**Негосударственное образовательное учреждение**

**«Омская гуманитарная академия»**

Социально-экономический факультет

Кафедра управления, политики и права

**О.В. Сергиенко**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению выпускной квалификационной работы**

**для студентов по направлению подготовки 081100
Государственное и муниципальное управление**

**(очная, очно-заочная, заочная формы обучения)**

**Омск, 2014**

УДК 351

ББК 66.3 С32

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры Управления, политики и права ОмГА (протокол № 1 от 02.09. 2013г.)

Составитель:

Зав. кафедрой управления, политики и права, к.э.н., доцент Сергиенко О.В

**Сергиенко, О. В.**

С32 Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (очная, очно-заочная, заочная формы обучения) / О. В. Сергиенко. – Омск : Изд-во НОУ ВПО ОмГА, 2014. – 76 с.

УДК 351

ББК 66.3

© Сергиенко О.В., 2014

© НОУ ВПО ОмГА, 2014

# ОГЛАВЛЕНИЕ

[Введение 4](#_Toc388876536)

[Общая характеристика основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 081100 государственное и муниципальное управление 4](#_Toc388876537)

[Вопросы к междисциплинарному государствен­ному экзамену «государственное и муниципальное управление» на 2013-2014 учебный год 17](#_Toc388876538)

[Раздел 1. Теоретические основы управления 17](#_Toc388876539)

[Раздел 2. Государственная и муниципальная служба 21](#_Toc388876540)

[Раздел 3. Система и правовые основы государственного и муниципального управления 25](#_Toc388876541)

[Руководство по выполнению и защите выпускной квалифика­ционной работы 41](#_Toc388876542)

[Основные характеристики дипломной работы 44](#_Toc388876543)

[Общие требования к оформлению текста выпускной квали­фикационной работы 51](#_Toc388876544)

[Требования к оформлению ссылок и списка литературы 54](#_Toc388876545)

[Требования к оформлению графического и табличного материала 57](#_Toc388876546)

[Требования к оформлению приложений 60](#_Toc388876547)

[Разработка тезисов доклада и информационных материалов на защиту 64](#_Toc388876548)

# ВВЕДЕНИЕ

**Общая характеристика основной образовательной программы
бакалавриата по направлению подготовки 081100
Государственное и муниципальное управление**

1. Миссия ООП состоит в удовлетворении образовательных потребностей личности, общества и государства, в развитии единого образовательного пространства в области государственного и муниципального управления.
2. Цель ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление состоит в качественной подготовке конкурентоспособных профессионалов, обладающих фундаментальными знаниями и компетенциями в области организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности, востребованной государством и обществом; способных понимать сущность и социальную значимость своей профессии, обладающих глубоким уважением к закону, ценностям правового государства, профессиональной этикой и чувством долга.

2. Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:

– направленность на многоуровневую систему образования;

– выбор обучающимися индивидуальных образовательных траекторий;

– изменение социальных и ролевых функций преподавателя и обучающихся при компетентностном подходе;

– практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками по направлению подготовки;

– переход к использованию рейтинговой системы для оценки уровня компетенций;

– формирование готовности выпускников вуза к активной профессиональной и социальной деятельности.

3. Срок освоения ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление в соответствии с ФГОС ВПО составляет 4 года для очной формы обучения. На основании решения Ученого совета академии срок освоения данной ООП по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения увеличивается на один год относительно указанного нормативного срока и составляет 5 лет.

Подготовка бакалавров по данному направлению реализуется и в сокращенные сроки для студентов высшего учебного заведения, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование. Сокращение сроков проводится на основе имеющихся компетенций студентов, полученных на предыдущем этапе профессионального образования. При этом продолжительность обучения для студентов, обучающихся на базе среднего профессионального образования, на базе высшего профессионального образования соответствующего профиля по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, составляет 3,5 года.

4. Трудоемкость ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения основной образовательной программы (в зачетных единицах) приведены в таблице 1.

В соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки трудоемкость освоения ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП. Трудоемкость основной образовательной программы по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

*Таблица 1*

Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация (степень) выпускников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние ООП | Квалификация (степень) | Нормативный срок освоения ООП (для очной формы обучения), включая последипломный отпуск | Трудоемкость (в зачетных единицах) |
| код в соответствии с принятой классификацией ООП | Наименование |
| ООП бакалавриата | 62 | бакалавр | 4 года | 240 |

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

– организационно-управленческая;

– информационно-методическая;

– коммуникативная;

– проектная;

– вспомогательно-технологическая (исполнительская).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

– организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

– участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

– участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

– участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политичес­ких и некоммерческих организаций;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

информационно-методическая деятельность:

– документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

– сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

– подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

– участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

– участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

– участие в организации внутренних коммуникаций;

– участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

– содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

– поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

– участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

– участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

– участие в проектировании организационных систем;

– проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

– оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

– ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

– осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и государственной гражданской и муниципальной службы);

– вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов.

**3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 государственное и муниципальное управление**

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

*общекультурными компетенциями (ОК):*

ОК-1 – стремлением работать на благо общества;

ОК-2 – знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения;

ОК-3 – знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии;

ОК-4 – знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности; умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

ОК-5 – пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности;

ОК-6 – способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества;

ОК-7 – способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;

ОК-8 – владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

ОК-9 – умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ОК-10 – способностью к работе в коллективе, исполнению своих обязанностей творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;

ОК-11 – владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения;

ОК-12 – владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ОК-13 – способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

ОК-14 – умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей;

ОК-15 – способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений;

ОК-16 – владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;

ОК-17 – способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни;

*профессиональными компетенциями (ПК):*

организационно-управленческая деятельность:

ПК-1 – знанием основных этапов эволюции управленческой мысли;

ПК-2 – умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;

ПК-3 – умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

ПК-4 – способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков;

ПК-5 – способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-6 – способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности;

ПК-7 – умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

ПК-8 – способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;

ПК-9 – способностью свободно ориентироваться в правовой системе России;

ПК-10 – умением правильно применять нормы права;

ПК-11 – способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-12 – умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-13 способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;

информационно-методическая деятельность:

ПК-14 – наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;

ПК-15 – умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;

ПК-16 – умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;

ПК-17 – умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;

ПК-18 – умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;

ПК-19 – умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

ПК-20 – способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;

ПК-21 – знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;

ПК-22 – оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;

ПК-23 – способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

ПК-24 – умением применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

ПК-25 – умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

ПК-26 – способностью применять информационно-коммуника­ционные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

ПК-27 – владением технологиями защиты информации;

коммуникативная деятельность:

ПК-28 – умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

ПК-29 – способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

ПК-30 – умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание;

ПК-31 – умением находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию;

ПК-32 – способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

ПК-33 – умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;

ПК-34 – способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности;

ПК-35 – способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-36 – пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения;

ПК-37 – владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур;

ПК-38 – владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

проектная деятельность:

ПК-39 – умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;

ПК-40 – способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;

ПК-41 – готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений;

ПК-42 – способностью разрабатывать проекты социальных изменений;

ПК-43 – наличием навыков разработки проектной документации;

ПК-44 – способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ;

*вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:*

ПК-45 – умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

ПК-46 – способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);

ПК-47 – умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов;

ПК-48 – способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности;

ПК-49 – владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;

ПК-50 – способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач;

ПК-51 – умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр») и Типовым положением о вузе оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и ***итоговую государственную аттестацию выпускников****.*

Итоговая государственная аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Она направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственные и муниципальные финансы» итоговая государственная аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Выпускники, успешно завершившие в полном объеме освоение ООП бакалавриата, сдают государственный экзамен по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственные и муниципальные финансы».

Основные задачи государственного экзамена:

– оценка уровня освоения учебных дисциплин, определяющих профессиональные способности выпускника;

– определение соответствия подготовки выпускников квалификационным требованиям ФГОС ВПО.

# ВОПРОСЫ К МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» НА 2013-2014 УЧЕБНЫЙ ГОД

## РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ

*(Теория управления, Теория организации,
Разработка управленческих решений)*

1. **Эволюция научных концепций и научных школ управления.**

Этапы развития теории и практики управления в ХХ веке. Основные научные школы управления. Школа научного менеджмента (Ф. У. Тейлор, Френк и Лилия Гилбрет, Г. Эмерсон и др.). Школа административного управления (А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни, М. Вебер и др.). Школа «человеческих отношений» (Э. Мэйо, М. Фоллет, О. Шелдон, А. Маслоу и др.). Школа количественных методов.

1. **Американская, европейская, японская модели управления: сравнительная характеристика.**

Характеристика американской и японской моделей управления. Необходимость творческого использования рациональных элементов американской, японской и европейской моделей управления.

1. **Российская модель управления: основные черты и тенденции развития. Вклад российских ученых в развитие управленческой мысли в XX веке.**

Основные черты модели управления современной России. Проблемы формирования новой российской модели управления. Вклад российских ученых в развитие управленческой мысли в XX веке (А. А. Богданов, А. К. Гастев, П. М. Керженцев, С. Кондратьев, Л. В. Кан–тарович, В. В. Новожилов, Д.М. Гвишиани, А.И. Пригожин и др.).

1. **Система управления и исследование систем управления.**

Понятие, элементы и виды систем. Сущность системного подхода и системного анализа в управлении. Система управления как объект исследования. Свойства систем. Правила применения системного подхода. Необходимость исследования систем управления. Сущность исследования систем управления. Методологические подходы к исследованию систем управления. Методы исследования систем управления.

1. **Понятие и сущность управления. Виды и уровни управления.**

Понятие и сущность управления. Управление как наука и искусство. Управление как воздействие на социальные процессы, как сфера сознательной деятельности людей. Особенность управленческих отношений. Понятие и основные элементы процесса управления. Виды и уровни управления.

1. **Функции управления, их взаимосвязь и роль в системе управления.**

Функции управления. Классификация функций управления. Содержание основных функций управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Роль функций управления в системе управления. Взаимодействие функций управления.

1. **Понятие, классификация и эволюция принципов управления.**

Возникновение принципов управления. Принципы управления А. Файоля. Понятие принципов управления. «Принципы научного управления» Ф. Тейлора (1911 г.). Роль принципов управления А. Файоля в современных процессах управления. Современная интерпретация принципов управления. Принципы управления В. И. Кнор­ринга.

1. **Методы управления.**

Методология управления и ее элементы. Понятие и классификация методов управления по управленческим функциям, по отраслям и сферам применения. Методы прямого и косвенного воздействия. Применение системы методов как признак эффективного управления.

1. **Целевое управление, управление, ориентированное на результат, бюджетирование ситуационное управление.**

Цель управления. Результат управления. Управление по целям и результатам. Бюджетирование как технология государственного управления. Управленческая ситуация. Основные принципы применения ситуационного подхода. Технологии управления по целям, по результатам, по ситуации.

1. **Управление рисками.**

Понятие риска и неопределенности в управлении. Основные аспекты природы рисков. Типы неопределенности. Причины неопределенности в управлении. Понятие управления рисками. Оценка и оптимизация рисков. Основные методы воздействия на риски.

1. **Управление инновациями. Сущность, принципы, методы и организационные формы инновационной деятельности.**

Понятие инновации. Принципы инновационного управления. Инновационный потенциал и инновационный климат. Мировой опыт организационных форм инновационной деятельности. Инновационные цели, идеи, проекты и программы. Основные этапы инновационных процессов и источники их финансирования. Критерии отбора нововведений. Методы государственного стимулирования инноваций. Законодательное регулирование инновационной деятельности в РФ. Технопарки. Венчурные организации и венчурное финансирование.

1. **Стратегическое управление: понятие, основные подходы, типы, виды стратегий.**

Понятие и содержание стратегического управления. Отличие стратегического управления от оперативного и тактического. Классификация, виды региональных стратегий. Стратегическое планирование. Анализ стратегических альтернатив, стадии и факторы выбора стратегии. Управление реализацией стратегии.

1. **Понятие и показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.**

Сущность и показатели эффективности управления. Оценка эффективности управления как необходимое условие рационального управленческого процесса. Качество жизни граждан как основная цель общественного развития и главный показатель эффективности социального управления. Подходы к эффективному управлению. Показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Состояние и пути повышения эффективности российской модели управления.

1. **Менеджер: понятие роли, типы и требования. Лидерство и стили управления.**

Менеджеры как профессиональные управляющие. Задачи, функции и роли менеджеров. Типы руководителей. Требования, предъявляемые к руководителям. Стиль управления. Виды стилей управления. Руководитель и лидер. Формы власти и влияния. Теории лидерства. Культура, социальная ответственность и этика менеджера. Основные тенденции развития управленческих кадров в современной России.

1. **Понятие и основные функции управления персоналом.**

Управление персоналом, понятие, основные цели и задачи. Система и процесс управления персоналом. Сущность, цели и этапы кадрового планирования. Подбор, отбор и прием персонала. Расстановка и адаптация персонала. Изучение и оценка персонала. Управление развитием персонала. Мотивация и стимулирование персонала. Высвобождение персонала.

1. **Миссия и цели организации.**

Понятие миссии и целей организации. Цели организации, их свойства и типология. Философия, миссия организации. Факторы, определяющие миссию организации. Назначение миссии. Влияние собственников, сотрудников и покупателей на формирование миссии организации. Миссия как основа для формирования целей организации.

1. **Иерархия и ее роль в функционировании организации.**

Понятие иерархии в организации. Централизация, личная зависимость, власть как основные свойства иерархии. Формы иерархии.

1. **Внешняя и внутренняя среда организации. Управленческие технологии оценки среды (РЕSТ-анализ, SWOT- и SNW-анализ).**

Понятие внешней и внутренней среды организации. Факторы внешней и внутренней среды. Необходимость оценки организационной среды. РЕSТ-анализ. SWOT-анализ. SNW-анализ.

1. **Понятие, элементы и виды организационных структур.**

Виды организационных структур: линейно-функциональная, матричная, дивизиональная, сетевая. Особенности возникновения условий функционирования. Достоинства и недостатки отдельных типов организационных структур. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры. Показатели эффективности организационной структуры.

1. **Коммуникации в управлении.**

Сущность коммуникационного процесса. Элементы процесса коммуникации. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Модели социальной коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях и пути их преодоления. Организационные коммуникации. Формальные и неформальные коммуникации Барьеры в организационных коммуникациях и пути их преодоления. Культура делового общения.

1. **Организационное проектирование: понятие, модели, методы, задачи, технологии.**

Методологические принципы проектирования организаций. Методы проектирования организации: аналогии, экспертно-аналитичес­кий, структуризации целей, организационного моделирования и др. Влияние целей и внешней среды на построение организации. Стадии процесса оргпроектирования. Показатели эффективности оргструктуры.

1. **Управленческое решение: методы разработки, принятия, реализация и оценка последствий.**

Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Классификация управленческих решений. Процесс принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Стадии принятия управленческого решения. Аналитические методы принятия решения в сфере государственного и муниципального управления.. Экспертные методы анализа. Метод сценариев. Метод Дельфи.

1. **Особенности управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.**

Государственное решение Политические и административные решения. Свойства государственных управленческих решений Классификация управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления Технология принятия и реализации управленческого решения в сфере государственного и муниципального управления. Запрограммированное решение. Незапрограммированное решение.

## РАЗДЕЛ 2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

1. **Понятие и система государственной службы Российской Федерации.**

Понятие государственной службы. Социальная природа государственной службы. Сущность и особенности государственной службы как социально-правового института. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.

1. **Основные права и обязанности государственного гражданского служащего Российской Федерации.**

Нормативный правовой акт, закрепляющий основные права и обязанности государственного гражданского служащего. Права государственного гражданского служащего: перечень и особенности их предоставления. Право гражданского служащего на выполнение иной оплачиваемой работы, помимо государственной службы. Обязанности государственного гражданского служащего: перечень и особенности их реализации. Действия гражданского служащего при получении неправомерного поручения руководителя. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

1. **Ограничения и запреты для гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.**

Основные ограничения на государственной гражданской службе. Основные запреты, связанные с гражданской службой. Особенности владения гражданскими служащими ценными бумагами и акциями. Ограничения деятельности гражданина после увольнения с государственной гражданской службы. Особенности ограничений и запретов на муниципальной службе в Российской Федерации.

1. **Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации: понятие, виды, проблемы.**

Понятие ответственности на государственной гражданской и муниципальной службе. Социальная и политическая ответственность. Дисциплинарная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственности на государственной гражданской и муниципальной службе. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Служебная проверка на гражданской и муниципальной службе.

1. **Государственная гражданская должность: понятие, классификация, способы замещения.**

Понятие государственной должности гражданской службы. Классификация государственных должностей гражданской службы. Квалификационные требования к государственным должностям гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Классные чины государственной гражданской службы Понятие государственного гражданского служащего.

1. **Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.**

Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Ограничения при поступлении на государственную службу. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия, основания прекращения. Должностной регламент. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен.

1. **Государственный и общественный контроль за государственной гражданской службой Российской Федерации.**

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации:Федеральное Собрание РФ, органы РФ, генеральный прокурор РФ и подчиненные ему прокуроры, Счетная палата, Уполномоченный по правам человека, федеральный государственный орган по управлению государственной службой и др. Общественный контроль: общественные организации и движения, средства массовой информации, оппозиционные партии, опросы общественного мнения и др. Виды контроля. Особенности вневедомственного и внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе РФ. Значение общественного контроля за государственной гражданской службой РФ.

1. **Управление государственной гражданской службой Российской Федерации.**

Понятие управления государственной гражданской службой. Задачи и принципы управления государственной гражданской службой. Федеральные органы управления государственной гражданской службой: правовой статус, компетенция, структура. Органы по вопросам государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации. Кадровые службы государственных органов.

1. **Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации (на примере Омской области).**

Полномочия субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы. Организация государственной гражданской службы в субъекте Федерации. Структура органов государственной гражданской службой на территории субъекта федерации. Современное состояние государственной службы субъектов Российской Федерации.

1. **Основные направления и проблемы реформирования государственной службы Российской Федерации.**

Состояние современной государственной службы и объективная необходимость ее реформирования. Правовая база реформирования государственной службы Российской Федерации. Основные направления реформирования государственной службы Российской Федерации. Проблемы использования рациональных элементов зарубежного опыта организации и правового регулирования в ходе реформирования государственной службы России.

1. **Основные концепции бюрократии. Бюрократия и бюрократизм в сфере государственной службы.**

Разграничение понятий «бюрократия, бюрократические принципы организации управления и бюрократизм». Основные концепции бюрократии. «Теория рациональной бюрократии» М. Вебера. Теория бюрократии К. Маркса. Азиатская модель бюрократии. Современные западные теории бюрократии. Бюрократизм: сущность и формы проявления. Экономические, социально-политические и нравственно-психологические источники бюрократизма в государственной службе. Проблемы ограничения бюрократизма и произвола бюрократии в системе государственной службы.

1. **Коррупция в системе государственной службы Российской Федерации: причины и пути ограничения.**

Понятие, виды и последствия коррупции. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Основные направления ограничения коррупции в сфере государственной службы. Формирование нормативной базы борьбы с коррупцией.

1. **Понятие муниципальной службы и ее взаимосвязь с государственной гражданской службой Российской Федерации.**

Общая характеристика муниципальной службы, ее место и роль в системе публичного управления. Особенности организации муниципальной службы и статуса муниципальных служащих. Развитие законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации.

1. **Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации.**

Понятие муниципальной службы как правового института и как вида деятельности. Комплексный характер института муниципальной службы. Соотношение государственной гражданской службы и муниципальной службы. Соотношение федерального, регионального и муниципального правового регулирования муниципальной службы. Предпосылки реформирования института муниципальной службы в Российской Федерации. Основные направления развития законодательства о муниципальной службе и концептуальные особенности Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», первые итоги его применения. Особенности правового регулирования муниципальной службы Омской области.

1. **Муниципальная должность, понятие, виды, способы замещения.**

Понятие и содержание правового статуса муниципального служащего. Права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты для муниципального служащего.

Понятие и виды должностей муниципальной службы. Порядок установления должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований.

Поступление на муниципальную службу. Аттестация и повышение квалификации муниципальных служащих, стимулирование эффективной деятельности муниципальных служащих. Прекращение муниципальной службы. Проблемы равного доступа к муниципальной службе, повышения компетентности муниципальных служащих, обеспечения оптимальной численности муниципальных служащих.

Проблемы правового обеспечения борьбы с коррупцией в системе муниципальной службы.

## РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. **Государственное управление как система. Формы и методы государственного управления.**

Понятие государственного управления. Научно-теоретические подходы к управлению (кибернетический, структурно-функциональ­ный, ситуационный, конфликтологический, синергетический, системный). Подсистемы государственного управления (институциональная, нормативно-правовая, структурно-функциональная, коммуникативная, профессионально-кадровая, профессионально-культур­ная). Классификация видов государственного управления: по сферам общественной жизнедеятельности; по структуре общественных отношений; по объектам управления; по характеру и объему управленческого воздействия. Виды управления (плановое, территориальное, стратегическое, программно-целевое, межотраслевое и др.). Модели государственного управления (либеральная, социалистическая, смешанная).

Правовые и организационные формы государственного управления. Классификация методов государственного управления: морально-этические методы, социально-политические, экономические, административные. Убеждение, поощрение, дисциплинарное принуждение и административно-правовое принуждение как методы деятельности государственной администрации.

1. **Особенности Российского федерализма. Феномен сложнопостроенного субъекта.**

Российская Федерация как федеративное государство: понятие и признаки. Принципы построения федеративного государства: национальный, территориальный, национально-территориальный (смешанный). Асимметричность статуса субъектов федерации как особенность отечественного федерализма. Тенденции централизации и децентрализации во взаимоотношениях Российской Федерации и ее субъектов. Особенности отечественного экономического федерализма. Бюджетный федерализм в России. Понятие сложнопостроенного (сложноустроенного) субъекта Российской Федерации. Система государственного управления на территории сложнопостроенного субъекта. Распределение полномочий между органами государственной власти сложнопостроенного субъекта. Тюменская область как сложнопостроенный субъект РФ.

1. **Конституционно-правовой статус РФ и ее субъектов.**

Российская Федерация как федеративное государство: понятие и признаки. Принципы построения федеративного государства: национальный, территориальный, национально-территориальный. Особенности российского федерализма. Территория Российской Федерации. Государственная граница Российской Федерации. Состав территории. Континентальный шельф и исключительная экономическая зона. Компетенция Российской Федерации в системе разграничения компетенции между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации. Предметы исключительного ведения Российской Федерации. Предметы совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Конституционно-правовой статус субъекта Российской Федерации и его характеристики. Конституционно-правовой статус Тюменской области. Правовая основа отношений между Тюменской областью, Ханты-Мансийским автономным округом – Югрой и Ямало-Ненецким автономным округами. Порядок формирования и правовой статус высших органов государственной власти Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа. Порядок и принципы взаимодействия Тюменской области, ЯНАО и ХМАО – Югры.

1. **Реализация принципа разделения властей в странах Западной Европы и США.**

Теории разделения властей. Дж.Локк, Ш.Монтескье, Г.Еллинек, М.Ориу, М.М. Сперанский. Принцип сдержек и противовесов при распределении властных полномочий между ветвями власти. Особенности распределения властных полномочий между ветвями власти в государствах с различными формами правления. Влияние территориального устройства, политического режима, правовой системы государства на реализацию принципов разделения властей.

1. **Порядок избрания и конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации.**

Конституционно-правовой статус Президента РФ. Место Президента в системе высших органов государственной власти. Основания и порядок выдвижения кандидатур на должность главы государства. Порядок подведения результатов голосования. Процедура отрешения Президента Российской Федерации от должности.

Компетенция Президента РФ. Роль Президента РФ в формировании Правительства Российской Федерации. Полномочия Президента РФ в области внешней политики и между­народных отношений. Основные полномочия в области обороны страны. Полномочия Президента РФ по кадровым вопросам. Полномочия Президента в системе государственного управления. Взаимодействие Президента с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Роль Президента как гаранта Конституции, прав и свобод человека и гражданина.

Конституционные основы взаимодействия Президента РФ и палат Федерального Собрания.

Акты, принимаемые Президентом Российской Федерации, их в роль и значение в системе иных нормативно-правовых актов.

1. **Институт Президента в системе государственной власти РФ. Администрация президента РФ.**

Теоретические подходы к изучению института Президента РФ (правовой, институциональный, политический, психологический). Полномочия Президента по отношению к органам исполнительной власти. Президент и Правительство. Нормативные акты главы государства. Поручения Президента. РФ Чрезвычайные полномочия и проблема президентского правления.

Порядок взаимодействия Президента с высшими органами государственной власти РФ (Правительство, Федеральное Собрание, Суды РФ). Роль Президента при формировании системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.

Государственный Совет как совещательный орган при Президенте РФ. Совет Безопасности и его роль в реализации Президентом РФ своих полномочий. Представители Президента РФ в органах государственной власти РФ (Государственной Думе, Совете Федерации, Судах РФ).

Администрация Президента РФ: статус, порядок формирования, полномочия. Глава (руководитель) Администрации Президента РФ. Структурные подразделения Администрации Президента РФ. Президентский контроль за законностью деятельности государственной администрации.

1. **Органы исполнительной власти РФ: структура, формирование, проблемы взаимодействия.**

Понятие, правовой статус и состав Правительства РФ. Председатель Правительства РФ: правовое положение и функции, порядок назначения. Заместители Председателя Правительства РФ. Федеральные министры. Назначение на должность и освобождение от должности членов Правительства РФ, их правовое положение. Отставка Правительства РФ и сложение Правительством РФ своих полномочий. Политическая ответственность, принцип солидарной ответственности Правительства РФ. Вотум недоверия Правительству РФ. Роль Президента РФ в процедуре отставки Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ в экономической, финансовой, социальной, экологической и административно-политической сферах. Организационно-правовые формы деятельности Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ: понятие, структура, содержание деятельности. Структура федеральных органов исполнительной власти РФ. Федеральные министерства РФ. Федеральные службы. Федеральные агентства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды, правовое положение.

1. **Федеральное Собрание Российской Федерации: конституционно правовой статус, структура, формирование.**

Современные модели организации парламентов – однопалатный и двухпалатные парламенты. Порядок формирования Государственной Думы Федерального Собрания РФ (пропорциональные избирательные системы). Порядок формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ. Структура и организация деятельности палат Федерального Собрания РФ. Регламенты деятельности палат Федерального Собрания РФ.

Председатель Государственной Думы: правовой статус, полномочия, порядок избрания. Заместители Председателя Государственной Думы. Совет Палаты. Председатель Совета Федерации: полномочия, правовой статус, порядок избрания. Комитеты и комиссии Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания РФ. Законодательный процесс. Депутатские объединения (фракции) в Государственной Думе Федерального Собрания РФ: порядок формирования, состав, роль в законодательном процессе. Аппараты палат Федерального Собрания РФ. Парламентские процедуры: понятие и содержание, классификации. Парламентский контроль: понятие, организация формы. Правовой статус депутата и члена Совета Федерации. Взаимодействие палат Федерального Собрания с Высшими органами государственной власти Российской Федерации.

1. **Судебная система РФ. Прокуратура РФ.**

Судебная система России. Конституционный суд РФ: статус и порядок формирования. Принципы деятельности и компетенция Конституционного суда РФ. Палаты Конституционного суда РФ. Высший арбитражный суд РФ. Президиум Высшего арбитражного суда РФ. Пленум Высшего арбитражного суда РФ. Арбитражные суды РФ (федеральные арбитражные суды округов, арбитражные суды субъектов РФ). Верховный суд РФ. Структура Верховного суда РФ (Пленум, Президиум, судебная коллегия по гражданским делам, судебная коллегия по уголовным делам, военная коллегия, кассационная палата). Система и структура судов общей юрисдикции (верховные суды субъектов РФ, районные суды, военные суды, специализированные федеральные суды, мировые судьи). Система взаимодействия высших судов с высшими органами исполнительной и законодательной власти РФ. Суды субъектов РФ: конституционные (уставные) суды, мировые судьи. Судебный контроль за законностью деятельности государственной администрации.

Система органов прокуратуры в РФ (Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов РФ, прокуратуры городов и районов, военные прокуратуры и специализированные прокуратуры). Принципы деятельности органов прокуратуры. Функции и задачи органов прокуратуры. Порядок формирования органов прокуратуры. Порядок назначения на должность прокурора. Правовые гарантии обеспечения независимости прокурорских работников.

1. **Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации. Референдум в Российской Федерации.**

Объективное избирательное право. Источники избирательного права. Принципы избирательного права. Субъективное избирательное право. Избирательные цензы. Избирательная система в широком смысле. Избирательный процесс. Избирательная система в узком смысле: понятие и виды. Мажоритарная избирательная система. Пропорциональная избирательная система. Понятие и виды референдума в Российской Федерации. Порядок проведения референдума. Юридическая сила решений, принятых на референдуме.

1. **Задачи и механизмы организации связей с общественностью в органах государственного управления.**

Понятие связей с общественностью. Функции связей с общественностью. Методы воздействия на общественное мнение. Уровни и технологии PR-деятельности. Пресс-служба органов государственной власти и местного самоуправления: основные функции и принципы организации. Основные технологии работы со СМИ, общественными организациями и политическими партиями, бизнес-структурами, с населением. Информационная открытость органов управления. Обратная связь в системе управления общественными отношениями. Современные диалоговые формы коммуникации органов власти и общественности. Технологии формирования и выявления общественного мнения. Технологии формирования положительного имиджа власти и должностных лиц.

1. **Взаимодействие федеральных и региональных органов власти и управления: состояние и тенденции развития.**

Формы взаимодействия федерации и субъектов федерации.

Законотворческое взаимодействие: формирование и деятельность Верхней палаты федерального парламента, законодательная инициатива субъектов федерации, обмен опытом в сфере законотворчества. Взаимодействие органов власти субъектов федерации и органов исполнительной власти федерации. Взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, возможности исполнения их функций органами власти и управления субъектов Российской Федерации.

Взаимодействие в рамках единого процесса государственного управления: планирование и прогнозирование социально-экономи­ческого развития, бюджетных процессов, разработка управленческих стандартов (изучение эффективности деятельности органов власти и управления).

1. **Законодательные органы государственной власти субъектов РФ: статус, структура, компетенция и порядок формировании.**

Современная структура региональных законодательных органов и их аппаратов. Порядок формирования и статус законодательных органов. Особенности структурной организации региональных законодательных (представительных) органов. Основы статуса и функционирования органа представительной власти субъекта РФ в соответствии с федеральным законодательством. Статус, функции и компетенция региональных органов законодательной (представительной) власти. Порядок работы органов законодательной (представительной) власти (регламенты законодательных органов субъектов федерации). Структура, функции и задачи структурных подразделений законодательных (представительных) органов власти субъектов РФ. Полномочия структурных подразделений, регламент и порядок их деятельности. Законодательный процесс. Организационное обеспечение деятельности законодательного органа. Структура аппарата законодательного (представительного) органа и функции его подразделений.

1. **Органы исполнительной власти субъектов РФ: понятие, виды, порядок формирования и компетенция.**

Модели и принципы построения системы исполнительных органов в субъектах РФ.

Высшие должностные лица субъектов РФ: статус, порядок избрания, компетенция. Распорядительные и контрольные полномочия высших должностных лиц. Аппараты и управления делами высших должностных лиц субъектов РФ. Рабочие группы и комиссии при высших должностных лицах субъектов РФ.

Современная структура и функции органов исполнительной власти регионального уровня (на примере Тюменской области): департаменты, комитеты, управления. Регламенты деятельности исполнительных органов власти субъекта РФ. Отраслевые и территориальные органы управления. Варианты иерархии и делегирования функций в рамках взаимоотношений федеральных и региональных органов исполнительной власти. Контроль исполнительной деятельности.

1. **Правовое регулирование порядка обращения граждан в органы государственного управления. Производство по административным жалобам граждан.**

Содержание права граждан на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления. Виды обращений. Права гражданина при рассмотрении обращения. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением. Требования к письменному обращению. Рассмотрение обращения. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений. Ответственность за нарушение прав граждан при рассмотрении обращений в органы государственной власти и местного самоуправления.

1. **Политические партии и иные общественные организации и их роль в государственном управлении.**

Понятие политической партии. Роль политических партий в системе государственного управления РФ. Законодательные основы деятельности политических партий в РФ. Участие партий в формировании выборных органов государственной власти и местного самоуправления. Партийное представительство в законодательных и представительных органах. Общественные организации и объединения, их значение в формировании и функционировании институтов гражданского общества. Общественная палата Российской Федерации.

1. **Управление экономическим развитием региона: основные формы и методы.**

Региональная экономическая политика: понятие, основные принципы. *Централизованная и децентрализованная региональная политика*. Соотношение отраслевой и региональной политики развития.

Основные методы и формы регионального управления: прямые и косвенные методы. Прямые методы: директивное планирование (Госплан), государственный заказ, целевые программы, государственные субсидии, прямые предписания по размещению, государственные гарантии.

Косвенные методы: методы регулирования цен и тарифов, методы регулирования экспорта и импорта, антимонопольное регулирование, установление экологических стандартов, налоговое регулирование (налоговая политика) и др. Система оценочных показателей социально-экономического развития региона.

1. **Прогнозирование и планирование социально-экономичес­кого развития региона.**

Государственная политика социально-экономического развития региона: цели, задачи способы обеспечения экономического роста и социального благополучия. Понятие плана и прогноза. Виды планов, прогнозов. Методы и задачи планирования, прогнозирования. Объекты государственного прогнозирования. Отраслевой прогноз. Региональная политика: понятие, основные направления, разновидности. Межотраслевой баланс региона. Государственные концепции, стратегии и комплексные программы социально-экономического регионального развития. Разработка концепций, стратегий и комплексных программ регионального развития: отечественная практика. Проблемы оценки эффективности реализации государственных планов и программ. Проблемы и пути совершенствования государственного прогнозирования и планирования.

1. **Порядок разработки и реализации региональных целевых программ.**

Сущность федеральной региональной целевой программы. Виды целевых программ. Этапы процесса целевого программирования. Система государственных органов и информированное обеспечение разработки региональной целевой программы. Контроль за ходом реализации целевой программы. Проблемы оценки эффективности реализации государственной программы.

1. **Основные формы и методы управления государственным и муниципальным имуществом.**

Объекты государственной и муниципальной собственности. Состав фонда федеральной собственности, государственной собственности субъектов федерации и муниципальной собственности: особенности современного российского законодательства.

Деятельность органов и учреждений по управлению государственным имуществом: реестр государственного имущества, аренда государственного имущества, управление долями (акциями, паями), находящимися в государственной (муниципальной) собственности. Управление государственной и муниципальной собственностью хозяйственной деятельности государственных и муниципальных унитарных предприятий, учреждений. Приватизация и обращение в государственную (муниципальную) собственность.

Ответственность государственных и муниципальных служащих за использование собственности. Пути повышения эффективности управления государственным имуществом.

1. **Финансовые ресурсы субъектов РФ, деятельность органов государственной власти по управлению ими.**

Финансовые ресурсы региона: общая характеристика, составные части. Сводный финансовый баланс территорий. Консолидированный бюджет субъекта федерации. Полномочия федеральных региональных и местных властей на основных стадиях бюджетного процесса. Совершенствование бюджетного планирования. Казначейские схемы бюджетного исполнения. Внебюджетные фонды в Российской Федерации: структура, функции, источники формирования.

1. **Бюджетная система и бюджетный процесс в Российской Федерации.**

*Принципы бюджетного федерализма*. Бюджетная классификация и межбюджетные отношения в Российской Федерации. Организация финансовой помощи нижестоящим бюджетам. Субвенции, дотации, субсидии, бюджетные кредиты и ссуды. Система бюджетных фондов в сфере межбюджетных отношений: фонды компенсаций, софинансирования социальных расходов, фонды финансовой поддержки, развития. Бюджетная обеспеченность муниципальных образований. Роль «бюджета развития» в государственном и муниципальном управлении.

1. **Региональная государственная политика в социальной сфере.**

Социальное управление как управление социальным развитием. Характеристика социальной сферы и социальной инфраструктуры.

Взаимодействие федерального Центра и регионов в управлении социальным развитием. Полномочия и ответственность региональных и муниципальных органов власти и управления субъектов РФ. Проблема возможностей регионов в реализации полномочий по развитию социального комплекса территорий.

Сущность социальных показателей и социальных нормативов как характеристик состояния социальной сферы и основы выработки стратегии социального развития региона. Программно-целевой метод стратегического планирования развития отраслей социальной сферы.

Формирование многоканальной системы финансирования отраслей социальной (государственные и муниципальные бюджеты, государственные внебюджетные социально-страховые фонды, фонды добровольного страхования, сбережения физических лиц, благотворительные взносы).

Региональная политика в сфере социальной защиты населения. Проблемы организации адресной поддержки и критерии ее предоставления.

Цели региональной политики в сфере общего и профессионального образования, здравоохранения. Практика нормативного финансирования образования. Роль национальных проектов «Здоровье», «Образование» в развитии здравоохранения и образования в регионе.

1. **Местное самоуправление: понятие, принципы, функции.**

Основные подходы к понятию «местное самоуправление». Определение местного самоуправления в законодательстве РФ.

Общие принципы местного самоуправления: соблюдение прав и свобод человека и гражданина; самостоятельность решения населением вопросов местного значения; организационная обособленность органов местного самоуправления; соответствие материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления его полномочиям; ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением; разнообразие организационных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления; законность в организации и деятельности местного самоуправления; гласность деятельности; сочетание коллегиальности и единоначалия; государственные гарантии местного самоуправления.

Сущность функций муниципального управления. Властные хозяйственные и общественные функции местного самоуправления. Содержание основных функций муниципального управления. Факторы, влияющие на состав и развитие функций управления местным сообществом.

1. **Институты непосредственного народовластия в системе местного самоуправления.**

Понятие местного референдума. Вопросы местного референдума. Порядок проведения местного референдума. Юридическая сила решений, принятых на местном референдуме.

Понятие муниципальных выборов. Муниципальный избирательный процесс. Особенности муниципальных выборов. Голосование по отзыву и по вопросу изменения границ муниципальных образований. Сходы граждан.

Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Опросы населения. Собрания (конференции) граждан. Публичные слушания. Предметы публичных слушаний. Правотворческая инициатива граждан: принципы и порядок осуществления. Обращения граждан. Формы обращения граждан в органы местного самоуправления. Порядок рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления. Мирные массовые акции граждан: цели и правила проведения. Территориальное общественное самоуправление.

1. **Представительные органы местного самоуправления: порядок формирования, компетенция, ответственность.**

Правовой статус представительного органа местного самоуправления. Вопросы исключительной компетенции представительного органа местного самоуправления.

Порядок избрания представительного органа местного самоуправления поселения и муниципального района. Численность депутатов представительного органа муниципального образования. Досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования.

Процедурные вопросы деятельности представительного органа местного самоуправления. Регламент деятельности представительного органа местного самоуправления.

Структура представительных органов местного самоуправления: профильные депутатские комиссии, территориальные группы депутатов, фракции, рабочие группы. Права и обязанности председателя представительного органа местного самоуправления. Депутат представительного органа местного самоуправления: правовой статус, срок полномочий, права и обязанности, процедура отзыва депутата.

Нормативно-правовые акты представительных органов местного самоуправления.

1. **Глава муниципального образования и исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления: понятие, правовой статус, признаки.**

Модели построения муниципальной власти в РФ в соответствии с положениями ФЗ – 131 от 6 октября 2003 г.

Глава муниципального образовании: статус, организационные основы деятельности. Способы избрания главы муниципального образования. Основания досрочного прекращения полномочий. Гарантии деятельности главы муниципального образования. Полномочия главы муниципального образования.

Администрация муниципального образования. Компетенции администрации. Общие подходы к формированию структуры местной администрации. Глава местной администрации. Варианты замещения должности главы администрации муниципального образования.

Типовая структура, полномочия, правовые основы деятельности администрации муниципального образования. Проектирование организационных структур управления на муниципальном уровне. Этапы и элементы проектирования, оценка результатов.

1. **Понятие, виды и система муниципальных правовых актов.**

Понятие и признаки муниципального правового акта. Муниципальные нормативные правовые акты в системе источников муниципального права. Классификация муниципальных правовых актов. Разработка и принятие муниципальных правовых актов. Характерные черты муниципального правотворческого процесса. Юридические свойства устава муниципального образования. Особенности процедуры принятия и изменения уставов муниципальных образований. Правовые акты, принятые на местном референдуме или сходе граждан. Правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Соглашения между органами местного самоуправления муниципального района и органами местного самоуправления поселений в составе муниципального района о передаче части своих полномочий: юридическая природа, содержание, порядок заключения и реализации.

Проблемы обеспечения соответствия муниципальных правовых актов федеральному и региональному законодательству.

1. **Территориальные основы местного самоуправления. Виды муниципальных образований.**

Понятие муниципального образования. Модели территориальной организации местного самоуправления: одноуровневая (поселенческая), двухуровневая. Виды муниципальных образований: поселения, муниципальный район, городской округ. Понятие межселенных территорий. Требования к формированию различных видов муниципальных образований. Процедура изменения границ муниципальных образований. Процедура преобразования муниципальных образований.

1. **Финансово-экономическая основа местного самоуправления.**

Понятие и состав экономической основы местного самоуправления: муниципальное имущество, бюджет, имущественные права. Институциональное значение муниципальной собственности. Взаимоотношения между органами государственной власти региона и органами местного самоуправления. Межбюджетные взаимоотношения. Разграничение полномочий. Финансирование государственных полномочий, передаваемых на местный уровень.

Бюджеты муниципальных образований: система, доходы и расходы. Проблемы бюджетной обеспеченности. Финансовая помощь муниципалитетам: основания, критерии, формы, механизмы и условия предоставления. Принципы формирования и использования средств фонда финансовой поддержки и развития муниципальных образований.

1. **Государственное и муниципальное управление земельными ресурсами.**

Основные цели и задачи государственного и муниципального управления в сфере управления земельными ресурсами. Разграничение публичной собственности на землю. Полномочия по управлению земельными ресурсами на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Структура органов управления земельными ресурсами.

Деятельность местных земельных комитетов как основного звена системы управления земельными ресурсами. Единая политика землепользования и градостроительства и ее реализация на местном уровне.

Понятие государственного земельного кадастра. Службы земельного кадастра. Муниципальные земельные кадастры. Система информационных материалов земельного кадастра. Технические средства земельного кадастра. Геоинформационные системы.

1. **Государственная и муниципальная инвестиционная политика.**

Государственные расходы и государственная инвестиционная политика. Государственный инвестиционный фонд инвестиционные расходы в составе расходов государственного бюджета. Состав государственных инвестиционных расходов. Адресная инвестиционная программа.

Муниципальные инвестиции как инструмент управления социально-экономическим развитием муниципального образования. Источники инвестиций в муниципальный фонд. Инвестиционный потенциал территории: понятие и составляющие. Инвестиционная привлекательность территории. Инвестиционная составляющая в жилищно-коммунальном хозяйстве.

1. **Институт полномочного представителя Президента РФ. Федеральные округа.**

Политические и экономические предпосылки создания федеральных округов. Нормативно-правовое регулирование системы федеральных округов. Полномочный представитель Президента в федеральном округе: правовой статус, полномочия. Аппарат полномочного представителя Президента в федеральном округе. Взаимодействие полномочного представителя Президента с органами государственной власти в субъектах РФ. Федеральные инспекторы: статус и полномочия. Региональные представительства федеральных органов государственной власти и проблемы их взаимодействия с региональными органами власти и управления.

1. **Роль государства в антикризисном управлении. Антикризисное регулирование.**

Антикризисное управление (антикризисный менеджмент) – это применение к организации экономических, профилактических и оздоровительных процедур, направленных на повышение ее конкурентоспособности, оздоровлении или ликвидации. Многообразие мер, применяемых в процессе антикризисного управления на микро- и макроуровне позволяет объединить их в рамках той или иной политики в данной области.

Продуманная стратегия и тактика и эффективный менеджмент отражают воздействия вредных факторов, что позволяет сдерживать колебания параметров хозяйствования в границах приемлемого диапазона и обеспечивает устойчивость.

# РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**Выпускная квалификационная работа бакалавра** представляет собой законченную разработку актуальной управленческой проблемы. Она включает в себя теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ государственного и муниципального управления по разрабатываемой проблеме, и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач с учетом профиля подготовки.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна:

– отвечать требованиям актуальности и проблемности, научной новизны и практической значимости исследования данного уровня;

– носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;

– отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказанности и достоверности фактов;

– отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;

– иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление текста работы, библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов.

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением копий собранных документов, графиков, таблиц, диаграмм, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Выпускная квалификационная работа подвергается внешнему рецензированию (внешней экспертизе).

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР, утвержденной приказом ректора. На защите могут присутствовать научный руководитель, рецензент, иные заинтересованные лица. При оценке защиты выпускной квалификационной работы учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной практической или теоретической проблемы, обоснованность выводов и предложений.

**Выпускная квалификационная работа** – это научно-исследовательская работа, выполняемая студентом на заключительном этапе обучения с использованием знаний по ряду дисциплин специальности и имеющая цель систематизировать и расширить знания и практические навыки в решении сложных комплексных задач, а также определить уровень и подготовленность выпускника к практической работе в соответствии с полученной специальностью. Она должна быть написана самостоятельно, под руководством научного руководителя. Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование, что предполагает теоретическое обоснование исследования, использование научных методов исследования, практическую значимость.

Существует два вида выпускной квалификационной работы.

***Дипломная работа*** содержит анализ информации по рассматриваемой проблеме, исследовательскую часть и организационно-управленческие рекомендации по ее решению.

***Дипломный проект*** направлен на получение результата в виде законченных организационно-экономических и инженерно-технических мероприятий, имеющих всестороннее обоснование. Отличительным признаком дипломного проекта является наличие развернутой расчетно-проектной части, при выполнении которой студент демонстрирует знания и умения практического использования методик технических и экономических расчетов, стандартов, пакетов программного обеспечения.

При подготовке выпускной квалификационной работы студент может выбрать один из представленных видов, что повлияет на структуру работы и критерии оценки. Подробно специфика написания дипломной работы и дипломного проекта представлена в разделе 3.

*Цель выпускной квалификационной работы* – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов; определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач менеджмента.

Для достижения поставленных целей студент в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие *задачи:*

* обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления организацией;
* изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
* изложить точки зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
* изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменение технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия;
* собрать необходимый статистический материал и провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации, сделать выводы;
* разработать рекомендации и выполнить расчет экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий.

Все полученные студентом в процессе обучения в вузе умения и навыки должны быть продемонстрированы в выпускной квалификационной работе и в ходе ее защиты.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом под руководством научного руководителя, который выступает в роли консультанта. Он дает рекомендации по содержанию работы, проведению исследовании и пр. Вместе с тем, руководитель не является соавтором или редактором работы. Ответственность за качество содержания и оформления работы лежит полностью на студенте.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование и обязательно включает:

* теоретическую часть, демонстрирующую глубокое изучение проблемы на теоретическом уровне;
* аналитическую часть, представляющую эмпирическое исследование объекта выпускной работы;
* рекомендательную часть, в которой демонстрируется умение студента не только изучать и исследовать проблему, но и умение принимать комплексные решения, прогнозировать развитие экономических и социальных процессов.

Таким образом, процесс дипломирования состоит из трех этапов, при соблюдении которых студент выполняет учебную нагрузку, а также системно и структурированно подходит к подготовке ВКР.

## Основные характеристики дипломной работы

**Дипломная работа** содержит информацию о теоретико-методологических аспектах рассматриваемой проблемы, аналитическую часть и организационно-управленческие рекомендации по ее решению.

**Структура дипломной работы** выглядит следующим образом.

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источниковилитературы.
7. Приложения.

***Титульный лист*** является первой страницей ВКР и оформляется по строго определенным правилам (см. прил 1).

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения и его подведомственная подчиненность, наименование факультета и кафедры. Далее указывается тип выпускной квалификационной работы (дипломная работа или дипломный проект), заглавными буквами по центру пишется тема ВКР. Ниже и по центру указывается шифр и название специальности.

Ниже и правее указывается учебная группа, форма обучения, фамилия, имя и отчество (полностью) студента, выполнившего работу, а также звание, должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя. При оформлении титульного листа рекомендуется ставить инициалы перед фамилией, а не после нее.

На титульном листе кафедра дает заключение о допуске к защите, это подтверждается датой и подписью заведующего кафедрой.

В нижнем поле титульного листа указывается город и год написания работы.

В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Номер страницы не указывается. Перенос слов по слогам не допускается.

Титульный лист должен быть подписан студентом, его научным руководителем и заведующим кафедрой.

Пример оформленного титульного листа представлен в прил. 11.

После титульного листа помещается **содержание**, в котором приводятся все заголовки (и подзаголовки) выпускной квалификационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заглавием этого листа должно служить слово **«СОДЕРЖАНИЕ»**, написанное в отдельной строке по центру страницы заглавными буквами жирным шрифтом.

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Сокращение слов и использование аббревиатур в содержании не допускается. Номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается (см. прил. 12).

В содержании указывают слово «Приложения» и проставляют страницу их начала без расшифровки названия и количества приложений, имеющихся в работе.

**ВВЕДЕНИЕ** начинается с 3-й страницы, объем введения не должен превышать 3-х страниц. Здесь кратко освещается состояние проблемы и ситуация, в которой она разрешается. Для этого рассматриваются следующие ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы,

- оценкауровня разработанности темы в литературе,

- определение цели и постановка задач исследования,

- выделение и определение объекта и предмета исследования,

- выбор методов исследования, применяемых при написании ВКР,

- краткое изложение содержания глав,

- указание количества источников литературы, приложений, рисунков и таблиц.

***Обоснование актуальности темы*** должно быть немногословным. Показывается главное – суть проблемной ситуации. Проблема – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Такая ситуация возникает в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки существующих представлений. Это ситуация познания новых явлений, объяснения ранее не известных фактов. Это выявление неполноты старых способов объяснения известных фактов. Это уровень разработанности темы в литературе.

Актуализация темы предполагает ее увязку с важными научными и прикладными задачами. Актуальность в научном аспекте означает, что необходимость разработки данной темы обусловлена современным состоянием науки, то есть проблемами насущных фундаментальных и прикладных исследований. Актуальность темы в прикладном аспекте означает ее связь с конкретными потребностями хозяйственной практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, органов управления и т.д.).

Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

При ***оценке уровня разработанности темы в литературе*** студент должен указать, какими научными течениями представлена данная тематика, дать оценку уровню разработанности и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление научной деятельности. Желательно привести фамилии авторов классических работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к ***определению цели работы.***Как правило, целью выпускной квалификационной работы является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Здесь и далее будет рассмотрен пример по теме «Кадровое планирование на предприятии (на примере ОАО «Мезопласт»)». *Цель работы*: на основе анализа теоретических аспектов и практики кадрового планирования в ОАО «Мезопласт» разработать рекомендации по совершенствованию кадрового планирования на предприятии.

Цель выпускной квалификационной работы детализируется посредством ***постановки*** конкретных ***задач***, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Задачи указывают на основные направления работы студента при подготовке ВКР и начинаются с глаголов: описать…, установить…, выяснить…, проанализировать…, оценить…, выявить…, вывести формулу…, разработать рекомендации…, предложить методику… и т.п. Формулировку задач необходимо делать очень тщательно, поскольку описание их решения должно составить как название заголовков, так и содержание глав и параграфов выпускной квалификационной работы.

Поставленная цель предполагает решение следующих *задач:*

- выявить сущность кадрового планирования и его роль в управлении предприятием, описать взаимосвязь со стратегией, исследовать теоретические аспекты кадрового планирования: цели и задачи, виды, принципы, методы, процесс, участников;

- проанализировать практику кадрового планирования в ОАО «Мезопласт»;

- разработать рекомендации по совершенствованию кадрового планирования на предприятии, оценить влияние их внедрения на текучесть кадров.

***Определение предмета*** ***исследования*** – процесса, отношений, явления, а также приемов, методов, способов их изучения и изменения в рамках выбранной темы ВКР.

Предмет исследования в общем случае – это то, на что направлена мысль, что составляет ее содержание; конкретная проблема, разрешение которой требует проведения исследования. Предметом исследования могут быть проблема, задачи и вопросы, возникающие при построении, функционировании и совершенствовании систем управления организацией, при использовании в них соответствующих методов, принципов, процессов, отношений, элементов, подсистем и прочих составляющих системы.

Например, при изучении кадрового планирования *предметом исследования* являются управленческие отношения и процессы, закономерности взаимодействия элементов кадрового планирования, его свойства и качества.

***Выделение объекта исследования*** – организации, ее подразделений, рабочих групп, на примере которых рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

Объект **–** философская категория, выражающая то, что противостоит субъекту и его предметно-практической и познавательной деятельности. Объективная реальность, существующая независимо от человека и его сознания, явление, предмет, на который направлена какая-нибудь деятельность. В нашем примере *объект исследования* – это ОАО «Мезопласт», его внутренняя и внешняя среда.

Далее необходимо обосновать ***выбор методов исследования***, применяемых при написании ВКР. Студент должен быть готов пояснить в ходе защиты: как именно и где он использовал тот или иной метод. При написании ВКР используются различные методы исследования. Общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, восхождение от абстрактного к конкретному. Частные и специальные методы: социологическое наблюдение, анализ документов, различные виды опросов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.

***Краткое изложение содержания*** глав включает в себя не более 6-10 предложений, лаконично излагающих суть представленной работы.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** ВКР состоит из трех глав, каждая из которых должна включать от 2х до 4-х параграфов.

Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Поэтому автор выпускной работы выступает во множественном числе и вместо «я» должен употреблять «мы». Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «Можно предположить, что…», «Представляется важным…», «Автор считает, что…», «По мнению автора…» и т.д.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Каждая глава ВКР должна иметь конкретное название и начинаться с новой страницы.

***Глава 1 – теоретическая часть.*** В этой части работы рассматриваются основные теоретические положения, раскрывающие суть темы. Она должна содержать теоретическое рассмотрение объекта и предмета исследования, анализ существующих подходов к рассмотрению и решению изучаемых проблем, определение терминов, используемых в работе и т.д., в зависимости от содержания работы. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования. По основным понятиям требуется критический анализ различных точек зрения, нежелательно использовать определение одного автора, особенно не согласующееся с общепринятой классической трактовкой (за исключением новых тем, где пока отсутствует устоявшийся единый терминологический аппарат). В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Первая глава должна содержать 2-4 параграфа логично сужающих круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета. Каждый параграф должен заканчиваться выводами, полученными в ходе рассмотрения материала. Глава, как и параграфы, завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Для проведения теоретических исследований студент должен пользоваться как фундаментальными литературными источниками (монографиями, учебниками, учебными пособиями), так и периодической печатью (научными и популярными журналами и газетами, брошюрами), интернет-источниками.

Объем теоретической главы составляет 15-18 страниц.

***Глава 2 – аналитическая часть*** должна состоять из трех параграфов.

В параграфе 2.1 дается характеристика объекта исследования в рамках избранной темы. Данные собираются на преддипломной практике по следующим позициям: виды деятельности и организационно-правовая форма предприятия (подразделения), история развития и цели предприятия, тип организационной структуры, основные финансовые и экономические показатели деятельности, должностные инструкции руководства, элементы организационной культуры и т.д. В параграф могут быть включены результаты анализа хозяйственной деятельности организации. Анализ может быть детальным или кратким. Он показывает динамику изменения основных показателей деятельности предприятия за последние 3-5 лет.

В параграфе 2.2 проводится эмпирическое изучение предмета исследования, определяемого темой выпускной квалификационной работы. Описываются и анализируются результаты диагностики предмета исследования на примере конкретной организации – объекта исследования. Выявляется влияние предмета исследования на результаты деятельности объекта исследования по показателям, рассмотренным в первой главе.

В параграфе 2.3. детализируется предмет исследования, определяются проблемы и возможности, выявленные в процессе исследования предмета, определяются причины сложившейся ситуации, осуществляется анализ выявленных проблем, формулируется необходимость их решения и потенциальные следствия их нерешения для организации.

Глава должна содержать выводы к параграфам и заканчиваться обобщающими выводами, содержащими характеристики сильных и слабых сторон деятельности организации. Объем главы составляет 15-18 страниц.

***Глава 3 – рекомендательная, организационно-экономическая часть работы*** раскрывает причины полученных результатов. В ней делаются основные выводы, обосновывается необходимость изменений в организации, управлении и даются рекомендации по решению проблем (параграф 3.1.-3.2.). Рекомендации должны быть детально проработаны, доведены до уровня возможного их применения на практике. Они должны напрямую быть связаны с полученными результатами анализа проблемы, изложенными во второй главе.

В параграфе 3.3. приводится экономическое обоснование предложенных мероприятий (рассматриваются затраты на реализацию, ожидаемая эффективность, бизнес-план и т.д.). Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения организационной, социальной и экономической значимости. Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Рекомендательная глава должна содержать выводы к параграфам и заканчиваться обобщающими выводами. Объем главы 12-15 страниц.

В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** дается оценка перспектив развития вопросов по теме, формулируются основные выводы по результатам исследования, а также рекомендации по их использованию. Кроме того, оно должно содержать критику и анализ хода исследования: что удалось, а что не удалось сделать в ходе написания работы, с какими проблемами пришлось столкнуться и какие новые проблемы удалось обнаружить.

Начинается заключение с новой страницы. Объем заключения – 2-3 страницы.

Составляя **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** в выпускной квалификационной работе, можно воспользоваться одним из двух способов группировки литературных источников:

а) алфавитный,

б) по видам изданий.

***Алфавитный способ*** группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке. Список источников обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

Список литературы ***по видам изданий*** используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно классифицируют издания следующим образом: 1) официальные государственные издания, 2) нормативно-инструк­тивные издания, 3) общие издания в алфавитном порядке. Кроме того, в список литературы могут включаться материалы объекта исследования, дипломные и диссертационные работы.

Список литературы должен начинаться с новой страницы.

Список литературы должен содержать не менее 50 источников. Недопустимо писать выпускную работу только на учебной литературе или на нормативных источниках, или на периодических изданиях. Список литературы должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. Эта часть работы должна быть оформлена в соответствии с правилами, изложенными в разделе 3 данного руководства.

В **ПРИЛОЖЕНИЯ** следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (сметы, калькуляции, штатное расписание, положения, инструкции, финансовая отчетность и т.д.). Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы. Если приложений много, их следует группировать по функциональному признаку. Каждое приложение начинается с новой страницы.

## Общие требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы

Оформление работы является одним из ключевых критериев оценки работы, так как демонстрирует такие профессионально-важные качества выпускника, как знание ГОСТов и владение навыками оформления документов, официальных текстов. При существенных отклонениях от правил оформления, обилии орфографических и стилистических ошибок работа не может быть рекомендована к защите. Нарушения, как правило, отмечаются в отзывах научного руководителя и рецензента. Ответственность за соблюдение правил оформления работы лежит на студенте.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги одного сорта через 1,5 интервала с полями вокруг текста. Размер левого по­ля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Поля слева оставляют для переплета. Шрифт Times New Roman – обычный, размер **14 pt**. Текст на странице форматируется по ширине, проставляются переносы слов. Красная строка – 1,25 см.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. На титульном листе и содержании номер страницы не печатают. Нумерация страниц должна быть сквозной. Заключение и приложения включаются в сквозную нумерацию. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем колонтитуле страницы.

Каждая структурная часть выпускной квалификационной работы начинается с нового листа, это правило относится к введению, главам дипломной работы и разделам дипломного проекта, заключению, списку литературы и приложениям. Параграфы (подразделы) следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из глав и параграфов или разделов и подразделов (для дипломного проекта). Главы (разделы) должны иметь порядковые номера в пределах текста всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы (подразделы) должны иметь нумерацию в пределах главы (раздела). Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе. Аналогичны для разделов и подразделов в дипломном проекте.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускаются.

Заголовки глав (разделов) следует записывать с абзаца (красная строка) **ЗАГЛАВНЫМИ** буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов (подразделов) следует записывать с абзаца (красная строка) **ПРОПИСНЫМИ** буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая.

Если в тексте выпускной квалификационной работы используются перечисления, то они оформляются следующими способами.

*Примеры.*

Особое внимание следует уделить следующим критериям:

* полнота и глубина рассмотрения проблемы;
* использование отечественной и зарубежной литературы;
* обоснованность позиции автора;
* соответствие используемых методов анализа существу проблемы;
* степень решения поставленных задач;
* качество оформления.

*ИЛИ*

Внимание следует обратить на следующие вопросы:

1. полнота и глубина рассмотрения проблемы;
2. использование отечественной и зарубежной литературы;
3. позиция автора, ее обоснованность;
4. используемые методы анализа проблемы;
5. решение поставленных задач;
6. качество оформления.

Аналогичное оформление списка применяется при использовании прописных букв со скобкой и запятой или точкой с запятой в конце.

При применении в перечислении развернутых описаний может использоваться нумерованный и алфавитный список. В данном случае после цифры или заглавной буквы ставится точка. Перечисление начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

*Примеры.*

Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков работы по специальности включает следующие виды работ:

1. Ознакомление с организацией, ее историей, видами и направлениями деятельности, организационно–экономической структурой, системой управления, целями владельцев и руководителей бизнеса, стратегиями компании.
2. Изучение специальной литературы и нормативной документации по рассматриваемой теме.

Аналогично список оформляется при использовании заглавных букв и точки после них в перечислении явлений, процессов, событий и т.п.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме тех, что установлены ГОСТ 2.316, ГОСТ 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначения единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Минимальный объем текста ВКР без приложений – 50 страниц, но не более 65 страниц для дипломной работы и 60-70 страниц для дипломного проекта. Существенное превышение объема работы расценивается как неумение студента лаконично излагать мысли, отбирать нужную литературу и т.д.

## Требования к оформлению ссылок и списка литературы

**Ссылка**в тексте на источник должна оформляться квадратными скобками с двумя цифрами, где первая цифра – это порядковый номер издания в списке литературы, а вторая – номер страницы (страниц). Ссылки используется для идентификации местоположения используемых цитат и цифровых данных.

*Примеры.*

М.А. Котарбиньский писал: «Инструмент создаем мы… Пользуясь инструментом, мы совершаем лишь начальные действия, а потом инструмент выполняет работу за нас» [10, С.17]. Спад промышленного производства в России в первом квартале 2009 года составил 7% [12, С.8].

Если в тексте используются не цитаты, а идеи, мысли других авторов, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

*Например:*

В результате произошло смещение категориального аппарата: понятия «деятельность» и «поведение» стали использоваться как синонимы [65, 70, 131, 141, 142, 219].

Так как первая глава пишется преимущественно по литературным источникам и документам, то в ней должно быть в среднем 2-3 ссылки на различные источники на каждой странице.

**Список использованных источников и литературы** группируется одним из двух способов:

а) по видам изданий,

б) алфавитный.

Список литературы ***по видам изданий*** используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно классифицируют издания следующим образом: 1) официальные государственные издания, 2) нормативно-инструктивные издания, 3) монографии, учебники, учебные пособия; 4) периодические издания, и в каждом из них оформляются в алфавитном порядке фамилии авторов или названии (если автор не указан).

***Алфавитный способ*** группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещаются по алфавиту.

Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке. Список источников обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

В выпускной квалификационной работе в список литературы включаются только те источники, на которые есть ссылки в основном тексте и которые фактически использовались. Список литературы не может состоять менее чем из 50 источников.

Список использованных источников и литературы должен быть пронумерован. Может использоваться сквозная нумерация по разделам.

Список литературных источников должен включать книги не позднее 10-летнего срока давности, статьи – не позднее 5-летнего срока давности. Доля современной литературы не должна быть менее 80 процентов. В случае, если тема предполагает использование источников, имеющих более, чем 10-летний срок давности, допустимо их включение в список. При этом студент должен уметь обосновать необходимость использования этой литературы с точки зрения раскрытия темы. Включение в список литературных источников адресов Web-страниц или иных форм представления информации в сети Internet свидетельствует о соответствующем современным требованиям уровне подготовки студента.

*Примеры правильного библиографического описания различных изданий.*

Нормативные документы

1. Закон Омской области от 13.07.2004 г. №527-ОЗ «Об инновационной деятельности на территории Омской области»// Правовая справочно-информационная система «Гарант».

2. ФЗ от 30.11.95 г. № 190 «О финансово-промышленных группах»// Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс»

Книги одного, двух и более авторов

1. Джонсон М.У., Маршалл Г.У. Управление отделом продаж. Планирование. Организация. Контроль. 7-е издание.: Пер. с англ. – М.: ИД «Вильямс», 2007. – 640 с.

2. Зуб А.Т. Антикризисное управление: Учеб. пособие. – М.: Аспект Пресс, 2005. – 319 с.

3. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. 3-е изд.: Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 301 с.

Сборники одного автора и коллективов авторов

1. Методологические проблемы теории бухгалтерского учета/ Сост. А.Т.Коротков. – М.: Финансы, 2008. – 295 с.

Статьи из газеты или журнала

1. Бреусова А.Г. Сибирь в региональной политике// Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2009. – № 2. –С. 81-86.

2. Скрипников С. Бесовство предпринимательства// Эксперт. – 2006. – № 3. – С. 21.

3. Счастливый К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов// Коммерческие вести. – 2009. – 9 дек. – (№48) – С.7.

4. Щекин Г.И. Профессия – менеджер по кадрам.// Кадры, персонал. – 2005. – № 5. – С. 11-15.

Интернет-источники

1. Крючков В.Н. Миссия фирмы как ментальный вирус// http://www.zarplata.com/za010103.htm

2. Официальный сайт Росстата// www.gks.ru.

3. Патешман.В., Маховский А. Внедряем процессный подход// http:// www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html

После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс Интернета (URL).

Допускается использование в списке литературы только тех источников, ссылка на которые начинается с протоколов http:// и ftp://. Нельзя использовать протоколы wap:// или mailto://. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме www, имя сайта/домена (например, www.socpol.ru, www.zarplata.com и др.) и далее через косую черту – адрес источника на сайте (например, http://www.zarplata.com/za010103.htm).

Нежелательно использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые:

1. не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
2. не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются:

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

Объем источника в страницах приводится только для печатных версий Интернет-ресурса, то есть для файлов, имеющих расширение pdf, rtf, doc. Нельзя для характеристики объема источника приводить его объем в килобайтах и других аналогичных единицах.

## Требования к оформлению графического и табличного материала

Цифровой материал в работе может оформляться в виде **таблиц.** В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица». Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей.

Все таблицы, если их несколько, имеют ***сквозную нумерацию*** в пределах всего текста, номер таблицы указывается ***арабскими цифрами***. Над ***правым верхним углом*** таблицы помещают надпись: «Таблица…» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «Таблица» не пишется.

Таблицы снабжают ***тематическими заголовками*,** которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку. Например:

Таблица 3

Структура стратегий экономического поведения экономически активного населения (в процентах к объему выборки) [16, С.25]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Типы стратегий* | *Мax Д/**Max Т* | *Мax Д/**Ср Т* | *МaxД/ MinТ* | *Итого* |
| 1. | Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места | 50 | 20 | 30 | 100 |
| 2. | Доля респондентов, занятых на рынке труда  | 77 | 20 | 3 | 100 |

От текста таблица отделяется пропуском строки. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы по следующим правилам.

Если она заканчивается на следующей странице, то над правым верхним углом таблицы помешается запись: «Окончание табл.…», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется. Например:

Окончание табл. 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Типы стратегий* | *Мax Д/**Max Т* | *Мax Д/**Ср Т* | *МaxД/ MinТ* | *Всего* |
| 3. | Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места | 50 | 20 | 30 | 100 |

Если размер таблицы более двух страниц, то на каждой следующей странице, кроме той, на которой заканчивается таблица, над правым верхним углом таблицы помешается запись: «Продолжение табл.…», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В этом случае основной текст на листе располагаться не должен.

В шапке таблицы или в столбце, содержащем надписи, наименования показателей, должны быть указаны единицы измерения приводимых цифр.

**Формулы,** используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают *арабскими цифрами****,*** которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Если формул используется немного, то допускается *сквозная нумерация* по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе. Формулу желательно писать с использованием *функции «Вставка объекта»* *Microsoft Equation*. Непосредственно под формулой приводится расшифровка смысла и значений символов.

Например.

Расчет дисконтированных выплат за использование объекта интеллектуальной собственности (ОИС) осуществляется по формуле (4):

, (4)

где  – объем продукции, произведенной с использованием ОИС на t-м шаге расчета;, *Цt* – цена за единицу продукции, произведенной с использованием ОИС на том же шаге, руб./шт.; *Rt* – ставка роялти в *t* году, %; *kdt* – коэффициент дисконтирования для *t* года; Т – горизонт расчета.

**Иллюстрации** – схемы и графики, именуемые **рисунками**, нумеруются ***сквозной нумерацией*** по всей работе, обозначаются ***арабскими цифрами*.** Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

***Ссылки на иллюстрации*** не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота, типа: «…как это показано на рис. 3» или «… как это следует из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать ***подрисуночной подписью***, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

1. наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
2. порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами «Рис. 2.»;
3. тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
4. ссылку на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Пример оформления представлен на рис. 2. Иное оформление рисунков не допускается.

Проблема –причина

**Выявленная проблема**

Проблема – следствие

Проблема – причина

Проблема – следствие

Рис.2.Схема причинно-следственного анализа [5].

От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

## Требования к оформлению приложений

Объем приложений не ограничивается. В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более ½ листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы, доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Разработанные автором документы (положения, инструкции, регламенты и пр.) и оформленные по правилам документирования располагаются в приложениях. В основном тексте описывается назначение документа, решаемые с его помощью задачи, структура документа, главные содержательные пункты, пользователи документа, порядок пользования им и пр. на усмотрение автора информация. Это же правило относится и к анализу уже имеющихся на предприятии, в организации документов: не допускается их приведение в основном тексте, возможно лишь цитирование отдельных пунктов с соответствующей ссылкой на источник.

Приложения, выносимые за границы текста выпускной квалификационной работы, имеют ***сквозную нумерацию арабскими цифрами***. Каждое приложение ***в верхнем правом углу*** должно содержать надпись «Приложение 3» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте выпускной квалификационной работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1 ....». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется: «Продолжение прил. …», а на последнем листе пишется: «Окончание прил. ….». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. …» не пишется, просто нумеруются страницы документа.

**Отзыв и рецензирование выпускной квалификационной работы.**

За две недели до даты защиты выпускная квалификационная работа должна быть представлена в готовом виде научному руководителю. Научный руководитель в течение 10 дней должен проверить ее и дать заключительные замечания.

Научный руководитель осуществляет не только итоговую оценку выпускной работы, но и текущую оценку успешности процесса подготовки и предварительного содержания частей работы. По инициативе научного руководителя и на основании решения кафедры возможна организация предварительной защиты выпускной квалификационной работы студентом.

***За две недели до защиты работа должна быть откорректирована, прошита, подписана студентом и сдана на кафедру для подготовки отзыва и рецензирования.***

После представления готовой и оформленной выпускной работы научный руководитель проверяет ее и дает письменный **«Отзыв научного руководителя».** В отзыве должны быть отражены:

* степень раскрытия темы, достижения цели и задач исследования;
* уровень анализа теоретических основ исследования;
* степень самостоятельности и обоснованность выводов и предложений;
* уровень анализа практических данных, глубина практического исследования в организации;
* полнота и обоснованность практических рекомендаций, прогнозов, комплексных решений выявленных проблем;
* соблюдение графика написания выпускной работы;
* качество оформления работы;
* положительные стороны и недостатки работы;
* рекомендуемая оценка по пятибалльной системе;
* общее заключение о соответствии работы квалификационным требованиям, специальности и возможности допуска работы к защите.

Руководитель может дать отрицательный отзыв и поставить неудовлетворительную оценку или не рекомендовать работу к защите. В этом случае студент имеет право пройти все остальные подготовительные к защите этапы и обратиться в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) с заявлением, содержащим просьбу о публичной защите выпускной квалификационной работы. Заведующий кафедрой должен предупредить студента о вероятности неудовлетворительной оценки защиты при наличии отрицательного отзыва.

После получения отзыва исправления в выпускной квалификационной работе ***не допускаются***.

На основании отзыва научного руководителя и личного ознакомления с выпускной работой заведующий кафедрой принимает решение о **допуске ВКР студента к защите.** Об этом делается соответствующая запись на титульном листе выпускной работы.

Для допуска студент должен представить:

* готовую и переплетенную выпускную квалификационную работу, подписанную самим студентом и его научным руководителем;
* письменный отзыв научного руководителя;
* справку о внедрении (если она есть). Справку выдает организация, в которой проводилось исследование, и где результаты исследования имеют практическую значимость, внедряются или будут внедрены. Справка должна быть подписана руководителем предприятия и заверена печатью;
* электронный вариант выпускной квалификационной работы для проверки работы в программе Антиплагиат.ру и формирования банка ВКР кафедры.

Выпускная квалификационная работа не может быть рекомендована к защите в случаях:

* грубого нарушения студентом графика подготовки ВКР;
* отсутствия уважительных причин, по которым выпускная квалификационная работа имеет грубые погрешности в оформлении и общем объеме;
* наличия отрицательного отзыва научного руководителя при очевидных серьезных недостатках работы;
* вскрытого научным руководителем, рецензентом, представителем организации, чьи материалы используются в работе, и иными лицами плагиата теоретических и практических исследований;
* отрицательных результатов предварительной защиты работы на кафедре.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора выпускной квалификационной работы. Протокол заседания кафедры представляется в деканат экономического факультета.

Допущенная к защите работа направляется на **внешнее рецензирование**. Для рецензирования выпускной работы привлекаются:

* руководители и высококвалифицированные специалисты различных организаций и предприятий;
* преподаватели ОмГА и других высших учебных заведений, имеющие степень кандидата и доктора наук, а также преподаватели, работающие на кафедрах экономического профиля, кроме преподавателей выпускающей кафедры. Срок рецензирования должен составлять не менее трех рабочих дней.

***В рецензии внешнего эксперта должны быть отражены следующие моменты:***

* актуальность и практическая значимость темы, степень ее раскрытия;
* степень самостоятельности и обоснованность выводов и предложений;
* оценка использованных практических данных, сведений научных и методических источников;
* практическая значимость работы, глубина и обоснованность практических рекомендаций;
* положительные стороны и недостатки работы (недостатки и дискуссионные стороны работы должны быть отражены в обязательном порядке);
* установлен уровень качества оформления ВКР;
* рекомендуемая оценка по пятибалльной системе.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием его фамилии, имени и отчества, должности, места работы, ученой степени и звания.

Подпись рецензента заверяется печатью организации, в которой работает рецензент.

## Разработка тезисов доклада и информационных материалов на защиту

Защита выпускной квалификационной работы проводится в академии на открытом заседании ГАК.

К защите студент готовится заранее: пишет тезисы доклада, готовит презентацию и раздаточный материал.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-9 минут.

**В докладе** должны быть отражены:

* актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, ее цель, задачи, предмет и объект исследования;
* научная новизна работы в рамках темы исследования;
* результаты проведенного на предприятии, в организации исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования);
* основные выводы, практические рекомендации, прогнозы, комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа проблемы на предприятии и выработанные автором практические рекомендации.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания научного руководителя и рецензента.

Рассмотрим внутреннее **содержание доклада**, последовательность его изложения.

Будет уместно начать доклад с обращения к ГАК, а также присутствующим на защите. Например: «Уважаемый председатель, члены ГАК, присутствующие, вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему (указывается тема работы)».

Далее рекомендуется конкретно и лаконично обосновать актуальность темы в научном и прикладном аспекте. Например: «Актуальность темы в научном аспекте обуславливается следующим: во-первых, …., во-вторых,….., в-третьих,….». «Прикладное значение темы определяется тем, что, во-первых, …., во-вторых,….., в-третьих,….».

Затем необходимо указать цель, задачи, предмет и объект исследования, перейдя, таким образом, к изложению основных результатов теоретического и эмпирического исследований, сути конкретных предложений. Необходимо показать связь между проведенным на предприятии исследованием и выдвигаемыми рекомендациями. Необходима демонстрация ожидаемой экономической эффективности, предполагаемых затрат на рекомендуемые студентом мероприятия. В заключение можно отметить перспективы практического использования результатов выпускной работы. Заканчивается выступление словами: «Благодарю за внимание».

**Презентационная часть** является необходимым условием оформления выпускной квалификационной работы. Она включает презентацию и соответствующий раздаточный материал.

**Содержание и оформление информационных материалов** для защиты ВКРдолжны быть проверены и одобрены научным руководителем. Студент представляет руководителю материал в период согласования с ним тезисов доклада, примерно за 3-5 дней до защиты.

***Презентация*** подготавливается студентом в программе *Microsoft Office Power Point.* Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада автора ВКР, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал, 8 – 15 штук.

В составе презентации очень полезен вводный слайд, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, научную новизну (ее может не быть) и практическую ценность выпускной квалификационной работы. Кроме того, целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организации и коэффициентами пересчета экономических показателей для сравнения по годам.

Желательно подготовить слайд, описывающий типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором выпускной квалификационной работы, а также полученные в процессе внедрения результаты.

Очень важным является слайд по оценке экономической эффективности предложений, содержащихся в выпускной квалификационной работе, или слайд, демонстрирующий затраты на выдвинутые студентом проектные решения.

**Критерии оценки содержания ВКР**

**Глубина раскрытия темы** – в теоретической главе должен быть представлен материал по обозначенным в теме категориям, изложение материала направлено на решение поставленных задач, практические главы должны быть связаны по содержанию с теоретической главой и с темой работы.

***Высокий уровень*** *–* представлен глубокий анализ обозначенных в теме категорий, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему, изложенный в теории и в практической части материал полностью решает поставленные цель и задачи.

***Средний уровень*** – обозначенные в теме категории представлены в теоретической главе, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему и полностью или частично реализуются в ходе изложения материала всех глав выпускной работы.

***Низкий уровень* –**в теоретической главе представлены не все категории, заявленные в теме; анализ некоторых из них поверхностный; часть задач, вытекающих из цели, не решена.

***Уровень «ниже допустимого»*** *–* содержится информация, не относящаяся к теме; категории, заявленные в теме, не раскрыты; не все задачи решены.

**Самостоятельность и качество анализа теоретических положений** – в теоретической главе должен быть анализ подходов разных авторов к анализируемым категориям, процессам, объектам; оценки, сопоставление студентом разных позиций и обоснование собственной позиции по поднимаемым в ВКР вопросам.

***Высокий уровень*** – авторские позиции ученых по предмету ВКР самостоятельно обобщены студентом, сгруппированы или систематизированы, полно представлены наиболее известные подходы, даны их анализ, сопоставление, выявлены преимущества и недостатки подходов, внесены некоторые коррективы в имеющиеся подходы или представлен авторский взгляд на анализируемые вопросы.

***Средний уровень*** – в ВКР представлены не все известные подходы к категориям, дан их поверхностный обзор, нечетко прослеживается авторская позиция по рассматриваемым вопросам.

***Низкий уровень*** – представлены лишь позиции некоторых авторов по вопросам, взгляды не сгруппированы, отсутствует критический анализ взглядов и позиция автора.

***Уровень «ниже допустимого»*** – представлена позиция одного автора по предмету выпускной работы, недостаточно или неверно представлена сущность категорий, нет анализа категорий.

**Глубина и обоснованность практических исследований** – исследование должно базироваться на детально проработанной программе, статистическом, социологическом материале, достоверность и репрезентативность которого должны быть обоснованы автором. Излагаемый в практической части материал должен решать поставленные задачи и всесторонне анализировать объект и предмет исследования.

***Высокий уровень*** – представлена программа исследования, разработанная в соответствии со всеми требованиями. Представленный статистический и (или) социологический материал обладает репрезентативностью, обусловленной правильным выбором метода ее сбора, источников исходной информации, типом и расчетом выборки; результаты исследования глубоко проанализированы, выявлены взаимосвязи.

***Средний уровень*** – проведено самостоятельное исследование, базирующееся на программе, результаты исследования проанализированы, но в программе или результатах имеются небольшие неточности, отсутствует необходимая глубина анализа, часть данных описательного характера.

***Низкий уровень*** – в самостоятельно проведенном исследовании и разработанной программе имеются существенные ошибки, анализ результатов поверхностный, преобладает описательного характера информация.

***Уровень «ниже допустимого»*** – отсутствует предусмотренная темой программа исследования или она заимствована у других авторов, результаты исследования представлены в описательном виде, отсутствует анализ или при анализе допущены серьезные ошибки, информация нерепрезентативна.

**Глубина проработки и обоснованность рекомендаций** – рекомендации должны носить конкретный характер, детально описываться и обосновываться результатами практического исследования.

***Высокий уровень*** – самостоятельно разработанные рекомендации конкретные и глубокие, обоснованные результатами исследования; представлены разработанные методики, программы, технологии, проекты документов и пр.

***Средний уровень*** – рекомендации вытекают из результатов исследования, представляют собой самостоятельный раздел диплома (проекта), но детально не проработаны.

***Низкий уровень*** – рекомендации поверхностны и (или) заимствованы из других источников, общего характера, отсутствует четкая взаимосвязь с результатами исследования, представлены фрагментами по тексту и не вынесены в отдельную главу или параграф.

***Уровень «ниже допустимого»*** – рекомендательная часть отсутствует или малого объема, рекомендации не конкретны, взяты из других источников.

При наличии уровня ***«ниже допустимого»*** по одному или нескольким критериям оценки содержания – работа не может быть оценена положительно.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**на 2013-2014 учебный год**

1. Государственное управление сферой образовательных услуг в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта РФ).
2. Модернизация управления сферой здравоохранения в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта РФ)
3. Модернизация государственного управления социальными услугами (на примере конкретного субъекта РФ)
4. Взаимодействие градообразующего предприятия и органов местного самоуправления в решении социальных проблем населения (на примере ...).
5. Обращение граждан как институт влияния на публичную политику (на примере конкретного субъекта РФ или муниципального образования.)
6. Сотрудничество органов публичной власти с институтами гражданского общества в решении вопросов социально-экономического развития территории.
7. Управление сферой физической культуры и массового спорта на муниципальном уровне (на конкретном примере).
8. Взаимодействие органов публичной власти с молодежными организациями в развитии общественных инициатив (на конкретном примере).
9. Особенности профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих (на примере исследования персонала государственных (муниципальных) органов власти).
10. Особенности мотивации трудовой деятельности служащих государственных (муниципальных) органов власти (на примере работы органов государственной (муниципальной) власти).
11. Технология формирования имиджа современного руководителя в сфере государственного (муниципального) управления (на примере работы органов государственной (муниципальной) власти).
12. Особенности организации карьеры специалиста в сфере государственного (муниципального) управления (на материале изучения карьерного движения специалистов в органах государственной (муниципальной) власти).
13. Управленческие возможности использования связей с общественностью в работе государственного (муниципального) органа власти (на примере работы органов государственной (муниципальной) власти).
14. Время как ресурс управления: эффективное использование времени в работе государственных (муниципальных) органов власти (на примере работы органов государственной (муниципальной) власти).
15. Проблемы профессиональной адаптации молодых специалистов в сфере государственного (муниципального) управления (на примере работы органов государственной (муниципальной) власти).
16. Формирование системы эффективной мотивации труда в сфере государственного (муниципального) управления (на примере работы органов государственной (муниципальной) власти).
17. Формирование инновационной системы региона (на примере конкретного региона).
18. Взаимодействие органов государственной власти и СМИ как фактор становления гражданского общества, региональный аспект.
19. Средства массовой информации и приоритеты государственной информационной политики Омской области.
20. Социальный маркетинг как функция органов государственной власти и местного самоуправления (на примере ...).
21. Взаимодействие государства и бизнеса в Российской Федерации: региональный аспект (на примере реализации государственно-частного партнерства в Омской области).
22. Разработка и реализация мероприятий программы противодействия коррупции (на примере...).
23. Формы взаимодействия органов государственной власти (местного самоуправления) и структур гражданского общества при разработке и реализации программы противодействия коррупции (на примере...).
24. Основные задачи и направления оптимизации бюджетного процесса.
25. Особенности межбюджетных отношений на муниципальном уровне.
26. Проблемы функционирования бюджетного механизма и пути их решения.
27. Анализ эффективности современных моделей пенсионного обеспечения в РФ.
28. Роль политических партий и общественных организация в становлении российского гражданского общества.
29. Проблемы развития муниципальных образований в современных условиях.
30. Система взаимодействия органов государственной власти по связям с общественностью.
31. Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных служащих (на материалах субъекта РФ).
32. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе (на материалах субъекта РФ).
33. Практика использования зарубежного опыта в организации государственной службы в современной России.
34. Анализ практики разрешения конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе (на материалах органов власти субъекта РФ).
35. Стратегическое планирование развития социальной сферы Омской области.
36. Оценка эффективности реализации стратегии развития региона (на примере Омской области).
37. Стратегическое планирование инновационного развития субъектов РФ (на примере Омской области).
38. Управление межрегиональной миграцией: проблемы и перспективы социально-экономической стабильности ( на примере Омской области).
39. Регулирование трудового потенциала молодежи в регионе/муниципальном образовании (на примере Омской области).
40. Государственно-частное партнерство в развитии социальной инфраструктуры (на примере Омской области).
41. Реализация концепции социального маркетинга в деятельности органов государственного (муниципального) управления и повышение благосостояния на локальных уровнях (на примере субъекта РФ, муниципального образования).
42. Основные направления (тенденции) реформирования и модернизации жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании (на примере …).
43. Эффективность использования бюджетных средств на исполнение государственного (муниципального) заказа (на примере….).
44. Управление профессиональным развитием государственных гражданских служащих (на примере государственного или муниципального органа).
45. Мотивация трудовой деятельности государственных гражданских/муниципальных служащих (на примере государственного или муниципального органа).
46. Реализация кадровой политики в органах местного самоуправления (на примере органа местного самоуправления).
47. Механизмы и инструменты стимулирования труда государственных гражданских/муниципальных служащих Российской Федерации (на примере государственного или муниципального органа).
48. Механизм формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе (на примере государственного органа).
49. Деловая и предпринимательская активность – основа региональной конкурентноспособности на примере Омской области.
50. Профессиональный потенциал государственных служащих в современной России.
51. Оценка деятельности государственных гражданских служащих в Российской Федерации.
52. Развитие системы предоставления государственных услуг в электронном виде.
53. Совершенствование системы коммуникационного менеджмента в органах государственной власти и местного самоуправления.
54. Государственная демографическая политика: анализ тенденций и перспектив развития (на примере субъектов РФ).
55. Государственное регулирование организации занятости населения (на примере субъектов РФ).
56. Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, как направление социальной политики государства (на примере…).
57. Социальная защита семей как направление государственной политики (на примере…).
58. Государственная поддержка молодых семей в регионах Российской Федерации (на примере субъектов РФ).
59. Качество жизни населения как критерий эффективности государственного управления (на примере ...).
60. Поддержка пожилых людей как направление социальной политики государства (на примере…).
61. Региональная политика в области повышения уровня жизни населения (на примере субъектов РФ).
62. Государственно-частное партнерство в сфере культуры: проблемы и перспективы развития.
63. Оценка эффективности и контроль в системе распределения государственных и муниципальных грантов в России.
64. Проблема бюджетной обеспеченности регионального и муниципального управления и политика финансового выравнивания в России и за рубежом: сравнительный анализ.
65. Межрегиональные ассоциации экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.
66. Участие государства в управлении компаниями с государственной долей в уставном капитале в Российской Федерации.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению выпускной квалификационной работы**

**для студентов по направлению подготовки 081100
Государственное и муниципальное управление**

**(очная, очно-заочная, заочная формы обучения)**

Редактор Л. И. Козякова

Техническое редактирование

и компьютерная верстка И. Ю. Ерофеев

Рег. № 178 Подписано в печать 26.05.14

Печать на ризографе. Бумага офсетная. Формат 60х80 1/16.

Печ. л. 4,75. Уч.-изд. л. 3,42. Тираж 100 экз. Заказ .

НОУ ВПО «ОмГА»

644105, Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отпечатано в полиграфическом отделе издательства НОУ ВПО «ОмГА».

644105, Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а, тел. 28-47-43.