Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2025 13:15:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Факультет государственного управления

Кафедра государственного и муниципального управления

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Для студентов направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(уровень бакалавриата)

Грозный 2025

Составитель: Саралинова Д.С. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной бакалаврской работы для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата). – Грозный, 2025. – 27 с.

Методические рекомендации обсуждены на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол № ___ от «___» _____ 2025 года

Заведующий кафедрой М.И. Чажаев

Одобрено учебно-методической комиссией факультета государственного управления
Протокол № ___ от «___» _____ 2025 года

Председатель УМК С.Х. Сулумов

Методические рекомендации, разработанные на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, государственного образовательного стандарта и Методических рекомендаций по организации итоговой государственной аттестации в Чеченском государственном университете, устанавливают порядок подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата). Программа рассчитана для студентов очной и заочной форм обучения.

© Д.С. Саралинова, 2025
© ФГБОУ ВО «Чеченской государственный университет им. А.А. Кадырова», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика ВКР ……... 4
2. Порядок выполнения ВКР ……. 4
3. Формы и порядок аттестации ВКР …… 7
4. Общие требования к структуре и содержанию ВКР …… 8
5. Общие требования к тексту ВКР ……... 11
Приложение 1. Примерная тематика бакалаврских работ ..……. 14
Приложение 2. Образец оформления содержания ……... 19
Приложение 3. Примеры оформления таблиц, рисунков и формул … 20
Приложение 4. Образец оформления списка использованной литературы ……. 22
Приложение 5. Образец оформления титульного листа …….. 25
Приложение 6. Форма отзыва научного руководителя ……... 26

1. Общая характеристика ВКР

Выпускная квалификационная работа – итоговая работа студента. Она выполняется на заключительном этапе обучения студента и представляет собой законченную разработку, самостоятельное исследование, в котором на основе полученных знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам выдвигается, обосновывается и отстаивается собственная позиция по той или иной научной проблеме, имеющей теоретическое, методическое или практическое значение.

Целью ВКР является закрепление, систематизация и расширение теоретических и практических знаний в различных производственных и общественных сферах в процессе проводимого исследования. Ей должны быть присущи целевая направленность и четкость построения, логическая последовательность изложения материала, точность формулировок, конкретность в представлении результатов, убедительность аргументации, обоснованность выводов и рекомендаций, грамотное оформление.

Контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет кафедра менеджмента и государственного и муниципального управления.

2. Порядок выполнения ВКР

Тематика ВКР должна отвечать направлению подготовки, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики, а также учитывать потребности практических организаций и учреждений.

Основные этапы выполнения ВКР:

Выполнение выпускной квалификационной работы необходимо строить по следующему плану:

- выбор темы, её согласование с научным руководителем, утверждение;
- составление и согласование с научным руководителем плана работы;
- согласование с научным руководителем сроков и графика написания основных разделов работы;
- литературный обзор по проблеме работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- самостоятельная работа и контактная работа с научным руководителем;
- подготовка текста работы и представление его научному руководителю;
- предзащита на кафедре (для студентов очной формы обучения);
- доработка представленного варианта работы с учетом замечаний научного руководителя;

– проверка на содержание заимствованных фрагментов текста (проверка на Антиплагиат);

– нормоконтроль;

– отзыв научного руководителя;

– допуск ВКР к защите заведующего кафедрой и лица, ответственного за нормоконтроль;

– представление работы к защите в ГЭК.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Основным критерием выбора выпускником темы ВКР должен служить исследовательский интерес студента, а также заинтересованность администрации предприятия (учреждения, организации), на примере которого проводится исследование. Выбор темы желателен по материалам курсовых работ, выполненных ранее в процессе обучения. При выборе темы должны соблюдаться следующие условия:

– для студентов очной формы обучения предпочтительнее выбирать предмет ВКР, совпадающий с местом прохождения производственной преддипломной практики;

– для студентов заочной формы обучения предпочтительнее выбирать предмет ВКР, совпадающий с местом прохождения производственной практики.

ВКР должна выполняться на примере органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организации, некоммерческих организаций, международных организаций, научных и образовательных организаций.

За выпускником, не воспользовавшимся правом выбора, тема ВКР закрепляется по предложению научного руководителя. Тема должна быть согласована с научным руководителем, обсуждена на заседании кафедры, после чего ее формулировка с указанием научного руководителя утверждается заведующим кафедрой.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) для студентов факультета государственного управления направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) приведена в приложении 1.

Научный руководитель несет ответственность за организацию, сроки выполнения и представления к защите ВКР.

Научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР.

Одним из наиболее ответственных и сложных этапов выполнения ВКР является сбор и обработка информации.

В списке использованных источников и литературы желательно должны быть указаны методические разработки преподавателей кафедры ГМУ,

кафедральные учебники, учебно-методические пособия, монографии, материалы кафедральных конференции и т.д.

Допуск выпускной квалификационной работы к защите на выпускающей кафедре предполагает 3 этапа:

1) итоговый контроль научного руководителя;

2) нормоконтроль, включающий проверку оформления ВКР и антиплагиат (методист кафедры выдает лист верификации авторства);

3) проверку ВКР заведующим выпускающей кафедры – итоговый нормоконтроль ВКР.

Под нормоконтролем ВКР понимается контроль соответствия работы правилам оформления ВКР. К правилам оформления относят правила брошюрования работы, порядок расположения элементов ВКР, правильность нумерации страниц работы, оформление текста, ссылок внутри текста, таблиц, иллюстраций, формул, списка использованных источников, приложений.

Нормоконтроль осуществляется методистом кафедры. Для нормоконтроля студент обязан предъявить полностью готовую выпускную квалификационную работу, подписанную научным руководителем.

Подготовленная ВКР представляется студентом научному руководителю в одном экземпляре не позднее, чем за 10 дней до ее защиты. Научный руководитель составляет письменный отзыв, заключение которого должно содержать характеристику текущей работы студента-выпускника по выбранной теме, оценку полноты выполненного задания, а также рекомендации по допуску к защите. Студент должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР с письменным отзывом научного руководителя передается заведующему кафедрой, который на основании этих материалов решает вопрос о допуске работы к защите и ставит свою подпись и дату на титульном листе в графе допуска.

ВКР, подписанная заведующим кафедрой менеджмента и ГМУ, с отзывом научного руководителя и листом верификации авторства передаются в ГЭК не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР.

После прохождения итогового нормоконтроля и исправления всех замечаний, студент сдает на кафедру менеджмента и ГМУ комплект документов:

– сброшюрованный вариант выпускной квалификационной работы, электронный вариант работы, отзыв научного руководителя, лист проверки работы на антиплагиат.

Важным дополнением, подтверждающим значимость работы, может быть справка о практическом применении результатов исследований в конкретной организации (предприятии, учреждении).

Оптимальный объем ВКР – 50-60 страниц без приложений.

К защите не допускаются студенты:

– не выполнившие полностью учебный план;

– не сдавшие в срок выпускную квалификационную работу;

– представившие выпускную квалификационную работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию;

– представившие небрежно оформленную выпускную квалификационную работу;

– не прошедшие Антиплагиат.

3. Формы и порядок аттестации ВКР

Защита выпускной квалификационной работы обязательно включается в состав итоговой государственной аттестации. Защита ВКР проводится в устной форме на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК.

Защита каждой ВКР проводится в следующем порядке:

1) председатель ГЭК объявляет защиту, называя фамилию, имя отчество студента, тему ВКР, и предоставляет студенту слово для доклада;

2) студент в пределах 5 минут докладывает основные положения своей работы;

3) председатель предлагает членам ГЭК и всем присутствующим на заседании задать студенту вопросы;

4) студент отвечает на вопросы членов комиссии;

5) секретарь зачитывает отзыв научного руководителя на ВКР;

6) студент отвечает на замечания научного руководителя и обосновывает предложения, направленные на устранение замеченных рецензентом недостатков;

7) после ответов на все вопросы председатель объявляет защиту выпускной квалификационной работы законченной.

Обратившись к членам ГЭК и присутствующим на защите лицам, выпускник предлагает их вниманию тему своей ВКР и докладывает основные (наиболее значимые) положения ее содержания, результаты и выводы. Для изложения содержания работы студенту предоставляется не более 5 минут. В докладе необходимо отразить, чем студент руководствовался в выборе и изучении темы, его целью и задачами, использованы, какие результаты достигнуты, что сделано лично автором.

Основные иллюстративные материалы должны быть представлены в виде раздаточного материала членам ГЭК. Раздаточный материал необходимо подготовить в соответствии с количеством членов ГАК. После доклада студенту задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и любой из присутствующих на защите.

По окончании оформления необходимой документации в аудиторию приглашаются студенты, защитившие ВКР, и все приглашенные лица. Председатель ГЭК подводит итоги защиты работ, зачитывает оценки, выставленные комиссией, отмечает особенно удачные работы, делает

предложения о публикации или внедрении на производстве, объявляет решение о присуждении/присвоении квалификации и поздравляет студентов с завершением итоговой государственной аттестации.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Лица, получившие неудовлетворительные оценки за защиту ВКР, а также не явившиеся по неуважительной причине на защиту ВКР, отчисляются из университета приказом ректора с правом повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний впервые.

Студент, не защитивший ВКР, допускается к повторной защите не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет. Повторно можно пройти ГИА не более 2 раз.

4. Общие требования к структуре и содержанию ВКР

ВКР имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (2-3 главы, подразделы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение (приложения).

Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов и подразделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

Во введении должно быть отражено следующее:

1) Актуальность темы исследования (т.е. научная (с точки зрения управленческой теории) и практическая (с точки зрения управленческой практики исследуемого предприятия, организации, учреждения) значимость). Под актуальностью темы принято также понимать степень её важности в определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы.

2) Объект исследования (для управленческой тематики таковым являются общественные отношения, возникающие в процессе управления; объектом не могут быть здания, сооружения или анализируемые учреждения, предприятия, организации).

3) Предмет исследования (для управленческой тематики таковым являются формы, методы реализации управленческих решений на примере исследуемого предприятия, организации, учреждения). Иными словами, предмет исследования приближается к объекту исследования.

4) Цель исследования (как правило, целью исследования является совершенствование рассматриваемых процессов или явлений).

5) Задачи исследования (как правило, теоретический анализ проблемы; анализ различных сторон управленческой деятельности исследуемого предприятия, организации, учреждения; предложения по оптимизации управленческой деятельности и расчет их эффективности с учетом критериев эффективного управления). Задачи исследования формируют структуру основной части работы, т.е. количество глав и подразделов.

Задачи исследования формулируются в форме перечисления (изучить..., исследовать..., проанализировать..., оценить..., охарактеризовать..., обосновать..., определить... либо изучение…, исследование…, анализ…, оценка…, характеристика…, обоснование…, определение… и т.п.). Так как формулировки задач обычно отражают название глав и подразделов ВКР, они должны быть точными и краткими.

6) Структура работы (представляет краткую аннотацию собой перечисление основных разделов работы: введение; количество глав и подразделов основной части работы с их краткой аннотацией; заключение.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

В первой главе (теоретической части), как правило, раскрываются теоретические основы избранной темы, рассматриваются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы в контексте конкретной управленческой деятельности, обосновывается точка зрения авторов. Раскрывается содержание главы в пунктах: 1.1, 1.2, 1.3.

В первой главе обязательно ссылаться на используемые теоретические источники.

По объему первая глава может занимать до 25-30% всей работы.

Вторая глава (аналитическая) выполняется на основе теоретического исследования, проведенного в первой главе, и содержит анализ состояния обозначенной темы в условиях конкретно избранной организации. Содержание главы также раскрывается в пунктах: 2.1, 2.2, 2.3.

Независимо от специфики темы и выбранной организации необходимо отразить:

– организационно-управленческую характеристику на основе ресурсных возможностей (историю создания и местонахождение; специализацию и основные виды деятельности; правовой анализ на основании Устава организации, в котором отражены цели, задачи, статус, компетенция и функции организации);

– анализ динамики социально-экономических показателей (в сравнении не менее чем за 3 года);

– анализ фактических материалов, характеризующих особенности и специфику существующей системы управления (оценить достигнутый уровень организации управления);

– фактические значения основных показателей управления (сравнение фактических результатов хозяйствования с показателями плана отчетного года и фактическими данными прошлых лет);

– факторы, влияющие на результат управленческой деятельности;

– положительные и отрицательные стороны управленческой деятельности;

– потери и неиспользованные возможности, их влияние на недостатки в организации управления, резервы повышения эффективности организации и функционирования системы управления в целом.

В главе описываются методики и условия исследования, составляются таблицы, графики, схемы и проводится их анализ (по собственным результатам, материалам организации, статистических сборников и т.п.).

Особое внимание следует уделить исследованию и анализу проблемных аспектов темы исследования в соответствии с поставленными целями и задачами.

По объему вторая глава может занимать 35-40% общего объема работы.

Третья глава (проектная) определяет современные требования к эффективному решению поставленных задач, раскрывает конкретные методы их решения. Содержание главы раскрывается в пунктах: 3.1, 3.2, 3.3.

Данная глава посвящается обоснованию и характеристике разработанных предложений, содержащих практические рекомендации. Проектная часть должна содержать предложения, рекомендации по совершенствованию системы управления организацией, повышению ее эффективности, устранению отмеченных недостатков. В данной главе выполняются практические расчеты по избранной методике, на их основе дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций) в зависимости от исследовательских задач.

В случае, если выпускная квалификационная работа состоит из двух глав, необходимо объединить аналитическую и проектную части в одну главу.

Таким образом, каждый раздел должен содержать конкретные предложения с расчетом прогнозируемых результатов (ожидаемой эффективности).

Необходимо понимать, что первостепенное значение для оценки эффективности предложений имеют экономический, социальный, экологический, информационный, интегральный и иной положительный эффект. Результаты исследования должны отражать:

– предложения по совершенствованию принципов и методов государственного и муниципального управления;

– разработку государственных и региональных программ развития той или иной отрасли народного хозяйства;

– предложения по совершенствованию систем социально-экономического, технического, информационного и т.п. регулирования;

– разработку механизма мотивации и стимулирования эффективной деятельности персонала в организации;

– предложения по совершенствованию механизма экономической устойчивости организации;

– предложения по совершенствованию направлений улучшения инвестиционного климата в регионе.

Третья глава может занимать 25-30 % общего объема работы.

Заключение представляет собой авторское изложение основных выводов, к которым он пришел в процессе работы над темой, оценку перспектив развития исследуемой проблематики, практической ценности работы. Заключение оформляется в виде отдельных пунктов, выводов и предложений (как правило, в пределах одного абзаца каждый), которые располагаются согласно порядку изложения материала в тексте работы. Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся непосредственно к предмету и объекту исследования.

Рекомендуемый объем заключения – 3-4 страницы.

Список использованных источников и литературы представляет собой перечень нормативно-правовых актов и научных изданий.

Приложение (приложения) содержат вспомогательные материалы, которые в целях сокращения объема ВКР облегчают восприятие основной части, не перегружая ее. Приложения способствуют более широкому освещению темы. Вместе с тем основной текст исследования следует создавать таким образом, чтобы он был самодостаточным и содержал небольшое количество приложений.

5. Общие требования к тексту ВКР

Содержание выпускной работы включает введение, наименование всех глав и подглав, заключение, список использованных источников, приложения(ий) с указанием номера страницы, на которой размещается начало текста данного структурного элемента. Пример оформления содержания приводится в приложении 2.

Для обоснования сформулированных в работе положений, суждений, выдвигаемых гипотез, могут быть использованы выводы, сформулированные специалистами по данной проблеме. В этих случаях допускается передача чужого мнения в форме свободного изложения либо цитирования специальных мест из опубликованных работ, статей и т.п., но с обязательной ссылкой на источник. Цитируемый текст заключается в кавычки.

Цитировать можно лишь изученные автором первоисточники, цитирование по работам других авторов недопустимо. Ссылки на источник оформляются в виде автоматических (внизу страницы) сносок 12-м размером шрифта либо в квадратных скобках с указанием страницы. Нумерация ссылок (сносок) в первом случае должна быть постраничная сквозная.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, фамилию, затем оформить постраничную сноску. Например: «Как подчеркивает П.Д. Павленюк»[1], «по мнению Е.И. Холостовой»[2] и т.д.

Текстовый материал должен быть выполнен на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297), через 1,5 интервал, шрифтом Times New Roman стандартного размера (соответствует 14-му размеру шрифта компьютера), с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм. Весь текст работы должен быть набран в редакторе WORD, делиться на абзацы.

Рисунки, схемы, графики и т.п. в формате 113х171; формулы набирать в формульном редакторе Microsoft equation 2,0 10 кеглем без теней Примеры оформления таблиц, рисунков и формул приводятся в приложении 3.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список использованных источников и литературы и приложения, должны нумероваться арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по порядку от титульного листа и содержания (на них нумерация не ставится) до последней страницы без пропусков и добавлений.

Порядковый номер печатается в правой части нижнего поля страницы, без точки в конце и без дефисов (введение - третья страница).

В тексте выпускной работы каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки разделов необходимо печатать заглавными буквами 16-м шрифтом по центру с применением полужирного начертания к тексту, через 1,5 интервала, точку в конце заголовка не ставить.

Главы делятся на подразделы. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзацного отступа без точки в конце 16-м шрифтом по центру с применением полужирного начертания к тексту, через 1,5 интервала. Подразделы нумеруются в пределах каждой главы, например, 1.1., 1.2., 1.3,

Библиографический список (список использованной литературы) должен включать не менее 25 наименований использованных литературных источников и быть оформлен в соответствии с установленными требованиями. В списке необходимо указать полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник опубликования, обязательно последняя редакция с изменениями и дополнениями.

Список литературы должен быть пронумерован. Оформляется в алфавитном порядке после указания нормативно-правовых актов. Ссылки на

---

[1] Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы: учеб. пособие / П. Д. Павленок. – 10-е изд., испр. и доп. – М.: ИТК Дашков и К°, 2015. – 592 с.

[2] Холостова Е.И. Генезис социальной работы в России: учеб. пособие / Е.И. Холостова. – М.: Дашков и К°, 2015. – 230 с.

Интернет-источники приводятся в конце списка. Нумерация перечня использованных источников и литературы должна быть сквозная.

Все листы ВКР и приложений к ней следует аккуратно подшить (сброшюровать в папку) и переплести. Окончательный вариант работы должен быть представлен на бумажном и электронном носителе (диске).

Оптимальный объем ВКР – 50-60 страниц без приложений.

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность, достоверность результатов проведенного исследования, оформление ВКР.

ВКР должна содержать лист верификации авторства, т.е. проверку работы на Антиплагиат. Проверку работы на Антиплагиат осуществляет ответственный от кафедры ГМУ и выдает лист верификации авторства.

Автор работы должен подготовить файл к проверке (графическая часть ВКР не проверяется) и представить окончательный вариант работы для проверки на Антиплагиат. Название файла должно содержать фамилию автора.

Доля оригинального текста ВКР бакалавра должна составлять не менее 60%[3].

Титульный лист ВКР оформляется в соответствие с приложением 5. Отзыв научного руководителя оформляется в соответствии с приложением 6.

[3] Регламент использования системы «Антиплагиат» для установления наличия заимствований. Утвержден на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» от 28.09.2017 г., протокол № 6.

Приложение 1

Примерная тематика бакалаврских работ для студентов факультета государственного управления направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)

1. Возможные природные и антропогенные чрезвычайные ситуации в Чеченской Республики и пути их предотвращения.
2. Государственная социальная политика поддержки слабозащищенных категорий граждан: современное состояние и перспективы совершенствования.
3. Государственное регулирование инновационного процесса в регионе РФ.
4. Деятельность муниципальных органов власти по социальному обеспечению граждан (на материалах Чеченской Республики).
5. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере социальной защиты.
6. Деятельность органов местного самоуправления по регулированию экономических и социальных процессов.
7. Деятельность органов муниципального управления по реализации государственной политики в сфере борьбы с бедностью (на материалах Чеченской Республики).
8. Деятельность представительных органов государственной власти по регулированию экономических и социальных процессов.
9. Дополнительное профессиональное образование государственных служащих.
10. Зарубежный опыт организации государственной службы и возможность его использования в современной России
11. Инвестиционная политика в Чеченской Республике как фактор реализации технической политики (на примере строительного комплекса).
12. Инновационные управленческие технологии в системе государственного и муниципального управления.
13. Кадровая служба в системе муниципального управления: структура и организация деятельности (на материалах Чеченской Республики).
14. Кадровое планирование и прогнозирование в государственных и муниципальных органах: задачи, методы, технологии.
15. Карьера государственного служащего: технологии планирования и управления (на материалах Чеченской Республики).
16. Карьера муниципального служащего: технологии планирования и управления.
17. Коммуникация в государственном управлении: региональный аспект.
18. Конфликты в аппарате органов государственного управления и пути их разрешения.

19. Конфликты в муниципальной (государственной) службе: проблема диагностики и способы разрешения.

20. Конфликты и их разрешение в системе государственной службы.

21. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов муниципального управления.

22. Механизм и методы управления персоналом в системе государственной службы.

23. Мотивация государственных служащих в органах власти субъектов Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации.

24. Мотивация и стимулирование персонала государственных (муниципальных) органов управления.

25. Мотивация как фактор повышения эффективности деятельности государственных гражданских служащих современной России в сфере (на примере Чеченской Республики).

26. Некоммерческие организации в системе взаимодействия гражданского общества и государства: направления деятельности и перспективы.

27. Обоснование приоритетов развития малого предпринимательства и разработка мероприятий по их реализации на региональном уровне

28. Организационная культура в региональном государственном управлении.

29. Организационная культура и управление персоналом государственной службы.

30. Организационные конфликты в государственном региональном управлении: сущность и методы совершенствования механизмов регулирования.

31. Организация документационного обеспечения управления в органах государственной власти.

32. Организация муниципального управления (на примере Чеченской Республики).

33. Организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих (на примере конкретного субъекта РФ, муниципального образования).

34. Организация прохождения государственной службы (на примере конкретных органов субъекта РФ и муниципального образования).

35. Основные аспекты организации муниципальной службы (на примере муниципального образования.

36. Основные этапы становления муниципального управления в регионе РФ.

37. Основы профессиональной этики и этикета государственного служащего.

38. Особенности взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации (на примере Чеченской Республики.)

39. Особенности государственного управления регионом в современных условиях.

40. Особенности муниципального управления и использования природных ресурсов в Чеченской Республике.

41. Особенности применения методов стимулирования персонала в сфере государственного управления (на примере субъекта РФ).

42. Особенности регулирования занятости молодёжи

43. Особо охраняемые территории Чеченской Республики, методы их сохранения.

44. Планирование и управление бюджетом муниципального образования.

45. Планирование туризма в регионе как основа устойчивого развития территории.

46. Подбор и расстановка кадров в органах государственной службы в сфере социального управления (на материалах Чеченской Республики).

47. Подготовка кадров для государственного и муниципального управления: региональные проблемы.

48. Политика содействия конкуренции в регионе.

49. Приоритетные направления государственной политики в сфере культуры

50. Проблемы и перспективы противодействия коррупции на федеральном уровне государственной власти в Российской Федерации

51. Проблемы и тенденции формирования системы переподготовки и повышения квалификации государственных служащих (на материалах Чеченской Республики).

52. Проблемы развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры региона России.

53. Профессиональный отбор и прием сотрудников на государственную службу.

54. Пути перехода к устойчивому эколого-безопасному развитию в Чеченской Республике.

55. Развитие системы обучения, подготовки и переподготовки кадров.

56. Разработка стратегии развития муниципального предприятия.

57. Реализация государственной аграрной политики в субъекте Российской Федерации (на примере чеченской республики.

58. Реализация государственной политики в сфере образования в субъекте Российской Федерации: состояние и перспективы развития.

59. Региональный и местный уровни управления: проблемы разграничения полномочий.

60. Роль органов государственной власти (местного самоуправления) в поддержке малого предпринимательства (на примере конкретного субъекта РФ и муниципального образования).

61. Роль региональных средств массовой информации в формировании положительного имиджа государственной гражданской службы.

62. Роль СМИ в развитии благотворительности (на примере Чеченской Республики).

63. Рынок труда и направления его совершенствования (на материалах Чеченской Республики).

64. Связи с общественностью как функция органов государственной власти и местного самоуправления (на материалах Чеченской Республики)

65. Система государственного регулирования рынка труда.

66. Система обучения и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

67. Система повышения квалификации персонала как основа эффективности деятельности

68. Система управления земельными отношениями на муниципальном уровне

69. Система управления персоналом в органах государственного управления: понятие, структура, функции.

70. СМИ как часть механизма формирования гражданского общества (на примере субъекта РФ).

71. Совершенствование государственной гражданской службы и кадровой политики в РФ.

72. Совершенствование методов муниципального управления в современных условиях (на материалах Чеченской Республики).

73. Совершенствование политики развития предпринимательства на региональном уровне.

74. Совершенствование управления системой социальной защиты малоимущих граждан.

75. Создание системы мотивации труда и принципы мотивации в государственном управлении.

76. Состояние и поддержка развития малого предпринимательства в муниципальном образовании (на материалах муниципального образования).

77. Социально-психологические аспекты профессиональной деформации личности в управлении.

78. Социокультурные основания управления (на примере Чеченской Республики).

79. Технология управление конфликтами на государственной службе.

80. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях (на материалах Чеченской Республики).

81. Управление конфликтами в сфере органов государственной региональной власти.

82. Управление муниципальной собственностью (на примере Администрации Шелковского муниципального района).

83. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования.

84. Управление социально-экономическим развитием региона и методы его совершенствования (на материалах. Чеченской Республики).

85. Формирование государственного менеджмента в регионе.

86. Формирование муниципального менеджмента в регионе.

87. Формирование региональной инвестиционной политики (на материалах Чеченской Республики).

88. Формирование резерва кадров в органах государственного управления.

89. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных органов.

90. Эффективное распределение полномочий в органах государственного управления.

Приложение 2

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ		3
ГЛАВА I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН НА УРОВНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		6
1.1	Институциональные основы работы с обращениями граждан в органах муниципального управления	6
1.2	Порядок обращения и классификация обращений граждан в органы местного самоуправления	15
1.3	Новые тенденции в организации работы с обращениями граждан на уровне муниципального образования	19
ГЛАВА II ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (НА ПРИМЕРЕ МЭРИИ г.ГРОЗНОГО)		28
2.1	Краткая характеристика деятельности Мэрии г.Грозного	28
2.2	Анализ практической работы с обращениями граждан в Мэрии г.Грозного	34
2.3	Пути совершенствования работы с обращениями граждан на муниципальном уровне	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		57
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ		60

Приложение 3

Примеры оформления таблиц, рисунков и формул

Таблицы, рисунки, графики и другие иллюстрации используются в выпускной работе для того, чтобы улучшить восприятие информации.

Правила их оформления следующие:

Нумерация: все таблицы, рисунки и графики должны иметь свои номера и подписи. Например, таблица должна начинаться с слова «Таблица», за которым идет номер (например, Таблица 1.1), а затем – название.

Расположение: таблицы и рисунки должны быть размещены в тексте работы максимально близко к месту упоминания. При этом они не должны нарушать текстовый блок и выходить за его пределы.

Цвет и оформление: использование цветных изображений и графиков допустимо, однако они должны быть читабельными как в цветном, так и в черно-белом варианте. Это важно, чтобы работа могла быть легко распечатана.

Таблицы помещают в тексте работы после ссылок на них. Таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей с выравниванием по правому краю. Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной) по центру, знак и точка в конце заголовка не ставятся. Нумерация таблиц ведется в пределах одной главы и оформляется номером 1.1, 1.2…., 2.1, 2.2…., 3.1, 3.2 и т.д., где первая цифра – номер главы, а вторая номер таблицы в пределах главы.

Таблица 1.1

Динамика целевых показателей

Показатель	Годы			
	2021	2022	2023	2024
Удельный вес, %				
Уровень безработицы,%				
Общая безработица, %				
Молодежная безработица,%				

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение, либо при переносе на последующую страницу указывается: «Продолжение таблицы».

Допустимо оформлять таблицы 12-м размером шрифта и через одинарный интервал.

Название рисунков, схем, иллюстрации начинается со слова «Рисунок», после которого указывается его порядковый номер в пределах всей работы с точкой в конце. Нумерация рисунков ведется в пределах одной главы, оформляется номером 1.1, 1.2…., 2.1, 2.2…., 3.1, 3.2 и т.д., где первая цифра – номер главы, а вторая номер рисунка в пределах главы.

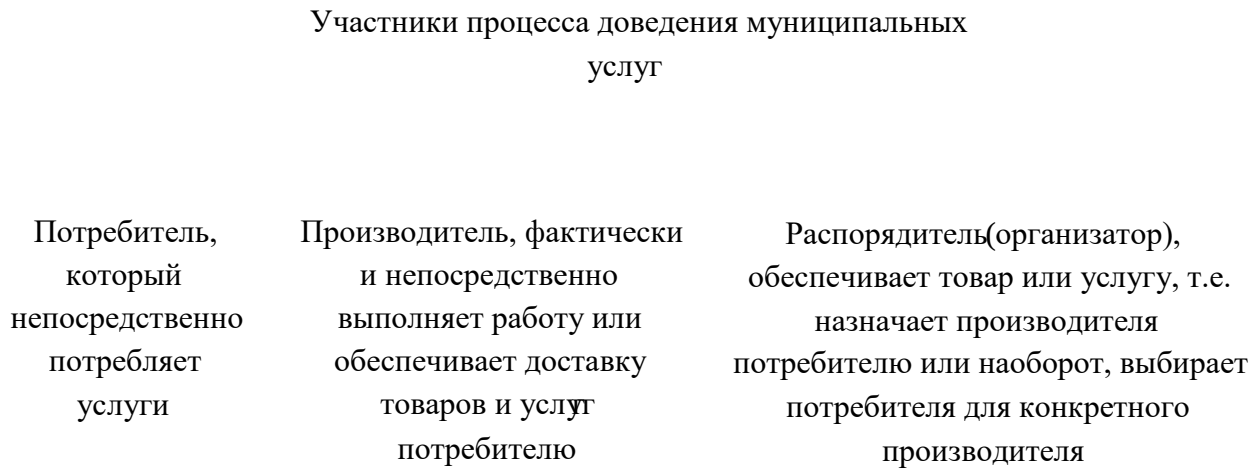


Рисунок 1.1 Участники процесса доведения муниципальных услуг

Формулы необходимо сначала привести в символьном выражении, затем дать расшифровку входящих в них индексов и величин.

Например, экономическую эффективность управления (Эу) в узком смысле характеризуют следующие показатели:

$$Эу = Д / З, (1)$$

где Д – доходы предприятия, руб.;

З – затраты на содержание аппарата управления, руб.

Приложение 4

Образец оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция РФ от 12.12.1993, с изм.2020. \\ https://www.consultant.ru/
2. Федеральном законе от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023 N 480-ФЗ) "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ"
3. Абумуслимов Д.А. Некоторые аспекты повышения эффективности институтов гражданского общества // Механизм реализации стратегии государства. Махачкала, 2021. С. 6.
4. Бараш Р.Э. Социальные медиа как фактор формирования общественно-политических установок // МОН: экономические и социальные перемены. 2022. № 2. С. 435-436.
5. Бараш Р.Э. Социальные медиа как фактор формирования общественно-политических установок // Мониторинг общ. мнения: экон. и социальные перемены. 2022. № 2. С. 434.
6. Беленкова Л.М. Социальные сети в информационной политике: формирование имиджа федеральных органов исполнительной власти // Гражданин. Выборы. Власть. – 2020. – No 1. – С. 92–102.
7. Бронников И.А. Гражданский интернет-активизм: тенденции и перспективы // Вестник Поволжского института управления 2017. Т. 17. № 4. С. 101.
8. Денисов Ю.В. Реализация непосредственной демократии в России // Вестник ЗабГУ. 2018. Т. 24. № 3. С. 50–62.
9. Ермолаева П., Ермолаева Ю., Башева О. Цифровой экологический активизм как новая форма экологического участия населения / Социологическое обозрение. 2020. Т. 19. № 3. С.379.

10. Зотов В.В. Социальные медиа как диалоговые площадки граждан и органов власти субъектов ЦФО // Цифровая социология. – 2021. – Т. 4. – No 4. – С. 28–39.

11. Карапузов М.Ю. Перспективы развития механизмов прямой демократии с использованием ИКТ // Вестник Финуниверситета. 2020. Т. 10, № 2. С. 36–39.

12. Комков К.А. Роль официальных аккаунтов региональных органов власти в формировании доверия населения к процессу диалога // МНПК: Экономико-управленческий конгресс – Белгород, 2020. – С. 129–133.

13. Кукарцева М.А. Политический активизм. Особенности стратегий современной политической мобилизации // Обозреватель. 2017. № 5. С. 44.

14. Лебедев В.А. Публичная власть в субъектах РФ: понятие, принципы, система // Конституционное и муниципальное право. 2022. № 6. С. 33.

15. Линде А.Н. Происхождение концепции делиберативной демократии и ее глубинный философский смысл // Общество: политика, экономика, право. 2021. № 11.

16. Лихтин А.А., Зверева Е.И. Совершенствование организации работы с обращениями граждан в органах государственной власти // Управленческое консультирование. 2020. № 4. С. 208–212.

17. Малик Е.Н. Электронная демократия как механизм политической интеграции граждан // Вестник Прикамского социального института. 2020. № 3 (87). С. 168–172.

18. Матвеева А.В. Особенности гражданского участия в условиях современного цифрового пространства // Саратов: ООО «ИУ и СЭР». 2018. Т. 21. № 5-2. С. 620-625.

19. Миронова С.М. Нормативное закрепление принципа участия граждан в финансовой деятельности государства и муниципальных образований // Вестник Волгоградской академии МВД России. – 2017. – № 3 (42). – С. 15-23

20. Пешкова Х.В., Баранов И.В., Бондарева Э.С., Майборода В.А. Комментарий к ФЗ No 59 от 2.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» – 2020.

21. Подъячев К.В. Обращения граждан во власть: функциональные особенности. М.:2016. - С.3.

22. Савицкая С.С. Механизм работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления РФ // Журнал: Вопросы науки образования, 2019, №4. - 228 с.

23. Червонюк В.И., Забавка В.И. Принцип связанности публичной власти правами человека // Аграрное и земельное право. 2021. № 7. С. 40.

24. Чурилина Е.Н. Особенности системы работы с обращениями граждан на муниципальном уровне // Гуманитарные научные исследования. 2018. №10. С. 283–286.

25. http://grozgorduma.ru/wp-content/uploads/2022/08.pdf

26. https://grozmer.ru/events/v-myerii-groznogo-proshyol-priyom-grazhd.html

27. https://grozmer.ru/

28. https://www.youtube.com/watch?v=lEdKoJdNIH8

Приложение 5

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Факультет государственного управления
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Государственная и муниципальная служба»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему:

«Совершенствование работы с обращениями граждан на уровне муниципального образования»

Работа допущена к защите:
«____»_____ 2024г.

Зав. кафедрой «ГМУ»
_____
М.И.Чажаев

Студент:
Айдаев Магомед Шарпудинович
Группа ГМУ-21-1
4 курса ОФО

Научный руководитель:
К. э. н., доцент Саралинова Д.С.

Грозный 2025

Приложение 6

Форма отзыва научного руководителя

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А. А. КАДЫРОВА»

ОТЗЫВ

О работе студента(ки) ___ курса очного (заочного) отделения группы

_____

название специальности и группы

_____

ФИО полностью

над выпускной квалификационной работой на тему:

_____

_____

тема ВКР

1. Характеристика работы студента над составлением выпускной квалификационной работы, (самостоятельность, инициатива и настойчивость к работе; теоретическая и практическая подготовка)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Характеристика работы студента над графической частью и оформлением выпускной квалификационной работы

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Соответствие объема выпускной квалификационной работы студента заданию

_____
_____
_____
_____

4. Оценка работы студента по выпускной квалификационной работе, в целом

_____
_____
_____
_____

Руководитель работы _____ _____
подпись должность, уч.степень, ФИО

«_____»_____ 20__ г.