

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

Факультет управления

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета управления

_____ А.М.Найда

Протокол № 9

от «29» мая 2017 г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ, ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

38.03.02. Менеджмент

38.03.03 Управление персоналом

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Этапы подготовки и написания курсовой работы	4
1.1. Выбор темы курсовой работы.....	4
1.2. Подбор литературы и первоначальное ознакомление с ней.....	5
1.3. Структура курсовой работы	6
2. Оформление печатного текста.....	12
3. Порядок защиты курсовой работы	17
4. Процедура защиты курсовой работы	17
5. Критерии оценки курсовой работы.....	18

ВВЕДЕНИЕ

Подготовка бакалавров в области управления предполагает глубокое изучение, как основ менеджмента, теории менеджмента, управленческого учета, так и основы других дисциплин.

Курсовая работа – это комплексное, учебно-научное исследование по определенной проблеме дисциплины, цель написания которой состоит в том, чтобы обучающийся расширил и углубил свои знания в области изучаемой дисциплины, выработал умение самостоятельно разрабатывать конкретную проблему курса. В процессе работы над ней обучающийся приучается к научно-исследовательской работе, творческому освоению соответствующих источников, а также учится:

- систематизировать и закреплять теоретические знания, полученные при аудиторном и самостоятельном изучении дисциплины;

- развивать способность четко, полно, в логической последовательности, грамотно (в письменной форме) излагать свои мысли при анализе результатов разработок в сжатом доступном виде;

- приобретать навыки работы со специальной литературой, статистическими материалами;

- аргументировать выдвигаемые тезисы и положения.

1. Этапы подготовки и написания курсовой работы

Для правильного и эффективного использования времени, выделенного на подготовку курсовой работы, студенты должны четко знать порядок и этапы работы:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Утверждение темы курсовой работы, знакомство с научным руководителем.
3. Подбор литературы и первоначальное ознакомление с ней.
4. Составление плана по основной и специальной части.
5. Написание рабочего варианта текста курсовой работы согласно утвержденным с руководителем срокам.
6. Предоставление рабочего варианта научному руководителю и совместное обсуждение работы, внесение изменений и уточнений в работу.
7. Работа над заключительной частью, составление конкретных выводов и предложений, обсуждение с руководителем итогов и результатов исследования.
8. Окончательное оформление работы в соответствии со стандартами и установленными требованиями к оформлению и содержанию.
9. Сдача окончательного варианта работы научному руководителю.
10. Составление тезисов для выступления по защите курсовой работы (5-7 минут)
11. Защита и оценка курсовой работы.

1.1. Выбор темы курсовой работы

Студенту предоставляется право выбора темы самостоятельно с учетом ее актуальности, целесообразности ее разработки. Тематика курсовых работ

предлагается кафедрой. Студенты, выбирая тему, исходят из собственного научного интереса и уровня подготовки, возможностью преемственности с выпускной квалификационной работой. Название темы и предварительный план ее изложения могут быть скорректированы после обсуждения с научным руководителем. По вопросам, возникающим в процессе написания работы обращаться к научному руководителю.

1.2. Подбор литературы и первоначальное ознакомление с ней

Выбрав тему, необходимо определить перечень необходимой литературы и ознакомиться с ней для составления плана курсовой работы и получения общего представления о ее содержании. Для этого следует использовать экономические и другие словари, библиографические указатели новых поступлений, учебные пособия новейших изданий; затем необходимо изучить статьи из газет и журналов, монографии по выбранной теме и выписать статистический материал. Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы выбранной темы, а затем уже переходить к ранним изданиям. Таким образом, можно проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, ознакомиться с аргументацией их выводов и обобщений с тем, чтобы на основе анализа, систематизирования, осмысления полученного материала выяснить современное состояние вопроса.

При изучении литературы можно делать выписки основных положений, теоретических выводов, определений и т.п. с указанием источника и страницы, с тем, чтобы сделать на них ссылки. Записи лучше вести на отдельных листах. Это в дальнейшем облегчит классификацию и систематизацию полученной информации.

Возможно использование электронных документов, однако необходимо проверять достоверность такой информации.

Изменения и уточнения могут производиться на любом этапе подготовки курсовой работы по необходимости.

Каждому обучающемуся назначается научный руководитель, который непосредственно управляет процессом подготовки курсовой работы. В обязанности научного руководителя входят:

- помощь в составлении и утверждении плана курсовой работы;
- помощь в определении цели, задач работы;
- оказание помощи студенту при подборе литературы, фактического материала;
- консультации и помощь по содержанию, стилю написания и оформлению работы;
- контроль над сроками выполнения работы.

Студент регулярно встречается с руководителем. Написание курсовой работы – процесс сотворчества студента и научного руководителя.

При необходимости к проведению консультаций могут привлекаться преподаватели других кафедр, аспиранты, специалисты предприятий.

1.3. Структура курсовой работы

Согласно утвержденным стандартам курсовая работа имеет следующую структуру:

- **титульный лист**

Титульным листом является первая страница работы. Он не нумеруется

- **содержание** включает все структурные составляющие курсовой работы: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Название заголовков и параграфов в содержании перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, как и в тексте. При этом слово «глава» и значок «§» не приводится. Достаточно указания номера соответствующей части работы. Обязательно указываются страницы, с которых

начинаются все пункты плана. Заголовки глав и параграфов не должны сливаться с цифрами, указывающими страницы размещения соответствующих частей.

- введение

Введение – это вступительная, достаточно ответственная часть научно-исследовательской работы. Объем введения обычно составляет 2-3 страницы. И содержит следующие структурные элементы:

- актуальность темы

Актуальность темы – это степень ее важности в данный момент, в текущей экономической ситуации. Освещение актуальности не должно быть многословным, достаточно в пределах 0,5-1 страницы показать основное.

При раскрытии актуальности темы следует исходить из двух основных направлений ее характеристики. Первое связано со слабой изученностью. Второе связано с возможностью решения определенного практического вывода.

- объект

Объект исследования – это экономическое явление, являющееся приоритетным при работе над избранной темой. Объект выделяется на основе анализа избранной студентами проблемы, изучаемой дисциплины.

- предмет

Предмет исследования, как правило, включает в себя те же свойства и стороны объекта, которые подлежат изучению. Так, если объектом изучения является заработная плата, то предметом исследования может выступать особенности, факторы, влияющие на ее динамику и т.п. Предмет устанавливает познавательные границы исследования, так как один и тот же объект может предполагать множество предметов исследования.

- цель исследования

Цель – это то, что хотелось бы получить при проведении исследования. В ней отражается главная установка, которая решается всей научной работой. В курсовой работе ставится только одна цель исследования.

Задачи исследования

Задачи – это те же исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели.

Гипотеза

Во введении также желательно сформулировать гипотезу, т.е. научное предположение, допущение, истинное значение которого неопределенно. Формулируя гипотезу, исследователь строит предположение о том, каким образом намеривается достичь поставленной цели. Она является своеобразным прогнозом ожидаемого решения исследуемой задачи.

– основная часть

В основной части подробно раскрывается содержание глав (разделов). Их рассмотрение должно отвечать требованиям научности, конкретности, доказательности.

В соответствии с логикой изложения эта часть выполняется с разбивкой на несколько глав (2-3 главы), которые предполагают уточняющие параграфы, имеющие свое название.

Излагается основное содержание при соблюдении следующих основных требований:

- раскрытие теоретического материала осуществляется на основе аргументации, рассмотрении различных точек зрения имеющихся теорий, школ на основе анализа нормативно-законодательной базы, излагается по возможности своя точка зрения;
- разработки понятийного аппарата;
- анализ деятельности экономических субъектов.

Каждый раздел или глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершиться обобщающими выводами, которые не должны носить декларативный характер.

Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрывается история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и определяются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, факторы, влияющие на

экономическое или какое-либо другое явление, результаты самостоятельного исследования на основе статистического материала.

Все разделы и подразделы должны быть примерно соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему. Объем основной части обычно составляет 75-80% от общего объема работы. Общий объем курсовой работы 25-35 страниц печатного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала.

– заключение

Важным и сложным элементом курсовой работы является заключение. Заключение – это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов. В нем должны быть:

- итоговые выводы по решению всех задач, поставленных во ведении;
- практическая значимость и рекомендации;

Рекомендации – это научные выводы из исследования, должны вытекать из текста курсовой работы. Примерный объем заключения от 5 до 10% работы.

Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа.

Внутритекстовые ссылки. При указании в основном тексте, в том числе и на страницу источника, номер данной страницы заключается в квадратную скобку. Например: [24, С.44], что означает: 24 источник, 44 страница.

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте курсовой работы, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтения и не затруднять поиски при наведении справки.

Например:

В тексте:

Речевой период, который некоторые называют синтаксической конструкцией*, создается по принципу кругообразно замыкающихся и ритмически организованных частей.

В сноске:

* Ефимов А.И. О мастерстве речи пропагандиста. М., 1957. С.42.

– **библиографический список** (список использованной литературы)

Использованные в процессе написания курсовой работы литературные источники указываются в конце работы перед приложением.

Литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Пример оформления библиографического описания:

1) Законодательные акты.

1. Федеральный закон от 25.02.1999г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений».

2) Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ.

7. Указ Президента РФ от 23.05.1994 № 1006 «Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и иных обязательных платежей» (с изменениями от 21.03.1995г., 06.01.1998г., 03.08.1999г.).

3) Нормативные акты.

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34-н.

4) Учебники, монографии, диссертации.

18. Бригхем Ю., Гапенски Л. Финансовый менеджмент: полный курс. В 2-х томах. Пер. с англ./ под ред. В.В. Ковалева. – СПб: Экономическая школа, 2000г.

5) *Статьи из периодических изданий.*

.34. Особенности условий инвестиционной деятельности промышленных предприятий в России // Финансы. – 2003. - №1- с. 71-72.

6) *Справочные издания.*

41. Microsoft Excel 2000. Справочник / Под ред. Колесникова Ю.В. - СПб: Питер, 1999.

7) *Internet.*

42. Техника эффективного менеджмента. Управление оборотными средствами предприятия.// <http://www.devbusiness.ru>

8) *Материал с базы практики*

43. Бухгалтерский баланс предприятия за 2007 год.

– приложение

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата и т.д.

Приложения помещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами. Если приложение больше одной страницы, то оно переносится на другую страницу и вверху обозначается как «Продолжение приложения ...». В тексте курсовой работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер (например, «Приложение 1»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4. При этом одна страница такой нестандартной величины нумеруется как одна страница приложения (без учета ее сложения).

Сокращения

Сокращения в тексте не допускаются, кроме общепринятых.

2. Оформление печатного текста

Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее и нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм от левой границы текста.

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка

параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка использованной литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы - строчные. Заголовки параграфов должны быть расположенными посередине строки.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово «Глава» не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках, использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста), перенос слов в заголовках глав и параграфов, а также использование в тексте курсовой работы нестандартных символов, в заголовках применение сокращений.

В тексте курсовой работы сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Все страницы курсовой работы (кроме приложений) должны быть пронумерованы, начиная с «Введения», которое нумеруется цифрой 3. Номера страниц располагаются в верхнем правом углу страницы.

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в курсовую работу с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом. Таким образом, в основной части курсовой работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию выводов, полученных студентом.

Оформление таблиц

Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте.

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк.

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае применяется следующий вариант оформления. Заголовки столбцов (или строк) таблицы пронумеровываются, и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху печатаются слова «Продолжение таблицы 2.3.1». Название таблицы на новой странице не повторяется. Пример оформления таблицы с нумерацией заголовков приведен на рис.2.

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания, а основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, если на следующую страницу переносятся одна - две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Таблица 2.3.1.

Платежи по ипотечному кредиту, предоставленному на 10 лет
под 10 процентов годовых (в долларах США)

Стоимость жилья	Авансовый платёж	Сумма кредита	Ежемесячные платежи	Необходимый минимальный семейный доход
1	2	3	4	5
40000	12000	28000	370,02	925
50000	15000	35000	462,53	1156
70000	21000	45000	647,54	1619

Рис. 2. Оформление таблицы

Оформление рисунков

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Если таблица или рисунок по объему занимают более одной страницы текста, то их необходимо вынести в приложение к работе. Пример оформления представлен на рис. 3.

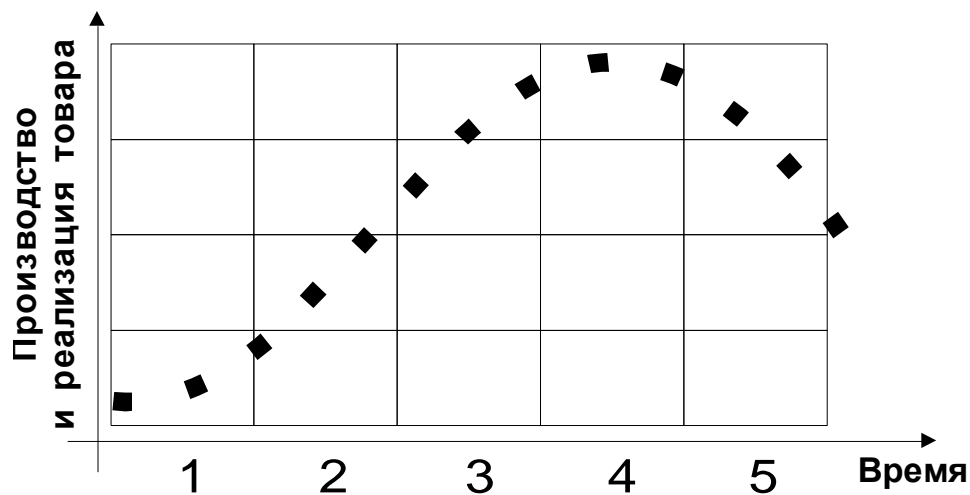


Рис. 3. Жизненный цикл товара

Где:

- «1» - Разработка товара;
- «2» - Выведение товара на рынок;
- «3» - Рост объемов производства и продаж;
- «4» - Зрелость товара;
- «5» - Спад.

Размещение рисунков в курсовой работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы.

Все рисунки должны быть пронумерованы в пределах параграфа арабскими цифрами [(«Рис. 2.1.1»)]. Непосредственно за обозначением нумерации рисунка следует содержательный заголовок. Номер рисунка и заголовок размещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка.

Работа сдается на кафедру, регистрируется, должна быть сшита или сброшюрована.

3. Порядок защиты курсовой работы

На защиту предоставляется полностью оформленная работа за неделю до защиты. Подготовку к защите организует научный руководитель. Ориентиром в подготовке к защите курсовой работы являются замечания научного руководителя.

Студент составляет текст своего выступления. Желательно подготовить иллюстративный материал.

4. Процедура защиты курсовой работы

Процедура защиты курсовой работы включает следующие этапы:

1. Сообщение студента о содержании работы, ее результатах, выводах и предложениях (5 – 7 мин.).
2. Вопросы к студенту и ответы на них.
3. По итогам защиты ставится оценка.

Выступление должно быть логически стройным и убедительным, кратким. Студенту надо быть готовым к полемике, научно обосновать свою точку зрения, аргументировано доказать свои положения и опровергать суждения с которыми не согласен. Ответы оппонентам должны быть даны в корректной форме.

5. Критерии оценки курсовой работы

Оценка дается согласно Положения о модульно-рейтинговой системе.

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам написания курсовой работы

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Тема раскрыта полностью. Демонстрирует глубокие знания теоретической части. Умеет применять полученные знания при практическом анализе конкретного предприятия. В результате проведенного анализа предложены обоснованные и всесторонние практические рекомендации по улучшению деятельности предприятия в рамках своей темы. При защите работы даны развернутые ответы на поставленные вопросы. Курсовая работа полностью оформлена в соответствии с требованиями.	A	100-96	5+	Повышенный уровень сформированности компетенций
Тема раскрыта полностью. Демонстрирует глубокие знания теоретической и практической частей курсовой работы. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Свободно владеет необходимыми инструментами маркетинга при объяснении практической части курсовой работы. Предложены обоснованные и всесторонние практические рекомендации по улучшению деятельности предприятия в рамках своей темы. Курсовая работа полностью оформлена в соответствии с требованиями.	A	95-91	5	
Тема раскрыта полностью. Демонстрирует глубокие знания теоретической и практической частей курсовой работы. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Свободно владеет необходимыми инструментами маркетинга при объяснении практической части курсовой работы. Предложены обоснованные и всесторонние рекомендации по улучшению деятельности предприятия в рамках своей темы. В ответах на вопросы допущены недочеты, исправленные студентом с помощью наводящих вопросов преподавателя. Курсовая работа полностью оформлена в соответствии с требованиями.	A	90-86	5-	
Тема раскрыта. Демонстрирует знания теоретической и практической частей курсовой работы. Правильно применяет и использует инструменты маркетинга, могут быть допущены отдельные неточности или незначительные ошибки в анализе деятельности предприятия. Предложены практические рекомендации по улучшению деятельности предприятия в рамках своей темы Курсовая работа оформлена в соответствии с требованиями.	B	85-81	4+	Базовый уровень сформированности компетенций

Тема раскрыта. Демонстрирует достаточные теоретические и практические знания. Могут быть допущены отдельные неточности или незначительные ошибки в анализе деятельности предприятия. Предложены рекомендации по улучшению деятельности предприятия в рамках своей темы. Ответы на дополнительные вопросы логичны, изложены в терминах науки, однако в них допущены неточности. Курсовая работа оформлена в соответствии с требованиями.	С	80-76	4	
Тема раскрыта. Демонстрирует достаточные теоретические и практические знания. Работа выполнена без существенных ошибок. Ответы на дополнительные вопросы логичны, изложены в терминах науки. Однако в них допущены ошибки. В работе встречаются отдельные незначительные ошибки.	С	75-71	4-	
Тема раскрыта не в полном объеме. Демонстрирует определенные знания, но не усвоил детали, допускает неточности, нет логической последовательности, ошибки в курсовой работе. Допущены неточности в оформлении курсовой работы	D	70-66	3+	Пороговый уровень сформированности компетенций
Тема раскрыта не в полном объеме. Даны неполные ответы на вопросы по курсовой работе. Встречаются ошибки по тексту. Допущены значительные неточности в оформлении курсовой работы	E	65-61	3	
Тема раскрыта плохо. Отсутствует практическая часть. Даны неполные ответы на вопросы по курсовой работе. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя. Оформление курсовой работы не соответствует требованиям.	E	60	3-	

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на выбор новой темы или доработку имеющейся темы, определяется новый срок защиты.

К экзаменам студент с неудовлетворительной оценкой не допускается.

Лучшие работы могут быть предложены для участия в конференциях и рекомендованы для публикации.

Защищенная работа хранится на факультете три года.

Разработчики:

А.М. Найда– канд.экон., доцент

Е.А. Багрова – канд. пс.н, доцент

Э.А. Гатина - канд.экон.н, доцент

Приложение 1

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

Факультет управления
Кафедра менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: Инновационный менеджмент
На тему: «Инвестиционная привлекательность региона»

Работу выполнил

Студент(ка) гр.

(Ф.И.О.)

подпись

Научный руководитель

ученое звание, степень

(Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

Приложение 2

38.03.02 Менеджмент

Рекомендуемая тематика по дисциплине:

Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)

1. История развития менеджмента в России.
2. Методологические основы менеджмента.
3. Развитие менеджмента в период перехода от планово-государственной экономики к рыночной.
4. Российский менеджмент и национальная культура.
5. Практика использования концепций рационалистической школы менеджмента.
6. Практика использования концепций бюрократической школы менеджмента.
7. Практика использования концепций бихевиористской школы менеджмента.
8. Практика использования концепций системной школы менеджмента.
9. Практика использования концепций ситуационной школы менеджмента.
10. Вклад древнекитайской цивилизации в развитие управленческой мысли.
11. Вклад средневековых авторов в развитие научных представлений о рациональном государственном управлении.
12. Вклад древнеиндийской цивилизации в развитие управленческой мысли.
13. Вклад вавилонской цивилизации в развитие методов рационального управления.
14. Вклад древнеегипетской цивилизации в развитие методов управления крупными строительными проектами.
15. Особенности управления стратегическими альянсами.
16. Организационный механизм управления сюданами.
17. Организационно-экономический механизм управления чоболами.
18. Теория транзактного анализа и рационализация коммуникационного процесса.
19. Когнитивный менеджмент в практике управления.

20. Харизматическое лидерство в практике современного менеджмента.
21. Концепции управления компанией «Тойота».
22. Концепции управления компаний «Майкрософт».
23. Концепции управления концерном «Сони».
24. Концепции управления компанией «Мак-Дональдс».
25. Использование мотивационной модели Ф.Герцберга в практике управления российских предприятий.
26. Использование мотивационной модели В.Врума в практике управления российских предприятий.
27. Использование мотивационной модели С.Адамса в практике управления российскими предприятиями.
28. Использование мотивационной модели А.Маслоу в практике управления российскими предприятиями.
29. Использование мотивационной модели Д. МакКлелланда в практике управления российскими предприятиями.
30. Моделирование процессов развития и реконструкции системы управления российскими предприятиями.
31. Концепция человеческого капитала Шульца-Беккера и ее использование в практике менеджмента.
32. Концепция интеллектуального капитала Т.Стюарта в практике современного менеджмента.
33. Использование управленческой решетки Блэйка-Мьютон в практике российского менеджмента.
34. Многомерные модели стратегического позиционирования и их использование в практике менеджмента.
35. Использование модели Ф.Фидлера в практике управления российскими предприятиями.
36. Модель Херши-Бланшарда и ее применение в практике менеджмента.
37. Модель Врума-Джаго и ее использование в практике менеджмента.
38. Методы организационного проектирования в практике современного менеджмента.
39. Нелинейные модели безубыточности и их использование в практике менеджмента.
40. Мультипродуктовые бюджетные модели и их использование в практике менеджмента.
41. Модель Мак-Кинси и проблемы ее применения в практике российского менеджмента.
42. Парадигмы менеджмента XXI века.

Маркетинг

1. Маркетинг как целевая деятельность в сфере рынка.
2. Управление маркетингом на предприятии.
3. Разработка на предприятии стратегии и тактики маркетинга.
4. Служба маркетинга на предприятии.

5. Комплекс маркетинга и его составляющие.
6. Маркетинговая среда предприятия.
7. Проведение маркетинговых исследований.
8. Маркетинговая информационная система.
9. Сегментирование рынков товаров потребительского и промышленного назначения.
10. Особенности позиционирования товара.
11. Поведение покупателей на потребительском рынке.
12. Поведение покупателей на рынке предприятий.
13. Оценка конкурентоспособности товаров.
14. Оценка конкурентоспособности предприятия.
15. Конкурентные стратегии предприятия.
16. Товар в системе маркетинга.
17. Товарная политика предприятия.
18. Теория жизненного цикла товара и ее использование в современных условиях.
19. Роль сервиса в современных условиях.
20. Сбытовая политика предприятия.
21. Роль торговых посредников в деятельности предприятия.
22. Оптовая и розничная торговля.
23. Ценовая политика предприятия.
24. Виды цен и их применение на рынках новых и уже имеющихся товаров и услуг.
25. Комплекс продвижения товара и его составляющие.
26. Стимулирование сбыта на предприятии.
27. Место и роль PR в современных условиях.
28. Роль личной продажи в современных условиях.
29. Упаковка товара – как важный фактор успешного продвижения товара на рынке.
30. Место рекламы в системе маркетинга.
31. Особенности международного маркетинга.
32. Контроль за маркетинговыми мероприятиями.
33. Планирование маркетинговой деятельности.
34. Стратегическое планирование маркетинга.
35. Особенности маркетинга сферы услуг.
36. Использование Internet в маркетинговой деятельности.
37. История развития маркетинга.
38. Особенности маркетинга в России и за рубежом.
39. Формирование имиджа предприятия.
40. Информационное обеспечение маркетинга.

Стратегический менеджмент

1. Основы экономической стратегии фирмы.
2. Стратегия управления материальными запасами фирмы.

3. Стратегия реинжиниринга бизнеса.
4. Стратегия управления предприятиями малого бизнеса.
5. Бизнес-план как инструмент стратегического управления.
6. Система и структура стратегического планирования.
7. Стратегия внешнеэкономической деятельности фирмы.
8. Стратегия ценообразования.
9. Маркетинговый подход к управлению деятельностью фирмы.
10. Прогнозирование в управлении организацией.
11. Управление портфелем ценных бумаг АО.
12. Портфельная стратегия фирмы.
13. Конкурентные стратегии фирмы.
14. Методы анализа стратегических альтернатив.
15. Товарная стратегия фирмы.
16. Стратегия снижения и производственных издержек.
17. Управление стратегическими изменениями.
18. Модели стратегического поведения экономической организации.
19. Роль организационной культуры в стратегическом управлении.
20. Стратегия взаимодействия фирмы с рынком производственных ресурсов.
21. Стратегия и тактика управления персоналом на современном предприятии.
22. Методы анализа и оценки стратегической информации.
23. Теория конкурентного преимущества как основа формирования стратегических целей.
24. Стратегия поведения фирмы на рынке денег.
25. Стратегия управления качеством продукции.
26. Стратегия управления конкурентоспособностью.
27. Стратегия управления ресурсосбережением.
28. Стратегия логистического управления производственной деятельностью фирмы.
29. Стратегия предотвращения банкротства фирмы.
30. Стратегия управления банковской деятельностью.
31. Стратегическое планирование деятельности банка.
32. Стратегия инновационной деятельности фирмы.
33. Стратегия инвестиционной деятельности фирмы.
34. Стратегия управления организационными изменениями.
35. Методология документооборота в деятельности фирмы.
36. Анализ и прогноз динамики внешней среды в выборе стратегии.
37. Стратегия управления ресурсосбережением.
38. Стратегия реинжиниринга в деятельности фирмы.
39. Современные формы стратегической интеграции.
40. Стратегия поведения фирмы на рынке денег и ценных бумаг.
41. Отраслевой анализ и отраслевые стратегии.
42. Стратегическое планирование как процесс управления.
43. Стратегический менеджмент как процесс эффективного управления.
44. Современная организация и ее поведение на рынке.

45. Основы предпринимательского управления развитием организации.
46. Целеполагание как процесс разработки стратегии.
47. Основные области выработки стратегий поведения на рынке.
48. Программно-целевой метод планирования и управления.
49. Организация работ по внутреннему планированию.
50. Технология стратегического менеджмента.
51. Методы стратегического планирования.
52. Анализ внутренней и внешней среды для оценки стратегической ситуации организации.
53. Экономическая стратегия организации.
54. Управление реализацией стратегии.
55. Формирование индивидуальной стратегии предприятия.
56. Стратегия предотвращения несостоятельности фирм.
57. Конкурентоспособность фирм в системе стратегического менеджмента.
58. Оценка производственно-сбытовых возможностей фирмы и стратегическое управление.
59. Методы стимулирования сбыта в стратегическом управлении.
60. Структура стратегического менеджмента.
61. Виды стратегий поведения организаций на рынке.

Антикризисное управление

1. Структура и система антикризисного управления
2. Роль маркетинга в антикризисном управлении
3. Стратегия и тактика деятельности кризисного предприятия
4. Роль инноваций в финансовом оздоровлении предприятия
5. Реструктуризация предприятия как инструмент его оздоровления
6. Управленческий анализ кризисного предприятия
7. Методология анализа состояния кризисного предприятия
8. Планирование на различных этапах арбитражного процесса кризисного предприятия
9. Значение мониторинга в профилактике кризисов на предприятии
10. Содержание и формы планирования на кризисном предприятии
11. Антикризисные технологии управления на макро- и микроуровнях
12. Пути и возможности выхода предприятия из кризисного положения
13. Сравнительный анализ менеджмента на кризисном и благополучном предприятиях
14. Особенности применения различных стратегий на кризисном предприятии
15. Модели управления кризисным предприятием
16. Оценки рисков в Антикризисном управлении
17. Кадровый аудит кризисного предприятия
18. Возможности применения реинжиниринга на кризисном предприятии
19. Информационное обеспечение деятельности кризис-менеджера

20. Характеристика и анализ источников финансирования кризисного предприятия
21. Антикризисное управление как закономерность жизнедеятельности организации
22. Кризис как закономерные явления макро- и микроуровней экономики
23. Роль кризисов в социально-экономическом развитии общества и предприятия
24. Мировой опыт проведения процедур банкротства: сравнительный опыт
25. Методы прогнозирования кризисных явлений на предприятии
26. Государственное антикризисное регулирование: теория и практика
27. Внутренние и внешние факторы кризисной ситуации: их взаимосвязь
28. Критериальный анализ для определения структуры баланса и жизнеспособности предприятия
29. Анализ возможностей восстановления платежеспособности предприятия
30. Система санации и банкротства: макро- и микроуровень
31. Инвестиционная и инновационная стратегии в антикризисном управлении

38.03.03 Управление персоналом

Рекомендуемая тематика по дисциплине:

Основы теории управления

1. Оценка стилей управления на примере предприятия.
2. Анализ системы планирования на примере предприятия.
3. Анализ системы контроля на примере предприятия.
4. Анализ коллективных способов принятия решений на примере предприятия.
5. Анализ индивидуальных способов принятия решений на примере предприятия.
6. Использование метода прогнозирования при принятии управленческого решения.
7. Анализ организационной системы управления на примере предприятия.
8. Сравнительный анализ организационных структур на примере предприятий.
9. Делегирование полномочий как способ оптимизации организационной структуры управления на примере предприятия.
10. Анализ системы стратегического управления на примере предприятия.
11. Особенности управления на стадии спада (на примере предприятия).
12. Анализ стадий развития организации на примере предприятия.
13. Особенности управления на стадии интенсивного роста организации (на примере предприятия).
14. Особенности управления на стадии стабилизации (на примере предприятия).
15. Особенности управления на стадии формирования организации (на примере предприятия).
16. Способы передачи информации в организации (на примере предприятия).
17. Управление инновациями (на примере предприятия).
18. Анализ информационных технологий управления на примере предприятия.
19. Анализ систем мотивации на предприятии.
20. Сравнительный анализ теорий мотивации.
21. Организация системы контроллинга как важной функции управления.
22. Специфика производственного менеджмента.
23. Специфика финансового менеджмента.
24. Специфика менеджмента качества.
25. Специфика кадрового менеджмента.
26. Анализ показателей эффективности управления на примере предприятия.
27. Управление преобразованиями на примере предприятия.
28. Анализ управленческих стратегий компании (на примере предприятия).
29. Управление по целям. Разработка системы управления по целям для конкретного предприятия.
30. Выработка принятия управленческого решения на примере предприятия.
31. Научная организация труда менеджера (на примере анализа деятельности менеджера).
32. Организационная культура предприятия. Анализ организационной культуры предприятия.

33. Внешняя и внутренняя среда организации.
34. Информация как ресурс менеджмента. Анализ информационных ресурсов предприятия.
35. Роль коммуникаций в системе управления (на примере предприятия).
36. Классификация рисков и способы управления ими (на примере предприятия).
37. Функции руководителя в системе управления. Анализ реализации функций управления на примере предприятия.
38. Подготовка и повышение квалификации менеджеров.
39. Методы управления. Анализ методов управления на примере предприятия.
40. Управление человеческими ресурсами (на примере предприятия).
41. Содержание деятельности менеджера и его подготовка.
42. Экономические методы управления. Анализ экономических методов управления на примере предприятия.
43. Социальная ответственность в работе менеджера.
44. Власть и способы ее реализации (на примере предприятия).
45. Экономические и неэкономические способы мотивации.
46. Собрание и совещание, как форма обмена управленческой информацией.
47. Деловая карьера и ее организация.
48. Методы оценки персонала. Анализ методов оценки персонала на предприятии.
49. Формы производственных конфликтов и стратегия управления ими (на примере предприятия).
50. Анализ систем оплаты труда, используемых на предприятии.

Управление персоналом организации

1. Совершенствование организационной структуры системы управления персоналом организаций (на примере конкретного предприятия)
2. Система кадрового планирования на предприятии (на примере конкретного предприятия)
3. Кадровая служба организации, ее задачи и структура (на примере конкретного предприятия)
4. Особенности построения служб по управлению персоналом
5. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
6. Разработка системы поощрения работников (на примере конкретного предприятия)
7. Применение информационных систем в управлении персоналом.
8. Особенности адаптации руководителей.
9. Организация процесса обучения в организации (на примере конкретного предприятия)
10. Система поиска и подбора персонала (на примере конкретного предприятия)

11. Методы обучения персонала и их практическое применение.
12. Деловая оценка персонала: задачи и методы.
13. Особенности проведения аттестации персонала (на примере конкретного предприятия).
14. Проблемы процесса высвобождения персонала.
15. Мотивация в современной практике управления персоналом.
16. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере конкретного предприятия)
17. Оценка результативности труда руководителей.
18. Проблемы и перспективы развития персонала в организации (на примере конкретного предприятия)
19. Сравнительный анализ опыта европейских государств по формированию системы управления персоналом.
20. Анализ эффективности работы с персоналом в системе государственной службы (на примере конкретного предприятия)
21. Особенности и специфика форм деятельности менеджера по персоналу.
22. Формирование профессионального профиля менеджера по персоналу.
23. Теория и практика аттестации персонала.
24. Проблемы и перспективы нахождения женщин на руководящих управленческих должностях.
25. Применение систем вознаграждений персонала.
26. Способы и методы организации труда персонала (на примере конкретного предприятия)
27. Современные методы диагностики трудовой мотивации
28. Оценка способностей сотрудников к обучению и развитию
29. Карьерные возможности для молодых работников.
30. Система адаптации творческих сотрудников в организации (на примере конкретного предприятия).
31. Технологии привлечения талантов в организации.
32. Профилактика кадровой текучести: причины и способы предотвращения (на примере конкретного предприятия)
33. Демотивация сотрудников: диагностика и пути преодоления
34. Оценка удовлетворенности сотрудников в организации (на примере конкретного предприятия)
35. Деятельность кадровой службы по развитию персонала организации.
36. Организация оплаты труда и формирование доходов предприятия.
37. Анализ и оценка результативности труда руководителей и специалистов.
38. Социальное партнерство как ключевое направление регулирования социально-трудовых отношений.
39. Организация оплаты труда работников предприятия.
40. Оценка затрат на персонал.
41. Планирование работы с персоналом организации.
42. Кадровая политика организации и основные направления ее развития.
43. Организация кадрового менеджмента на современном предприятии

44. Методы проектирования и формирования органов управления персоналом в разных типах предприятий.
45. Система обеспечения службы управления персоналом в организации.
46. Новые стратегии управления персоналом на современном предприятии.
47. Механизмы первичной адаптации и обучения молодых работников.
48. Оптимизация кадрового состава в период реструктуризации предприятия.
49. Формирование кадрового резерва в организации.
50. Стратегия и тактика управления персоналом кризисного предприятия
51. Реструктуризация системы управления персоналом: сущность, организационные мероприятия
52. Планирование и управление деловой карьерой и служебным продвижением персонала на предприятии.
53. Процесс подготовки, повышения квалификации и продвижения управленческих кадров в фирме.

Основы кадровой политики и кадрового планирования

1. Состояние и развитие рынка труда в России.
2. Характеристика современного кадрового рынка РФ и проблемы поиска персонала.
3. Деятельность кадровой службы по развитию персонала организации.
4. Анализ и оценка деятельности подразделений по управлению персоналом.
5. Социальное партнерство как ключевое направление регулирования социально-трудовых отношений.
6. Планирование оплаты труда работников предприятия.
7. Планирование затрат на персонал.
8. Планирование работы с персоналом организации.
9. Кадровая политика организации и основные направления ее развития.
10. Организация кадрового менеджмента на современном предприятии
11. Методы проектирования и формирования органов управления персоналом в разных типах предприятий.
12. Система обеспечения службы управления персоналом в организации.
13. Анализ эффективности методов набора и отбора персонала в организации.
14. Исследование трудовых перемещений в организации.
15. Управление производственной адаптацией человеческих ресурсов.
16. Формирование рынка рабочих мест в регионе и на предприятии.
17. Принципы и методы управления человеческим капиталом на предприятии.
18. Планирование, финансирование и контроль повышения квалификации персонала.
19. Новые стратегии управления персоналом на современном предприятии.

20. Бизнес-план как инструмент обоснования и организации кадровой службы на предприятии.
21. Анализ эффективности кадровой политики организации.
22. Принципы, методы, функции и задачи системы управления персоналом.
23. Управление капиталом персонала на предприятии.
24. Менеджмент персонала и его роль в конкурентоспособности предприятия.
25. Прогнозирование кадровой ситуации в организации.
26. Анализ эффективности найма персонала организации: технология работы на основных этапах.
27. Аттестация персонала и анализ проблем оценки персонала в организации.
28. Механизмы первичной адаптации и обучения молодых работников.
29. Методы управления персоналом и анализ эффективности их выбора и использования.
30. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.
31. Оптимизация кадрового состава в период реструктуризации предприятия.
32. Формирование кадрового резерва в организации.
33. Определение потребности в обучении персонала.
34. Стратегия и тактика управления персоналом кризисного предприятия
35. Диагностика системы управления персоналом кризисного предприятия
36. Реструктуризация системы управления персоналом: сущность, организационные мероприятия
37. Использование социологических исследований в управлении персоналом организации.
38. Возможности лизинга персонала в российском бизнесе
39. Планирование и управление деловой карьерой и служебным продвижением персонала на предприятии.
40. Содержание и формы планирования по развитию персонала организации.
41. Анализ деятельности кадровой службы.
42. Диагностика кадровой ситуации на предприятии: средства, методы, результаты
43. Стратегия и тактика управления кадрами кризисного предприятия.
44. Стратегия и тактика управления человеческим капиталом на современном предприятии.
45. Анализ регламентов управления персоналом.
46. Анализ эффективности различных каналов поиска персонала.
47. Расстановка, продвижение, перемещение персонала при реструктуризации предприятия.
48. Процесс подготовки, повышения квалификации и продвижения управленческих кадров в фирме.
49. Методика оценки деятельности службы управления персоналом.

50. Управление персоналом на базе кадрового аудита в организации.

Кадровый аудит и консалтинг

1. Анализ стиля работы российских HR – консалтинговых компаний.
2. Анализ стиля работы зарубежных HR – консалтинговых компаний.
3. Формирование профессионального профиля специалиста по кадровому консалтингу.
4. Маркетинг услуг кадрового консультирования.
5. Обучение и повышение квалификации кадровых консультантов.
6. Оценка и оплата труда консультантов по кадровому консалтингу.
7. Современные тенденции и перспективы развития кадрового консалтинга в России.
8. Мотивация деятельности HR - консультанта.
9. Тестирование в процессе кадрового консалтинга.
10. Имитационные игры в кадровом консалтинге.
11. Использование тренингов в процессе кадрового консультирования.
12. Сравнительный анализ истории развития кадрового консалтинга в России и за рубежом.
13. Организация документооборота HR - консалтинговой компании (на примере...).
14. Анализ рынка кадрового консалтинга (на примере региона...)
15. Планирование в работе HR - консультанта.
16. Формирование индивидуального имиджа HR - консультанта.
17. Содержание и особенности труда кадрового консультанта.
18. Анализ стиля работы российской HR – консалтинговой компании (на примере...)
19. Организация кадрового аудита (на примере...)
20. Анализ эффективности методов набора и отбора персонала в организации.
21. Новые стратегии управления персоналом на современном предприятии.
22. Анализ эффективности системы управления персоналом в организации.
23. Анализ эффективности найма персонала организации: технология работы на основных этапах.
24. Аттестация персонала и анализ проблем оценки персонала в организации.
25. Анализ эффективности системы управления персоналом организации.
26. Оптимизация кадрового состава в период реструктуризации предприятия.
27. Определение потребности в обучении персонала.
28. Диагностика системы управления персоналом кризисного предприятия
29. Реструктуризация системы управления персоналом: сущность, организационные мероприятия
30. Использование социологических исследований в управлении персоналом организации.

31. Возможности лизинга персонала в российском бизнесе
32. Анализ деятельности кадровой службы.
33. Диагностика кадровой ситуации на предприятии: средства, методы, результаты
34. Деятельность кадровых агентств в РТ.
35. Анализ регламентов управления персоналом.
36. Анализ эффективности различных каналов поиска персонала.
37. Процесс подготовки, повышения квалификации и продвижения управленческих кадров в фирме.
38. Методика оценки деятельности службы управления персоналом.
39. Управление персоналом на базе кадрового аудита в организации.
40. Применение аутсорсинга на предприятии.

38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Рекомендуемая тематика по дисциплине

Теория менеджмента

1. История развития менеджмента в России.
2. Методологические основы менеджмента.
3. Развитие менеджмента в период перехода от планово-государственной экономики к рыночной.
4. Российский менеджмент и национальная культура.
5. Практика использования концепций рационалистической школы менеджмента.
6. Практика использования концепций бюрократической школы менеджмента.
7. Практика использования концепций бихевиористской школы менеджмента.
8. Практика использования концепций системной школы менеджмента.
9. Практика использования концепций ситуационной школы менеджмента.
10. Вклад древнекитайской цивилизации в развитие управленческой мысли.
11. Вклад средневековых авторов в развитие научных представлений о рациональном государственном управлении.
12. Вклад древнеиндийской цивилизации в развитие управленческой мысли.
13. Вклад вавилонской цивилизации в развитие методов рационального управления.
14. Вклад древнеегипетской цивилизации в развитие методов управления крупными строительными проектами.
15. Особенности управления стратегическими альянсами.
16. Организационный механизм управления суданами.
17. Организационно-экономический механизм управления чоболами.
18. Теория транзактного анализа и рационализация коммуникационного процесса.
19. Когнитивный менеджмент в практике управления.
20. Харизматическое лидерство в практике современного менеджмента.
21. Концепции управления компанией «Тойота».
22. Концепции управления компаний «Майкрософт».
23. Концепции управления концерном «Сони».
24. Концепции управления компанией «Мак-Дональдс».
25. Использование мотивационной модели Ф.Герцберга в практике управления российских предприятий.
26. Использование мотивационной модели В.Врума в практике управления российских предприятий.
27. Использование мотивационной модели С.Адамса в практике управления российскими предприятиями.
28. Использование мотивационной модели А.Маслоу в практике управления российскими предприятиями.

29. Использование мотивационной модели Д. МакКлелланда в практике управления российскими предприятиями.
30. Моделирование процессов развития и реконструкции системы управления российскими предприятиями.
31. Концепция человеческого капитала Шульца-Беккера и ее использование в практике менеджмента.
32. Концепция интеллектуального капитала Т.Стюарта в практике современного менеджмента.
33. Использование управленческой решетки Блэйка-Мьютон в практике российского менеджмента.
34. Многомерные модели стратегического позиционирования и их использование в практике менеджмента.
35. Использование модели Ф.Фидлера в практике управления российскими предприятиями.
36. Модель Херши-Бланшарда и ее применение в практике менеджмента.
37. Модель Врума-Джаго и ее использование в практике менеджмента.
38. Методы организационного проектирования в практике современного менеджмента.
39. Нелинейные модели безубыточности и их использование в практике менеджмента.
40. Мультипродуктовые бюджетные модели и их использование в практике менеджмента.
41. Модель Мак-Кинси и проблемы ее применения в практике российского менеджмента.
42. Парадигмы менеджмента XXI века.

Государственная и муниципальная служба

1. Проблемы модернизации государственной гражданской службы РФ
2. Взаимодействие политической и административной власти в государстве
3. Горизонтальные и вертикальные взаимодействия муниципальной службы с органами государственной власти субъектов Российской Федерации
4. Организационные принципы государственной службы
5. Особенности организации и прохождения федеральной государственной гражданской службы
6. Социальный характер публичной службы
7. Стандарты государственной службы
8. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления
9. Конфликт интересов на государственной службе
10. Правовое регулирование государственной службы за рубежом (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 государств)
11. Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 субъектов РФ)

12. Споры в системе государственной службы: условия и порядок их рассмотрения
13. Злоупотребление должностными полномочиями
14. Формирование факторов коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления и борьба с фактами коррупции
15. Возможности общественного контроля над государственной (муниципальной) службой
16. Поощрения на государственной (муниципальной) службе
17. Формирование кадрового резерва государственных и муниципальных служащих в РФ.
18. Экономическая основа государственной и муниципальной службы.
19. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы в РФ.
20. Технология поступления и прохождения государственной службы в РФ.
21. Технология поступления и прохождения муниципальной службы в РФ.
22. Политика РФ в сфере развития государственной и муниципальной службы;
23. Роль руководителя в формировании эффективной команды государственной и муниципальной службы.
24. Профессионализм и ответственность на государственной и муниципальной службе.
25. Конфликты на государственной и муниципальной службе и пути их урегулирования.
26. Инновационные технологии на государственной и муниципальной службе.
27. Основные направления реформирования государственной службы и управления в РФ.
28. Пути противодействия коррупции на муниципальной службе в РФ.
29. Этика служебного поведения государственных и муниципальных служащих в РФ.
30. Практика конкурсной системы отбора на государственную гражданскую службу.
31. Проблемы подготовки кадров и обеспечения их деятельности в системе государственной гражданской службы.
32. Аттестация и квалификационный экзамен в государственном органе как форма оценки государственных гражданских служащих.
33. Пути совершенствования законодательства о государственной гражданской службе в области оценки деятельности государственных гражданских служащих и повышения эффективности их деятельности.

Планирование и прогнозирование

1. Государство в рыночной экономике
2. Прогнозирование и планирование как функции государства и хозяйствующих субъектов
3. Методы прогнозирования и планирования
4. Классификация прогнозов и планов
5. Основы методологии прогнозирования и планирования

6. Методы прогнозных и плановых расчетов
7. Организация прогнозирования и планирования
8. Порядок разработки и утверждения прогнозов и планов
9. Подготовка сценарных условий перспективного развития
10. Организация плановой работы на предприятии
11. Прогнозирование базовых условий социально-экономического развития
12. Прогнозирование демографического развития
14. Прогнозирование развития материального производства
15. Прогнозирование научно-технического прогресса
16. Прогнозирование интеграции производства, развития межотраслевых комплексов
17. Прогнозирование темпов роста, структуры и эффективности производства
18. Прогнозирование социального развития
19. Прогнозирование уровня жизни населения
20. Прогнозирование развития социальной сферы
21. Прогнозирование занятости населения
22. Программно-целевое планирование
23. Понятие и порядок разработки целевых комплексных программ
24. Финансирование целевых комплексных программ
25. Основные реализуемые целевые программы
26. Планирование поставок продукции для государственных нужд
27. Порядок обеспечения государственных потребностей
28. Формирование основных видов государственных заказов
29. Поставки продукции в продовольственные фонды
30. планирование производства в государственном секторе
31. Государственный сектор в рыночной экономике
32. Планирование развития государственного предприятия
33. Планирование использования государственного имущества
34. Планирование доходов и расходов государства
35. Разработка государственного финансового плана
36. Расчеты доходов и расходов
37. Планирование межбюджетных отношений
38. Планирование снижения государственного долга и дефицита бюджета
8. Прогнозирование социально-экономического развития региона.

Региональное и территориальное планирование

1. Регион как субъект государственного управления.
2. Инструментарий и формы экономической политики субъекта Федерации.
3. Региональная политика правительства Российской Федерации.
4. Территориальные интересы в РУ и ТП.

5. Региональное развитие и конкурентоспособность региона: сущность, цели, основные критерии.
6. Факторы и тенденции регионального развития.
7. Анализ, оценка и перспективы развития хозяйственного комплекса региона.
8. Регион и его роль в создании общего экономического пространства.
9. Стратегии экономического роста предприятий в контуре регионального управления.
10. Комплексная оценка уровня социально-экономического развития региона на основе выделения наиболее эффективных факторов.
11. Межрегиональное сотрудничество: особенности и проблемы.
12. Рациональное управление территорией как фактор развития промышленной политики.
13. Территориальное планирование как функция управления.
14. Оценка экономического потенциала региона.
15. Анализ хозяйственных условий и ресурсов региона.
16. Программно-целевой метод управления регионом.
17. Рынок труда и социальная политика региона.
18. Региональный рынок средств производства: оценка состояния и перспектив развития.
19. Региональный финансовый рынок: оценка состояния и перспектив развития.
20. Региональный рынок недвижимости: оценка состояния и перспектив развития.
21. Цели и средства региональной экономической политики в Ставропольском крае.
22. Стратегическое управление нефтегазовым потенциалом региона.
23. Региональная инвестиционно - инновационная политика.
24. Региональная политика: аспект национальной безопасности.
25. Механизм управления эффективностью предприятий региона
26. Организация региональной системы природопользования.
27. Управление сельскохозяйственным производством региона.
28. Региональная специфика экономического механизма охраны окружающей среды.
29. Методы управления региональным развитием.
30. Взаимодействие федерального, регионального и муниципального управления.
31. Сравнительный анализ потенциала и эффективности экономики российских регионов.
32. Основные макроэкономические показатели регионального развития и их характеристика.
33. Динамика социально-экономического развития региона.
34. Территориальное разделение труда и воспроизводственные процессы на региональном уровне.
35. Организация управления экономикой региона.

36. Стратегия и тактика регионального развития.
37. Организация маркетинга территории.
38. Финансовые ресурсы региона и порядок их формирования
39. Понятие и критерии инвестиционной привлекательности региона.
40. Анализ и тенденции развития внешнеэкономических связей региона.