах власти).

45. Обращения граждан, как результативная форма участия населения в решении значимых задач. Регулирование процессов работы с обращениями граждан.

46. Инициативные проекты и особенности их реализации для органов публичной власти и населения.

47. Структура бюджетной системы РФ и характеристика её уровней.

48. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления по формированию доходов бюджетов.

49. Государственная служба: понятие, виды и особенности регулирования.

50. Контракт на государственную службу, виды контракта.

51. Система мотивации и продвижения на государственной службе.

52. Резерв на должности государственной службы.

53. Испытания при замещении должности государственной гражданской службы.

54. Методы оценки государственных служащих в период их деятельности

55. Организация муниципальной службы. Муниципальный служащий в системе муниципальной службы.

56. Система долговременного ухода, как механизм комплексной реализации социальных услуг.

57. Виды системы долговременного ухода. Реализация принципов «заявительного» и «выявительного» при поддержке граждан пожилого возраста и инвалидов.

58. Правовые основы противодействия коррупции в системе публичной власти

59. Сущность понятия «конфликт интересов» в сфере государственной службы.

60. Сферы проявления и порядок разрешения конфликта интересов в системе публичной власти.

61. Запреты и ограничения для гражданских служащих.

62. Общие нравственные нормы и принципы служебного поведения на государственной службе.

4.2. Примеры кейса для письменной части государственного экзамена

Кейс 1: «Информационное обеспечение государственного управления в области ЖКХ» на примере Управы района Куркино

Характеристика района Куркино. Район Куркино входит в состав 8-и районов Северо – Западного административного округа города Москвы. Район занимает территорию в 790 га, в нём насчитывается 13 улиц. Численность проживающего здесь населения составляет порядка 21 тысячи человек. Управление районом осуществляет Управа района Куркино и прочие районные органы власти.

В соответствии с положением «Об Управе района города Москвы» (в ред. Постановления Правительства Москвы от 15.02.2013 N 76–ПП) – Управа района города Москвы – территориальный орган исполнительной власти города Москвы, подведомственный Правительству Москвы.

Управа района во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления представляет интересы Правительства Москвы в пределах своих полномочий.

В Управе есть сектор жилищной политики, ЖКХ, строительства, землепользования, транспорта и связи. Он занимается следующими вопросами:

- гаражные вопросы, эксплуатация (ГСК и АСК на территории района Куркино);
- участие в проверках по выявлению большегрузного транспорта и несанкционированных парковках, предоставление отчетов в префектуру;
- переписка по данному вопросу с ОВД района Куркино;
- еженедельный санитарно – экологический объезд территории по выявлению мусора;
- работа с документацией из вышестоящих организаций;
- подготовка ответов на заявления жителей;
- подготовка распоряжений главы управы;
- решение транспортных вопросов;
- решение экологических вопросов;
- взаимодействие с другими организациями и населением на территории района Куркино;
- решение вопросов по устранению аварийных ситуаций;
- проведение конкурсов и аукционов.

Описание реальной ситуации:

Главной проблемой является отсутствие единых взглядов на реализацию информационного обеспечения в секторе ЖКХ Управы района Куркино города Москвы. Из-за этого часто бывают сбои в процессе работы с информацией. Нет четко сформулированных целей и задач по решению этих вопросов. Нет документа, который закрепил бы это всё юридически.

К наиболее острым проблемам информационного обеспечения сектора ЖКХ Управы района Куркино относятся:

- реализация электронного документооборота и применение средств электронно-цифровой подписи при обработке заявки в режиме «одного окна»;
- обеспечение доверия к электронной информации;
- совместное использование баз данных, накопленных в различных ведомствах района;
- поддержка режима «одного окна» 24 часа в сутки без праздничных и выходных дней (24/7/365) через Internet - портал, в том числе обеспечение использования гражданами средств электронно-цифровой подписи, Internet - платежей, платежных пластиковых карточек.
- проблемы в техническом обслуживании отдела ЖКХ;
- своевременное предоставление информации касающейся ЖКХ населению и организациям в районе.

Беспрецедентные темпы развития и распространения информационных технологий требуют создания целостной системы информационного обеспечения, взаимоувязывающей правовые, оперативные, технологические, организационные, технические и физические аспекты.

Отсутствие единых требований к совершенствованию данных процессов приводит к отсутствию должной отдачи от внедрения информационных технологий в секторе ЖКХ Управы района Куркино.

В целях повышения эффективности деятельности сектора ЖКХ Управы района Куркино, обеспечения системного подхода к построению электронного правительства района, совершенствования информационного обеспечения сектора, реализации прав граждан и организаций на доступ к информации необходимо создание Концепции информационного обеспечения сектора ЖКХ в Управе. Она обеспечит условия соблюдения единых правил (стандартов) создания, описания, классификации информации, обеспечения единой системы поиска однородной информации по всем информационным ресурсам. Концепция будет определять основные положения для реализации программы «одно окно» сектора ЖКХ Управы района Куркино.

Настоящая Концепция будет определять систему взглядов на проблему информационного обеспечения в единой информационной системе организации и представляет собой систематизированное изложение целей и задач информационного обеспечения, а также принципов и способов достижения требуемого уровня информационного обеспечения.

Приложение 1.



Приложение 2.

Список учреждений и организаций, расположенных на территории района Куркино

Название организации	ФИО руководителя	Служебные телефоны	Мобильные телефоны
1 комплекс организаций			
ГКУ ИС «Куркино»	Ленченко Наталья Ивановна	772-75-78 744-88-10	
ГУП ДЕЗ Северное Тушино	Иванов Максим Иванович	494-35-11 495-42-64	
ЗАО «Эстейт Сервис»	Маруфиди Татьяна Павловна	8(499)501-22-48 8(499)501-22-49	
ООО «Дэзис»	Щуров Юрий Михайлович	744-89-16, 744-89-55	
ООО «Эстейт Сервис»	Гусева Надежда Григорьевна	8(495)925-30-67	
	Довлятов Владимир Григорьевич	8(926)248-56-39 8(495)225-24-59	
ОАО «Славянка»	Гасанов Борис Саруханович	(495)674-10-30	Диспетчер (499)192-54-20 (495)641-40-74
Предприятие №6 филиала №2 ОАО Мостеплоэнерго» МОЭК	Лебедев Сергей Владимирович	657-94-82	
ОАО «Мостелеком» (связь)	Цейтлин А.М.	768-53-13	

2 комплекс организаций			
Отдел МВД России по району Куркино Полиция	Зубков Владимир Юрьевич	8(499)401-98-06	
ОПОП	Богданов Валерий Евгеньевич	8(499)500-19-11 Воротынская,16 8(499)401-93-70 Соколово-Мещерскаяул	8(499)503-78-51 Новокуркинское ш.,51
Паспортно-визовый отдел ОВД Куркино	Веряева Людмила Александровна	8(499)401-97-73	
Пожарное депо (рота № 55)	Королев Роман Александрович	8(499)401-97-95	
3 комплекс организаций			
ГБОУ СОШ № 1985 ул. Ландышева,8	Суковых Александр Михайлович	8(499)401-98-18	
ГБОУ СОШ № 2005 ул. Родионовская 6/7	Пискарева Галина Викторовна	8(499)401-86-01	
ГБОУ СОШ № 1298 Юровская,97	Ярославская Ольга Владимировна	8(499)501-28-92	
ГБОУ СОШ № 1387 Соколово – Мещерская, 27	Андреева Марина Геннадьевна	8(499)401-99-97	
4 комплекс организаций			
МБУ Центр творчества и досуга «Ростки» Ул. Родионовская, д. 16 корп. 8	ВРИО - Романенкова Лариса Викторовна	754-10-36	
Дом культуры «Куркино» Куркинское ш. д. 29	Погосян Анжелика Сергеевна	754-10-10	
Фитнес–клуб «Вайлд»	Слуцкий Михаил Викторович	961-34-76 967-33-79	
Церковь Владимирской Божьей Матери	Отец Даниил	572-34-31	
Русская горнолыжная школа «Столица» Куркинское ш., д. 25	Авдеева Ирина Юнионовна	8(916)286-47-10	

Каток с искусственным льдом ул. Родионовская, д. 7	Родоманченко Андрей Витальевич	8(915)138-67-31	
ГПБУ «Природный парк Долины реки Сходни в Куркино»	Тихомиров Виктор Михайлович	8(495)557-03-48	
5 комплекс организаций			
Городская поликлиника № 20 Ул.Родионовская, 10/2	8-499-401-70-40 секретарь	8-499-401-70-35 регистратура взрослое отделение 8-499-401-70-36 регистратура детское отделение	
Туберкулезная клиническая больница № 3 Куркинское шоссе, д. 29	Собкин Александр Лазаревич	572-71-45 571-72-10	
Подстанция скорой помощи № 39	Сыровой Алексей Валерьевич		
Амбулаторий семейных врачей №1 ул. Родионовская 3/1		<u>648-02-25</u> 105-02-10	
Хоспис № 7 Куркинское ш., д.33	Манюков Евгений Михайлович	8(499)401-97-85	
6 комплекс организаций			
Пенсионный фонд ул. Воротынская д.12, корп.1		8(499)501-24-58	
Отдел субсидий Воротынская 12-1	Титов Владимир Владимирович	8(499)401-80-87 86;84	
Районное Управление социального защиты населения	Можарова Светлана Николаевна	8(499)401-90-13	
ГБУ «Центр социального обслуживания Куркино			

Постановление Правительства Москвы от 15.02.2013 г. N 76–ПП

1. Общие положения

1.1. Управа района города Москвы (далее – управа района) – территориальный орган исполнительной власти города Москвы, подведомственный Правительству Москвы. Координацию и контроль за деятельностью управы района осуществляет префект соответствующего административного округа города Москвы (далее – административный округ) в пределах полномочий, установленных правовыми актами города Москвы.

1.2. Управа района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением.

1.3. Управа района в рамках возложенных на нее полномочий координирует деятельность подведомственных управе района государственных унитарных предприятий (государственных предприятий, казенных предприятий), государственных учреждений города Москвы (далее – подведомственные управе района организации).

1.4. Управа района осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее – органы местного самоуправления), юридическими и физическими лицами, общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями.

1.5. Управа района во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления представляет интересы Правительства Москвы в пределах своих полномочий.

1.6. Управа района является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бланки и печать с изображением герба города Москвы и со своим наименованием, иные служебные печати и штампы, лицевые счета в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета города Москвы, открываемые в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы.

1.7. Управа района осуществляет бюджетные полномочия распорядителя и получателя средств бюджета города Москвы.

1.8. Управа района является государственным заказчиком в пределах своих полномочий при размещении государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.9. Управа района взаимодействует с органами исполнительной власти города Москвы, уполномоченными на осуществление контроля (надзора) по вопросам проведения плановых и внеплановых проверок, представляет им свои предложения по проведению проверок на территории района города Москвы (далее - район).

1.10. В соответствии с правовыми актами города Москвы управа района участвует в деятельности постоянных и временных рабочих органов, в том числе комиссий и советов, созданных органами исполнительной власти города Москвы, обеспечивает в пределах своих полномочий исполнение решений данных рабочих органов.

1.11. Управа района в установленном порядке в пределах своих полномочий заключает договоры и соглашения о сотрудничестве, совместной деятельности.

2. Полномочия управы района

2.1. В сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, праздничного и тематического оформления района, обеспечения благоприятных условий для проживания граждан:

2.1.1. Организует благоустройство, содержание, санитарную очистку и уборку дворовых и иных территорий, находящихся в ведении подведомственных управе района организаций, а также осуществляет мероприятия по обеспечению надлежащего содержания длительное время не используемых и не осваиваемых территорий, территорий после сноса строений и территорий, прилегающих к акватории водных объектов.

2.1.2. Организует на территории района проведение работ по благоустройству и содержанию территорий, прилегающих к государственным образовательным учреждениям города Москвы, которые подведомственны Департаменту образования города Москвы, согласно ежегодно утверждаемому Департаментом образования города Москвы по согласованию с префектурой административного округа перечню указанных территорий.

2.1.3. В установленных нормативными правовыми актами города Москвы случаях осуществляет определение границ уборки территорий между землепользователями, землевладельцами, собственниками и (или) арендаторами земельных участков, расположенных на территории района, собственниками, владельцами и арендаторами расположенных на указанных земельных участках зданий, строений и сооружений (с учетом договоров землепользования, особенностей прилегающих территорий) с составлением согласованных с ними схематических карт уборки.

2.1.4. Осуществляет мониторинг содержания и уборки земельных участков, расположенных на территории района, вносит по итогам проведения мониторинга предложения землепользователям, землевладельцам,

собственникам и (или) арендаторам земельных участков по их содержанию и уборке и обращается в уполномоченные контрольные органы.

2.1.5. Обеспечивает содержание и ремонт контейнерных площадок и вывоз твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора.

2.1.6. Согласовывает акты выполненных работ, заказчиком по которым выступает Государственное казенное учреждение города Москвы "Инженерная служба района" (далее - ГКУ ИС района).

2.1.7. Формирует, вносит на согласование в советы депутатов муниципальных округов и направляет для утверждения в префектуру административного округа адресный перечень дворовых территорий, финансирование работ по благоустройству которых осуществляется в пределах доведенного префектурой административного округа до управы района объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.8. Вносит на согласование в советы депутатов муниципальных округов проекты планов благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы или префектур административных округов (формируются в пределах доведенных в установленном порядке до Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы или префектуры административного округа объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период).

2.1.9. Организует подготовку к сезонной эксплуатации объектов жилищного фонда, находящихся в ведении подведомственных управе района организаций.

2.1.10. В отношении объектов жилищного фонда, не указанных в пункте 2.1.9 настоящего Положения, а также объектов коммунального хозяйства и социально-культурного назначения в районе осуществляет:

2.1.10.1. Мониторинг готовности объектов к сезонной эксплуатации.

2.1.10.2. Рассмотрение поступающих в управу района обращений граждан по вопросам, связанным с подготовкой к сезонной эксплуатации.

2.1.10.3. Направление по итогам проведения мониторинга и рассмотрения обращений граждан по вопросам, связанным с подготовкой объектов к сезонной эксплуатации, информации в префектуру административного округа, отраслевые и функциональные органы исполнительной власти города Москвы.

2.1.11. Утверждает паспорт готовности жилого дома и придомовой территории к осенне-зимней эксплуатации.

2.1.12. Утверждает акт готовности объектов жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства и социально-культурного назначения к эксплуатации в зимний период.

2.1.13. Координирует в установленном порядке работу специализированных организаций по устранению аварий и неполадок в работе разводящих сетей тепло-, водо-, электро- и газоснабжения на территории района.

2.1.14. Формирует, вносит на согласование в советы депутатов муниципальных округов и направляет для утверждения в префектуру административного округа адресный перечень многоквартирных домов, финансирование работ по капитальному ремонту которых осуществляется в пределах доведенного префектурой административного округа до управы района объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.15. Участвует в работе комиссий по открытию и приемке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

2.1.16. Организует работу управляющих организаций, находящихся в ведении управы района.

2.1.17. Координирует деятельность иных, не указанных в пункте 2.1.16 настоящего Положения, управляющих организаций, в том числе:

2.1.17.1. Проводит мониторинг деятельности управляющих организаций.

2.1.17.2. Рассматривает обращения граждан по вопросам, связанным с деятельностью управляющих организаций.

2.1.17.3. Подписывает документацию, подтверждающую затраты управляющей организации, подлежащие возмещению за счет средств бюджета города Москвы.

2.1.18. Координирует работу по контролю за состоянием подвалов, чердаков, подъездов, жилищного фонда в районе.

2.1.19. В случаях, предусмотренных жилищным законодательством, созывает по результатам проверки деятельности управляющих организаций общие собрания собственников помещений в многоквартирных домах.

2.1.20. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством и правовыми актами города Москвы, организует и проводит открытые конкурсы по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными и жилыми домами.

2.1.21. Обеспечивает и организует проведение информационно-разъяснительной работы с собственниками помещений в многоквартирных домах об их правах и обязанностях, возникающих в связи с управлением многоквартирными домами, в том числе по вопросам необходимости заключения договоров управления многоквартирными домами, а также в связи с проведением капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах. В порядке и случаях, установленных правовыми актами города Москвы, содействует передаче технической документации и иных документов на многоквартирные дома, связанных с управлением такими домами.

2.1.22. Оказывает содействие в создании условий для реализации собственниками помещений в многоквартирных домах и их объединениями прав и обязанностей по управлению многоквартирными домами и организации проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, обеспечивает организационную и информационную поддержку в вопросах проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах.

2.1.23. Организует содержание и ремонт внутридомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, а также внутриквартирного оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, установленного за счет средств бюджета города Москвы.

2.1.24. Организует содержание и ремонт общедомового оборудования, входящего в систему автоматизированного учета ресурсов, установленного за счет средств бюджета города Москвы и не включенного в состав общего имущества многоквартирного дома.

2.1.25. Организует содержание и ремонт защитных сооружений гражданской обороны жилого сектора.

2.1.26. В установленном порядке проводит общественные обсуждения объектов государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными объединениями.

2.1.27. Формирует, вносит на согласование в советы депутатов муниципальных округов и направляет для утверждения в Департамент топливно-энергетического хозяйства города Москвы проекты адресных перечней дворовых территорий по устройству наружного освещения, финансирование работ по которым осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период Департаменту топливно-энергетического хозяйства города Москвы.

2.1.28. Утверждает концепцию праздничного и тематического оформления района в соответствии с концепцией праздничного и тематического оформления административного округа, организует работу по ее реализации.

2.1.29. Осуществляет мониторинг праздничного и тематического оформления территории района, по итогам которого направляет владельцам объектов торговли и услуг уведомления о необходимости соответствующего оформления фасадов и витрин объектов торговли и услуг на территории района.

2.1.30. Организует работы по размещению Государственных флагов Российской Федерации, флагов города Москвы и копий Знамени Победы на фасадах зданий, в которых располагаются управа района или подведомственные управе района организации.

2.1.31. В отношении объектов, не указанных в пункте 2.1.30 настоящего Положения и находящихся на территории района, координирует работы по

размещению Государственных флагов Российской Федерации, флагов города Москвы и копий Знамени Победы на фасадах зданий.

2.1.32. Организует работу по удалению самовольно размещаемых (вне специально отведенных для этого мест) рекламных и иных объявлений, надписей и изображений с объектов, находящихся в собственности города Москвы.

2.2. В сфере экономической политики, торговли и услуг:

2.2.1. Содействует осуществлению предпринимательской деятельности, в том числе развитию малого и среднего предпринимательства, устранению административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности.

2.2.2. В установленном порядке участвует на территории района в обеспечении поступления в бюджет города Москвы налога на доходы физических лиц в части доходов, получаемых от сдачи жилых и нежилых помещений в аренду (поднаем), а также налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения.

2.2.3. В установленном порядке участвует на территории района в обеспечении поступления в бюджет города Москвы доходов от взимания платы за размещение транспортных средств на парковочных местах городских парковок (пользование платными парковочными местами).

2.2.4. Вносит в префектуру административного округа предложения по выводу за пределы территории города Москвы организаций, осуществляющих промышленную деятельность на территории района, и изменению вида использования занимаемых указанными организациями помещений; оказывает содействие органам исполнительной власти города Москвы в организации работ по выводу за пределы территории города Москвы организаций, осуществляющих промышленную деятельность на территории района, и изменению вида использования занимаемых указанными организациями помещений.

2.2.5. Осуществляет мониторинг выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями существенных условий договоров на размещение нестационарных торговых объектов, выдает от имени префектуры административного округа предписания об устранении выявленных нарушений существенных условий договоров на размещение нестационарных торговых объектов и представляет в префектуру административного округа предложения о применении предусмотренных указанными договорами мер гражданско-правовой ответственности, в том числе предложений о досрочном прекращении действия договоров.

2.2.6. Вносит в префектуру административного округа предложения по размещению ярмарок на территории района.

2.2.7. Осуществляет сбор, обработку и ввод документированной информации для формирования государственных информационных ресурсов города

Москвы Системы информационного обеспечения потребительского рынка (СИОПР), Торгового реестра города Москвы.

2.2.8. Осуществляет на территории района во взаимодействии с уполномоченными государственными органами мероприятия, направленные на пресечение несанкционированной торговли, нарушений законодательства в области потребительского рынка и услуг.

2.3. В сфере градостроительной деятельности, строительства, предотвращения и противодействия самовольному строительству:

2.3.1. Согласовывает в установленном порядке проект планировки территории в границах района.

2.3.2. Осуществляет мониторинг территории района на предмет выявления фактов самовольного строительства, реконструкции, в том числе по заявлениям физических и юридических лиц.

2.3.3. Информировывает о выявленных фактах самовольного строительства уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы.

2.3.4. Выявляет незаконно размещенные на территории района объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, в том числе нестационарные торговые объекты, составляет акты о выявлении указанных объектов и направляет их в префектуру административного округа.

2.4. В сфере имущественно-земельных и жилищных отношений:

2.4.1. Вносит в префектуру административного округа согласованные с представительным органом местного самоуправления предложения по вопросам целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах и находящихся в собственности города Москвы.

2.4.2. Обеспечивает проведение мониторинга целевого использования нежилых помещений, предоставленных для размещения социально значимых объектов шаговой (пешеходной) доступности, находящихся в собственности города Москвы, с целью недопущения изменения вида целевого назначения нежилого помещения.

2.4.3. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с содействием в выселении граждан из жилых помещений (жилых домов), подлежащих освобождению в городе Москве.

2.4.4. Организует работу по выявлению в районе жилой площади, находящейся в собственности города Москвы и освободившейся за выбытием граждан и в связи со смертью граждан - собственников жилых помещений, переходящих по праву наследования по закону в собственность города Москвы; информирует в установленном порядке о наличии указанной собственности уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы.

2.4.5. Организует работу по выявлению самовольно занятой жилой площади.

2.4.6. Направляет в уполномоченные органы информацию о выявленных фактах противоправного завладения имуществом города Москвы.

2.4.7. Выявляет бесхозные объекты, за исключением объектов капитального строительства, и обращается в суд с целью признания их собственностью города Москвы.

2.4.8. Организует представление интересов города Москвы как собственника помещений в многоквартирных домах по жилым и нежилым помещениям в многоквартирных домах, находящихся в государственной собственности города Москвы (в том числе по приемке и вводу в эксплуатацию многоквартирных домов-новостроек при наличии в них жилых и (или) нежилых помещений, переходящих в собственность города Москвы).

2.5. В сфере транспорта и дорожно-транспортной инфраструктуры:

2.5.1. На основании проводимого мониторинга транспортного обслуживания населения разрабатывает и представляет в префектуру административного округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети наземного пассажирского транспорта общего пользования, расписаний его движения и предложения по организации движения транспорта, по улучшению дорожно-транспортной обстановки на транспортно-пересадочных узлах в районах станций Московского метрополитена и железнодорожных станций (остановочных пунктов), а также по схемам размещения парковок.

2.5.2. Организует работу по комиссионному обследованию выявленного брошенного и разукомплектованного автомобильного транспорта, вывозу и хранению автотранспортных средств, подлежащих утилизации.

2.5.3. Организует проведение инвентаризации и направление в префектуру административного округа предложений по выводу объектов некапитального строительства из зон проведения работ, направленных на повышение пропускной способности улично-дорожной сети, формирование парковочного пространства и развитие транспорта общего пользования.

3. Права управы района

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления, подведомственных управе района организаций информацию и материалы, необходимые для реализации возложенных на управу района полномочий.

3.2. Создавать в установленной сфере деятельности совещательные, экспертные и иные рабочие органы, занимающиеся изучением различных вопросов и выработкой рекомендаций по их решению, в том числе с целью координации совместной деятельности с органами местного самоуправления.

3.3. Представлять в установленном порядке интересы Правительства Москвы в судах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях по вопросам ведения управы района.

3.4. Учреждать официальные печатные издания района, участвовать в установленном порядке в информационных кампаниях социальной направленности, проводимых в городе Москве, в административном округе, в районе.

Задание на решение кейса «Информационное обеспечение государственного управления в области ЖКХ» на примере Управы района Куркино.

1. Проанализируйте и письменно самостоятельно дайте названия комплексам, приведенным в прил. 2. Результаты анализа изложите в табл. 1.

Таблица 1.

№ по порядку	№ комплекса	Название комплекса	Причина (почему дали именно такое название?)
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Проанализируйте имеющиеся данные и самостоятельно заполните в прилагаемой ниже табл. 2 основные элементы содержания Концепции информационного обеспечения сектора ЖКХ Управы района Куркино города Москвы.

Таблица 2.

Структура концепции	Содержание концепции
Цель информационного обеспечения	
Задачи информационного обеспечения	
Принципы информационного обеспечения	
Способы и методы информационного обеспечения	

3. Предложите не менее 4-5 своих (авторских) мероприятий информационного обеспечения сектора ЖКХ Управы р-на Куркино города Москвы. Изложите их письменно.

4. Самостоятельно расставьте (в табл. 3) приоритеты развития тех или иных способов (не менее 10) предоставления информации населению сектором ЖКХ Управы района Куркино города Москвы, укажите причину вашего выбора. Укажите возрастные группы (молодежь, люди среднего возраста, пенсионеры) для которых подходит тот или иной способ предоставления информации (ответ обоснуйте одной или несколькими причинами).

Таблица 3.

№ п/п	Способ информационного обеспечения	Ранжирование (место)	Причина (почему этот способ на таком месте по приоритету и для каких возрастных групп)
1.	Информационные стенды		
2.	Средства массовой информации		
3.	Интернет среда		
4.	Далее определите способы самостоятельно		

Кейс 2. «РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ ПОДБОРА КАДРОВ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ (НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КОЛЬЧУГИНО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ)»

Общая первичная информация

Успешное функционирование любой организации в значительной степени зависит от ее способности подобрать необходимых работников. В основе подбора персонала лежит процесс планирования человеческих ресурсов – определение когда, где, сколько и какой квалификации сотрудников потребуется организации. На основе сопоставления плана человеческих ресурсов с персоналом, занятым в организации, определяются вакантные должности, которые предстоит заполнить. Только постоянное совершенствование кадрового состава даёт возможность быстро приспособиться организации к изменениям в окружающей среде, а также принимать значимые решения и реализовать в полной мере свои силы.

В сфере работы с кадрами муниципальной службы мы пока имеем больше проблем, чем позитивных результатов. Во многих регионах России отсутствуют долгосрочные перспективы в подготовке и использовании кадров, нет продуманной системы подбора и перемещения кадров.

Усиливает данные негативные тенденции:

- чрезмерный рост управленческого персонала во всех сферах, что снижает эффективность власти, увеличивает затраты на содержание аппарата, ослабляет возможности контроля за его деятельностью;

- бюрократизм аппарата;

- коррупция, активно проникающая во властные структуры.

Совершенствование системы подбора кадров на муниципальную службу выступает важным условием успешного решения стоящих перед обществом задач и укрепления российской государственности.

В настоящее время единой и согласованной концепции подбора кадров на

муниципальную службу не существует. В то же время уже накоплен достаточно богатый материал, который дает возможность выдвинуть ряд критериев, позволяющих прогнозировать эффективность будущей деятельности кандидатов на вакантные должности.

Проблематизация

Проблема заключается в том, что в настоящее время в Администрации г. Кольчугино не существует кадрового резерва – это значит, что выбирать новых работников не приходится. На службу порой поступают люди не совсем представляющие, что такое власть и управление. Причиной тому является отток молодых людей из региона, который с каждым годом увеличивается, следовательно, аппарат управления с каждым годом «стареет»:

1) качественный состав аппарата управления

Всего на 2014 г. зарегистрировано 37 должностей, из которых: высших 9, главных 3, ведущих 1, старших 18, младших 6. В возрасте до 30 лет - 15 человек, от 30 до 39 – 9 человек, от 40 до 49 – 8 человек, от 50 до 59 – 13, от 60 до 65 – 1 женщина.

Уже в 2016 г. зарегистрировано всего 39 должностей, из которых до 30 лет – 7 человек, от 30 до 39 – 11 человек, от 40 до 49 – 10 человек, от 50 до 59 – 10, от 60 до 65 – 1 женщина.

В 2018 г. всего должностей 36, из которых до 30 лет – 3 человека, от 30 до 39 – 14 человек, от 40 до 49 – 6 человек, от 50 до 59 – 13.

Таким образом, можно заметить, что к 2018 г. значительно сократилось число работников до 30 лет – это означает постепенное «старение» аппарата управления.

На 2014 г. всего 37 человек имеют высшее профессиональное образование и 9 человек имеют среднее профессиональное образование. Из них самое большое количество - по специальности «экономика и управление» – 21 человек, по специальности «юриспруденция» – 5 человек, «образование и педагогика» – 3 человека. Также 8 человек представлены в графе с пометкой «другое».

На 2016 г. всего 33 человека имеют высшее профессиональное образование и 6 человек имеют среднее профессиональное образование. Из них самое большое количество-по специальности «экономика и управление» – 16, по специальности «юриспруденция» – 7 человек, «образование и педагогика» – 2 человека, 7 человек представлены в графе с пометкой «другое». Кроме того, появилось 7 человек с образованием «гуманитарные и социальные науки», из которых 3 человека имеют старшие должности, 2 человека-высшие и по одному человеку - главную и ведущую должности соответственно, 1 человек - с образованием «сельское и рыбное хозяйство».

По состоянию на 2018 г. ситуация принципиально не изменилась. Обобщая полученные результаты, приходим к выводу, что из 36 человек в

Администрации специальность «экономика и управление» имеют 17 человек, а специальность «государственное и муниципальное управление» - ни одного. Это означает, что в аппарате управления не хватает персонала со специальными знаниями и навыками работы управленца, что приводит к его недостаточно эффективному функционированию.

На 2018 г. 1 человек со стажем работы менее 1 года имеет старшую должность, 6 человек со стажем от 1 года до 5 лет имеют соответственно высшую, главные и старшие должности, стаж от 5 до 10 лет - у 12 человек, 2 из которых с высшей должностью, 2 с ведущей и 8 - со старшей, 4 человека имеют стаж в должности от 10 до 15 лет, 8 человек – от 15 до 25 лет и 5 человек имеют стаж работы свыше 25 лет. Таким образом, стаж работы персонала, предъявляемый к каждой должности, полностью соответствует квалификационным требованиям.

2) эффективность работы района за последние годы.

Ведущая роль в экономике города Кольчугино принадлежит промышленному комплексу, и здесь отмечается положительная динамика в развитии. Количество прибыльных организаций в 2018 г. по сравнению с 2016 г. увеличилось до 16. Увеличился ввод в действие жилья, он составил 106,5 % по сравнению с 2016 г.

Также отмечается рост заработной платы на 12,7 %. Есть и сокращение уровня безработицы – до 374 человек – это 78 % к уровню 2016 г. Демографическая ситуация характеризуется увеличением естественной убыли населения. В 2017 г. смертность превысила рождаемость в 1.7 раза. В связи с оттоком трудоспособного населения в Москву и МО, среднесписочная численность работников сократилась на 865 человек. Строительным комплексом города Кольчугино введено в эксплуатацию 14408 кв. м жилья, что на 915 кв. м больше, чем в 2016 г. Объем валовой продукции сельского хозяйства составил 132 % к уровню 2016 г.

По документам отчетного периода выяснилось, что общая динамика показателей деятельности работы администрации положительная, однако это лишь на первый взгляд.

Обращает на себя внимание высокая смертность жителей города и района, а также немалый отток трудоспособного населения в другие регионы. Причин этому может быть несколько. Во-первых, молодые люди каждый год уезжают учиться в другие регионы, а затем остаются на постоянное жительство.

Также в районе и городе с каждым годом становится все меньше высокооплачиваемых рабочих мест, инфраструктура стареет, крупный металлургический комплекс ЗАО «Кольчугцветмет» советского времени, которым и знаменит город, уже не выдерживает конкуренции высокотехнологичных производств других регионов. В связи с этим у муниципальной власти стоит главная задача: как привлечь кадры в район, а также создать резерв для работы в администрации и воспитать новые кадры с

новыми идеями и свежими взглядами на сложившуюся ситуацию.

По результатам опросов 57% населения города Кольчугино не довольны эффективностью работы местной власти, которая складывается из многих показателей: социального обеспечения, коммунальных услуг, инфраструктуры, 19% считают ее удовлетворительной, а 24% затрудняются ответить.

Вывод. Отток трудоспособного населения из муниципального образования свидетельствует о том, что в работе муниципальной власти есть проблемы, и серьезные. Видимо, нынешний административный аппарат не сумел организовать работу по сохранению старых и созданию новых рабочих мест на предприятиях города Кольчугино. До тех пор, пока ситуация такова, территория не станет привлекательной для инвестиций и молодых специалистов.

Приложение 1.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 12.09.2017 г. № 328/27 (в редакции решения СНД
от 19.02.2018 № 597/46)

О квалификационных требованиях для
замещения должностей муниципальной
службы в муниципальном образовании
«город Кольчугино»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кольчугинский район», Совет народных депутатов Кольчугинского района

РЕШИЛ:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Кольчугинский район» согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам законности, правопорядка, местному самоуправлению и социальной защите Николаева И.Д.

Глава района

Председатель Совета
народных депутатов

_____ -

Приложение
к решению Совета народных
депутатов Кольчугинского района
от 12.09.2017 № 328/27

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «город Кольчугино»

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности,

профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо иметь следующий уровень образования:

для высших, главных, ведущих и старших должностей - высшее профессиональное образование;

для младших должностей - среднее профессиональное образование.

3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие требования по стажу работы:

высшие должности - не менее шести лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

главные должности - не менее четырех лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

ведущие должности - не менее двух лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

старшие и младшие должности - без предъявления требований к стажу.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Кольчугинский район», определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы, утвержденным Законом Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

4. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

Устав (Основной Закон) Владимирской области и устав муниципального образования;

положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила работы с документами в органе местного самоуправления;

порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты;

иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности должны дополнительно знать:

- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования по профилю деятельности;
- основы государственного и муниципального управления;
- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основы управления персоналом.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности должны дополнительно знать:

- основы права и экономики;
- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.

5. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен иметь следующие навыки:

- по организации личного труда и планированию рабочего времени;
- владение оргтехникой и средствами коммуникации;
- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- владение официально-деловым стилем современного русского языка;
- по охране труда;
- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;
- системного подхода в решении поставленных задач;
- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;
- прогнозирования последствий принимаемых решений;
- анализа и обобщения информации, представления его результатов;
- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;
- выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- руководства подчиненными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за

их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- экспертной работы по профилю деятельности (кроме муниципальных служащих, замещающих младшие должности);

- разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;

- ведения делопроизводства, исполнения служебных документов;

- работы с обращениями граждан;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения.

Приложение 2.

	2014 г.	2016 г.	2018 г.
до 30 лет	15	7	3
от 30 до 39 лет	9	11	14
от 40 до 49 лет	8	10	6
от 50 до 59 лет	13	10	13
от 60 до 65	1	1	-

*Таблица 1. Возрастная структура кадрового состава по годам
Администрации г. Кольчугино*

	2014 г.	2016 г.
экономика и управление	21	16
юриспруденция	5	7
образование и педагогика	3	2
другое	8	7
гуманитарные и социальные науки	-	7
сельское и рыбное хозяйство	-	1

*Таблица 2. Образование кадрового состава Администрации
г. Кольчугино*

	высшая	главная	ведущая	старшая	младшая
менее 1 года				1	
от 1 года до 5 лет	1	2		3	
от 5 до 10 лет	2		2	8	
от 10 до 15 лет	2			2	
от 15 до 25 лет	2		2	3	1
свыше 25 лет	2		1	2	

Таблица 3. Стаж работы кадрового состава Администрации г. Кольчугино

Приложение 3.



Задание на подготовку и принятие решения по материалам кейса

- 1) Подготовьте предложения (не менее 4) по привлечению молодых специалистов в Администрацию г. Кольчугино.
- 2) Предложите свой вариант формирования кадрового резерва для Администрации г. Кольчугино (не менее 2 вариантов).
- 3) По каким критериям необходимо оценивать претендента на должность в орган муниципальной власти, и какие качества наиболее важны для муниципального служащего на Ваш взгляд?
- 4) Назовите основные, на Ваш взгляд, причины оттока молодых специалистов в крупные города (не менее 4).

№ п/п	Причины оттока молодых специалистов в крупные города
1	
2	
3	
4	
5	

- 5) Предложите свои варианты по повышению привлекательности муниципальной службы в Администрации г. Кольчугино.

№ п/п	Способы повышения привлекательности муниципальной службы	Обоснование
1		
2		
3		

- 6) Подготовить проект документа муниципальной власти г. Кольчугино (за образец можно взять Приложение 1), устанавливающий Порядок привлечения молодых специалистов для формирования кадрового резерва Администрации г. Кольчугино.

5. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

При подготовке к сдаче государственного экзамена необходимо использовать рекомендованную литературу, представленную в рабочих программах дисциплин на год сдачи экзамена, и находящуюся в свободном доступе в электронной библиотеке университета. Кроме того, необходимо учитывать нормативно-правовые акты, регулирующие процессы государственного и муниципального управления, затрагиваемые вопросами, в действующей на момент сдачи государственного экзамена редакции.

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Васильев, Государственное регулирование экономики, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15470-2,
Л.1.10	Васильев, Деханова, Холоденко, Государственное и муниципальное управление, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15469-6, URL: https://urait.ru/bcode/540833
Л.1.11	Курлыков О. И., Принятие и исполнение государственных решений, Самара: СамГАУ, 2023, ISBN: 978-5-88575-707-2, URL: https://e.lanbook.com/book/348059

Л.1.12	Плисецкий, Еремеева, Иванова, Ильина, Курнышев, Лопатников, Макар, Плисецкий, Погребняк, Симагин, Черкасов, Региональная экономика, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-18233-0,
Л.1.13	Чиркин, Система государственного и муниципального управления, Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023, ISBN: 978-5-91768-612-7, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=426451
Л.1.14	Восколович, Жильцов, Еникеева, Экономика, организация и управление общественным сектором, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17263-8, URL: https://urait.ru/bcode/535875
Л.1.2	Дорожкина Н. В., Государственные закупки, Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023, ISBN: 978-5-00137-383-4, URL: https://e.lanbook.com/book/352535
Л.1.3	Камолов, Цифровое государственное управление, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14992-0, URL: https://urait.ru/bcode/544286
Л.1.4	Агапов, Управление государственной и муниципальной собственностью, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-13657-9, URL: https://urait.ru/bcode/543889
Л.1.5	Ракитина, Березина, Государственные и муниципальные финансы, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-13730-9, URL: https://urait.ru/bcode/536737
Л.1.6	Богатырев, Беляев, Еремин, Прокофьев, Этика государственной и муниципальной службы, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-13344-8, URL: https://urait.ru/bcode/537337
Л.1.7	Охотский, Кочетков, Халилова, Занко, Сульдина, Государственная и муниципальная служба, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16260-8, URL: https://urait.ru/bcode/536070
Л.1.8	Румянцева, Противодействие коррупции, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17838-8, URL: https://urait.ru/bcode/533820
Л.1.9	Журавлев, Князева, Першин, Першина, Петров, Терешин, Терешина, Туганов, Государственная и муниципальная служба, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16732-0, URL: https://urait.ru/bcode/535882

Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Козырев М. С., Принятие и исполнение государственных решений, Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019, ISBN: 978-5-4475-9795-5, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496777
Л.2.2	Акмалова, Капицын, Концептуальные основы современного социального государства и социальное право, Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, ISBN: 978-5-16-013694-3, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=427073
Л.2.3	Акмалова, Капицын, Система государственного и муниципального управления, Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, ISBN: 978-5-16-018453-1, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=427064
Л.2.4	Гатина Л. И., Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития территории, Казань: КНИТУ, 2018, ISBN: 978-5-7882-2371-1, URL: https://e.lanbook.com/book/138445
Л.2.5	Цыпин, Веснин, Государственное регулирование экономики, Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, ISBN: 978-5-16-018816-4, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=430281
Л.2.6	Амиантова, Противодействие коррупции, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-13238-0, URL: https://urait.ru/bcode/543657

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	WinDjView
5	ABBYY Lingvo x5
6	OpenOffice
7	VLC media player
8	Mozilla Firefox
9	ОС Linux Ubuntu
10	Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Журналы American Physical Society (APS)
2	ИПС «Законодательство России»
3	Polpred.com (обзор СМИ)
4	Архивы журналов издательства Annual Reviews
5	Архивы журналов издательства Nature
6	Архивы журналов издательства Oxford University Press
7	Архивы журналов издательства Sage Publication

8	Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда
9	БД Web of Science
10	БД Scopus
11	Журналы издательства Taylor&Francis
12	Журналы American Chemical Society (ACS)
13	Журналы American Institute of Physics (AIP)
14	Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)
15	Репозиторий ТвГУ
16	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
17	ЭБС ТвГУ
18	ЭБС BOOK.ru
19	ЭБС «Лань»
20	ЭБС IPRbooks
21	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
22	ЭБС «ЮРАИТ»
23	ЭБС «ZNANIUM.COM»
24	СПС "КонсультантПлюс"
25	СПС "ГАРАНТ"

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
Б-221	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор, интерактивная доска
Б-245	комплект учебной мебели, компьютеры, коммутатор
Б-338	комплект учебной мебели, компьютеры, переносные ноутбуки, МФУ, блок бесперебойного питания

6. Критерии и шкала оценивания компетенций при государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена

6.1. Критерии оценки письменного ответа на кейс

Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Знания	Знание терминов и определений, основных закономерностей и соотношений анализируемой ситуации	Не продемонстрировано владение терминами, определения не конкретизированы или детерминированы с ошибками. Студент затрудняется с выделением основных закономерностей анализируемой ситуации.	Продemonстрировано владение лишь рядом терминов, ряд определений не конкретизированы или детерминированы с незначительными ошибками. Основные закономерности анализируемой ситуации выделены не полностью.	Продemonстрировано грамотное владение терминами, но ряд определений конкретизированы недостаточно четко или с незначительными ошибками. В целом выделены основные закономерности анализируемой ситуации, но недостаточно детально.	Продemonстрировано грамотное владение терминами, четкое использование определений. Четко выделены основные закономерности анализируемой ситуации
	Понимание материала и полнота ответов	Продemonстрировано полное непонимание материала. Наличие ошибок, нет чёткости при изложении и интерпретации знаний	Продemonстрировано частичное понимание материала. Ответы на поставленные вопросы кейса частичные или содержат ошибки.	Продemonстрировано в целом достаточное понимание материала. Ответы обоснованы, но некоторые незначительные детали не отражены.	Продemonстрировано полное понимание материала. Ответы полные.

Умения	Умение решать практические задачи/выполнять задания	Возникли сложности при решении практических задач/выполнении задания, опираясь на ограниченное время. Затруднения информационного поиска при выполнении задания	Частично продемонстрировано умение решать практические задачи/выполнять задания, опираясь на ограниченное время и с затруднениями информационного поиска при выполнении задания	В целом продемонстрировано умение решать практические задачи/выполнять задания, опираясь на ограниченное время и с небольшими замечаниями к учету при выполнении задания требований по информационной открытости деятельности органов власти	Продemonстрировано умение решать практические задачи/выполнять задания, опираясь на ограниченное время и с учетом при выполнении задания реализации органами власти требований по информационной открытости деятельности
	Качество оформления решения/выполнения задачи	Решение оформлено нечетко.	Решение оформлено частично.	Решение оформлено достаточно четко или с небольшими замечаниями.	Решение оформлено четко.
Навыки	Способность обосновать решение. Наличие или отсутствие ошибок в решении задач/выполнении заданий	Решение не обоснованно. Выводы не сформулированы.	Решение обоснованно частично. Выводы не четко сформулированы или сформулированы частично верно.	Решение обоснованно с небольшими замечаниями. Выводы содержат некоторые неточности или сформулированы не полностью.	Логически грамотное, аргументированное обоснование ответа. Выводы конкретны

6.2. Критерии оценки устного ответа

Уровень усвоения	Выставляемая оценка	
Минимальный	2 («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие четкого владения материалом, понимания категорий и понятий государственного и муниципального управления; - неточные или ошибочные ответы на вопросы членов комиссии
Пороговый	3 («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> - проблемы со свободным изложением вопросов, но в целом уровень знаний достаточный для присвоения квалификации; - недостаточно профессиональный язык изложения, но в целом уровень знаний достаточный
Углубленный	4 («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> - хорошее владение материалом, понимание категорий и понятий государственного и муниципального управления, несколько неточные ответы на вопросы членов комиссии; - присутствует сущностное понимание категорий и понятий государственного и муниципального управления, но трудности с логичным изложением ответов на вопросы билета; - в целом ответы полные и содержательные, но некоторые затруднения при ответах на вопросы членов комиссии; - ответы на вопросы членов комиссии удовлетворительны, наибольший уровень знаний проявлен лишь в нескольких предметных областях.
Продвинутый	5 («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> - четкое изложение ответов на вопросы кейса и билета профессиональным языком, понимание категорий и понятий;

		<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация понимания связи между различными категориями и понятиями, затрагиваемыми при изложении ответов; - ответы четко изложены, язык профессиональный; - демонстрируется четкое видение перспективных направлений осуществления государственного и муниципального управления в РФ - ответы на вопрос билета полные и логичные, изложены профессиональным языком. Ответы на вопросы членов комиссии исчерпывающие.
--	--	--

Итоговая оценка выставляется как интегрированная, обобщающая оценки за 2 части государственного экзамена. Если за 2 часть получена оценка на балл выше оценки за часть 1, то как итоговая выставляется оценка части 2, так как государственная экзаменационная комиссия могла уточнить освоение соответствующих компетенций за счет дополнительных уточняющих вопросов.