Ставропольский филиала Президентской академии

Проект «Эффективный регион»

Об итогах реализации проекта «Оптимизация процесса выбора темы ВКР и закрепление научного руководителя»

1 ЭТАП

«ПОДГОТОВКА И ОТКРЫТИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА»

Ключевые параметры проекта

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проекта
Исполняющая обязанности заведующего кафедрой ГМУ и менеджмента Ставропольского филиала РАНХиГС
Е.А. Величенко
09.12.2025 г

УТВЕРЖДАЮ

Заказчик проек
Исполняющий обязанности директор Ставропольского филиала РАНХиГ
Ю.В. Василь
09.12.2025

Версия № __1_от «09» декабря202

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

«Оптимизация процесса выбора темы ВКР и закрепление научного руководителя»

Общие данные		Обоснование
Заказчик	И.о. директора Ставропольского филиала РАНХиГС Ю.В. Васильев	Периодичность повторения процесса – ежегодно, в соответствии с календарным графиком выпуска квалификационных работ. Ежегодно количество обучающихся, выбирающих тему ВКР – 25–70 человек. Количество преподавателей – 7–10человек. Количество обрабатываемых документов в процессе – 5 взаимосвязанных элементов. Внутренними участниками данного процесса являются: - студенты выпускного курса; - научные руководители ВКР (преподаватели кафедры); - лаборант кафедры (сбор и регистрация заявлений о выборе темы); - заведующий кафедрой (утверждение тем и руководителей, подготовка служебной записки). Внешними участниками процесса являются: - учебно-методический отдел (оформление приказа о закреплении тем и руководителей); - руководство филиала (контроль, издание приказа). Текущая организация процесса характеризуется затянутыми сроками выбора темы, дублированием тем, отсутствием прозрачного распределения руководителей, многократными личными согласованиями, что приводит к потере времени и снижению качества подготовки ВКР. Выбранный бережливый проект нацелен на оптимизацию процесса выбора темы ВКР и закрепления научного руководителя, т.к. эффективное управление этим этапом напрямую влияет на: 1. Своевременное начало работы над ВКР; 2. Равномерную нагрузку на научных руководителей; 3. Исключение дублирования тем; 4. Снижение административной нагрузки на кафедру и УМО. Проблемы в процессе: 1. Отсутствие единой базы тем ВКР с указанием статуса и руководителя; 2. Длительные циклы согласования (студент → руководитель → зав.кафедрой → УМО); 3. Повторный ввод данных на разных этапах; 4. Высокая доля ручной работы лаборанта; 5. Несоблюдение сроков подачи заявлений студентами (до 35% по срокам); 6. Перегрузка «популярных» руководителей и недозагрузка других. Ключевые риски (если процесс не будет улучшен): 1. Срыв сроков начала подготовки ВКР; 2. Рост академической задолженности по итогам преддипломной практики; 3. Снижение качества руководства из-за неравномерной нагрузки или несовпадение выбора руководителя с профильностью его исследований; 4. Увеличение времени на оформление организационно-распорядительной документации. Цифровые показатели, подтверждающие проблемное поле: 1. Среднее время от подачи заявления до издания приказа – 21 день; 2. Доля студентов, меняющих тему после утверждения – 18%; 3. Нагрузка на лаборанта: 12-15 часов на ручную обработку документов; 4. Количество письменных согласований – 5 на одного студента.
Процесс	Выбор темы ВКР и закрепление научного руководителя.	
Границы процесса	От «Формирование кафедрой перечня рекомендуемых тем ВКР» До «Издание приказа о закреплении тем и научных руководителей»	
Руководитель проекта	Величенко Елена Анатольевна, и.о. заведующего кафедрой государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала РАНХиГС	
Команда проекта	Мухорьянова Оксана Анатольевна, доцент кафедры, администратор проекта; Шмыгалева Полина Владимировна, доцент кафедры, участник проекта; Лаврова Мария Андреевна, лаборант кафедры, участник проекта; Дьячкова Ольга Николаевна, начальник учебно-методического отдела, участник проекта.	

Цели и эффекты			Сроки	
Наименование цели	Текущий показатель, единица измерения	Целевой показатель, единица измерения	1. Защита паспорта проекта	09.12.2025
Сокращение времени протекания процесса, дней	Максимально: 21 день Минимально: 10	Максимально: 10 дней Минимально: 5 дней Колебания: 5 дней	2. Анализ текущей ситуации: - разработка текущей и целевой карт процесса - работа с выявленными проблемами - разработка плана действий	09.12.2025 - 25.01.2026 09.12.2025 - 15.01.2026 15.01.2025 - 24.01.2026 25.01.2026-30.01.2026
Снижение доли студентов, меняющих тему после утверждения Доля студентов, утвердивших тему в установленный срок	18%	5%	3. Защита плана действий (kick-off) 4. Реализация плана действий 5. Защита результатов проекта	30.01.2026 31.01.2026-15.02.2026 25.02.2026
Удовлетворение внутреннего клиента (студенты, преподаватели) Снижение доли студентов, меняющих тему после утверждения	65%	95%	6. Производственный анализ, проверка результатов 7. Разработка и корректировка стандартов	01.03.2026-15.03.2026 15.03.2026-20.03.2026
Доля студентов, утвердивших тему в установленный срок	55%	90%		

1. Сокращение времени выбора и закрепления темы в 2 и более раз.
2. Высвобождение времени лаборанта до 70% на ручных операциях.
3. Исключение дублирования тем через единую цифровую базу.
4. Снижение числа конфликтных ситуаций при распределении руководителей.

Ключевые параметры проекта

Границы процесса, указанные в паспорте проекта:
От: Формирование кафедрой перечня рекомендуемых тем ВКР.
До: Издание приказа о закреплении тем и научных руководителей

Обоснование выбора процесса

Процесс выбора темы ВКР и закрепления научного руководителя является КЛЮЧЕВЫМ

Эффективное управление этим процессом напрямую влияет на:

- ✓ Своевременное начало работы над ВКР
- ✓ Равномерную нагрузку на научных руководителей
- ✓ Исключение дублирования тем
- ✓ Снижение административной нагрузки на кафедру и УМО

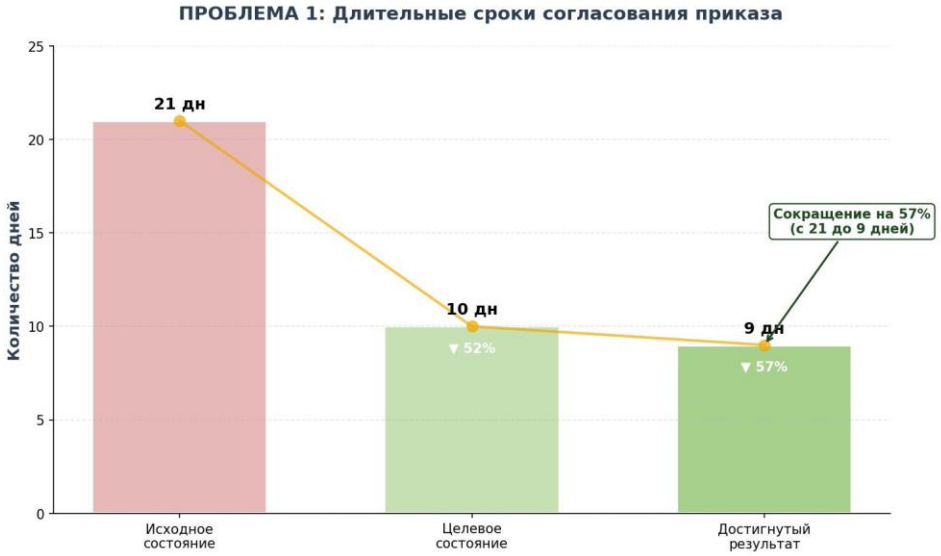
Ключевые показатели проекта

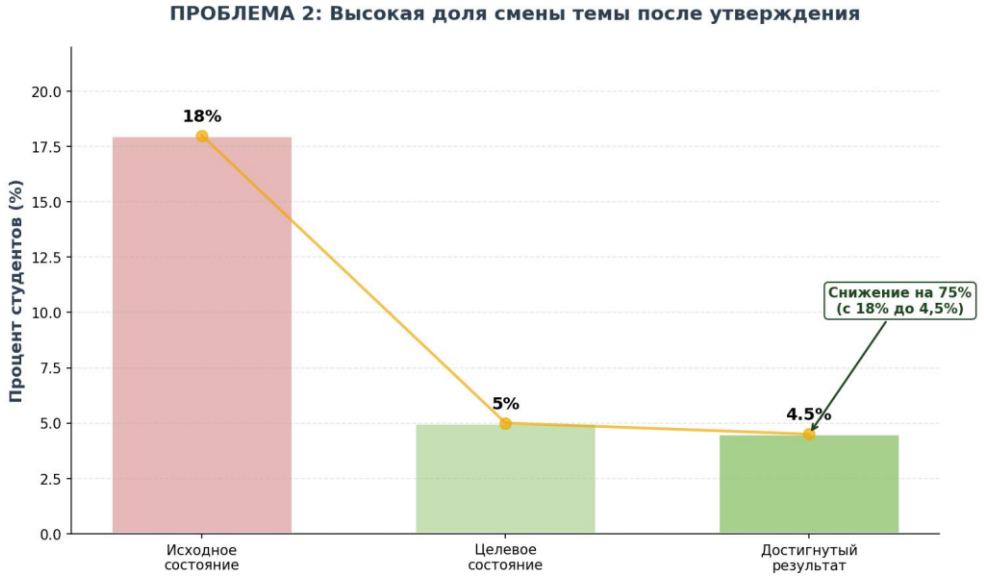
21 → 9	18% → 4,5%	55% → 92%
дней (время протекания процесса)	доля смены темы	доля утвержденных в срок
▼ сокращение на 57%	▼ снижение на 75%	▲ рост на 37 п.п.

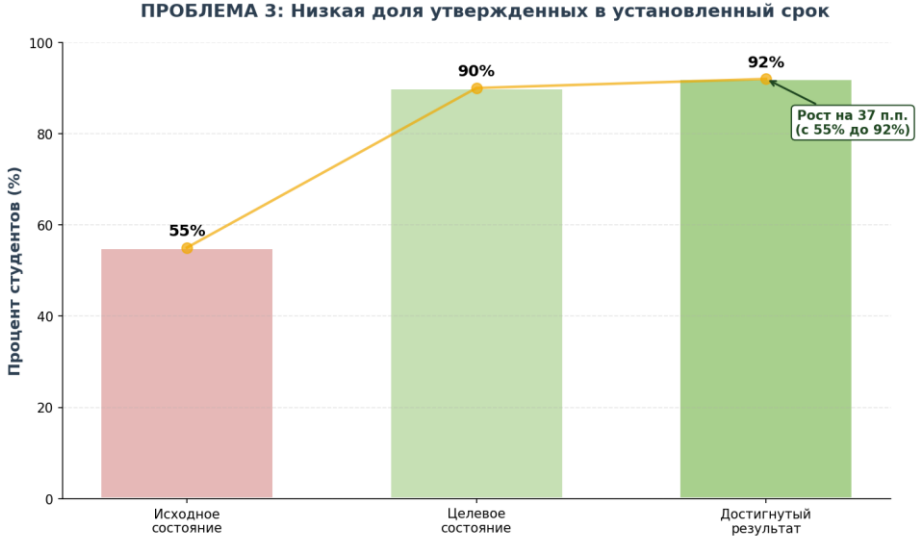
Проблемное поле (до оптимизации)

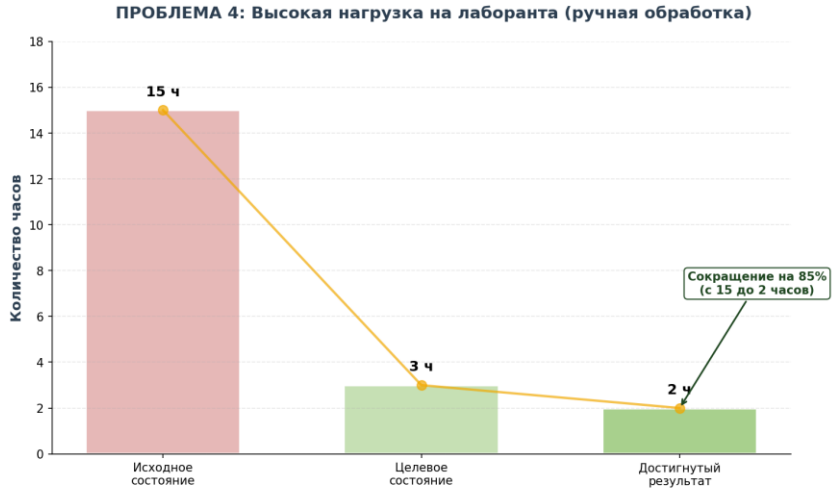
- Отсутствие единой базы тем → ручная сверка (12-15 ч)
- Длительные циклы согласования
- Высокая доля смены темы (18%)
- Накопление заявлений → задержка до 10 дней

Визуализация обоснования выбора процесса

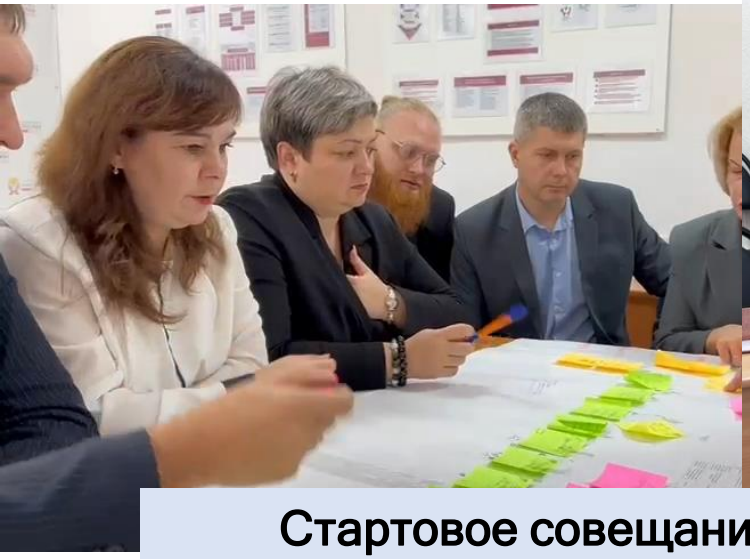


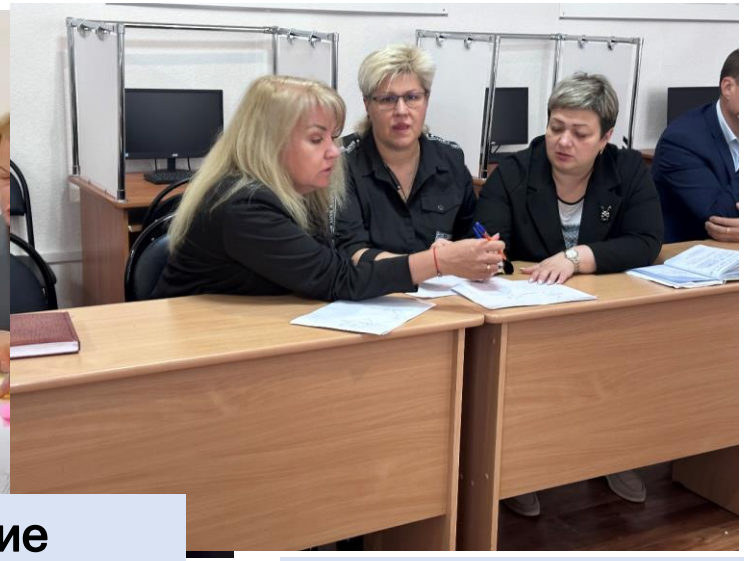




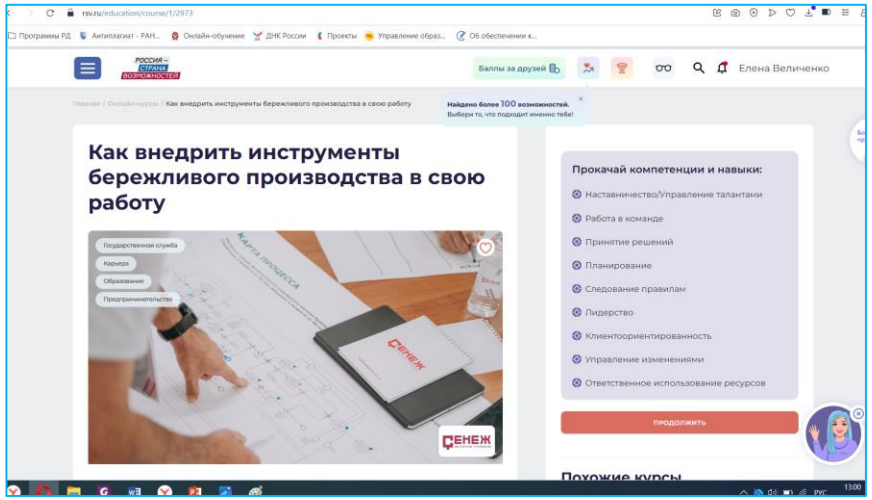


Работа команды над 1 этапом проекта





Стартовое совещание



Обучение команды на фабрике процессов



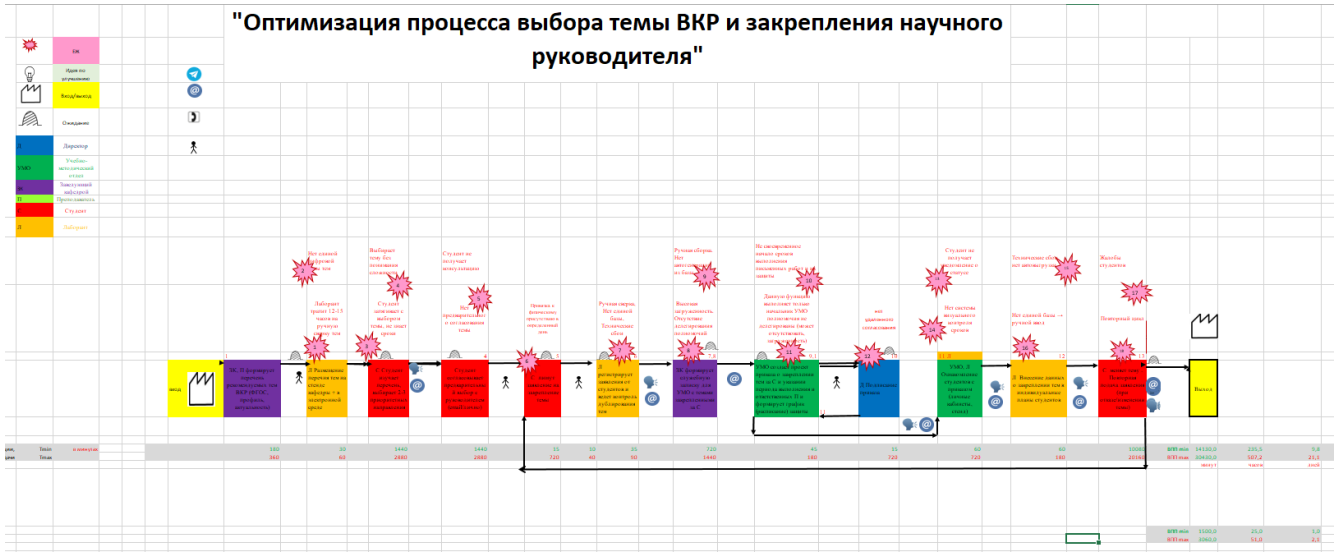




2 ЭТАП
«ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ»

Текущее и целевое состояния процесса

Текущее состояние:



Целевое состояние:

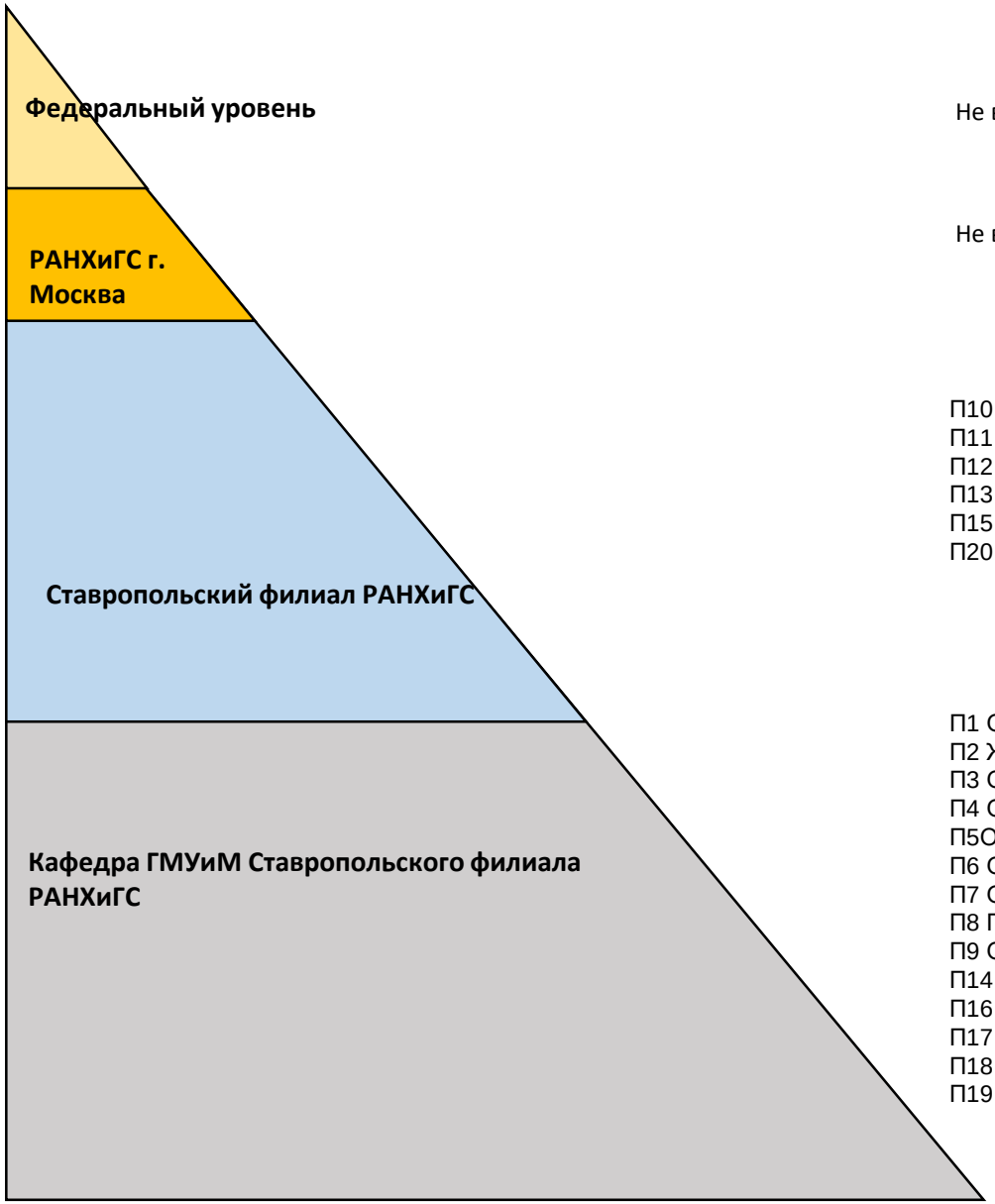


Максимальное время выполнения процесса (операций + перемещения + ожидания)	Минимальное время выполнения процесса (операций + перемещения + ожидания)	Колебания (разница между максимальным и минимальным временем выполнения процесса)
Текущее состояние		
21 день	10 дней	11 дней
Целевое состояние		
10 дней	3 дня	7 дней

Сравнительный анализ количественных параметров текущего и целевого состояний процесса

Параметр	Текущее состояние, единица измерения	Целевое состояние, единица измерения
Количество операций в процессе	17	13
Количество участников процесса	6	5
Количество документов, используемых в процессе	5	1-2
Максимальное / минимальное время выполнения совокупности операций	21 день / 10 дней	10 дней / 3 дня
Максимальное / минимальное время совокупного ожидания в процессе	35 часов	2-3 часа
Количество точек возвратов на предыдущие этапы	3	0-1
Количество ежей	16	2

Пирамида проблем



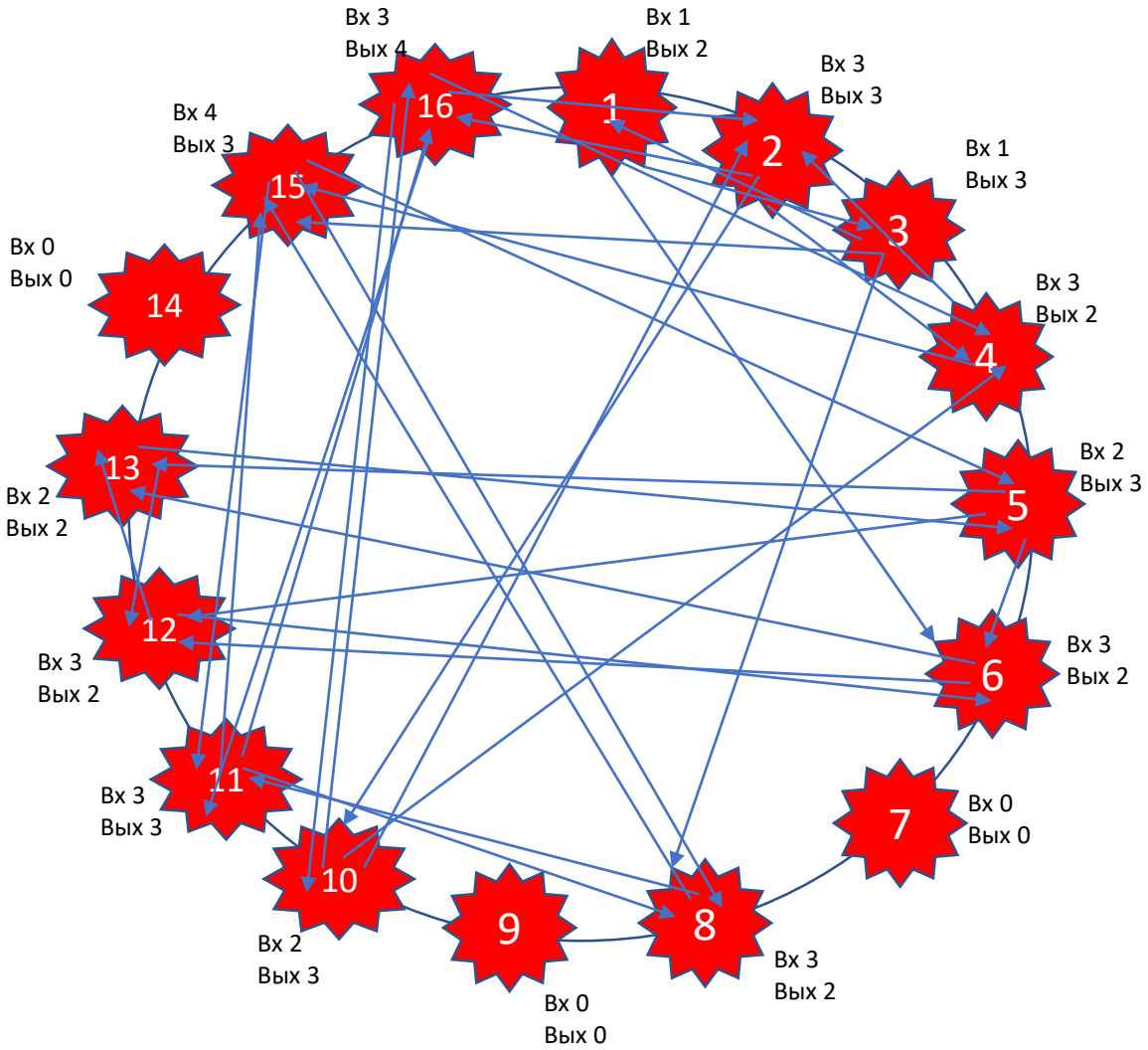
Не выявлено

Не выявлено

П10 Отсутствие системы раннего оповещения для студентов группы риска
П11 График защиты формируется после начала учебного года
П12 Нет возможности параллельного согласования и автоматической маршрутизации
П13 Нет возможности параллельного согласования и автоматической маршрутизации
П15 Отсутствие системы электронного документооборота (СЭД) с ЭЦП
П20 Отсутствие интеграции между системами (СДО, 1С, база кафедры)

П1 Отсутствует процессное мышление при проектировании учебной деятельности студента
П2 Жесткая привязка подачи заявления к физическому присутствию студента в определенный день
П3 Отсутствует регламент замещения лаборанта в период его отсутствия
П4 Отсутствует единая электронная база выбранных тем
П5Отсутствие делегирования полномочий и резервного заместителя
П6 Отсутствие автоматической генерации служебной записки из единой базы
П7 Отсутствие регламента предварительного согласования темы с руководителем
П8 Процесс научного руководства не содержит этапа методологического проектирования
П9 Отсутствие системы раннего оповещения для студентов группы риска
П14 Не внедрена единая информационная система учета тем ВКР
П16 Отсутствует система управления коммуникацией, нет каналов оповещения
П17 Отсутствие эффективной системы обратной связи
П18 Отсутствие регламента предварительного согласования и обоснования темы
П19 Несовершенство регламента и критериев проверки в УМО

Диаграф связей



П1 Отсутствует регламент замещения лаборанта в период его отсутствия
П2 Отсутствует единая электронная база выбранных тем
П3Отсутствие делегирования полномочий и резервного заместителя
П4 Отсутствие автоматической генерации служебной записки из единой базы
П5 Отсутствие регламента предварительного согласования темы с руководителем
П6 Отсутствие системы раннего оповещения для студентов группы риска
П7 Отсутствие системы раннего оповещения для студентов группы риска
П8 Нет возможности параллельного согласования и автоматической маршрутизации
П9 Нет возможности параллельного согласования и автоматической маршрутизации
П10 Не внедрена единая информационная система учета тем ВКР
П11 Отсутствие системы электронного документооборота (СЭД) с ЭЦП
П12 Отсутствует система управления коммуникацией, нет каналов оповещения
П13 Отсутствие эффективной системы обратной связи
П14 Отсутствие регламента предварительного согласования и обоснования темы
П15 Несовершенство регламента и критериев проверки в УМО
П16 Отсутствие интеграции между системами (СДО, 1С, база кафедры)

Последовательность решения проблем:

16,2,3,5,10,15,1,4,6,8,12,13 7,9,14

Данную логику учитывали при подготовке плана действий

Проблемы процесса

№ проблемы	Наименование проблемы (переформулированные ежи с текущей карты)	Корневая причина возникновения проблемы	Уровень проблемы (Ф – федеральный, Р – уровень РАНХиГС Москва, СФ – уровень филиала, К – уровень кафедры)	Как будет решена проблема (решена полностью, решена частично, решение эскалировано на региональный / федеральный уровень, решение не планируется)
1	Студент затягивает с выбором темы, не знает сроки	Отсутствует процессное мышление при проектировании учебной деятельности студента	К	решена полностью
2	В день подачи заявления у студента нет занятий или он отсутствует по уважительной причине	Жесткая привязка подачи заявления к физическому присутствию студента в определенный день	К	решена полностью
3	Студент не сдает заявление из-за занятости или отсутствия лаборанта в течение 24 часов	Отсутствует регламент замещения лаборанта в период его отсутствия	К	решена полностью
4	Лаборант тратит 12-15 часов на ручную сверку тем, риск дублирования	Отсутствует единая электронная база выбранных тем	К	решена полностью
5	Зав. кафедрой рассматривает заявления накопленным списком, задержка до 10 дней	Отсутствие делегирования полномочий и резервного заместителя	К	решена полностью
6	Зав. кафедрой готовит служебную записку вручную (ошибки, повторный ввод)	Отсутствие автоматической генерации служебной записки из единой базы	К	решена полностью

Проблемы процесса

№ проблемы	Наименование проблемы (переформулированные ежи с текущей карты)	Корневая причина возникновения проблемы	Уровень проблемы (Ф – федеральный, Р – уровень РАНХиГС Москва, СФ – уровень филиала, К – уровень кафедры)	Как будет решена проблема (решена полностью, решена частично, решение эскалировано на региональный / федеральный уровень, решение не планируется)
7	Студент выбирает тему без понимания сложности → смена темы (18%)	Отсутствие регламента предварительного согласования темы с руководителем	К	решена полностью
8	Студент не получает консультацию, не разработан план ВКР (потеря 1-3 недель)	Процесс научного руководства не содержит этапа методологического проектирования	К	решена полностью
9	Нет системы визуального контроля сроков и оповещения студентов	Отсутствие системы раннего оповещения для студентов группы риска	К	решена полностью
10	Функцию формирования приказа выполняет только начальник УМО, полномочия не делегированы	Модель «единой точки контроля» (концентрация ответственности на одной должности)	СФ	решена частично
11	УМО начинает формировать график/приказ с задержкой от 45 мин до 2 дней	График защиты формируется после начала учебного года	СФ	решена полностью
12	Согласование приказа с зам. директора по УР занимает до 3 дней	Нет возможности параллельного согласования и автоматической маршрутизации	СФ	решена частично

Проблемы процесса

№ проблемы	Наименование проблемы (переформулированные ежи с текущей карты)	Корневая причина возникновения проблемы	Уровень проблемы (Ф – федеральный, Р – уровень РАНХиГС Москва, СФ – уровень филиала, К – уровень кафедры)	Как будет решена проблема (решена полностью, решена частично, решение эскалировано на региональный / федеральный уровень, решение не планируется)
13	Приказ не подписывается в течение суток, директора нет на месте	Жесткая централизация подписания, зависимость от физического присутствия	СФ	решена частично
14	Отсутствие единой цифровой базы тем на уровне филиала (интеграция с СДО)	Не внедрена единая информационная система учета тем ВКР	К	решена полностью
15	Нет возможности удаленного согласования и подписания ЭЦП	Отсутствие системы электронного документооборота (СЭД) с ЭЦП	СФ	решена частично
16	Студент не получает уведомление о статусе заявления и приказе	Отсутствует система управления коммуникацией, нет каналов оповещения	СФ, К	решена полностью
17	Студент не удовлетворен процессом закрепления темы (жалобы, обращения)	Отсутствие эффективной системы обратной связи	К	решена полностью
18	Студент меняет тему после утверждения → повторный цикл (до 3 недель)	Отсутствие регламента предварительного согласования и обоснования темы	К	решена полностью
19	Нет стандартизированных сроков проверки заявлений и системы приоритизации	Несовершенство регламента и критериев проверки в УМО	К	решена полностью
20	Технические сбои в электронной среде, нет автоматической выгрузки данных	Отсутствие интеграции между системами (СДО, 1С, база кафедры)	СФ	решена частично

Работа команды над 2 этапом проекта



Картирование, анализ проблем

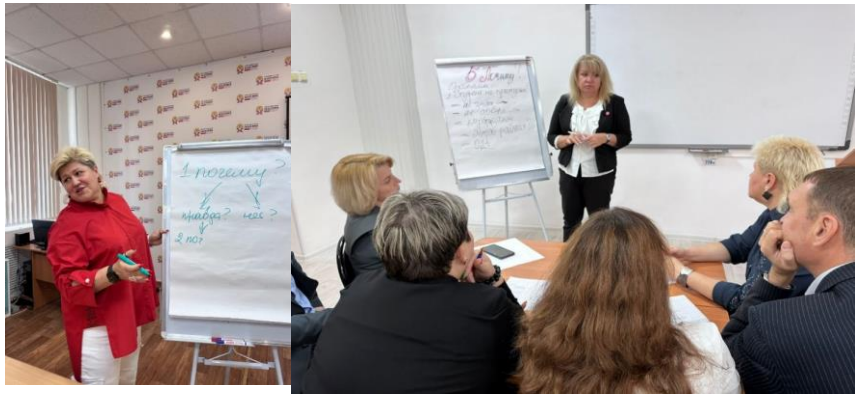


Ярмарка ежей



Защита плана действий







3 ЭТАП
«ВНЕДРЕНИЕ УЛУЧШЕНИЙ»

Ключевые мероприятия для решения проблем
«Оптимизация процесса выбора темы ВКР и закрепления научного руководителя»

№	Проблема	Ключевое мероприятие (из плана действий)	Статус решения	Достигнутый эффект
1	**Студент затягивает с выбором темы, не знает сроки** (отсутствие процессного мышления)	1. Разработана и размещена памятка студенту «Как выбрать тему ВКР: пошаговая инструкция». 2. Проведен обязательный семинар «Как выбрать тему ВКР: критерии и сложность». 3. Внедрен календарь дедлайнов в СДО с автоматическими напоминаниями за 14, 7 и 1 день.	✓ решена полностью	Студенты осознанно подходят к выбору темы, соблюдают сроки. Сокращение времени выбора до 2 дней.
2	**В день подачи заявления у студента нет занятий или он отсутствует по уважительной причине**	1. Перевод подачи заявлений в электронную форму (**Яндекс Формы**) с возможностью заполнения 24/7. 2. Доступ к форме через личный кабинет студента и QR-код на кафедре. 3. Автоматическая регистрация заявлений в общей базе данных.	✓ решена полностью	Исключена привязка к физическому присутствию. Студент может подать заявление в любое время. Экономия: 30 мин на студента.
3	**Студент не сдает заявление из-за занятости или отсутствия лаборанта в течение 24 часов**	1. Утвержден регламент замещения лаборанта (приказ о временном замещении). 2. Обучены приему заявлений 3 сотрудника кафедры (взаимозаменяемость). 3. Внедрена практика «дежурный по приему заявлений» на неделю. 4. Внесены изменения в должностные инструкции.	✓ решена полностью	Исключены простои процесса. Отсутствие лаборанта не блокирует подачу заявлений. Экономия: до 24 часов на студента.
4	**Лаборант тратит 12-15 часов на ручную сверку тем, риск дублирования**	1. Создана единая база тем ВКР на базе **Excel-дашборда** (облачный доступ). 2. Внедрена автоматическая проверка уникальности темы при выборе (формула ПОИСК/ВПР). 3. Настроена визуальная индикация статуса темы (свободна/занята/утверждена). 4. Обеспечен доступ к базе кафедры, УМО и студентов (только чтение).	✓ решена полностью	Высвобождение времени лаборанта: с 15 до 2 часов (▼ 85%). Исключено дублирование тем.
5	**Зав. кафедрой рассматривает заявления накопленным списком, задержка до 10 дней**	1. Назначен заместитель зав. кафедрой по учебной работе с правом утверждения тем. 2. Утвержден регламент: «Если зав. кафедрой отсутствует, утверждает заместитель». 3. Внесены изменения в должностные инструкции доцентов. 4. Внедрена электронная очередь согласования в СЭД.	✓ решена полностью	Сокращение времени рассмотрения с 10 до 2 дней (▼ 80%). Распределение нагрузки.

№	Проблема	Ключевое мероприятие (из плана действий)	Статус решения	Достигнутый эффект
6	**Зав. кафедрой готовит служебную записку вручную (ошибки, повторный ввод)**	1. Разработан шаблон служебной записки в Word с автоподстановкой данных из базы. 2. Настроено слияние (Mail Merge) из Excel-дашборда. 3. Внедрена автоматическая выгрузка служебной записки в формате .docx одним нажатием. 4. Проведено обучение зав. кафедрой работе с шаблоном.	✓ решена полностью	Исключены ручные ошибки. Экономия времени: 30 мин на одну служебную записку.
7	**Студент выбирает тему без понимания сложности → смена темы (18%)**	1. Внедрен обязательный этап предварительного согласования темы: - студент заполняет краткое обоснование темы (актуальность, цель, задачи); - руководитель утверждает тему после онлайн-встречи (15-20 мин). 2. Проведен семинар «Как выбрать тему ВКР: критерии и сложность». 3. Утвержден регламент предварительного согласования.	✓ решена полностью	Снижение доли смены темы с 18% до 4,5% (▼ 75%). Экономия времени: до 3 недель на студента.
8	**Студент не получает консультацию, не разработан план ВКР (потеря 1-3 недель)**	1. Разработан график онлайн-консультаций руководителей (2 часа в неделю). 2. Создан шаблон индивидуального плана-графика ВКР в Excel. 3. Введена контрольная точка «План ВКР утвержден» с дедлайном. 4. Проведены мастер-классы по академическому письму.	✓ решена полностью	Экономия времени: 1-3 недели на студента. Повышение качества ВКР.
9	**Нет системы визуального контроля сроков и оповещения студентов**	1. Создан **Excel-дашборд** контрольных точек по каждому студенту: - цветовая индикация (зеленый/желтый/красный); - автоматический подсчет отстающих. 2. Настроены оповещения через **MAX мессенджер и почту RANEPA**. 3. Внедрено **СМС-оповещение** для срочных уведомлений (за 1 день до дедлайна).	✓ решена полностью	Студенты получают напоминания за 7, 3 и 1 день до дедлайна. Снижение просрочек на 80%.
10	**Функцию формирования приказа выполняет только начальник УМО, полномочия не делегированы**	1. Обучены формированию приказа 2-3 сотрудника УМО. 2. Утвержден приказ о назначении ответственных за формирование приказов. 3. Внесены изменения в должностные инструкции специалистов УМО. 4. Внедрено автоматическое формирование приказа из базы данных.	✓ решена полностью	Исключены риски при отсутствии начальника УМО. Сокращение времени формирования приказа с 2 дней до 4 часов.
11	**УМО начинает формировать график/приказ с задержкой (45 мин – 2 дня)**	1. Подготовлены шаблоны приказов и графиков до начала учебного года (в июне-июле). 2. Утвержден график формирования приказов: не позднее 2 рабочих дней после получения служебной записки. 3. Введен контроль соблюдения сроков (еженедельный отчет). 4. Настроено автоматическое напоминание в MAX мессенджере.	✓ решена полностью	Сокращение времени формирования приказа до 1 дня (среднее — 4 часа).

№	Проблема	Ключевое мероприятие (из плана действий)	Статус решения	Достигнутый эффект
12	**Согласование приказа с зам. директора по УР занимает до 3 дней**	1. Внедрено параллельное согласование через СЭД (1С-Документооборот). 2. Настроена автоматическая маршрутизация документа с напоминаниями. 3. Установлен предельный срок согласования — 4 часа. 4. Настроена автоматическая эскалация при нарушении срока (уведомление руководителю).	● решена частично	Сокращение времени согласования с 3 дней до 4 часов (требуется полное внедрение СЭД).
13	**Приказ не подписывается в течение суток, директора нет на месте**	1. Оформлена квалифицированная ЭЦП для директора и его заместителей. 2. Внедрено подписание приказов ЭЦП (удаленно, 24/7). 3. Утвержден регламент: «В отсутствие директора подписывает заместитель». 4. Настроено мобильное подписание через приложение.	● решена частично	Приказы подписываются в день согласования. Экономия времени: до 5 дней.
14	**Отсутствие единой цифровой базы тем на уровне филиала (интеграция с СДО)**	1. Разработано ТЗ на модуль «Выбор темы ВКР» в СДО. 2. Интегрирован Excel-дашборд с СДО через API. 3. Обеспечена автоматическая выгрузка данных из Яндекс Форм в СДО. 4. Модуль включен в план развития IT-инфраструктуры на 2027 год.	● решена частично	Единая база тем доступна онлайн. Требуется полная интеграция с СДО.
15	**Нет возможности удаленного согласования и подписания ЭЦП**	1. Внедрена система электронного документооборота (СЭД Directum / 1С-Документооборот) с модулем ЭЦП. 2. Настроена маршрутизация согласования документов. 3. Проведено обучение сотрудников работе в СЭД. 4. Утвержден регламент электронного документооборота.	● решена частично	
16	**Студент не получает уведомление о статусе заявления и приказе**	1. Внедрено автоматическое уведомление студентов на каждом этапе: - подача заявления → статус «Принято»; - проверка → статус «На рассмотрении»; - утверждение → статус «Тема утверждена»; - приказ → статус «Приказ подписан». 2. Каналы оповещения: **почта RANEPA, MAX мессенджер, СМС** (для срочных). 3. Настроены уведомления руководителю при пропуске дедлайна.	✓ решена полностью	Студенты информированы в реальном времени. Снижение обращений на кафедру на 80%.
17	**Студент не удовлетворен процессом закрепления темы (жалобы, обращения)**	1. Внедрено регулярное анонимное анкетирование студентов через Яндекс Формы. 2. Утвержден регламент работы с обращениями (срок ответа — 3 дня). 3. Внедрен цикл PDCA: сбор обратной связи → анализ → корректировка процесса. 4. Создан дашборд удовлетворенности в Excel.	✓ решена полностью	Удовлетворенность студентов выросла с 55% до 91% (▲ 36 п.п.).

№	Проблема	Ключевое мероприятие (из плана действий)	Статус решения	Достигнутый эффект
18	**Студент меняет тему после утверждения → повторный цикл (до 3 недель)**	1. Усилен этап предварительного согласования (см. проблему 7). 2. Введено письменное обоснование темы с подписью руководителя. 3. Разработан чек-лист «Качественный выбор темы ВКР». 4. При смене темы — упрощенная процедура (только замена в базе).	✓ решена полностью	Снижение повторных циклов согласования на 80%. Экономия времени: до 3 недель.
19	**Нет стандартизированных сроков проверки заявлений и системы приоритизации**	1. Разработан детальный регламент с максимальными сроками каждого этапа. 2. Внедрена автоматическая эскалация при нарушении сроков (уведомление в MAX). 3. Утверждены KPI ответственных за соблюдение сроков. 4. Создан дашборд времени прохождения этапов.	✓ решена полностью	Прозрачность сроков. Сокращение задержек на 50%.
20	**Технические сбои в электронной среде, нет автоматической выгрузки данных**	1. Проведен аудит IT-инфраструктуры филиала. 2. Разработана IT-стратегия с разделом «Автоматизация учебных процессов». 3. Настроена автоматическая выгрузка данных из Яндекс Форм в Excel-дашборд. 4. Обеспечено резервное копирование и SLA по доступности систем.	● решена частично	Автоматическая выгрузка настроена. Требуется полная интеграция всех систем.

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы «Студент затягивает с выбором темы, не знает сроки»

БЫЛО

ДО ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

ПРОБЛЕМА

Студент затягивает с выбором темы, не знает сроки



⚠ КАК ЭТО ПРОИСХОДИТ

- Студент не знает deadlines
- Отсутствует пошаговая инструкция

ПОСЛЕДСТВИЯ

- Задержка выбора темы на 2-3 недели
- Смена темы после утверждения в 18% случаев

Время выбора темы: до 21 дня

СТАЛО

ПОСЛЕ ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

ПРОБЛЕМА РЕШЕНА

Студент осознанно выбирает тему в установленные сроки



ЧТО СДЕЛАЛИ

- ✓ Памятка "Как выбрать тему ВКР: пошаговая инструкция"
- ✓ Семинар "Как выбрать тему ВКР: критерии и сложность"

РЕЗУЛЬТАТ

- Студенты выбирают тему за 2-3 дня
- Доля смены темы снижена с 18% до 4,5%

Время выбора темы: сокращено до 9 дней

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы «Отсутствие единой базы тем ВКР»

БЫЛО

СТАЛО

ДО ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

ПРОБЛЕМА



Лаборант тратит 12-15 часов на ручную сверку тем, риск дублирования

⚠ КАК ЭТО ПРОИСХОДИТ

- Ручная проверка по 2-3 журналам
- Отсутствие единой базы данных
- Риск дублирования тем у разных студентов

ПОСЛЕДСТВИЯ

Нагрузка на лаборанта: 15 часов на поток

ПОСЛЕ ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

ПРОБЛЕМА РЕШЕНА



Автоматическая проверка уникальности, единая база тем

ЧТО СДЕЛАЛИ

- ✓ Внедрен электронный модуль "Выбор темы ВКР"
- ✓ Автоматическая проверка уникальности (0,1 сек)
- ✓ Единая база тем онлайн для всех участников

РЕЗУЛЬТАТ

Нагрузка на лаборанта: сокращена до 2 часов (▼ 85%)

Дублирование тем: полностью исключено

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы «Смена темы после утверждения (18%)»

БЫЛО

СТАЛО

ДО ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

ПРОБЛЕМА

18% студентов меняют тему после утверждения приказа

⚠ КАК ЭТО ПРОИСХОДИТ

- Студент выбирает тему без понимания сложности
- Нет предварительного согласования с руководителем
- Отсутствие формы обоснования темы

ПОСЛЕДСТВИЯ

Дополнительные затраты: до 3 недель на переоформление

ПОСЛЕ ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

ПРОБЛЕМА РЕШЕНА

Студенты осознанно выбирают тему, смена темы минимальна

ЧТО СДЕЛАЛИ

- ✓ Внедрен этап предварительного согласования
- ✓ Форма "Обоснование выбора темы ВКР"
- ✓ Обязательная онлайн-встреча с руководителем

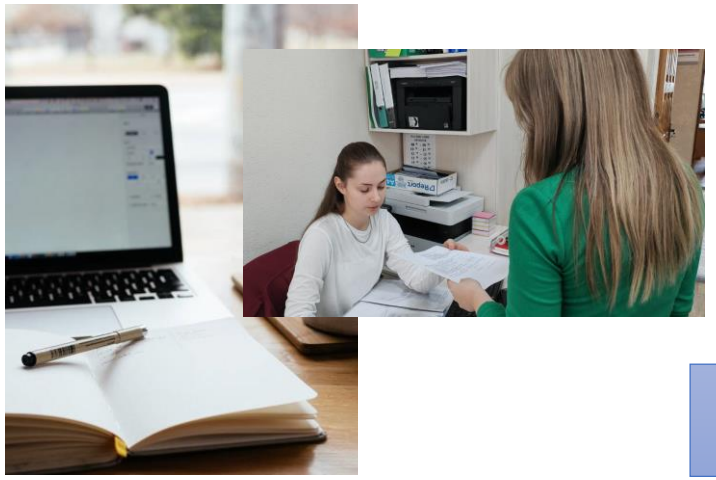
РЕЗУЛЬТАТ

Доля смены темы: снижена с 18% до 4,5% (▼ 75%)

Экономия времени: до 3 недель на студента

Как улучшили процесс?
Внедрение улучшений. Решение проблемы «Лаборант тратит 12-15 часов на ручную сверку тем, риск дублирования»

БЫЛО



Отсутствие регламента замещения лаборанта в период его отсутствия. Необходимость личного присутствия студента для подачи заявления на выбор темы ВКР

СТАЛО

Курс	4
Группа	ОГМУ-21
Направление подготовки	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Образовательная программа	Эффективное государственное и муниципальное управление
Вид работы	Выпускная квалификационная работа

ФИО руководителя	*По нагрузке*	*Распределено*	*Разница*
Бабина Елена Николаевна	3	0	3
Богданов Дмитрий Сергеевич	1	0	1
Величенко Елена Анатольевна	1	2	-1
Гладилин Владимир Александрович	2	3	-1
Калашников Александр Александрович	2	0	2
Карамышева Дина Борисовна	3	2	1
Лебедева Елена Павловна	3	0	3
Мухорьянова Оксана Анатольевна	3	1	2
Мякишев Валерий Сергеевич	2	0	2
Сыров Юрий Дмитриевич	1	0	1
Шмыгалева Полина Владимировна	2	1	1

заполняет студен
заполняет препод
заполняется авто

№ п	ФИО	Тема	Руководитель	Подано заявление на тему	Тема утвержде	Написан план работы	Утвержден план рабо	Работа сдана на проверку	Проверка работы	Защита работы	Оценка
1	Агуреева Екатерина Александровна	Анализ реализации национального проекта «Продолжительная и активная жизнь» на региональном уровне (на примере субъекта РФ).	Величенко Елена Анатольевна	выполнено	утверждена	выполнено	утвержден	работа сдана	на доработку	не защищена	неудовлетворите
2	Антоненко Виктория Павловна	Анализ реализации национального проекта «Продолжительная и активная жизнь» на региональном уровне (на примере субъекта РФ).	Величенко Елена Анатольевна	выполнено	утверждена	не выполнено	на доработку	работа сдана	допущена	защищена	отлично
3	Арутюнян Давид Каренович	Совершенствование информационной открытости органов местного самоуправления в условиях цифровизации.	Гладилин Владимир Александрович	выполнено	утверждена	выполнено	утвержден	работа не сдана	не допущена		
4	Батчаева Заира Зауровна	Национальный проект «Экономика данных и цифровая трансформация государства»: риски и возможности для регионов.	Карамышева Дина Борисовна	выполнено	утверждена	не выполнено	не утвержден				
5	Грачева Варвара Михайловна	Национальный проект «Экономика данных и цифровая трансформация государства»: риски и возможности для регионов.	Карамышева Дина Борисовна	выполнено	утверждена	выполнено	утвержден				
6	Дышекова Амина Хаджи-Муратовна	Реализация национального проекта «Молодежь и дети»: региональные практики и проблемы.	Гладилин Владимир Александрович	выполнено	утверждена	выполнено	на доработку				
7	Ерохина Дарья Андреевна	Развитие системы государственных информационных ресурсов: проблемы интеграции и обеспечения безопасности.	Шмыгалева Полина Владимировна	выполнено	утверждена	выполнено					
8	Зубкова Ульяна Александровна	Стратегическое планирование в муниципальных образованиях: проблемы и направления совершенствования.	Мухорьянова Оксана Анатольевна								
9	Коваленко Ника Игоревна	Совершенствование механизмов реализации национального проекта «Новые технологии сбережения здоровья».	Гладилин Владимир Александрович								
10	Козлова Анастасия Васильевна										
11	Кочкаров Артур Мекерович										
12	Красникова Анастасия Александровна										
13	Куделин Сергей Николаевич										

Темы ВКР | Распределение тем | Заявление 1 | Заявление 2 | Заявление 3 | Заявление 4 | Заявление 5 | Заявление 6 | Заявление 7 | Заявление 8

Заведующему кафедрой государственного, муниципального управления и менеджмента
Величенко Елене Анатольевне
Студента 4 курса
Группы ОГМУ-21
По направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Агуреева Екатерина Александровна

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы по теме:
Анализ реализации национального проекта «Продолжительная и активная жизнь» на региональном уровне (на примере субъекта РФ).

И назначить руководителем
Величенко Елена Анатольевна

28 марта 2026 г.
(подпись студента)

Руководитель
(подпись руководителя)

Страница 1

Онлайн форма выбора темы, исключает дублирование тем, закрепляет куководителя ВКР согласно нагрузке заявление автоматически формируется в день заполнения формы на каждого студента группы

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы «Зав. кафедрой рассматривает заявления накопленным списком»

БЫЛО

СТАЛО

ДО ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ



ПРОБЛЕМА

афедрой рассматривает заявления накопленным списком, задержка до 1

⚠ КАК ЭТО ПРОИСХОДИТ

- Отсутствие делегирования полномочий
- Нет резервного заместителя с правом утверждения
- Единая точка контроля

ПОСЛЕДСТВИЯ

Время рассмотрения: до 10 дней

ПОСЛЕ ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ



ПРОБЛЕМА РЕШЕНА

Быстрое рассмотрение заявлений, распределенная ответственность

ЧТО СДЕЛАЛИ

✓ Назначен заместитель зав. кафедрой по УР

✓ Утвержден регламент делегирования полномочий

✓ Изменения в должностные инструкции

РЕЗУЛЬТАТ

Время рассмотрения: сокращено с 10 дней до 2 дней (▼ 80%)

Приоритет: 2 дня

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы «Нет системы визуального контроля сроков и оповещения студентов »

БЫЛО

ДО ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ

КЛЮЧЕВАЯ ПРОБЛЕМА

Нет системы визуального контроля сроков и оповещения студентов

АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ (ПОЧЕМУ ТАК ПРОИСХОДИТ)

1. Отсутствие визуального дашборда контрольных точек
2. Нет автоматических напоминаний о приближающихся дедлайнах
3. Информация о статусе заявления не отслеживается в реальном времени
4. Студенты группы риска не выявляются на ранних этапах
5. Отсутствие интеграции с календарями студентов

ДЛЯ СТУДЕНТОВ

- Не знают о приближающихся сроках
- Пропускают дедлайны подачи заявлений
- Получают статус "должник"
- Риск отчисления / переноса защиты

ДЛЯ КАФЕДРЫ

- Рост числа просрочек и задолженностей
- Увеличение нагрузки на преподавателей
- Снижение качества образовательного процесса
- Ухудшение отчетных показателей

ИТОГОВЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ

Доля студентов, утвердивших тему в срок: 55%

СТАЛО

ПОСЛЕ ВНЕДРЕНИЯ УЛУЧШЕНИЙ



ПРОБЛЕМА РЕШЕНА

Внедрена комплексная система контроля сроков и оповещения

КОМПЛЕКС ВНЕДРЕННЫХ РЕШЕНИЙ

ДАШБОРД КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК	Визуализация статуса каждого студента
СИСТЕМА "MAX"	Автоматические напоминания о дедлайнах 24/7
СИСТЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ	Напоминания за 7, 3 и 1 день до срока
РАННЕЕ ВЫЯВЛЕНИЕ	Еженедельный мониторинг студентов группы риска
ИНТЕГРАЦИЯ С КАЛЕНДАРЕМ	Google / Яндекс / Outlook
АВТОУВЕДОМЛЕНИЯ	Уведомления при изменении статуса заявления

ДОСТИГНУТЫЕ ЭФФЕКТЫ

Доля утвержденных в срок	**55% → 92%**	**▲ 37 п.п.**
Просрочки	**снижение на 80%**	
Обращения на кафедру	**снижение на 70%**	
Удовлетворенность студентов	**рост на 36 п.п.**	

ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ ДОСТИГНУТ

Доля студентов, утвердивших тему в срок: 92%

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы «Отсутствие единой цифровой базы тем»

БЫЛО

Прилс
к образовательной пр

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,

ВКЛЮЧАЮЩАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

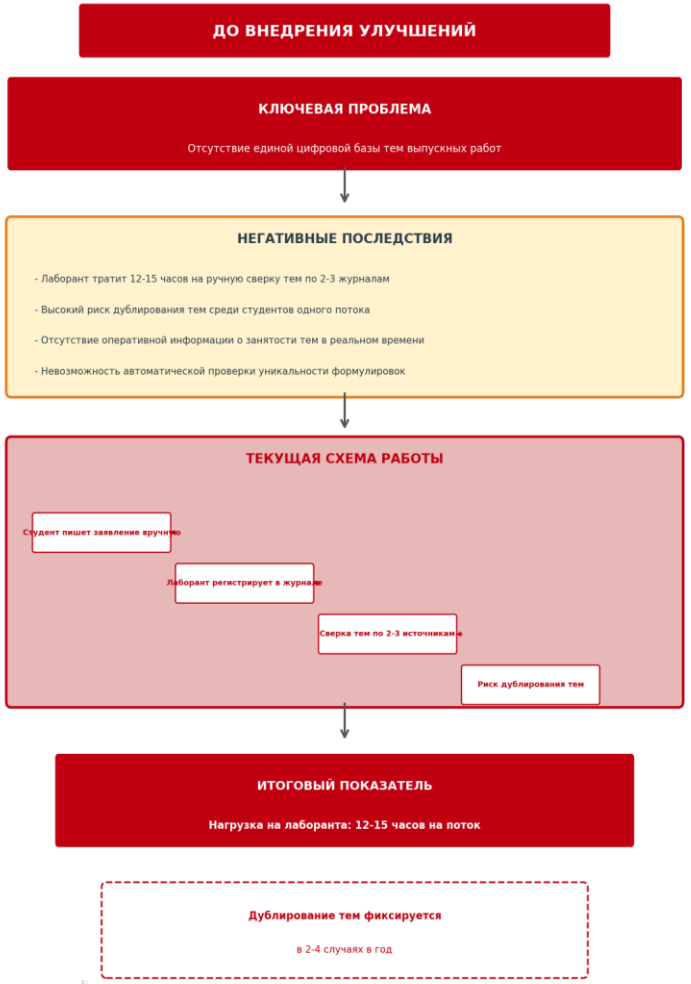
Эффективное государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

менеджер
(квалификация)

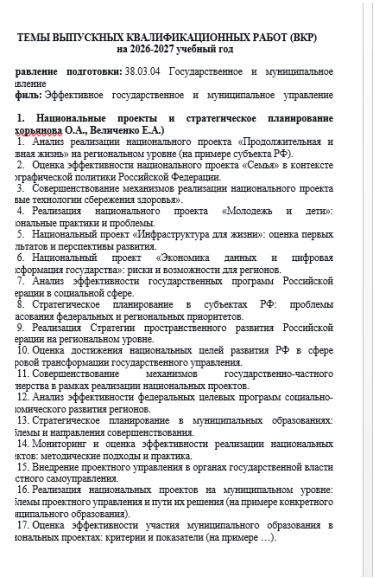
Очная, очно-заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

г. Ставрополь



СТАЛО



ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ВКР)
на 2026-2027 учебный год

равление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
вление
филь: Эффективное государственное и муниципальное управление

1. Национальные проекты и стратегическое планирование
хорьянова О.А., Величенко Е.А.)
1. Анализ реализации национального проекта «Продолжительная и
вная жизнь» на региональном уровне (на примере субъекта РФ).
2. Оценка эффективности национального проекта «Семья» в контексте
ографической политики Российской Федерации.
3. Совершенствование механизмов реализации национального проекта
вые технологии сбережения здоровья».
4. Реализация национального проекта «Молодежь и дети»:
ональные практики и проблемы.
5. Национальный проект «Инфраструктура для жизни»: оценка первых
льтатов и перспективы развития.
6. Национальный проект «Экономика данных и цифровая
формация государства»: риски и возможности для регионов.
7. Анализ эффективности государственных программ Российской
ерации в социальной сфере.
8. Стратегическое планирование в субъектах РФ: проблемы
асования федеральных и региональных приоритетов.
9. Реализация Стратегии пространственного развития Российской
ерации на региональном уровне.
10. Оценка достижения национальных целей развития РФ в сфере
овой трансформации государственного управления.
11. Совершенствование механизмов государственно-частного
нерства в рамках реализации национальных проектов.
12. Анализ эффективности федеральных целевых программ социально-
омического развития регионов.
13. Стратегическое планирование в муниципальных образованиях:
блемы и направления совершенствования.
14. Мониторинг и оценка эффективности реализации национальных
ктов: методические подходы и практика.
15. Внедрение проектного управления в органах государственной власти
стного самоуправления.
16. Реализация национальных проектов на муниципальном уровне:
блемы проектного управления и пути их решения (на примере конкретного
ципального образования).
17. Оценка эффективности участия муниципального образования в
ональных проектах: критерии и показатели (на примере …).

Цифровая трансформация и информационное обеспечение управления (Калашников А.А.)
18. Цифровая трансформация государственного управления: анализ реализации федерального проекта «Цифровое государственное управление».
19. Внедрение принципов «умного города» в муниципальных образованиях: отечественный и зарубежный опыт.
20. Развитие системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
21. Анализ эффективности использования Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
22. Совершенствование информационной открытости органов местного самоуправления в условиях цифровизации.
23. Цифровая зрелость регионов России: сравнительный анализ и пути повышения.
24. Внедрение технологий искусственного интеллекта в процессы государственного управления.
25. Развитие систем электронного участия граждан в принятии управленческих решений на муниципальном уровне.
26. Анализ реализации концепции «бережливого правительства» в органах исполнительной власти.
27. Цифровая трансформация контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации.
28. Совершенствование межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.
29. Развитие системы государственных информационных ресурсов: проблемы интеграции и обеспечения безопасности.
30. Анализ эффективности использования портала «Госуслуги» населением: региональный аспект.
31. Цифровая трансформация закупочной деятельности государственных и муниципальных учреждений.
32. Внедрение технологий электронного документооборота в органах местного самоуправления: анализ эффективности (на примере конкретного органа).

Экономическое развитие, финансы и инвестиции (Гладилин В.А., Макишев В.А.)
Анализ эффективности налоговой политики на региональном и муниципальном уровнях.
33. Совершенствование межбюджетных отношений в Российской Федерации: проблемы и направления реформирования.
34. Управление государственным и муниципальным долгом в условиях бюджетных ограничений.
35. Анализ результативности программно-целевого бюджетирования на региональном уровне.

36. Развитие малого и среднего предпринимательства как приоритет муниципальной экономической политики.
37. Оценка эффективности использования государственной и муниципальной собственности.
38. Привлечение инвестиций в экономику региона: механизмы и инструменты государственной поддержки.
39. Анализ реализации региональных программ импортозамещения в промышленности.
40. Совершенствование системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
41. Управление государственными программами развития сельских территорий.
42. Анализ эффективности деятельности региональных институтов развития.
43. Государственное регулирование тарифов на услуги естественных монополий: проблемы и перспективы.
44. Развитие государственно-частного партнерства в социальной инфраструктуре муниципальных образований.
45. Совершенствование системы налоговых льгот и преференций на региональном уровне.
46. Управление муниципальными финансами в условиях экономической нестабильности: проблемы и пути решения (на примере муниципального образования).
47. Анализ эффективности использования муниципального имущества как источника неналоговых доходов бюджета (на примере …).

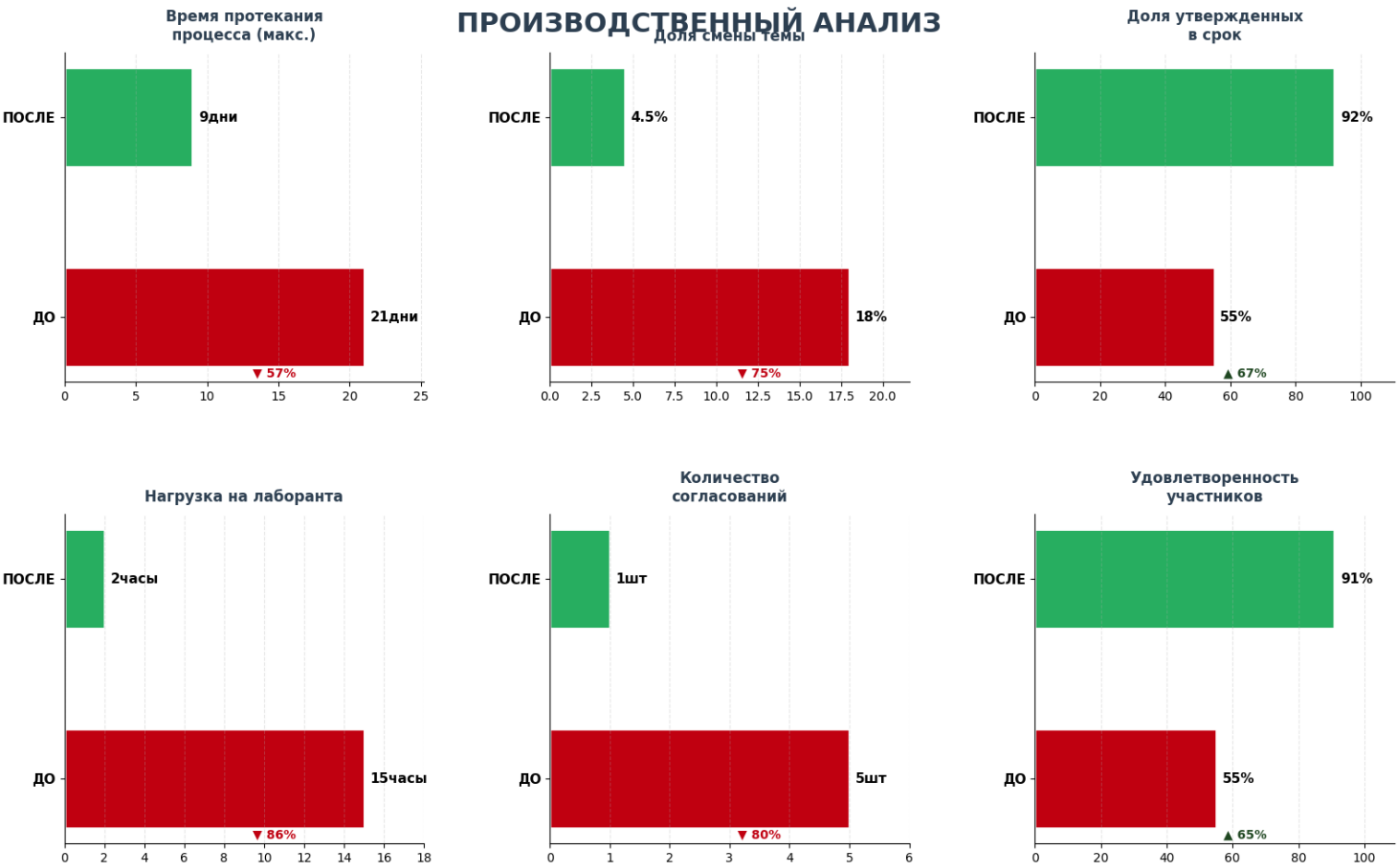
Социальная политика и человеческий капитал (Карамышева Д.Б.)
49. Реализация государственной политики в сфере занятости населения на региональном и муниципальном уровнях.
50. Анализ эффективности реализации государственной программы «Доступная среда» в субъектах РФ.
51. Совершенствование системы социальной поддержки семей с детьми в регионе.
52. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения: проблемы и перспективы.
53. Управление развитием системы образования на муниципальном уровне.
54. Анализ реализации государственной молодежной политики на муниципальном уровне (на примере муниципального образования).
55. Развитие системы долговременного ухода за пожилыми гражданами и инвалидами в регионе.
56. Реализация государственной политики в сфере физической культуры и спорта на муниципальном уровне.
57. Совершенствование механизмов предоставления жилищных субсидий населению.



Разработан единая электронная база ВКР по сферам управленческой деятельности и курируемыми преподавателями по проблемным вопросам

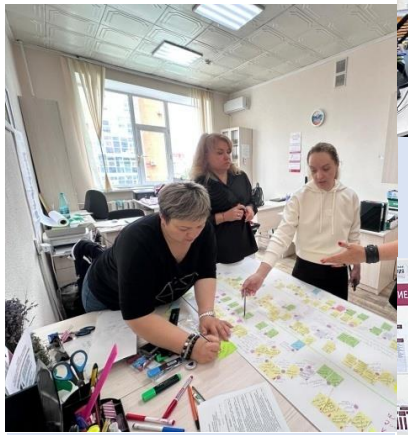
Работа команды над 3 этапом проекта

Производственный анализ № 2





Оперативные совещания по решению проблем, выявленных в ходе внедрения улучшений и стандартизации





Работа в проектной комнате. Мониторинг хода реализации проекта и показателей SQDCM



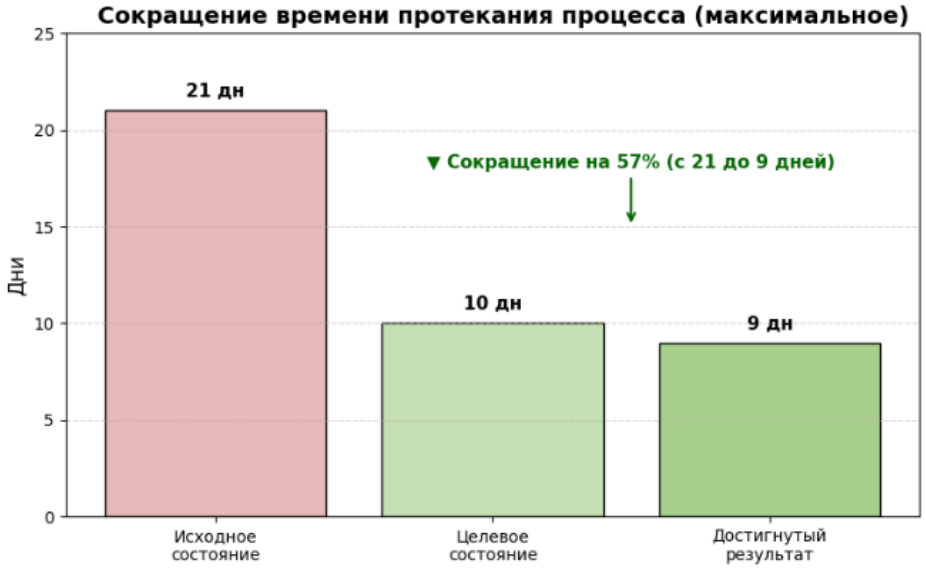
4 ЭТАП
«ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА»

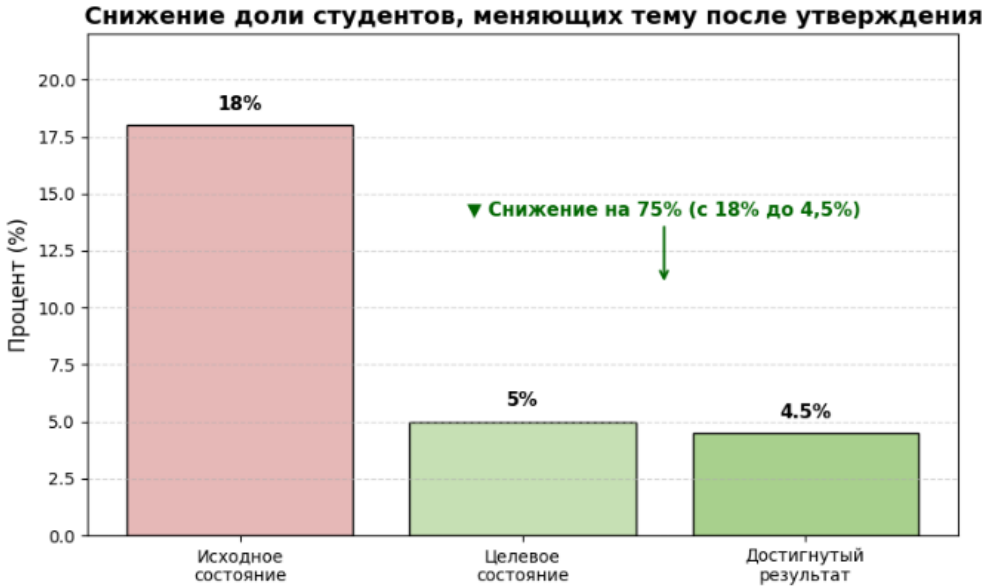
Результаты и эффекты проекта «Оптимизация процесса выбора темы ВКР и закрепление научного руководителя»

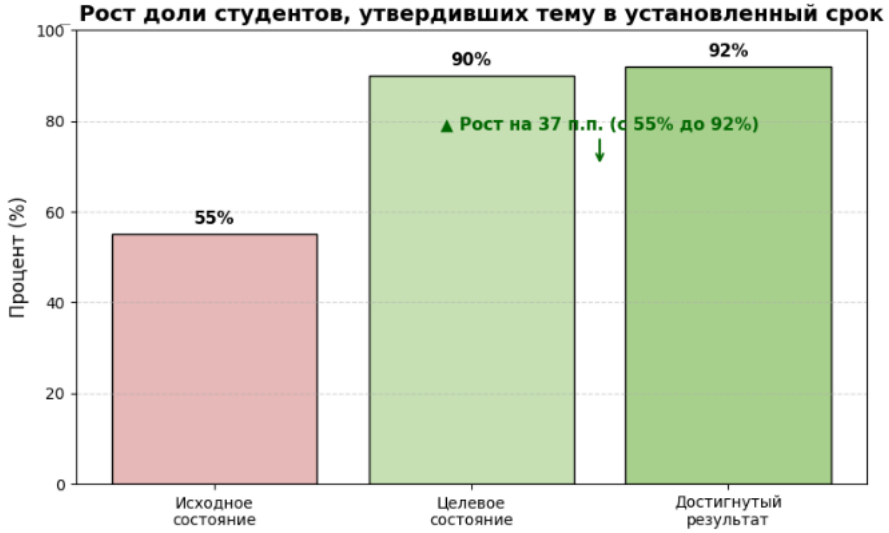
результаты проекта

Наименование цели	Исходное состояние	Целевое состояние	Достигнутый результат	
Сокращение времени протекания процесса, дней	Максимально: 21	Максимально: 10 дней	Максимально: 9 дней	V
Снижение доли студентов, меняющих тему после утверждения	18%	5%	4,5%	V
Повышение доли студентов, утвердивших тему в установленный срок	55%	90%	92%	V
Снижение нагрузки на лаборанта (ручная обработка документов) на один поток	12-15 часов	2-3 часа	2 часа	V
Сокращение количества письменных согласований на одного студента	4	1	1	V
Исключение дублирования тем ВКР	2-4	0	0	V
Удовлетворение внутреннего клиента (студенты, преподаватели)	55%	90%	91%	V

Результаты и эффекты проекта «Оптимизация процесса выбора темы ВКР и закрепление научного руководителя»







ОБЩИЙ ЭФФЕКТ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА:

- **Время протекания процесса:** сокращено с 21 дня до 9 дней (▼ 57%)
- **Доля смены темы:** снижена с 18% до 4,5% (▼ 75%)
- **Доля утвержденных в срок:** повышена с 55% до 92% (▲ 37 п.п.)
- **Нагрузка на лаборанта:** снижена с 15 часов до 2 часов (▼ 85%)
- **Удовлетворенность участников:** повышена с 55% до 91% (▲ 36 п.п.)
- **Количество согласований:** сокращено с 5 до 1 (▼ 80%)
- **Дублирование тем:** полностью исключено (с 2-4 случаев до 0)

Документы, регламентирующие улучшения процесса

Документ, в котором закреплено (стандартизировано) внедренное улучшение:
Разработана инструкция «по выбору темы выпускной квалификационной работы (ВКР)
и закреплению научного руководителя» и утверждена на заседании кафедры ГМУиМ № 6 от 16.01.2026 .

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС
Кафедра государственного, муниципального управления и менеджмента

ИНСТРУКЦИЯ

**по выбору темы выпускной квалификационной работы (ВКР)
и закреплению научного руководителя**

1. Общие положения

Настоящая инструкция устанавливает единый порядок выбора темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и закрепления научного руководителя для студентов всех форм обучения в Ставропольском филиале РАНХиГС.

Цель инструкции: оптимизация процесса выбора темы ВКР, сокращение времени согласования, исключение дублирования тем и обеспечение прозрачности процесса для всех участников.

Важно: *Выбор темы ВКР осуществляется в соответствии с календарным графиком выпуска квалификационных работ. Студент, не выбравший тему в установленный срок, несет ответственность в соответствии с правилами внутреннего распорядка.*

2. Сроки выбора темы ВКР

Этап	Срок	Ответственный
Публикация перечня тем ВКР кафедрой	Не позднее 1 сентября текущего учебного года	Зав. кафедрой
Ознакомление студентов с перечнем тем	1-15 сентября	Студент / Куратор группы
Предварительное согласование с руководителем	15-30 сентября	Студент / Научный руководитель
Подача заявления на закрепление темы	1-15 октября	Студент
Утверждение темы зав. кафедрой	16-25 октября	Зав. кафедрой
Издание приказа о закреплении тем	До 31 октября	УМО / Директор

3. Порядок выбора темы ВКР

Шаг 1. Ознакомление с перечнем тем
Студент знакомится с перечнем рекомендуемых тем ВКР, размещенным:

- в личном кабинете студента в электронной информационно-образовательной среде (LMS);
- на информационном стенде кафедры;
- на официальном сайте филиала в разделе «Выпускникам».

Шаг 2. Предварительное согласование с научным руководителем
Студент связывается с потенциальным научным руководителем (по электронной почте, через мессенджеры или лично) для обсуждения:

- актуальности выбранной темы;
- ожидаемых результатов исследования;
- требований к объему и структуре работы.

Рекомендуется подготовить краткое обоснование выбора темы (3-5 предложений) для более продуктивной беседы с руководителем.

Шаг 3. Заполнение формы обоснования темы
После согласования с руководителем студент заполняет электронную форму «Обоснование выбора темы ВКР», которая включает:

- Ф.И.О. студента, номер группы;
- выбранную тему ВКР;
- краткую аннотацию (актуальность, цель, задачи исследования);
- предполагаемого научного руководителя;
- организацию — базу исследования (при наличии).

Шаг 4. Проверка уникальности темы
Система автоматически проверяет выбранную тему на дублирование среди всех ранее закрепленных тем (за последние 5 лет). При обнаружении совпадения студенту предлагается:

- уточнить формулировку темы (с сохранением смыслового содержания);
- выбрать другую тему из перечня.

Шаг 5. Утверждение темы заведующим кафедрой
Заведующий кафедрой рассматривает поступившие заявки онлайн (без накопления) и утверждает тему ВКР в течение 3 рабочих дней. При необходимости зав. кафедрой может запросить доработку обоснования или предложить корректировку темы.

Шаг 6. Издание приказа о закреплении тем
После утверждения зав. кафедрой формируется служебная записка в учебно-методический отдел. УМО в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа, который подписывается директором филиала. Приказ публикуется в личных кабинетах студентов и преподавателей.

4. Правила закрепления научного руководителя

- Научный руководитель закрепляется за студентом по согласованию с зав. кафедрой.
- Учитывается нагрузка преподавателя (не более 8 студентов на одного руководителя).
- Приоритет отдается преподавателям, чья научная специализация соответствует теме ВКР.
- Студент имеет право предложить кандидатуру руководителя (при наличии его согласия).
- Замена научного руководителя возможна только по уважительной причине (болезнь, увольнение, отпуск по уходу за ребенком) на основании заявления студента и решения зав. кафедрой.

5. Изменение темы ВКР

Изменение темы ВКР допускается в исключительных случаях при наличии веских оснований (изменение базы исследования, пересмотр научной концепции и т.д.). Порядок изменения темы:

1. Студент подает заявление на имя зав. кафедрой с обоснованием необходимости изменения темы.
2. Заявление согласовывается с научным руководителем.
3. Зав. кафедрой принимает решение в течение 5 рабочих дней.
4. При положительном решении УМО готовит корректирующий приказ.
5. Срок рассмотрения заявления о смене темы — не более 10 рабочих дней.

Частая смена темы (более 1 раза) не рекомендуется и может повлечь перенос сроков защиты ВКР.

6. Ответственность сторон

Участник	Ответственность
Студент	Своевременный выбор темы, корректное заполнение формы обоснования, соблюдение сроков
Научный руководитель	Консультирование студента по выбору темы, обратная связь в течение 3 рабочих дней, соблюдение нагрузки
Зав. кафедрой	Своевременное утверждение тем (не более 3 рабочих дней), распределение нагрузки среди преподавателей
Учебно-методический отдел	Своевременная подготовка приказа (не более 5 рабочих дней), корректное внесение данных в систему

7. Контакты для консультаций

- **Кафедра ГМУ и менеджмента:** каб. 507
- **Учебно-методический отдел:** каб. 407
- **Ответственный за ВКР на кафедре:** Величенко Е.А.,
- e-mail: velichenko-ea@ranepa.ru

Документы, регламентирующие улучшения процесса

Документ, в котором закреплено (стандартизировано) внедренное улучшение:
Разработана инструкция «по выбору темы выпускной квалификационной работы (ВКР)
и закреплению научного руководителя» и утверждена на заседании кафедры ГМУиМ № 6 от 16.01.2026 .

ЧЕК-ЛИСТ

по выбору темы выпускной квалификационной работы (ВКР)
и закреплению научного руководителя

Ф.И.О. студента: _____

Группа: _____ **Направление подготовки:** _____

Дата начала заполнения: _____ **Дата завершения:** _____

Инструкция по использованию: Отметьте «✓» каждый выполненный пункт. Чек-лист считается полностью выполненным при наличии всех отметок. Подписи студента и научного руководителя обязательны.

№	Действие / Критерий	Статус (✓)	Дата выполнения
1	**Подготовительный этап** Ознакомился с перечнем рекомендуемых тем ВКР на кафедре	☐	_____
2	Ознакомился с требованиями к ВКР (методические указания, ГОСТ)	☐	_____
3	Выбрал 2-3 приоритетные темы для дальнейшего рассмотрения	☐	_____
4	**Предварительное согласование** Определил потенциального научного руководителя по каждой из выбранных тем	☐	_____
5	Связался с потенциальным научным руководителем (email/личная встреча/мессенджер)	☐	_____
6	Обсудил с руководителем актуальность, цель и задачи будущего исследования	☐	_____
7	Получил предварительное согласие руководителя на научное руководство	☐	_____
8	**Обоснование выбора темы** Подготовил краткое обоснование выбора темы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет)	☐	_____
9	Согласовал окончательную формулировку темы с научным руководителем	☐	_____
10	**Подача заявления** Заполнил электронную форму «Обоснование выбора темы ВКР» в СДО	☐	_____
11	Проверил корректность введенных данных (ФИО, тема, руководитель)	☐	_____
12	Убедился, что выбранная тема уникальна (не повторяет темы других студентов)	☐	_____
13	**Утверждение** Получил уведомление об утверждении темы заведующим кафедрой	☐	_____
14	Ознакомился с приказом о закреплении тем и научных руководителей	☐	_____
15	Внес данные о теме ВКР в индивидуальный план работы	☐	_____

Дополнительные критерии качества выбора темы (для самопроверки)

✓	Критерий
☐	Тема соответствует направлению подготовки и профилю обучения
☐	Тема актуальна для современной науки и практики
☐	По теме достаточно источников литературы (не менее 30-40 источников)
☐	Тема является выполнимой в установленные сроки
☐	Есть возможность получить эмпирические данные (база исследования доступна)
☐	Научный руководитель компетентен в выбранной тематике
☐	Тема не пересекается с темами других студентов потока

Важно! При любых затруднениях на любом этапе чек-листа необходимо обратиться к научному руководителю, куратору группы или в учебно-методический отдел.

Студент: _____ / (подпись, Ф.И.О.)
Научный руководитель: _____ / (подпись, Ф.И.О.)
Чек-лист хранится у студента и предъявляется по требованию заведующего кафедрой.

Публикации в СМИ о реализации проекта

В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют бережливые проекты

MKRU Выбрать регион $ 81.38 € 93.76

НОВОСТИ НОВОСТИ РЕГИОНА ЭКСКЛЮЗИВЫ РЕГИОНА ПОЛИТИКА ЭКОНО

10.09.2025 В 18:09 ОБЩЕСТВО

В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют бережливые проекты

ПОДЕЛИТЬСЯ



ФОТО: РАНХИГС

Ставропольский филиал стал участников программы «Эффективный регион» и в настоящий момент разрабатывает и внедряет сразу восемь новых бережливых

В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют технологии бережливого производства

В Ставропольском Филиале Президентской Академии Внедряют Технологии Бережливого Производства



В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют технологии бережливого производства с целью оптимизации двух процессов: перевод студентов из других учебных заведений в филиал и зачисление слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования. Рабочие группы, посредством выдвинутых инициатив, адаптируют указанные процессы с учетом принципов бережливого производства и сейчас проводят этап картирования, который позволяет выявить и устранить проблемы, тем самым повысить производительность труда сотрудников, участвующих в данных процессах.

В Ставропольском филиале Президентской академии реализуют проекты о бережливом производстве

07 ноября 2025 г.

Новости | Дайджест | Рейтинги | Рубрики | Темы | Подписки | Пусть говорят

В Ставропольском филиале Президентской академии реализуют проекты о бережливом производстве



В Ставропольском филиале Президентской академии продолжаются активная работа по разработке и реализации проектов, направленных на оптимизацию определенных процессов управления.

Команда проекта



Руководитель

Величенко Елена Анатольевна
и.о. заведующего кафедрой государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала РАНХиГС
КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ
e-mail: velichenko-ea@ranepa.ru



Участник

Шмыгалева Полина Владимировна
доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала РАНХиГС





Администратор

Мухорьянова Оксана Анатольевна
доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала РАНХиГС
КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ
e-mail: mukhoryanova-oa@ranepa.ru



Участник

Дьячкова Ольга Николаевна
начальник учебно-методического отдела Ставропольского филиала РАНХиГС

Участник

Лаврова Мария Андреевна
лаборант кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала РАНХиГС

Развитие команды проекта

ФИО, должность участника команды, принявшего участие в образовательном мероприятии	Наименование образовательного мероприятия	Дата образовательного мероприятия
Величенко Елена Анатольевна, и.о. зав. кафедрой государственного, муниципального управления и менеджмента	Онлайн-курс Мастерской управления «Сенеж» «Как внедрить инструменты бережливого производства в свою работу»	18 июня 2023 года
	Фабрика процессов «Фабрика производственных процессов»	03 июля 2025 года
	Президентская Академия, КПК «Технологии бережливого производства в высшем образовании»	6-17 октября 2025 года
Мухорьянова Оксана Анатольевна, доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, администратор проекта	Онлайн-курс Мастерской управления «Сенеж» «Как внедрить инструменты бережливого производства в свою работу»	18 июня 2023 года
	Фабрика процессов «Фабрика производственных процессов»	03 июля 2025 года
	АНО ДПО «Университет информационных технологий и бизнес-образования»	2 апреля -19 сентября 2025 года
	Президентская Академия, КПК «Технологии бережливого производства в высшем образовании»	6-17 октября 2025 года
Лаврова Мария Андреевна, лаборант кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, участник проекта	Онлайн-курс Мастерской управления «Сенеж» «Как внедрить инструменты бережливого производства в свою работу»	18 июня 2023 года
	Фабрика процессов «Фабрика производственных процессов»	03 июля 2025 года
	Президентская Академия, КПК «Технологии бережливого производства в высшем образовании»	6-17 октября 2025 года



Развитие команды проекта

ФИО, должность участника команды, принявшего участие в образовательном мероприятии	Наименование образовательного мероприятия	Дата образовательного мероприятия
Шмыгалева Полина Владимировна, доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, участник проекта	Онлайн-курс Мастерской управления «Сенеж» «Как внедрить инструменты бережливого производства в свою работу»	18 июня 2023 года
	Фабрика процессов «Фабрика производственных процессов»	03 июля 2025 года
	Президентская Академия, КПК «Технологии бережливого производства в высшем образовании»	6-17 октября 2025 года
Дьячкова Ольга Николаевна., начальник учебно-методического отдела, участник проекта	Онлайн-курс Мастерской управления «Сенеж» «Как внедрить инструменты бережливого производства в свою работу»	18 июня 2023 года
	Фабрика процессов «Фабрика производственных процессов»	03 июля 2025 года
	Президентская Академия, КПК «Технологии бережливого производства в высшем образовании»	6-17 октября 2025 года



Поощрение участников команды по итогам реализации проекта

ФИО, должность участника команды, поощрённого/награжденного по итогам реализации проекта	Вид поощрения/награждения
Величенко Елена Анатольевна, и.о. зав. кафедрой государственного, муниципального управления и менеджмента	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии
Мухорьянова Оксана Анатольевна, доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, администратор проекта	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии
Лаврова Мария Андреевна, лаборант кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, участник проекта	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии
Шмыгалева Полина Владимировна, доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, участник проекта	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии
Дьячкова Ольга Николаевна., начальник учебно-методического отдела, участник проекта	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии


ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
РАНХиГС Ставрополь
БЛАГОДАРНОСТЬ
Величенко Елене Анатольевне,
и.о. заведующего кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала Президентской академии
за руководство реализацией бережливого проекта «Оптимизация процесса сопровождения студенческих письменных работ»
И.о. директора Ставропольского филиала Президентской академии Ю.В. Васильев
г. Ставрополь


ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
РАНХиГС Ставрополь
БЛАГОДАРНОСТЬ
Мухорьяновой Оксане Анатольевне,
доценту кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала Президентской академии
за администрирование бережливого проекта «Оптимизация процесса организации руководства студенческими научными работами на кафедрах»
И.о. директора Ставропольского филиала Президентской академии Ю.В. Васильев
г. Ставрополь


ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
РАНХиГС Ставрополь
БЛАГОДАРНОСТЬ
Шмыгалевой Полине Владимировне,
доценту кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала Президентской академии
за активное участие в реализации бережливого проекта «Оптимизация процесса сопровождения студенческих письменных работ»
И.о. директора Ставропольского филиала Президентской академии Ю.В. Васильев
г. Ставрополь


ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
РАНХиГС Ставрополь
БЛАГОДАРНОСТЬ
Дьячковой Ольге Николаевне,
Начальнику учебно-методического отдела Ставропольского филиала Президентской академии
за активное участие в реализации бережливого проекта «Оптимизация процесса сопровождения студенческих письменных работ»
И.о. директора Ставропольского филиала Президентской академии Ю.В. Васильев
г. Ставрополь


ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
РАНХиГС Ставрополь
БЛАГОДАРНОСТЬ
Лавровой Марии Андреевне,
Лаборанту кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Ставропольского филиала Президентской академии
за активное участие в реализации бережливого проекта «Оптимизация процесса сопровождения студенческих письменных работ»
И.о. директора Ставропольского филиала Президентской академии Ю.В. Васильев
г. Ставрополь