

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 12.12.2025 22:32:49
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

*Методические рекомендации по подготовке и защите
магистерских диссертаций*

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент организаций
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организаций» заочной формы обучения

Составители:

канд.экон.наук, доцент
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Е.В. Тарасова

Ф.И.О.

канд.экон.наук, доцент
(ученая степень, ученое звание)

— (подпись) —

О.Э.Кириенко

Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Общие положения.....	5
2. Цели и задачи магистерской диссертации.....	7
3. Общие требования.....	8
4. Структура и содержание работы.....	11
5. Требования к оформлению магистерской диссертации.....	17
6. Рецензирование и защита.....	24
7. Критерии оценки качества выполнения и защиты магистерской диссертации	34
8. Ориентировочная тематика магистерских диссертаций.....	39
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	43

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация обучающихся в форме защиты магистерской диссертации является завершающим этапом освоения образовательной программы. Магистерская диссертация (выпускная квалификационная работа обучающегося образовательной программы магистратуры) является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением научно-производственных, научно-педагогических, научно-исследовательских задач прикладного характера и творческих проблем, определяемых спецификой направления подготовки, свидетельствующее об уровне его профессиональной подготовки.

Магистерская диссертация демонстрирует уровень научной подготовки магистранта, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности. При подготовке магистерской диссертации магистрант должен продемонстрировать способность интегрировать научные знания, научно аргументировать свою точку зрения. Основные научные результаты, полученные автором магистерской диссертации, подлежат обязательной аprobации. Аprobация может производиться путем публикации в научных печатных изданиях, изложения в докладах на научных конференциях, симпозиумах, семинарах, а также путем получения документов, удостоверяющих авторские права (патенты, свидетельства) или внедрением в практическую деятельность предприятий, организаций или учреждений.

К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, полностью освоившие курс обучения по магистерской программе, не имеющие академических задолженностей, сдавшие государственный экзамен.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций обучающихся в Донецком институте управления – филиале ФГБОУ ВО "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" определяет требования к содержанию, форме, структуре, объёму, подготовке и защите, а также хранению магистерских диссертаций, выполняемых выпускниками-магистрами Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

1.2. Данные методические рекомендации разработаны на основании следующих документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

Устава и иных локальных нормативных актов Донецкого института управления – филиала ФГБОУ ВО "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" и является локальным нормативным актом Донецкого института управления – филиала РАНХиГС;

порядка подготовки и защиты магистерских диссертаций обучающихся в Донецком институте управления – филиале ФГБОУ ВО "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ".

1.3. Защита магистерской диссертации является составной частью Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускника, обучающегося по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры.

1.4. Магистерская диссертация (выпускная квалификационная работа обучающегося) является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением научно-производственных, научно-педагогических, научно-исследовательских задач прикладного характера и творческих проблем, определяемых спецификой направления подготовки.

1.5. Магистерская диссертация демонстрирует уровень научной подготовки магистранта, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности.

При подготовке магистерской диссертации магистрант должен продемонстрировать способность интегрировать научные знания, научно аргументировать свою точку зрения. Основные научные результаты, полученные автором магистерской диссертации, подлежат обязательной аprobации. Аprobация может производиться путем публикации в научных печатных изданиях, изложения в выступлениях с докладами на научных конференциях, симпозиумах, семинарах, а также путем получения документов, удостоверяющих авторские права (патенты, свидетельства) или внедрением в практическую деятельность предприятий, организаций или учреждений.

1.6. Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

выбор и утверждение темы магистерской диссертации и научного руководителя;

подготовка магистерской диссертации;
рецензирование и защита магистерской диссертации.

1.7. Для обучающихся из числа инвалидов защита выпускной квалификационной работы проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения государственных экзаменационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья закреплены в Положении о порядке проведения ГИА.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

2.1. Магистерская диссертация подтверждает уровень и качество общетеоретической и специальной подготовки студента-выпускника, на основании защиты которой Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) принимает решение о присвоении её автору квалификации и выдаче диплома государственного образца.

2.2. Цель подготовки магистерской диссертации заключается в определении достижений обучающихся по основной профессиональной образовательной программе магистратуры необходимого уровня компетенций, предусмотренных ФГОС ВО соответствующего направления подготовки.

Поддерживающими целями подготовки магистерской диссертации являются:

развитие навыков научно-исследовательской работы с целью продолжения научной деятельности;

создание базы для последующего роста квалификации выпускника выбранной им области приложения компетенций;

разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта исследования.

2.3. Для достижения цели написания магистерской диссертации магистрант должен:

проводить теоретическое исследование по обоснованию проблемы выполняемого исследования и сущности изучаемого явления или процесса; обосновать методы и методики исследования, проанализировать изучаемый объект и предмет исследования (явление или процесс), выявить тенденции и закономерности его развития на основе анализа конкретных данных;

по результатам практической подготовки обосновать наличие выявленной проблемы, собрать необходимую информацию для проведения анализа изучаемых явлений и проанализировать её; разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию объекта/предмета исследования (явления или процесса).

2.4. Магистерская диссертация, не соответствующая требованиям по качеству и оформлению, заданию руководителя, не содержащая материалов по конкретному исследованию социальных и / или правовых проблем или проблем реального объекта хозяйствования, без обоснованных предложений к защите не допускается.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Магистерская диссертация обучающегося выполняется по тематике задач профессиональной подготовки и материалам хозяйственной деятельности реального предприятия, учреждения, организации, органов государственной власти и местного самоуправления, правоприменительной и судебной практики с учетом опыта решения социальных проблем и иных аналитических данных с использованием информационных технологий как инструмента исследования, объемом 90-100 страниц (без учета списка литературы).

Магистерская диссертация представляет собой квалификационную работу, содержащую совокупность результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, которая комплексно (системно) структурирована, свидетельствует о личном вкладе и способности обучающегося проводить самостоятельные научные исследования, используя приобретенные теоретические знания и практические навыки.

Работа над магистерской диссертацией проводится в рамках бюджета времени учебного плана магистратуры, исходя из количества часов, отводимых на различные виды практик и подготовку магистерской диссертации к защите.

3.2. Научными руководителями магистерских диссертаций назначаются ведущие преподаватели (научно-педагогические работники) кафедры, имеющие ученую степень (ученое звание) или специалисты-практики, имеющие ученую степень (ученое звание).

Научные руководители назначаются приказом директора Донецкого института управления – филиала РАНХиГС по представлению заведующего выпускающей кафедрой из расчета не более 8 магистрантов, обучающихся на одном курсе, на одного преподавателя.

Научный руководитель в обязательном порядке руководит практикой, на базе которой выполняется магистерская диссертация.

Научный руководитель магистерской диссертации:

определяет задание на магистерское исследование;

оказывает обучающемуся помочь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения диссертации;

рекомендует обучающемуся необходимую основную и дополнительную литературу, справочные документы, нормативно-правовые акты, архивные материалы и другие источники по теме;

осуществляет систематические консультации обучающихся;

роверяет выполнение работы (по частям) в соответствии с календарным графиком;

после завершения магистерской диссертации представляет отзыв с общей характеристикой работы.

3.3. Тематика магистерских диссертаций должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, хозяйственной практики и общества, ежегодно обновляться с учетом изменений содержания обучения по конкретной основной профессиональной образовательной программе магистратуры и планом научно-исследовательской работы выпускающей кафедры.

Магистерские диссертации могут быть продолжением и развитием темы выпускной квалификационной работы бакалавра. Темы магистерских диссертаций обучающихся определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом директора Донецкого института управления – филиала РАНХиГС не позднее, чем через 3 месяца после зачисления.

3.4. Допускается корректировка тем магистерских диссертаций не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики выпускников. Изменение темы выпускной квалификационной работы, а также замена научного руководителя магистерской диссертации после издания приказа директора филиала допускаются только в исключительных случаях с повторной процедурой утверждения темы на всех уровнях.

3.5. Тематика и задание по магистерской диссертации должны соответствовать уровню знаний, полученных обучающимся в объеме дисциплин, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования магистратуры соответствующего направления подготовки согласно учебному плану.

Работа должна быть выполнена индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно обучающимся в период прохождения производственной (преддипломной) практики. В их основе могут быть использованы также материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, структурных подразделений Донецкого института управления – филиала РАНХиГС, научных, производственных или хозяйственных организаций.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему магистерской диссертации согласно перечню, утвержденному на кафедре с учетом направления темы (подтемы) научно-исследовательской работы руководителя, о чем подается соответствующее заявление (Приложение Е). Кроме того, магистерские диссертации могут выполняться по тематике, заказанной государственными учреждениями, организациями, предприятиями и предпринимательскими структурами.

Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования при условии обоснования целесообразности ее разработки согласно предварительному плану собственной научно-исследовательской работы.

3.2. В соответствии с темой исследования определяется база практики, на материалах которой планируется выполнение работы. Базой может быть предприятие, учреждение, организация любой формы собственности, которое является юридическим лицом и имеет самостоятельную отчетность и является действующим не менее 5-ти лет. Также базой практики могут быть органы государственной власти и местного самоуправления (министерства, ведомства, инспекции и др.). Материалы деятельности данного субъекта хозяйствования должны соответствовать требованиям, предъявляемым к информационному обеспечению исследования по выбранной теме.

3.3. Перед началом производственной (преддипломной) практики обучающемуся научным руководителем выдается задание по выполнению магистерской диссертации, в котором указываются его личные данные, фиксируются тема, календарный план, график выполнения, а также срок представления готовой работы на кафедру.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

4.1. Содержание магистерской диссертации определяется её темой и отображается в плане, разработанном с помощью научного руководителя.

4.2. Рекомендуемыми структурными элементами магистерской диссертации являются:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Задание по выполнению магистерской диссертации (Приложение Б).
3. Отзыв научного руководителя (Приложение В).
4. Реферат (Приложение Г).
5. Содержание (Приложение Д).
6. Введение.

7. Основная часть – три главы, каждая из которых должна содержать не менее трёх параграфов. Выводы по каждой главе.

8. Заключение.

9. Список использованных источников.

10. Приложения.

4.2.1. Титульный лист магистерской диссертации является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты для магистерских диссертаций по всем направлениям подготовки.

4.2.2. Задание по выполнению магистерской диссертации является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания глав и даты завершения работы.

4.2.3. Отзыв научного руководителя о магистерской диссертации готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее проблемные положения, не устранившиеся обучающимся.

4.2.4. Реферат должен содержать:

сведения об объёме магистерской диссертации, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников;

ключевые слова; текст реферата.

Последовательность изложения текста реферата: объект, предмет исследования или разработки; цель работы;

используемые методы исследования;

степень использования современных информационных технологий (компьютерные программы, в т.ч. прикладные, алгоритмы, интерактивные модули и т.д.);

полученные результаты, их новизна и практическая значимость (наличие нескольких пунктов новизны по направлениям «усовершенствовано» и «получило дальнейшее развитие»); экономическая, социальная или другая значимость работы. Объем реферата – 1 страница печатного текста.

4.2.5. Содержание включает наименования всех глав и параграфов с указанием страниц, на которых размещается их начало.

4.2.6. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы работы, особенность проблемы и методов решения конкретных задач. Во введении следует четко определить объект и предмет исследования, цели и решаемые задачи.

Структура «Введения» может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы исследования в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью её разработки применительно к выбранному предмету исследования. Подтверждением актуальности выбранной темы является наличие письма-заказа предприятия – базы исследования на тему магистерской диссертации. Освещение актуальности должно быть кратким, но содержательным.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Объект и предмет исследования.

Методы исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объем «Введения» не должен превышать трех страниц печатного текста.

4.2.7. Первая глава является теоретической частью магистерской диссертации.

В этой главе обосновываются теоретико-методологические положения по исследуемой проблеме, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники; обобщение другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной и учебной литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется анализ и выявляются их различия, обосновываются собственные взгляды обучающегося на данную проблему.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой и справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное

понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений, для разработки гипотезы исследования.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты проблемы, определять практические пути её решения; систематизировать собранную информацию с её корректировкой и классификацией.

Текст нужно иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами, формулами для анализа показателей.

Объём первой главы магистерской диссертации должен составлять 20- 25 страниц печатного текста.

Во второй главе магистерской диссертации должен быть осуществлен анализ социальных и / или правовых проблем или результатов деятельности конкретного субъекта хозяйствования с целью разработки предложений по их решению или усовершенствованию.

Для выполнения второй главы обучающийся должен собрать информацию во время преддипломной практики. Источником данных могут быть статистическая и бухгалтерская отчетность, плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, приказы, распоряжения, результаты проведенных магистрантом социологических исследований, наблюдений, опросов и обследований (исследований), а также результаты других источников первичной информации.

В этой главе необходимо представить краткую характеристику предприятия (министерства, ведомства) или социально-правовой проблемы: указать форму собственности, организационную структуру управления, отраслевую принадлежность; местонахождение, материально-техническую базу, основные экономические показатели за последние 5 лет, которые можно привести в форме обобщенной таблицы. Возможно так же проведение анализа (динамика за 5 лет) состояния отрасли, к которой относится предприятие (организация, учреждение) – база практики.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить

сущность наблюдаемых в организации управленческих процессов, их особенности и тенденции, которые создают базу для выявления неиспользованных резервов, актуальных проблем, требующих дальнейшей проработки.

Особое значение имеет обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ и обосновываются соответствующие предложения.

По данной главе оценивается глубина диагностирования исследуемой проблемы на материалах конкретной базы исследования и использование исследовательского инструментария (традиционный, инновационный).

Объём второй главы магистерской диссертации должен составлять 30- 35 страниц печатного текста.

Третья глава содержит разработанные собственные предложения магистранта по повышению эффективности и результативности деятельности объекта исследования или решению социально-правовых, социально-экономических, организационных и прочих проблем, выявленных в результате исследования. Приводятся разработанные магистрантом алгоритмы, методические инструменты и модели, позволяющие решить поставленные задачи и достичь цели диссертационного исследования. Разработанные рекомендации должны быть обоснованы и сопровождаться расчетом экономического, социального или иного эффекта.

Желательно подтверждение реальности предложенных мероприятий актом (справкой) о практической значимости или внедрении разработанных рекомендаций (или их части) от предприятия-базы исследования.

Апробацией разработанных рекомендаций является участие обучающегося в конференциях по исследуемой тематике и / или наличие публикаций по теме магистерской диссертации (копии статей или тезисов должны быть приведены в приложениях к работе).

Объём третьей главы магистерской диссертации должен составлять 25- 30 страниц печатного текста.

В магистерской диссертации необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Не должно быть диспропорции между объёмами глав диссертации.

Объём каждого параграфа внутри глав должен быть не менее 7 страниц. После каждой главы магистерской диссертации необходимо представить выводы (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты исследования – не более 1 страницы.

4.2.8. Заключение представляет собой краткое изложение проведенных исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия (министерства, ведомства), по решению экономических и социально-правовых проблем.

Нужно привести наиболее важные (конечные) результаты, полученные в ходе выполнения магистерской диссертации, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации и возможности внедрения разработанных предложений в практику.

Объём Заключения не должен превышать 5 страниц печатного текста.

4.2.9. Список использованных источников должен содержать перечень законов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет-ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при выполнении диссертации. Результаты апробации (статьи или тезисы) необходимо включать в список использованных источников.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен содержать не менее 50 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет (Приложение Н).

4.2.10. Приложения к магистерской диссертации могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в

соответствии с выбранной темой, которые размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

В перечень приложений целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия проблемы:

реальные документы предприятия (учреждения, министерства, ведомства);
рекламные материалы;

таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объёму превышают одну страницу);

инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;

илюстрации вспомогательного характера.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

5.1. Основная часть

5.1.1. Техническое оформление магистерской диссертации должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы магистерской диссертации должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общезвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания магистерской диссертации – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

5.1.2. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из Интернет-источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

5.1.3. Магистерская диссертация должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Параметры страницы выставляются в Меню Файл / Параметры страницы и должны соответствовать указанным на рисунке 5.1.

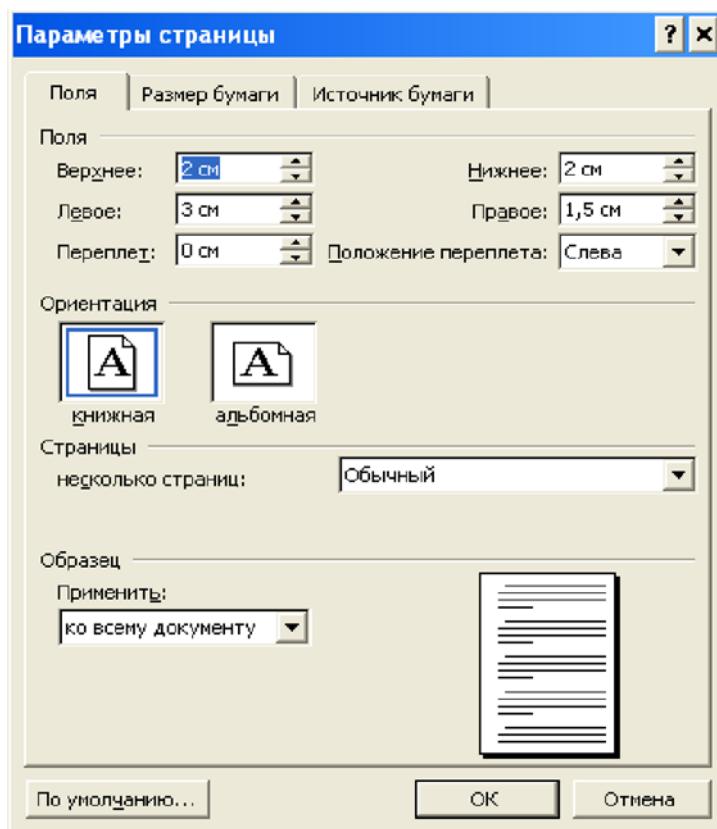


Рис. 5.1. Параметры страницы

Все главы и другие составляющие диссертации требуют оформления соответствующим образом.

5.1.4. Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей и параграфов работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

5.1.5. Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Заголовки параграфов, выводы по главе... печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа, выводами по главе и текстом должно составлять 1 интервал основного текста (рис.5.2).

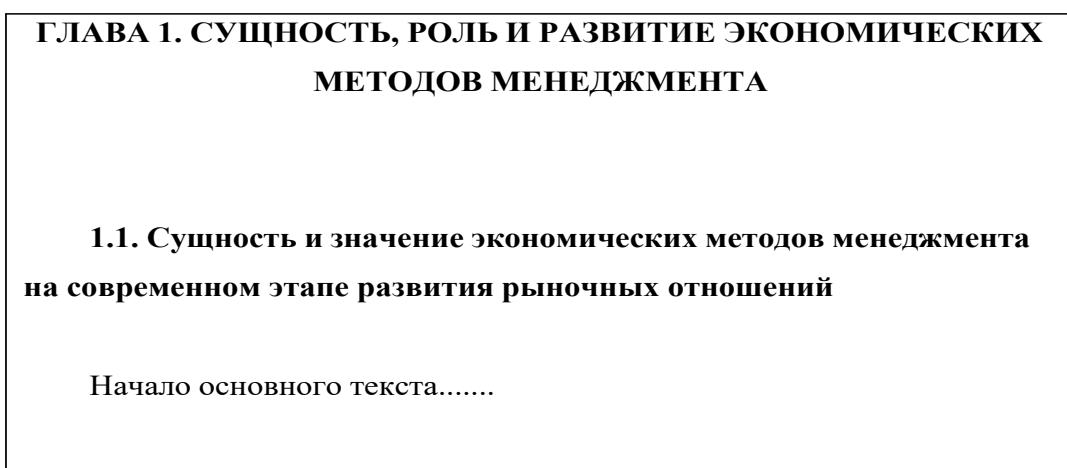


Рис. 5.2. Пример оформления заголовков в магистерской диссертации

Каждую структурную часть и новую главу магистерской диссертации следует начинать с новой страницы.

5.1.6. Завершенная и оформленная надлежащим образом магистерская диссертация подписывается обучающимся на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

5.2. Нумерация

5.2.1. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 7-й страницы (или 8-й, если содержание занимает 2 страницы) – «ВВЕДЕНИЕ».

5.2.2. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. - номер третьего параграфа в первой главе).

РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ не нумеруют как главы.

5.3. Иллюстрации и таблицы

5.3.1. Содержание иллюстраций должно дополнять текст, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

5.3.2. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах магистерской диссертации, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А 4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Расстояние между иллюстрацией и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

5.3.3. Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2. (второй рисунок первой главы). Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру. Например:



Рис. 1.2. Второй рисунок первой главы

5.3.4. Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, что размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

Например:

Таблица 2.3

Основные функции менеджмента

Функции менеджмента	Функции маркетинг-менеджмента
1 Определение целей	2 Организация сбора и обработки маркетинговой информации; разработка целей, задач, предприятия
Планирование	Разработка стратегии предприятия, определение рынков, позиций, планирование поставок, производства, ценовой политики, сбыта и т.д.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.3.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицы измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 5.1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 5.1.

Таблица 5.1
Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов
ООО «Астра» за 20_20__ гг.

Название статей	Код	20__	20__	Абсол. откл. (тыс.руб.)	Относ. откл. (%)	Темпы рост.
1	2	3	4	5	6	7
Уставный капитал	1310	705 97	1 440 39	734 42	14,33	204,03

Продолжение табл. 5.1.

1	2	3	4	5	6	7
Добавочный капитал	1350	7 06	7 55	49	-0,14	106,82
...						

Рис. 5.3. Пример оформления таблицы с «Продолжением»

5.4. Формулы, ссылки

5.4.1. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются: выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x) и деления (:)

$$K = \frac{P_1}{P_0} \times 100\%, \quad (2.1)$$

где Р1, Р0 – фактические и плановые расходы по смете.

Рис. 5.3. Пример оформления формулы

5.4.2. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

5.4.3. Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

5.4.4. Ссылки в тексте на приложения необходимо оформлять согласно: (см. Приложение А).

5.4.5. Список использованных источников рекомендуется формировать, выбрав один из двух вариантов:

в алфавитном порядке, раздельно в русском и латинском алфавите;

в порядке их использования по тексту магистерской диссертации.

5.5. Приложения

5.5.1. Приложения оформляются как продолжение магистерской диссертации и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы. Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. При переносе приложения на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение приложения А.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А. Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы.

5.5.2. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

Единственное приложение обозначается как Приложение А

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА

6.1. Завершенная магистерская диссертация за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю в соответствии с Алгоритмом предоставления материалов магистерской диссертации для рецензирования и защиты (Приложение М).

После просмотра и одобрения магистерской диссертации научный руководитель в течение трех дней предоставляет письменный отзыв. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проделанной работы с выводом о степени готовности, качестве выполнения работы в целом и возможности допуска работы к защите.

В случае получения негативного отзыва научного руководителя устанавливается срок не более двух дней для устранения недостатков и предоставления работы на повторное рассмотрение.

6.2. Обучающийся – выпускник образовательной программы магистратуры может приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, учреждения, организации, на котором проходила преддипломная практика (Приложение Ж), а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия, учреждения, организации (Приложение И). Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в магистерской диссертации информации, правдивости фактических данных, подтверждать практическую значимость работы, возможность и перспективы внедрения предложенных рекомендаций.

6.3. После получения отзыва научного руководителя и не позднее, чем за 20 дней до защиты, обучающийся подает на кафедру магистерскую диссертацию на электронном носителе.

Тексты магистерских диссертаций проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся в соответствии с документом «Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС».

Итоговая оценка оригинальности магистерской диссертации обучающихся филиала должна составлять не менее 60 %.

После проведения проверки и получения справки о её результатах (Приложение К), тексты магистерских диссертаций в полном объёме размещаются, за исключением текстов работ по закрытой тематике (содержащих сведения, составляющие государственную тайну и т.п.), во внутренней базе письменных работ выпускающей кафедры Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

В случае позитивных результатов проверки, обучающийся получает разрешение на распечатывание и последующее переплетение магистерской диссертации в твердый переплет.

Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие текстов магистерской диссертации в печатной форме и на электронном носителе.

6.4. Магистерская диссертация в распечатанном виде с отзывом научного руководителя и имеющимися в наличии сопроводительными документами предоставляется заведующему кафедрой для предварительного рассмотрения. На основании качества предоставленных материалов заведующий кафедрой в течение трех дней принимает предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить магистерскую диссертацию к защите ввиду ее неудовлетворительного качества, он выносит вопрос о недопуске к защите на заседание кафедры с участием научного руководителя. Обсуждение оформляется протоколом и подается на утверждение последовательно декану факультета и директору Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

6.5. На момент подачи магистерской диссертации в твердом переплете на кафедру обучающийся к внутренней странице обложки приклеивает конверт для размещения сопроводительных документов (в обязательном порядке: внешняя рецензия на магистерскую диссертацию, справка о результатах проверки магистерской диссертации на наличие заимствований; если имеются в наличии: письмо-заказ предприятия, учреждения, организации на выполнение магистерской диссертации, справка о практической значимости результатов работы и другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы).

Магистерская диссертация в твердом переплете, проверенная кафедрой на плагиат с предоставлением справки о результатах проверки магистерской диссертации на наличие заимствований в соответствии с установленными в филиале нормами, сдается на кафедру, и секретарем ГЭК направляется на внешнее рецензирование.

Если магистерская диссертация обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки на плагиат, обучающийся имеет право опротестовать решение. Для этого необходимо

направить заявление в письменной форме на имя проректора, курирующего учебную работу, с резолюцией декана факультета и заведующего кафедрой.

По заявлению обучающегося и служебной записке заведующего кафедрой, в течение 3 рабочих дней создается комиссия, состоящая из председателя комиссии – проректора, курирующего учебную работу, заместителя председателя комиссии – декана факультета, членов комиссии – заведующего кафедрой, руководителя магистерской диссертации, профессора (доцента) кафедры и секретаря комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии, предъявить материалы, подтверждающие самостоятельность проведения исследовательских процедур и выполнения магистерской диссертации.

Члены комиссии вправе задавать вопросы и получить ответы (вопросы и ответы, как правило, излагаются в устной форме и фиксируются в протоколе комиссии). Результаты утверждаются проректором, курирующим учебную работу. Протокол хранится на кафедре в течение 1 года.

6.6. Магистерская диссертация, выполненная по завершению основной профессиональной образовательной программы магистратуры, подлежит обязательному внешнему рецензированию.

6.7. В качестве внешних рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме магистерской диссертации. Так, в качестве внешнего рецензента могут привлекаться профессора или доценты / научно-педагогические работники других образовательных организаций высшего образования, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой магистерской диссертации, и отвечающие квалификационным требованиям, выдвигаемым руководителям выпускных квалификационных работ подобного уровня, а также руководители или ведущие сотрудники профильных предприятий, учреждений, организаций, ведомств, организаций-работодателей и т.п.

Список внешних рецензентов ежегодно корректируется, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается приказом директора Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

6.8. Рецензент должен рассмотреть направленную ему магистерскую диссертацию, подготовить типовую рецензию (Приложение Л) в письменном виде, заверенную печатью предприятия, учреждения, организации и предоставить ее на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты магистерской диссертации.

6.9. Внесение изменений в магистерскую диссертацию после получения рецензии не допускается.

6.10. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

6.11. Рецензия вкладывается в конверт вместе с другими сопроводительными документами.

6.12. Магистерская диссертация с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска магистерской диссертации к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите и передает магистерскую диссертацию Государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе магистерской диссертации.

6.13. Выпускная квалификационная работа сдается обучающимся в распечатанном, сброшюрованном, в твердом переплете, с подписью обучающегося (дата и подпись проставляются на последней странице работы, то есть после авторского текста до списка использованной литературы и приложений) и заведующего кафедрой (подпись проставляется на титульном листе).

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если обучающийся в указанные сроки не успевает предоставить магистерскую диссертацию либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем магистерской

диссертации и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из Донецкого института управления – филиала РАНХиГС в соответствии с локальными нормативными актами.

6.14. К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по основной профессиональной образовательной программе магистратуры, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита магистерской диссертации происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, график работы которой утверждает директор Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

6.15. Выпускник, получив допуск к защите, должен подготовить доклад и согласовать со своим научным руководителем его текст и подготовленные информационно-аналитические материалы (не более 10 листов).

Информационно-аналитические материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы магистерской диссертации, которые обучающийся выносит на защиту. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель исследования, методику и технику ее достижения, полученные результаты. Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые не были предметом самостоятельной разработки.

В содержание информационно-аналитических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, формульные зависимости, краткий текст, отражающие основные положения и результаты магистерской диссертации и сопровождающие доклад при ее защите.

Защита магистерской диссертации может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint. На каждый лист раздаточных материалов

должны быть ссылки в докладе. Структура презентации включает титульный лист, где указана информация о Филиале, учебном структурном подразделении, где выполнялась работа, авторе, наименовании направления подготовки / профиле, научном руководителе; обозначение актуальных проблем, раскрываемых в докладе; способы их решения и заключение (объем презентации составляет не более 12-15 слайдов).

6.16. Целесообразно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГЭК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии , присутствующие...».

2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы, определение цели исследования.

3. Краткая характеристика предприятия (организации), на материалах которого выполнена работа; его организационная характеристика; краткий анализ основных экономических и финансовых показателей. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки.

4. Рекомендации, возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение.

5. Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание». Продолжительность доклада – 7-10 минут.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

6.17. На заседание Государственной экзаменационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

приказ ректора об утверждении персонального состава комиссии;

список обучающихся академической группы, допущенных к защите магистерских диссертаций за подписью декана факультета;

магистерская диссертация обучающегося в твердом переплете; внешняя рецензия на магистерскую диссертацию;

другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы.

6.18. На защиту магистерской диссертации отводится 20-30 минут. Процедура защиты протоколируется секретарем комиссии ГЭК.

Процедура защиты магистерской диссертации проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК представляет обучающегося, тему магистерской диссертации, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Обучающийся предоставляет членам ГЭК информационно-аналитические (раздаточные) материалы и проходит на кафедру или другое место защиты.

3. Публичная защита магистерской диссертации начинается с доклада обучающегося по теме.

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой магистерской диссертации, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и четкие.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать обучающемуся вопросы по теме магистерской диссертации. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

6. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю или (в случае его отсутствия) отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

7. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (ответы следует продумать заранее).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту или (в случае его отсутствия) рецензию зачитывает секретарь ГЭК.

9. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, в котором он соглашается с замечаниями или дает обоснованные возражения (ответы следует продумать заранее).

10. Секретарь ГЭК зачитывает отзывы предприятий, учреждений, организаций, а также частных лиц, если таковые представлены в ГЭК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГЭК, научного руководителя, рецензента, присутствующих на защите лиц.

12. После защиты последней магистерской диссертации, запланированной на данное заседание ГЭК, начинается закрытое заседание ГЭК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГЭК, члены ГЭК и секретарь ГЭК.

6.19. По результатам защиты магистерской диссертации Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы, внешнюю рецензию, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный выпускником во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования и знание области применения полученных результатов, а также умение выпускника четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы), о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Заседание Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная экзаменационная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите, решение о присвоении квалификации магистра.

Протоколы подписываются председателем и членами ГЭК и хранятся в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС согласно номенклатуре дел.

6.20. Государственная экзаменационная комиссия после завершения работы составляет отчет, в котором отражает основные количественные показатели уровней абсолютной успеваемости и качества по проведенным защитам; приводятся характеристики выполненных работ по внедрению конкретных предложений в практику действующих предприятий, применение современных информационных и компьютерных технологий в аналитических исследованиях и т. п.

Защищенные работы выпускающая кафедра передает в архив Филиала не позднее, чем через 15 дней после завершения работы Государственной экзаменационной комиссии.

Выполненные обучающимися магистерские диссертации хранятся в архиве после их защиты согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении магистерских диссертаций решается организуемой по приказу директора Донецкого института управления комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.21. Обучающийся, получивший на защите магистерской диссертации неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГЭК, предусмотренные расписанием, отчисляется из Филиала за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС таким лицам назначается повторная защита магистерской диссертации.

Повторная защита магистерской диссертации назначается по истечении не менее трех месяцев и не более пяти лет после прохождения Государственной итоговой аттестации впервые путем восстановления для обучения на последний учебный семестр выпускного курса независимо от формы обучения. Повторная защита магистерской диссертации не может назначаться более двух раз.

6.22. Списание магистерских диссертаций оформляется соответствующим актом.

6.23. Лучшие магистерские диссертации, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий на выпускающих кафедрах Филиала.

6.24. По запросу организаций/учреждений директор Донецкого института управления – филиала РАНХиГС имеет право разрешить копирование магистерских диссертаций обучающихся.

6.25. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с

учётом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

7.1. Критерии оценивания магистерской диссертации включают:

оценку качества выполненной работы;
оценку качества защиты работы.

7.2. *Оценка качества выполненной магистерской диссертации:*

7.2.1. Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация магистерской диссертации на решение актуальных практических проблем (задач) в сфере профессиональной деятельности. Предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших обучающегося выбрать данную задачу для изучения ее по конкретному предприятию, организации, учреждению.

7.2.2. Уровень обоснованности решений базируется на уровне теоретической проработки проблемы (задачи), методической грамотности проведенных исследований и достаточности, качестве обоснования предлагаемых решений.

Оценка уровня теоретической проработки проблемы предполагает оценку широты и качества, использованных в работе источников информации, логики изложения материала, теоретического обоснования возможных решений проблемы.

Оценка методической грамотности проведенных исследований основана на оценке обоснованности применяемых методик исследования, информационной адекватности, а также правильности использования выбранных методов и методик анализа.

Достаточность и качество обоснования предлагаемых решений оценивается по глубине проработки рассматриваемых в работе вопросов, грамотности аргументации в изложении решений.

7.2.3. Научный уровень работы отражают:

качество, глубина, корректность и достоверность выполненных в магистерской диссертации теоретических и экспериментальных исследований, расчетов, испытаний, опытов, степень обоснованности принятых при этом допущений;

степень глубины и полноты анализа, полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов, достоверность и обоснованность сделанных при этом теоретических и практических выводов; умение использования современных информационно-вычислительных и программных средств и комплексов, информационных и моделирующих технологий, методик организации и проведения экспериментов.

7.2.4. Практическая значимость выполненной магистерской диссертации оценивается исходя из возможности практического применения полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов.

7.2.5. Качество оформления работы оценивается по качеству оформления магистерской диссертации в целом, графических и иллюстративных материалов, степени соблюдения в них современных нормативных требований, а также по грамотности изложения текстовых материалов, правильности подготовки сопроводительной документации.

7.2.6. Оценка научного руководителя магистерской диссертации.

7.2.7. Высокий уровень научно-технической и творческой активности выпускника, выраженный в результативной научной работе: опубликовании материалов магистерской диссертации в различных изданиях, отчетах о НИР, результатах научно-исследовательской практики, оформлении заявок и патентов на изобретения, подготовке конкурсных работ, отмеченных медалями или дипломами и т.п., является фактором, повышающим оценку качества выполненной магистерской диссертации.

7.3. Оценка качества защиты магистерской диссертации:

7.3.1. Качество доклада оценивается исходя из формы его представления и содержания. Степень свободы и уверенности изложения материала, способность выпускника выделить научную и практическую ценность выполненных исследований, умение использовать графический, иллюстративный материал служат основой для оценки формы представления доклада.

7.3.2. Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания магистерской диссертации, обоснование используемых методов решения, полученных результатов, практических рекомендаций, выводов, доказательство их корректности, достоверности и практической значимости позволяют судить об уровне содержания доклада.

7.3.3. Качество ответов на вопросы оценивается по правильности, четкости, полноте и обоснованности ответов, умения лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию.

7.3.4. Поведение на защите магистерской диссертации отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

7.3.5. Оценка внешнего рецензента магистерской диссертации.

Примерное распределение баллов по критериям оценивания магистерской диссертации приведено в таблице 7.1.

7.4. Критерии оценки магистерской диссертации:

«Отлично» (90-100 баллов / А) – магистерская диссертация выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы; предоставлены результаты собственных исследований; отражены научно-обоснованные результаты исследования. Работа выполнена с использованием компьютерных технологий, компьютерных программ или собственных программных продуктов.

«Хорошо» (80-89 баллов / В) – магистерская диссертация и ее защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор выпускника, его умение логично мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Хорошо» (75-79 баллов / С) – магистерская диссертация и ее защита отвечает признакам оценки «хорошо». Выпускник в процессе защиты проявляет широкий профессиональный кругозор, умение логично мыслить. В ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Удовлетворительно» (70-74 балла / D) – магистерская диссертация и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы подготовлено на достаточном уровне.

«Удовлетворительно» (60-69 баллов / Е) – магистерская диссертация и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы недостаточно. Выступление выпускника было не четким; доклад подготовлен в упрощенной форме.

«Неудовлетворительно» (35-59 баллов / FX) – магистерская диссертация и ее защита не отвечают предъявляемым требованиям. Выпускник не знает большей части фактического материала, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями и процессами, заучив материал без его осознания.

Таблица 7.1

Примерная система оценивания магистерской диссертации
обучающегося

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
<i>Критерии оценивания качества выполненной магистерской диссертации</i>				
1.	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы магистерской диссертации	9-8	8-7	7-5

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
2.	Уровень обоснованности решений, предложенных в магистерской диссертации: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценка методической грамотности проведенных исследований	8-7	7-6	6-5
3.	Научный уровень магистерской диссертации	8-7	7-6	6-4
4.	Практическая значимость предложенных мероприятий (рекомендаций) магистерской диссертации, подтверждающаяся актом внедрения	9-8	8-7	7-5
5.	Качество оформления магистерской диссертации	8-7	7-6	7-5
6.	Уровень творческой активности выпускника (опубликовании материалов магистерской диссертации в различных изданиях, отчетах о НИР и т.п.)	8	8	6-5
<i>Критерии оценивания качества защиты магистерской диссертации</i>				
7.	Качество доклада обучающегося на защите магистерской диссертации	10-9	9-7	7-6
8.	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания магистерской диссертации	10-9	9-7	7-6
9.	Качество ответов на вопросы членов ГЭК	10-9	9-7	7-6
10.	Поведение на защите магистерской диссертации	10-9	8-7	7-6
11.	Оценка внешнего рецензента магистерской диссертации	10-9	9-7	7
Всего баллов		100-90 (A)	80-89 (B)	70-74 (D)
			75-79 (C)	60-69 (E)

8. Ориентировочная тематика магистерских диссертаций

1. Методы сценарно-стратегического анализа и планирования в управлении организацией.
2. Применение методов системного анализа в управлении организационными изменениями.
3. Разработка стратегических альтернатив и их оценка на основе современных методов стратегического анализа.
4. Разработки стратегий развития на основе креативного менеджмента организаций.
5. Управленческое консультирование как инструмент выхода предприятия из кризисного состояния.
6. Управленческое консультирование в практике развития системы управления организации.
7. Оценка эффективности исследования систем управления.
8. Кадровый консалтинг в системе управления трудовыми ресурсами организаций.
9. Разработка стратегии развития бюджетной организации на основе внедрения дополнительных услуг.
10. Совершенствование механизма управления организацией на основе включения в него внутреннего консультанта.
11. Управление разработкой нового вида продукции и преодоление сопротивления изменениями.
12. Управление разработкой нового вида бизнеса и преодоление сопротивления изменениями.
13. Управление операционной деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
14. Разработка модели современного менеджера на основе информационно-психологических методов принятия управленческих решений.
15. Совершенствование методов принятия управленческих решений в организациях.
16. Оптимизация процесса принятия управленческого решения.

17. Повышение эффективности системы управления в организациях посредством использования современных информационных технологий.
18. Стратегический менеджмент как процесс эффективного управления.
19. Использование новых технологий как основного средства достижения конкурентоспособности предприятия в бизнесе.
20. Организация и оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти в Республике.
21. Разработка стратегии управления персоналом организации.
22. Совершенствование структуры управления территориальной сетью общедоступных библиотек крупного города.
23. Управление реализацией инновационного проекта на первом рабочем месте.
24. Совершенствование процессов делегирования полномочий в консалтинговом бизнесе.
25. Управление инвестиционной деятельностью пенсионных фондов.
26. Управленческое консультирование в практике развития системы управления организацией.
27. Разработка программы развития малого бизнеса на государственном уровне.
28. Совершенствование стратегического управления на предприятии сферы...
29. Разработка бизнес-плана предприятия сферы на долгосрочную перспективу.
30. Разработка стратегии предприятия сферы....
31. Бизнес-план создания некоммерческой организации и стратегия ее развития
32. Развитие системы мотивации на предприятиях сферы услуг.
33. Управление трудовыми ресурсами в условиях инновационного развития предприятия.
34. Управление трудовыми ресурсами как вид профессиональной деятельности.

35. Проблемы формирования инфраструктуры поддержки предпринимательства.
36. Проблемы информационного обеспечения предпринимательской деятельности в регионе.
37. Совершенствование планирования потребности предприятия в трудовых ресурсах.
38. Механизм налогового администрирования.
39. Повышение результативности функционирования налогового администрирования и контроля.
40. Современное состояние и перспективы развития налогового консультирования в Республике.
41. Современные формы налогового контроля и направления их совершенствования.
42. Налоговое администрирование и пути повышения его результативности.
43. Влияние налогового администрирования на формирование инвестиционного климата.
44. Управление формированием и взаимодействием региональных рынков.
45. Оценка факторов развития регионального рынка труда.
46. Обоснование роли локальных рынков в обеспечении устойчивости экономики региона в условиях перехода к инновационной модели развития.
47. Механизмы реализации государственно-частного партнерства.
48. Планирование как стратегическая функция менеджмента.
49. Рационализация системы стратегического планирования на предприятии (на примере конкретного предприятия).
50. Планово-программное обеспечение муниципального образования.
51. Целевые программы в системе стратегического планирования развития городов.
52. Развитие системы экономического и социального прогнозирования на местном уровне.
53. Особенности регулирования в государственном секторе экономики.

54. Организационный, правовой, ресурсный и другие виды механизмов государственного управления.

55. Государственные программы социально-экономического развития и государственные целевые программы.

56. Государственное регулирование социального обслуживания населения как фактор обеспечения социальной стабильности общества.

57. Государственное регулирование развития субъектов производственной инфраструктуры (на примере ...)

58. Формы и механизмы взаимодействия государственной власти с территориальными субъектами хозяйственной деятельности.

59. Оптимизация информационного обеспечения управленческой деятельности органов государственной власти.

60. Региональная социально-экономическая политика в Донецкой Народной Республике.

61. Адаптация зарубежного опыта в обеспечении страховой защиты предпринимательства субъектами рыночной инфраструктуры.

62. Проблемы государственного управления социальным обеспечением граждан в Республике.

63. Развитие механизмов социального обеспечения населения в условиях современных вызовов.

64. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих.

65. Проблемы устойчивого сбалансированного развития территории.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет _____
Кафедра _____

К защите допустить
Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (дата)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: _____

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО обучающегося
(в родительном падеже)

Обучающегося группы _____

формы _____

обучения направления

подготовки

_____ (код и название)

профиль _____

(название)

Научный руководитель

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата защиты _____

Оценка _____

Донецк
20 _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (ФИО)
«__» 20__ г.

ЗАДАНИЕ
по магистерской диссертации

студента(ки) _____
(ФИО студента)

1. Тема магистерской диссертации _____

Утверждена приказом от «__» 20__ г. №
Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Срок сдачи обучающимся магистерской диссертации – 20__ г.

3. Исходные данные к магистерской диссертации (Монографии, учебно-методические пособия, статьи периодической печати, первичная документация, нормативно-правовая документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и пр.) _____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в магистерской диссертации _____

5. Степень использования современных информационных технологий _____

Дата выдачи задания «__» 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов магистерской диссертации	Срок выполнения этапов магистерской диссертации	Примечание
1.	Выбор, согласование и обоснование темы		
2.	Составление плана работы и подбор литературы		
3.	Написание введения магистерской диссертации: актуальность выбранной темы, цели, задачи, используемые источники		
4.	Написание главы 1 магистерской диссертации		
5.	Написание главы 2 магистерской диссертации		
6.	Написание главы 3 магистерской диссертации		
7.	Корректировка материала после проверки научным руководителем		
8.	Написание заключения – общий вывод по выполненной магистерской диссертации		
9.	Оформление магистерской диссертации		
10.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного отзыва		
11.	Предоставление магистерской диссертации на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов для проверки на объем займствования		
12.	Предоставление магистерской диссертации в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска студента к защите		
13.	Предоставление магистерской диссертации в переплетенном виде секретарю государственной экзаменационной комиссии		
14.	Получение внешне рецензии		
15.	Предоставление магистерской диссертации заведующему кафедрой для допуска студента к защите		
16.	Подготовка к защите и оформление информационно- аналитического материала		

Обучающийся _____
(подпись)

(ФИО)

Научный руководитель _____
(подпись)

(ФИО)

Образец отзыва научного руководителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

О Т З Ы В

научного руководителя на магистерскую диссертацию _____

(ФИО студента (полностью))

Тема магистерской диссертации _____

Умение полно и качественно решать поставленные задачи _____

Уровень теоретической подготовки _____

Деловые качества и профессиональные навыки студента _____

Стиль изложения, качество оформления _____

Готовность к профессиональной деятельности _____

Рекомендация к защите магистерской диссертации и присвоению квалификации

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность) _____

(подпись)

(ФИО)

«____» ____ 20 ____ г.

*Образец реферата***РЕФЕРАТ**

Объем ... страниц, ... рисунков, ... формул, ... таблиц, ... источников, ...
приложений

СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА:

Ключевые понятия

Цель магистерской диссертации

Объект исследования

Предмет исследования

Научная новизна состоит в усовершенствовано:

получило дальнейшее развитие:

Практические результаты

Используемые методики

Экономический или иной эффект

Приложение Д

*Примерная структура содержания магистерской диссертации***СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ
ГЛАВА 1. <i>(Теоретические и методические аспекты исследуемой темы (проблемы))</i>
1.1.
1.2.
1.3.
...
Выводы по главе 1
ГЛАВА 2. <i>(Анализ деятельности исследуемого предприятия (организации, учреждения) выявление недостатков)</i>
2.1.
2.2.
2.3.
...
Выводы по главе 2
ГЛАВА 3. <i>(Разработка рекомендаций по устранению проблем, выявленных в процессе исследования)</i>
3.1.
3.2.
3.3.
...
Выводы по главе 3
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец заявления обучающегося на закрепление темы магистерской диссертации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

Лонецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра _____

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО, инициалы, отчество, фамилия отца)

Обучающиеся группы

(ФИО полностью)

(ФИО полностью)

контактный телефон

Заявление

Прошу утвердить тему магистерской диссертации:

(название темы без сокращений)

Дата

«_____» 20 Г.

Подпись обучающегося _____

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель магистерской диссертации:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Подпись научного руководителя _____
(подпись) _____ (ФИО)

Примерная форма письма-заказа на тему магистерской диссертации

(на бланке предприятия)

Предприятие *(полное название, юридический адрес, телефон)* просит поручить обучающемуся *(фамилия, имя, отчество, номер группы)* выполнить магистерскую диссертацию на тему *(указать название темы)* и направить данного обучающегося в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от предприятия назначается *(указать должность, фамилию, имя, отчество должностного лица)*.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

МП

«» 20 _____ г.

Примерная форма справки о практической значимости результатов магистерской диссертации

СПРАВКА

о практической значимости результатов магистерской диссертации
(*тема работы*)

обучающегося Донецкого института управления – филиала РАНХиГС
(*ФИО полностью*)

В процессе подготовки магистерской диссертации по теме: (*указать полное название темы*) обучающийся (*фамилия, инициалы*) принял(а) непосредственное участие в разработке (*указать перечень разработанных вопросов*). Полученные им(ею) результаты нашли отражение в методических разработках, докладах и аналитических записках (*указать наименование органа, организации, предприятия*).

В настоящее время методические разработки, включая результаты данной магистерской диссертации (*выбрать необходимое: находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы*).

Руководитель предприятия

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

«_____» 20 ____ г.

ШТАМП
факультета

СПРАВКА

о результатах проверки магистерской диссертации на наличие затмствований

В магистерской диссертации обучающегося

ФИО _____ Факультет/кафедра _____

Курс, группа _____ Название работы _____

*Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет программы на наличие затмствований, об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутренней базе письменных работ кафедры, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата _____

Ответственное лицо от кафедры _____ / _____

Зав. кафедрой _____

*В раздел «Оригинальный текст составляет» вносится минимальный из двух результатов проверки (один – результат онлайн-проверки, другой – по локальной базе папке).

** Отчет специализированной программы предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества затмствований.

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию, выполненную на тему

«_____»,
 обучающегося _____ группы _____ формы обучения
 направления подготовки _____
 профиля _____

(ФИО студента (полностью))

1. Оценка актуальности, новизны и практической значимости магистерской диссертации _____

2. Краткий анализ положительных сторон магистерской диссертации _____

3. Аргументированное изложение недостатков и упущений _____

4. Общий вывод и оценка магистерской диссертации _____

Рецензент

(ученая степень, ученое звание, должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
материалов магистерской диссертации для рецензирования и защиты

Сроки		Лицо, которому предоставляют материалы	Материалы, которые должны быть предоставлены	Результаты
Срок предоставления материалов	Срок выполнения			
Завершенная магистерская диссертация на электронном носителе				
не позднее, чем за месяц до даты ее защиты	не более 3 дней	научный руководитель магистерской диссертации	завершенная магистерская диссертация на электронном носителе	отзыв в письменном виде
не позднее, чем за 20 дней до даты ее защиты	не более 7 дней	ответственный по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся на наличие заимствований	магистерская диссертация на электронном носителе	Справка о результатах проверки магистерской диссертации на наличие заимствований
Распечатывание магистерской диссертации				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	- завершенная распечатанная магистерская диссертация, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - имеющиеся в наличии сопроводительные документы	предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите
Переплетение магистерской диссертации в твердый переплет				
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты		секретарь государственной экзаменационной комиссии	- магистерская диссертация в твердом переплете, справка о результатах проверки магистерской диссертации на наличие заимствований	регистрация, направление на внешнюю рецензию
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты	не более 3 дней, не позднее, чем за 10 дней до защиты	рецензент (внешний)	магистерская диссертация в твердом переплете	рецензия в письменном виде
не позднее, чем за 10 дней до даты ее защиты	не более 5 дней	заведующий кафедрой	-магистерская диссертация в твердом переплете, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внешняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы	допуск обучающегося к защите

не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты	секретарь государственной экзаменационной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> - магистерская диссертация в твердом переплете с допуском обучающегося к защите, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внешняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы 	
Защита магистерской диссертации			

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатьев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатьев, Г. Д. Петров. - Москва : НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст : непосредственный.

2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст : непосредственный.

3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. - С. 48-57.

4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. - Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. - 2019. № 6. - С. 82- 106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.

6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. — DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.

7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD- ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. С титул. экрана. - Текст : электронный.

8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2020.
12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.
14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.09.2021).
15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. - Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - 2020. - URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).
16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный Электронные файлы PDF
17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 201 - 433 с. - Текст : электронный.
18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС 2019. - 223 с. - Текст : электронный.
19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки

09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. - Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2019. - 161 с. - DOI 10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2021). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2021). - Текст : электронный.