Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 18.11.2026 22:22:35
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf89983b8fac4daa7e874c1d10ed

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

Северо-Кавказский институт-филиал

«УТВЕРЖДАЮ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D6F63EBCD061699092680962737E91ED
Владелец: Тлисов Азамат Борисович
Действителен: с 28.04.2025 до 22.07.2026

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

профессиональной переподготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Пятигорск, 2026

Автор(ы)–составитель(и):

Доктор экон. наук, профессор, профессор кафедры государственного, муниципального управления и права	(подпись)	Н.Н. Киселёва
Канд.полит. наук, доцент, доцент кафедры государственного, муниципального управления и права	(подпись)	Е.А. Агеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи итоговой аттестации 4
2. Результаты освоения ДПП..... 4
3. Формы и объем итоговой аттестации..... 8
4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям..... 8
5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой (при наличии) 8
6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии)..... 8
7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний 10
8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации 10
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации..... 10
10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации 12

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Определение уровня сформированности управленческих компетенций и личностно-профессиональных ресурсов в сфере развития муниципального образования с использованием командной работы.

2. Результаты освоения ДПП

Таблица 1

Результаты освоения ДПП

Виды деятельности	**Общепрофессиональные/Профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции ПСК и ПК (формируются и (или) совершенствуются)**	**Знания**	**Умения**	**Практический опыт**
	ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;*(совершенствуется)*	основ действующего законодательства РФ в области конституционного, административного и служебного права	определять норму права и грамотно квалифицировать составы публично-правовых отношений, складывающиеся в сфере государственного и муниципального управления	анализа, толкования и применения правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности сферы государственного и муниципального управления.
	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;*(совершенствуется)*	методов поиска, анализа и использования нормативных правовых документов	применения правовых, экономических и иных знаний для оценки последствий принятия решений; систематизировать, структурировать и анализировать проблемную информацию с учетом причинно-следственных связей и логически выстроенных конструктов принятия решений.	разработки и принятия нормативных правовых актов

организационно-управленческий	ПКо-1 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;*(формируется и совершенствуется)*	знать источники информации для планирования и организации деятельности органов публичной власти	использовать принципы работы с информацией для планирования и организации деятельности органов публичной власти, в том числе в сфере организации документооборота и делопроизводства	планирования и организации деятельности органов публичной власти
организационно-управленческий	ПКр-1 умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления*(совершенствуется)*	дефиниций управления; принципов, закономерностей, тенденций управления на различных уровнях; объективных и субъективных факторов государственного и муниципального управления; принципов совместной работы и сотрудничества для постановки и решения задач в системе государственного и муниципального управления;	применение знаний в области системного анализа при изучении и исследовании направлений функционирования и развития государственного и муниципального управления	решения стандартных и нестандартных задач в своей профессиональной деятельности
проектный	ПКр-6 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков,	сущности и закономерности проектной деятельности; основные процессы управления проектом;	использования алгоритма управления проектом, направленного на своевременное получение качественных результатов, определение	использования современных методов управления проектом; составления паспорта проекта и другой проектной документации;

	эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования*(формируется и совершенствуется)*	разработки проекта и программы. способов распределения ресурсов в проекте; организационно-содержательных технологических основ разработки проектов; современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации.	рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации.	разработки проектов с учетом уровня неопределенности и риска.
политико-административный	ПКр-7 способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры*(совершенствуется)*	базовых юридических понятий и правовых категорий конституционного, административного и служебного права, необходимые для применения в профессиональной деятельности	анализировать и оценивать правоотношения, складывающиеся между субъектами профессиональной деятельности, и юридические факты с позиции законности и правопорядка	владеть способами и приемами анализа, обобщения и толкования норм права и юридических фактов с позиции законности и правопорядка.
управление инвестиционными проектами с	ПСК -1 (B/03.7)1Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного	типов ограничений проекта; показатели	производить обоснованные расчеты бюджета проекта, составлять	опыт проведения расчетов бюджета проекта, составления смет

[1] Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 № 431н). Номер Минюста 1342.

использованием механизма государственно-частного партнерства	партнерства, включая финансовую модель B/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства (*формируется и совершенствуется)*	эффективности проектов. методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; методы и модели управления проектами; теория управления рисками	отчеты и сметы. собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к процессам организации, их ресурсному обеспечению; формулировать задачи проекта государственно-частного партнерства; составлять планы работ по проекту государственно-частного партнерства; оценивать риски проекта государственно-частного партнерства; систематизировать большой объем разнообразной информации; организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	и отчетности определять целевые показатели качества и эффективности проекта государственно-частного партнерства; разрабатывать концепцию проекта государственно-частного партнерства; разрабатывать паспорт проекта государственно-частного партнерства; проведить планирование деятельности по проекту государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта; разрабатывать иерархическую структуру работ проекта государственно-частного партнерства; описвать детальное распределение ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта государственно-частного партнерства, и определять соответствующие

				взаимосвязи между ними; разрабатывать предварительные схемы

3. Формы и объем итоговой аттестации

Трудоемкость итоговой аттестации (экзамен) - 4 академических часа в форме защиты проекта.

4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

Итоговая аттестация проводится в форме защиты проекта. Знания, умения, навыки обучающегося на защите оцениваются: «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно». Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной образовательной программой.

5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой (проектом)

Подготовкой итоговой аттестационной работы (ИАР) дополнительной профессиональной программы в форме проекта руководит штатный сотрудник Северо-Кавказского института-филиала или внешний совместитель, имеющий стаж работы не менее пяти лет и опыт в соответствующей сфере деятельности.
В обязанности руководителя ИАР входит:

- составление задания на ИАР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию источников по теме ИАР;
- оказание помощи в разработке структуры (содержания) ИАР;
- консультирование слушателя по вопросам выполнения ИАР;
- анализ текста ИАР и выдача рекомендаций по его доработке;
- оценка степени соответствия ИАР требованиям настоящей Программы;
- консультирование по вопросам подготовки выступления и подбора наглядных материалов к защите
- составление отзыва об ИАР.

Слушатель совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению; составляет план ИАР; определяет структуру работы, форму прикладного исследования, сроки выполнения работы по этапам; определяет необходимую литературу, другие материалы и т. п.

6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии)

Проект предоставляется в форме презентации Power Point от 10- до 15 слайдов, включающую:

1. Титульный лист
2. Актуальность проекта
3. Анализ заинтересованных сторон

4. Цели и задачи проекта
5. Целевые показатели проекта
6. Календарный план с указанием мероприятий и сроков их проведения
7. Результаты проекта и с описанием модели функционирования проекта
8. Ресурсы проекта
9. Бюджет проекта
10. Риски и возможности реализации проекта

В наименовании проекта указывается действие (создание, организация и пр.), объект над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование проекта должно соотноситься с целями и результатами проекта и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

Рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1 - 2 основных показателей и даты их достижения на момент окончания проекта.

В формулировке цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно-измеримых показателях.

Не рекомендуется формулировать цель проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов "путем", "посредством", "с помощью" и пр. При этом основной показатель, отражаемый в цели проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов "путем", "посредством", "с помощью" и пр.).

Необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта, которые позволят достичь цели проекта (способ достижения цели). По каждому результату приводятся требования к результату проекта с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей проекта. При формировании результатов проекта необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры, информационное сопровождение и прочие создаваемые результаты. В случае если результат прямо не оказывает влияние на достижение цели и показателей проекта, он не рекомендуется к включению в паспорт проекта. Результаты проекта рекомендуется структурировать, выделяя непосредственные результаты, а также требования к результатам проекта.

При описании модели функционирования результатов проекта рекомендуется приводить: текстовое описание модели функционирования результатов проекта после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организации. Описание предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов. Описание рекомендуется проводить, в том числе, с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов проекта.

Календарный план-график проекта содержит таблицу, в которой приводится иерархический список этапов, мероприятий и контрольных точек проекта с указанием плановой даты начала (не указывается для контрольных точек), даты окончания, длительности выполнения в рабочих днях (не указывается для контрольных точек), вида создаваемого документа и (или) результата и ответственного исполнителя. В календарный план-график проекта включается полный перечень мероприятий, обеспечивающий создание результатов проекта, а также связанные с результатами и показателями контрольные точки.

Рекомендуется приводить краткое описание 3 - 5 ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели проекта. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей. Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

Проект выполняется индивидуально или группой слушателей до 7 человек.

За достоверность данных, изложенных в проекте и самостоятельность выполнения проекта ответственность несет слушатель – автор проекта.

7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ Российской академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Примерные дополнительные вопросы для самостоятельной подготовки к итоговой аттестации

1. Обоснование актуальности и выбор темы проекта
2. Цель и задачи проекта
3. Анализ заинтересованных сторон проекта
4. Индикаторы и показатели проекта
5. Результаты и модель функционирования результатов проекта
6. Календарный план – график проекта.
7. Ресурсы проекта
8. Бюджет проекта
9. Управление сроками и бюджетом проекта
10. Оценка рисков проекта и меры реагирования
11. Продвижение проекта

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

9.1. Нормативные правовые акты

1. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/

2. Методические рекомендации по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе) (Утверждены заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации. №7955п-П6 от 20.10.2016 г.) http://static.government.ru/media/files/a0ysxP71Y9utdgsxWF1k3oOoQxVnsgAw.pdf

3. Методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта (Утверждены проектным офисом Правительства (№7951п-П6 от 20 октября 2016 года) http://static.government.ru/media/files/Ma4cErLAWRoyFiPEx2asJ8XL6oTgfWLL.pdf

4. Методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетной программы (Утверждены заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации. №7957п-П6 от 20.10.2016 г.) http://static.government.ru/media/files/HcveOg7E9PDHTxUq0hPLP7xvA50FPd1q.pdf

5. Методические рекомендации по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы) (Утверждены заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации. №8695п-П6 от 18.11.2016 г.) http://static.government.ru/media/files/q2nlZbb4RxnNjWA2HtdR8f91L47JbDAi.pdf

6. Методические рекомендации по реализации первоочередных мероприятий в части организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти (Утверждены Проектным офисом Правительства Российской Федерации 07.11.2016г.) http://static.government.ru/media/files/xqQvWUuuP0nzx7A39y1vKf63oX5uGpmj.pdf

7. Методические рекомендации по оценке уровня зрелости организации проектной деятельности (Утверждены проектным офисом Правительства (№9286п-П6 от 12 декабря 2017 года). http://static.government.ru/media/files/Rf8NgvDGO3exhgk6JNM3pu4Q4sAZvdnK.pdf

8. Методические рекомендации по реализации и управлению изменениями приоритетных проектов (программ). (Утверждены проектным офисом Правительства (№1078п-п6 от 15 февраля 2017 года). http://static.government.ru/media/files/hzWSHyMKu70shMjKuXYA1u2htHZUbNz1.pdf

9. Методические рекомендации по завершению приоритетного проекта (программы). (Утверждены проектным офисом Правительства (№1077п-п6 от 15 февраля 2017 года). http://static.government.ru/media/files/LG425BKAkJeIvXJSNSfqM0jKdOPZnU95.pdf

10. Методические рекомендации по оценке и иным контрольным мероприятиям реализации приоритетных проектов (программ). (Утверждены проектным офисом Правительства (№3756п-П6 от 31 мая 2017 года). http://static.government.ru/media/files/uXUsXMHb6VF4Q4PZshhtrQcSvnb1q6pY.pdf

11. Методические рекомендации по применению критериев оценки и иных контрольных мероприятий реализации приоритетных проектов (программ). (Утверждены проектным офисом Правительства (№3754п-П6 от 31 мая 2017 года). http://static.government.ru/media/files/dVbiIrUMrUayYo6Mri0QY95PLnwAxaNI.pdf

12. Методические рекомендации по мониторингу приоритетных проектов (программ). (Утверждены проектным офисом Правительства (№9163п-П6 от 1 декабря 2016 года).http://static.government.ru/media/files/i4lHquLBfl9oDIC7b7GaP3ZY3MvhEL3g.pdf

13. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 г. №588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации» (ред. от 31.08.2018). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103481/

9.2. Основная литература

1. Зуб А. Т. Управление проектами. Учебник и практикум / А.Т. Зуб. - М.: Юрайт, 2023. - 424 с.

2. Антонов Г.Д. Проектное управление. Учебник / Антонов Г.Д., Иванова О. П., Тумин В.М., Данейкин Ю.В., Костромин П.А.. М.: Изд-во НИЦ ИНФРА-М, 2022 – 294 с.

9.3. Дополнительная литература

1. Афонин, А. М. Управление проектами / А.М. Афонин, Ю.Н. Царегородцев, С.А. Петрова. - М.: Форум, 2022. - 184 с.

2. Гонтарева, И. В. Управление проектами / И.В. Гонтарева, Р.М. Нижегородцев, Д.А. Новиков. - М.: Либроком, 2022. - 384 с.
3. Цителадзе Д.Д. Управление проектами. – М.: Изд-во НИЦ ИНФРА-М, 2022 – 361 с.

9.4. Интернет ресурсы

1. Федеральный проектный офис (Президиум Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам). [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://government.ru/department/410/events/
2. Project Management Institute. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.pmi.org
3. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://gasu.gov.ru.
4. Справочная система Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/
5. Официальный сайт Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ac.gov.ru.

9.5. Справочные системы (информационные технологии, программное обеспечение).

1. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://gasu.gov.ru.
2. Справочная система Консультант плюс http://www.consultant.ru/
3. Официальный сайт Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ac.gov.ru.
4. Сайт Агентства социальной информации [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.asi.org.ru/

Итоговая аттестация в форме защиты проекта.

При подготовке к итоговой аттестации слушатели используют нормативно-правовые документы, Основную и дополнительную литературу, указанные по каждой теме дисциплины, Интернет-ресурсы и компьютерные справочные правовые системы (Гарант, Консультант-Плюс).

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний.

В настоящей программе для проведения итоговой аттестации используется программа Microsoft Teams.