

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Батыгов З.О.

30 мая 2018 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Направление подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Программа: прикладной бакалавриат
Квалификация : бакалавр
Форма обучения: очная, заочная
Факультет: финансово-экономический
Кафедра: Менеджмент

МАГАС, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения

1.1. Основные требования к написанию бакалаврской работы

1.2. Структура диссертационной работы.

2. Требования к оформлению бакалаврской работы

3. Организация процедуры защиты ВКР

Приложения

Введение

Выполнение бакалаврской работы является неотъемлемой частью и важнейшим этапом учебного процесса подготовки бакалавров государственного и муниципального управления, одним из эффективных методов оценки уровня их знаний и квалификации.

В процессе работы над ВКР студенты углубляют полученные знания в области отдельных проблем теории управления, государственного и муниципального управления, национальной и региональной экономик, форм, инструментов и методов регулирования экономики на всех уровнях ее структуры и ее отдельных подсистем, а также приобретают навыки самостоятельной научной работы, умения работать с литературными и статистическими источниками, накапливают опыт критического анализа и нахождения путей позитивного развития конкретных социально-экономических и хозяйственных ситуаций.

Бакалаврская работа является завершающим этапом в единой системе теоретической и практической подготовки бакалавров государственного и муниципального управления в рамках освоения бакалаврской программы.

Выполняя ВКР, работающий над ней, обязан изложить теоретические основы темы, выполнить определенный круг аналитических и прогнозных работ, сделать соответствующие обобщения и выводы, внести конструктивные предложения для их практического использования в процессе государственного и муниципального управления, а также регулирования региональных и муниципальных экономических и социальных процессов.

Подготовка ВКР предполагает выполнение следующих основных этапов:

- выбор темы бакалаврской работы;
- составление плана бакалаврской работы;
- подбор и изучение литературных источников;
- накопление и обработка экономической информации на базе практики;

- написание текста ВКР;
- согласование выводов и предложений с научным руководителем;
- получение отзыва на бакалаврскую работу;
- подготовку доклада и демонстрационного материала к защите ВКР.

1. Общие положения

1.1. Основные требования к написанию бакалаврской работы

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП магистратуры представляет собой магистерскую диссертацию, которую студент пишет в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы. Она должна быть связана с решением задач тех видов деятельности, к которой готовится магистр. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация выпускника - бакалавр) к ним относятся следующие виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая (основной вид профессиональной деятельности);
- исполнительно-распорядительная (основной вид профессиональной деятельности);
- проектная (дополнительный вид профессиональной деятельности);
- вспомогательно-технологическая (исполнительская) (дополнительный вид профессиональной деятельности);
- организационно-регулирующая (дополнительный вид профессиональной деятельности).

Процесс написания бакалаврской работы направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

4.1. Общекультурные компетенции выпускников

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и

	закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий

	управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

4.3. Профессиональные компетенции выпускников

Код компетенции	Формулировка компетенции
<i>организационно-управленческая деятельность</i>	
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,

	умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
<i>проектная деятельность</i>	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность</i>	
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
<i>организационно-регулирующая деятельность</i>	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
<i>исполнительно-распорядительная деятельность</i>	
ПК-23	владением 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
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг

	физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

ВКР должна показать способность и умение выпускника, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- авторская самостоятельность;
- полнота исследования;
- доказательность, убедительность аргументации;
- научность;
- четкое построение и логическая последовательность изложения;
- грамотное изложение на русском литературном языке;
- высокий теоретический уровень;
- дискуссионность.

При выполнении бакалаврской работы студенты должны показать свое умение излагать специальную информацию, формулировать выводы, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, знать содержание научной литературы в выбранной области исследования, в том числе зарубежной, оценивать степень достоверности фактов, гипотез, выводов.

Тема ВКР должна быть актуальной, иметь весомое теоретическое и практическое значение. Она должна быть выбрана из тематического списка предложенных тем, который ежегодно утверждается проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (см. Приложение 1).

Студент, опираясь на указанный документ, под руководством научного консультанта может самостоятельно сформулировать тему своей ВКР. В этом случае тема должна пройти процедуру согласования по цепочке: студент - научный руководитель – выпускающая кафедра – декан (предоставляется список работ).

Список тем и закрепленных научных руководителей утверждается на заседании кафедры. После утверждения списка смена темы и научного руководителя происходит по решению кафедры.

Выпускники должны иметь на руках задание.

В задании указываются: а) тема работы; б) фамилия научного руководителя, давшего согласие на руководство работой или назначенного кафедрой; в) круг вопросов (проблем), которые будут рассмотрены в работе; г) сроки представления первого и окончательного варианта работы научному руководителю для отзыва. Задание подписывается студентом, научным руководителем и представляется для утверждения заведующему кафедрой, по которой будет готовиться работа.

Обучающиеся, нарушившие окончательный срок представления выпускной работы, к защите не допускаются.

Решение о допуске работы к защите принимается кафедрой не позднее, чем за 7 дней до защиты.

При положительном решении, заведующий кафедрой допускает работу к защите и ставит соответствующую подпись на титульном листе.

1.2. Структура ВКР.

1. Титульный лист.

2. Каждая работа должна иметь план, который в качестве оглавления помещается сразу же после титульного листа.

План должен включать: введение, основную часть (главы и параграфы), заключение, список использованной литературы и нормативных актов.

3. Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее теоретическая и практическая важность и актуальность, круг вопросов (проблем), которые студент намерен рассмотреть в своей работе.

4. Основная (содержательная) часть должна последовательно, четко и ясно раскрывать эти вопросы (проблемы). Данную часть работы необходимо разбить на главы (их должно быть не более двух или трех), каждая из которых, в свою очередь, должна состоять из параграфов. Главы и параграфы обязательно должны иметь названия, которые без изменения воспроизводятся в плане работы.

5. В заключении необходимо сделать краткие выводы, сформулировать предложения по исследуемой теме.

6. В списке использованной литературы и нормативных актов следует включать только те источники, ссылка на которые давалась в тексте работы.

7. Объем работы: не менее 50 страниц стандартного текста (не включая приложения).

2. Требования к оформлению бакалаврской работы

Диссертация печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Набор текста ВКР на компьютере осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов.

Заголовки структурных частей ВКР "Содержание", "Введение", "Глава 1" и т. д. печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт того же размера, что и шрифт в основном тексте.

Заголовки параграфов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, сопоставимым с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав и параграфов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). Все заголовки выравниваются по центру. Каждую структурную часть ВКР следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц, глав и параграфов.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей ВКР является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц ВКР. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре верхней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака "№".

Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: "2.3." (третий параграф второй главы).

Оформление и нумерация рисунков, таблиц и формул.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в ВКР непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота ВКР или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах ВКР, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами "рисунок" и "таблица" и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте ВКР. Слова "рисунок", "таблица" в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: "рисунок 1.2" (второй рисунок первой главы). Если в главах ВКР приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах ВКР в целом, например: "рисунок 1", "таблица 3".

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт на 1-2 пункта меньший, чем в тексте ВКР;
- не следует включать в таблицу графу "Номер по порядку";
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями слева пишут слово "Продолжение";
- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту ВКР.

Формулы и уравнения в ВКР (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: "(3.1)" - первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

- если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту ВКР дают в скобках;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Формульные выражения выполняются только в редакторах формул *MathType* или *Equation Editor*. В формулах латинские и греческие строчные буквы следует набирать курсивом, а греческие прописные прямо. Векторы и матрицы следует набирать прямыми жирным шрифтом; «e» в значении экспоненты — прямым светлым шрифтом. В индексах сокращения от русских и английских слов следует набирать прямым шрифтом.

Текст на страницах в рамки не обводится и не выделяется цветом. Разрешено использование цвета только в рисунках.

В названиях глав, заглавий, рисунков, таблиц точка в конце не ставится.

Страницы текста следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в «Содержании» диссертационной работы. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Нумерация начинается с третьей страницы, т.е. с «оглавления».

Объем бакалаврской работы не должен превышать 70 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Она должна быть напечатана через 1,5 интервала с использованием 14 шрифта с соблюдением полей: левое – 3,0 см; правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – по 2 см. Объем приложений и другой сопроводительной информации не ограничивается.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Каждый следующий параграф начинают на той же странице, где закончен предыдущий параграф. Для выделения параграфов между ними оставляют промежуток в один интервал.

Не рекомендуется в тексте использовать чрезмерно крупные или очень дробные абзацы. Не допускается самовольное сокращение слов кроме общепринятых (НТП, РФ, КПД и т.д.).

Формулы следует нумеровать в круглых скобках, литературные ссылки в квадратных скобках, подстрочные замечания оформляются в виде сноски. Для организации ссылок по некоторым разделам текста необходимо указывать порядковый номер литературного источника и страницу, например [25, с. 8].

Страницы текста следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании бакалаврской работы.

Стиль выпускной бакалаврской работы должен быть деловым, без излишней эмоциональной окраски. Не рекомендуется использовать местоимения и глаголы в первом лице. Так, например, вместо выражения «я считаю», «по моему мнению», следует писать «автор считает», «по мнению автора», «полагаем», «на наш взгляд» и т.д.

3. Организация процедуры защиты ВКР

К защите бакалаврской работы допускаются лица, выполнившие требования учебного плана, представившие ВКР в установленный срок. ВКР представляется на выпускающую кафедру не менее чем за 2 недели до ее защиты.

В отзыве научного руководителя должны быть отражены следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР;
- авторство соискателя в проведении исследования и получении результатов, изложенных в ВКР,

- обоснованность и достоверность полученных результатов;
- соответствие оформления ВКР заявленным требованиям.

Заключительная часть отзыва содержит вывод о соответствии ВКР установленным требованиям и формулировку о возможности присуждения квалификации «бакалавр», рекомендует ВКР к защите. В отзыве обязательно должна содержаться оценка работы бакалавра над диссертацией. Подпись руководителя должна быть заверена в установленном порядке.

После составления отзыва ВКР передается на выпускающую кафедру.

ВКР переплетается вместе с приложениями к работе. Все документы (отзыв, рецензия вкладываются в работу без переплетения).

ВКР в обязательном порядке подписывается магистрантом на последней странице, там же проставляется дата.

Защита бакалаврской работы включает в себя доклад бакалавра, его ответы на вопросы членов комиссии, научную дискуссию по проблемам, затронутым в работе, оглашение отзыва научного руководителя.

Доклад бакалавра должен отвечать содержанию бакалаврской работы. Продолжительность доклада – до 10 минут. Недопустимо простое перечисление содержания глав с углублением в детали работы. В докладе должны найти отражение:

- цель и задачи исследования;
- актуальность и практическая ценность;
- основная идея работы и наиболее важные выводы с кратким обоснованием.

При защите используются демонстрационные материалы в форме слайдов, отпечатанных раздаточных материалов и т. д.

Защита бакалаврской работы проводится в установленное время на заседании государственной аттестационной комиссии (ГАК) с участием не менее двух третей её состава. Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя, а также возможно присутствие преподавателей кафедры

Порядок и процедура защиты ВКР определена Положением о

государственной итоговой аттестации ИнгГУ. Защита начинается с доклада бакалавра по теме ВКР. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове магистрант должен ответить на замечания членов ГАК. После заключительного слова бакалавра процедура защиты ВКР считается оконченной.

Результаты защиты бакалаврской работы определяются на закрытом заседании ГАК после проведения всех защит, назначенных на текущую дату, *на основе следующих оценок:*

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям;
- членов ГАК за содержание работы, её защиту, включая доклад.

Итоговая оценка по результатам защиты бакалаврской работы бакалавра по пятибалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания комиссии и зачётную книжку бакалавра, в которых расписываются председатель и члены ГАК. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите бакалаврской работы повторная защита проводится в

соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации.

Защищенная ВКР передается в архив в бумажном виде. На выпускающие кафедры передается электронный вариант ВКР на съемном носителе (дискета, CD- диск, флэш-накопитель).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИнгГУ
_____ **А. М. Маргазанов**
« _____ » _____ **20** __ г.

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
для студентов
по направлению бакалавриата 38.03.04.
«Государственное и муниципальное управление»

1. Природа и сущность государственного управления.
2. Природа и сущность муниципального управления.
3. Системные характеристики государственного управления.
4. Государство как субъект управленческого воздействия на общественные процессы.
5. Принципы государственного управления и особенности их реализации в условиях современной России.
6. Президент Российской Федерации в системе государственной власти и государственного управления.
7. Правительство Российской Федерации – ведущий субъект системы государственного управления.
8. Парламент Российской Федерации, его структура и компетенция. Роль законодательной власти в государственном управлении.
9. Особенности управления государственным и муниципальным имуществом.
10. Прохождение гражданской службы: понятие, условия, процедуры.
11. Прохождение муниципальной службы: понятие, условия, процедуры.
12. Гражданский служащий и его социально-правовой статус.
13. Муниципальный служащий, его права, обязанности и ответственность.
14. Профессиональная культура современного государственного служащего: понятие, структура, пути формирования.
15. Конкурсный отбор на государственную гражданскую службу: организация процесса и особенности проведения (на примере...)
16. Становление и развитие системы управления муниципальным образованием (на примере...).
17. Местное самоуправление в Российской Федерации: тенденции и перспективы развития (на примере...).
18. Состояние и поддержка развития малого предпринимательства в муниципальном образовании (на примере...).

19. Взаимоотношения муниципальных и региональных органов управления (на конкретном примере).
20. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления (на примере города, административного района, и т.д.).
21. Управление финансами муниципальных образований.
22. Управление социальной сферой (на примере муниципальных образований).
23. Социальная политика и управление социальной сферой (на примере конкретного региона).
24. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов муниципального управления.
25. Особенности и пути совершенствования управления системой социальной защиты населения (на примере конкретного региона).
26. Муниципальное образование как объект управления (на конкретном примере).
27. Анализ и совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления (на конкретном примере).
28. Методические основы разработки государственных управленческих решений.
29. Организация исполнения государственных решений.
30. Разработка и реализация управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
31. Оценка эффективности государственных управленческих решений.
32. Региональное стратегическое планирование.
33. Государственное управление сферой труда и занятости (на примере региона).
34. Управление устойчивым развитием отрасли хозяйства.
35. Пиар в системе маркетинговых коммуникаций.
36. Особенности рекламы в 21 веке.
37. Организационные формы и мероприятия ПР.
38. Экономика связей с общественностью.
39. Политический пиар.
40. Роль связей с общественностью в современном гражданском обществе и рыночной экономике
41. Государственное регулирование кризисных ситуаций.
42. Государственное участие в акционерных предприятиях.
43. Особенности государственного управления в области финансово-кредитных отношений.
44. Государственное регулирование инвестиционной деятельности (на примере региона).
45. Государственное регулирование инвестиционных процессов (на примере региона).
46. Антикризисные механизмы управления отраслью промышленности (топливной, энергетической, транспортной, аграрной т.п.).
47. Разработка комплексной программы (раздела программы) социально-экономического развития города (района, края).
48. Планирование экономического развития на муниципальном уровне (на примере конкретного мун. образования).
49. Стратегии экономического развития муниципального образования (на примере конкретного мун. образования).
50. Развитие туристического сектора как средство достижения социального развития территорий (на примере...)
51. Региональный и местный уровни управления: проблемы разграничения полномочий (на примере...).
52. Проблемы и перспективы реализации государственной молодежной политики на региональном и муниципальном уровне.
53. Государственная социальная политика в сфере занятости молодежи - региональный аспект (на примере...).

54. Государственная социальная политика поддержки слабо защищенных категорий граждан: современное состояние и перспективы совершенствования (на примере...).
55. Совершенствование организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров (на примере...).
56. Управление комплексным социально-экономическим развитием региона (на примере...).
57. Особенности государственного управления регионом в современных условиях (на примере...).
58. Управление качеством жизни населения региона (МО) в современных условиях.
59. Реализация государственной политики в сфере образования в субъекте Российской Федерации: состояние и перспективы развития.
60. Государственная кадровая политика в области здравоохранения (на примере...).
61. Реализация государственной аграрной политики в субъекте Российской Федерации на примере...).
62. Реформирование экономических отношений в АПК региона (на материалах...).
63. Имидж региона в контексте его конкурентоспособности (на примере...).
64. Государственная система природопользования и охраны окружающей среды и ее совершенствование.
65. Приватизация государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации: целесообразность, содержание, последствия.
66. Особенности организации государственно-частного партнерства.
67. Финансовая политика субъекта Российской Федерации и направления ее совершенствования (на примере ..)
68. Контроль в системе государственного управления; виды, субъекты, принципы категории, технологии.
69. Государственные услуги: сущность, содержание, анализ эффективности.
70. Государственная политика в области интеллектуальной собственности.
71. Государственный заказ и механизмы его реализации в рыночных условиях.
72. Государственное регулирование в сфере туризма.
73. Муниципальное управление в сфере культуры и досуга.
74. Конкурентная среда развития предпринимательства: методы регулирования и критерии оценки.
75. Контроль и мониторинг в государственном управлении.
76. Стратегическое управление жилищно-коммунальным хозяйством муниципального образования.
77. Оценка эффективности деятельности органов государственного управления.
78. Управление муниципальными учреждениями здравоохранения.
79. Управление деятельностью правоохранительных органов (на примере)
80. Управление изменениями в органах государственной власти.
81. Технология развития репутации и формирования положительного имиджа государственного (муниципального) служащего.
82. Конфликты в аппарате органов государственного (муниципального) управления и пути их разрешения.
83. Связи с общественностью как функция органов государственной власти и местного самоуправления (на материалах...)
84. Разработка экологических программ муниципального образования и инструментов их реализации.
85. Разработка мероприятий по улучшению экологической ситуации на региональном (муниципальном) уровне.
86. Антициклическая и антикризисная политика государств
87. Власть и партнерство в антикризисном управлении
88. Государственное антикризисное регулирование кредитных организаций и финансовых

отношений в современной России

89. Внедрение системы СМК в деятельность органов ГМУ.
90. Управление проектом: специфика и особенности в России.
91. Управление рисками инвестиционных проектов
92. Система отбора проектов для посевного финансирования

Приложение 2

Заведующему кафедрой
«Менеджмент»
профессору Угурчиеву О.Б.

Заявление

Я, студент _____ курса финансово-экономического факультета ИнгГУ,
группа _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему:

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

Выбор темы согласован.

Научный
руководитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

_____ (подпись руководителя)

Решение кафедры

Зав. кафедрой _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА
« Государственное и муниципальное управление»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав.кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

**на подготовку выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы) студенту**

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема бакалаврской работы

Утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 2018г. № _____

2.Срок сдачи студентом законченной бакалаврской (работы) _____

3.Исходные данные к работе _____

4.Перечень подлежащих разработке в бакалаврской работе вопросов _____

5. Перечень таблиц, графического материала _____

6.Дат

а выдачи задания _____

Научный руководитель бакалаврской работы _____

(Фамилия, И. О. и подпись)

Задание принято к исполнению _____

(подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

Допустить к защите
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 2018г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА 38.03.04.
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Тема: _____

Студент
финансово-экономического
факультета, группы _____

(фамилия, инициалы)

Научный руководитель:

(должность, уч. степень, звание)

(фамилия, инициалы)

г. Магас, 2018г.

ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА
«Государственное и муниципальное управление»

О Т З Ы В

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента _____ курса _____
_____ факультета

_____ (Ф.И.О.)
Руководитель _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема _____

_____ (дата и подпись)