

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления

Кафедра теории управления и государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиМС



Д.Н. Костина

2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки	<i>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</i>
Магистерская программа	<i>«Государственная и муниципальная служба»</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>9 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк
2021

Программа Государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ГОС ВО по образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с учетом рекомендаций ОПОП ВО по магистерской программе «Государственная и муниципальная служба»

Составители:

д-р экон. наук, доцент Л.Б. Костровец
(ученая степень, ученое звание) ФИО

канд. экон. наук, доцент Е.А. Иванина
(ученая степень, ученое звание) ФИО

Н.В. Ермолаева
(ученая степень, ученое звание) ФИО

Программа Государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой Л.Б. Костровец
Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи магистерской диссертации	6
3. Общие требования к магистерской диссертации	8
4. Структура и содержание магистерской диссертации	11
5. Требования к оформлению магистерской диссертации	17
6. Рецензирование и защита магистерской диссертации	25
7. Критерии оценивания качества выполнения и защиты магистерской диссертации	35
8. Рекомендуемая тематика магистерской диссертации	40
9. Материально-техническое обеспечение	50
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение	50
Приложения	57

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Методические рекомендации по выполнению, оформлению, представлению и защите магистерской диссертации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» факультета Государственной службы и управления по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью определения требований к содержанию, форме, структуре, объему, подготовке и защите, а также хранению магистерской диссертации, выполняемых выпускниками-магистрами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Действие Методических рекомендаций распространяется на преподавателей кафедры теории управления и государственного администрирования, членов Государственных аттестационных комиссий и обучающихся, завершающих обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») факультета Государственной службы и управления ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

1.2. Настоящие Методические рекомендации являются локальным нормативным актом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятым Народным Советом Донецкой Народной Республики 19 июня 2015 года (Постановление №1-233П-НС) (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в образовательных

организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. № 1171 (с изменениями);

Порядком организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 22.12.2015 г. № 922 (в редакции приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.10.2016 г. № 1020);

Уставом и иными локальными нормативными актами ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» и является локальным нормативным актом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.3. Защита магистерской диссертации является составной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускника, обучающегося по основной образовательной программе высшего профессионального 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 апробации. Апробация 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.

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 аттестационная комиссия (ГАК) принимает решение о присвоении ее автору квалификации и выдаче диплома государственного образца.

2.2. Цель подготовки магистерской диссертации заключается в определении достижений обучающимся по основной профессиональной образовательной программе магистратуры необходимого уровня компетенций, предусмотренных ГОС ВПО 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:

провести 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 ее;

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 К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Магистерская диссертация обучающегося по образовательной программе магистратуры объемом 100-120 страниц 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.

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 научно-исследовательскую работу, 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.

Научные руководители назначаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по представлению заведующего выпускающей кафедрой из расчета не более 5 магистрантов, обучающихся на одном курсе, на одного преподавателя.

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

Научный руководитель магистерской диссертационной работы:

определяет задание для магистерского исследования;

оказывает обучающемуся помощь 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;

проверяет 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 ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» не позднее, чем через 3 месяца после зачисления. Корректировка тем магистерских диссертаций осуществляется до начала последней сессии.

Магистерские диссертации могут быть продолжением и развитием темы выпускной квалификационной работы бакалавра. Темы магистерских диссертаций обучающихся определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» не позднее, чем через 3 месяца после зачисления.

В случае необходимости допускается корректировка тем магистерских диссертаций до начала последней промежуточной аттестации (сессии), а для обучающихся магистерской программы «Государственная и муниципальная служба» (направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление») заочной формы обучения – не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Тематика и задание по магистерской диссертации должны соответствовать уровню знаний, полученных обучающимся в объеме дисциплин, предусмотренных основной образовательной программой 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 преддипломной практики. В их основе могут быть использованы также материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 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.

3.4. 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.

3.5. Перед началом практики обучающемуся научным руководителем выдается специальный бланк задания, в котором указываются его личные данные, фиксируются тема, календарный план, цель, задачи и график выполнения, а также срок представления готовой работы на кафедру.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

4.1. Содержание магистерской диссертации определяется ее 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 – четыре главы, первые три из которых должны содержать не менее трех параграфов, а четвертая – не менее двух. 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 устраненные обучающимся.

4.2.4. *Реферат* должен содержать:

сведения об объеме 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 ее 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.

Объем 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 года, которые можно привести в форме обобщенной таблицы.

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.

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).

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

Третья глава содержит разработанные собственные предложения магистранта по повышению результатов деятельности объекта исследования

или решению социально-правовых проблем. 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.

Реальность предложенных мероприятий должна быть подтверждено наличием акта (справки) о 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 приложены к работе).

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

Четвертая глава должна содержать анализ документов и цифрового материала состояния охраны труда на предприятии (в министерстве, ведомстве и прочих учреждениях) и оценку организации обеспечения безопасности труда, сохранности жизни и здоровья работников

В первом параграфе излагается информация по нормативно-правовой базе по вопросам безопасности жизнедеятельности, охраны труда, действующей в Донецкой Народной Республике. Во втором параграфе анализируется состояние вопросов безопасности и охраны труда на конкретном предприятии (объекте практики). В случае несоответствия отдельных фактов определенным критериям и требованиям безопасности жизнедеятельности в части условий труда, технологических процессов, используемого оборудования и средств защиты, необходимо разработать рекомендации по устранению выявленных несоответствий в соответствии с требованиями документа «Методические рекомендации по подготовке главы «Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях» выпускных квалификационных работ для обучающихся всех направлений подготовки

(профилей / магистерских программ) очной и заочной форм обучения.

Объем четвертой главы 7-15 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 объемами глав диссертации.

Объем каждого параграфа внутри первых трех глав должен быть не менее 5-6 страниц, а в четвертой – 3-4 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.

Объем *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 объему превышают одну страницу);

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

иллюстрации 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 общеизвестных положений, имеющих 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.

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.

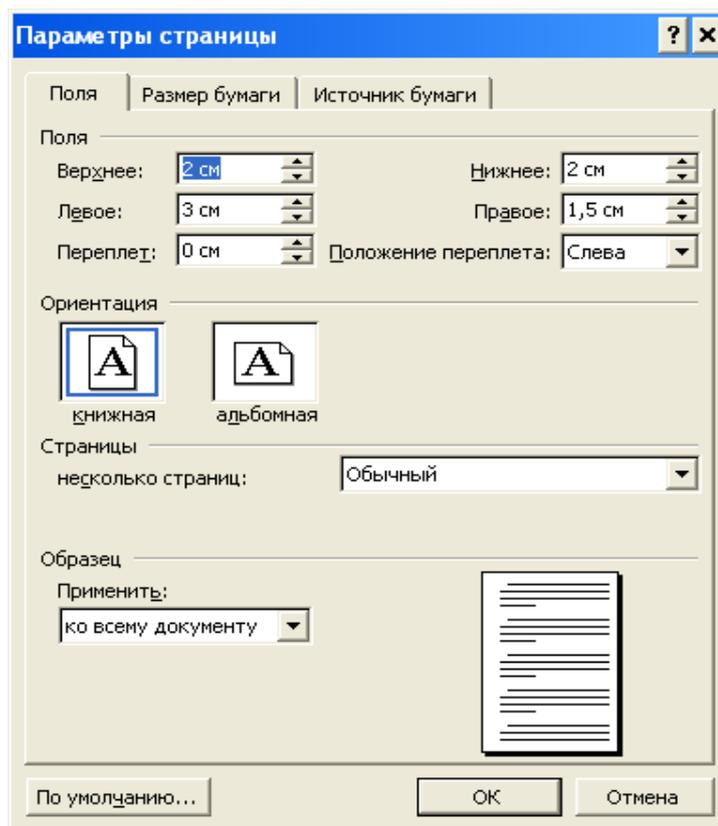


Рис. 5.1. Параметры страницы

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).

ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ, РОЛЬ И РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Сущность и значение экономических методов менеджмента на современном этапе развития рыночных отношений

Начало основного текста.....

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.

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:

5.3.3. 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.

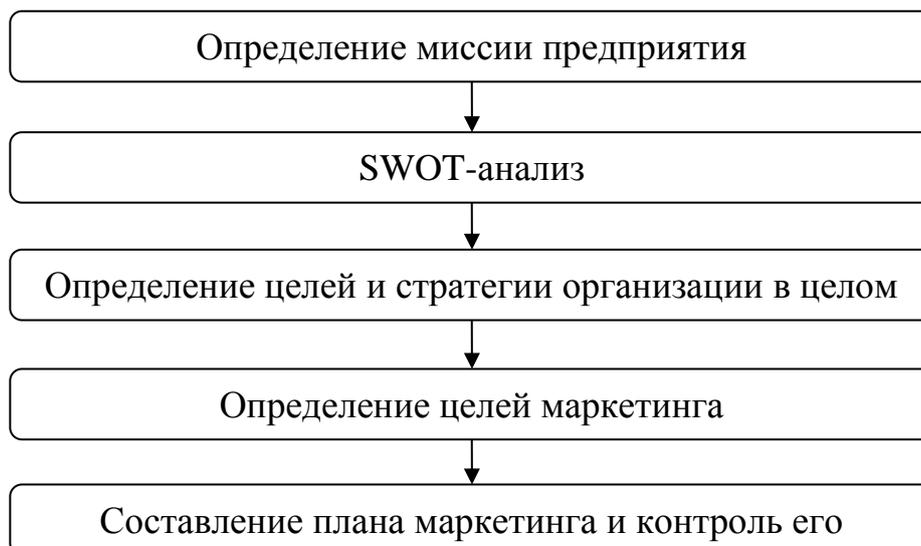


Рис. 1.2. Второй рисунок первой главы

Например:

Таблица 2.3

Основные функции менеджмента

Функции менеджмента	Функции маркетинг-менеджмента
Определение целей	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.	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 P_1 , P_0 – фактические и плановые расходы по смете.

Рис. 5.3. Пример оформления формулы

5.4.2. Простые внутрострочные 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: Приложению А.

5.4.5. В списке использованных источников материал рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

в алфавитном порядке, отдельно 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, Ь.

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 с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с документом «Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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 в электронно-библиотечной системе ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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 ректору ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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 в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»; 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 в приложении «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с установленными в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» нормами, регистрируется секретарем ГАК на кафедре, а затем направляется на внешнюю рецензию.

Если магистерская диссертация обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки в системе «ЕТХТ Антиплагиат», обучающийся имеет право опротестовать решение.

Для этого необходимо направить заявление в письменной форме на имя проректора, курирующего учебную работу и международные связи 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 и международные связи, 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 и международные связи. 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 ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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 аттестационной 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 аттестационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе магистерской диссертации.

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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в соответствии с локальными нормативными актами.

6.13. 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 аттестационной комиссии, график работы которой утверждает ректор ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.14. 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 использованы в работе, но не были предметом самостоятельной разработки.

В общем случае в информационно-аналитических материалах могут быть представлены существующие и рекомендуемые схемы организации экономических, социальных, правовых или других отношений.

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.

6.15. Целесообразно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГАК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной 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.

4. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки.

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

6. 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.

6.16. На заседание Государственной аттестационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

выписка из приказа 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.

6.17. На защиту магистерской диссертации отводится 20-30 минут.

Процедура защиты протоколируется секретарем комиссии ГАК.

Процедура защиты магистерской диссертации проходит в следующей последовательности:

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

2. Обучающийся предоставляет членам ГАК 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 ГАК 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 ГАК.

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 ГАК.

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 ГАК зачитывает отзывы предприятий, учреждений, организаций, а также частных лиц, если таковые представлены в ГАК.

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

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

6.18. По результатам защиты магистерской диссертации Государственная аттестационная 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 аттестационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная аттестационная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГАК и присутствующих на защите, решение о присвоении квалификации магистра, а также указываются сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Протоколы подписываются председателем и членами ГАК и хранятся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» согласно номенклатуре дел.

6.19. Государственная аттестационная 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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» не позднее, чем через 15 дней после завершения работы Государственной аттестационной 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 ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.20. Обучающийся, получивший на защите магистерской диссертации неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГАК, предусмотренные расписанием, отчисляется из ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» 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.

6.21. Списание магистерских диссертаций оформляется соответствующим актом.

6.22. Лучшие магистерские диссертации, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий на выпускающих кафедрах ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.23. По запросу организаций/учреждений ректор ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» имеет право разрешить копирование магистерских диссертаций обучающихся.

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 / E) – 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
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,	10-9	9-7	7-6

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания магистерской диссертации			
9.	Качество ответов на вопросы членов ГАК	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
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>80-89 (B)</i> <i>75-79 (C)</i>	<i>70-74 (D)</i> <i>60-69 (E)</i>

8. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

ПОДТЕМА 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СОЦИАЛИЗАЦИЯ КАК СТРАТЕГИЯ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

1. Современные технологии государственного управления.
2. Механизмы государственного обеспечения взаимосвязи экономики и политики.
3. Формирование механизмов государственного управления структурными преобразованиями в народном хозяйстве.
4. Государственное регулирование экономики в условиях меняющейся конфигурации мирового сообщества.
5. Государственное регулирование производственной сферы.
6. Финансовые механизмы государственного регулирования территориального развития.
7. Программно-целевой метод регулирования экономики.
8. Государственное управление инвестиционной привлекательностью

территориальных образований.

9. Государственное регулирование инвестиционной деятельности.

10. Государственное регулирование и поддержка межтерриториального и трансграничного сотрудничества.

11. Роль государственного управления в обеспечении экономической безопасности.

12. Социальное партнерство и пути его совершенствования.

13. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти и гражданского общества.

14. Инструменты и методы противодействия коррупции в системе государственного управления.

15. Механизм формирования кластерных и сетевых территориально-производственных образований.

16. Финансовые механизмы государственного регулирования территориального развития.

17. Государственные формы и методы управления инновационными процессами.

18. Организация и совершенствование управления государственной собственностью.

19. Организация контроля за деятельностью органов государственного управления.

20. Государственная поддержка развития малого и среднего бизнеса в промышленно-развитых регионах.

21. Государственное регулирование развития производственной сферы региона.

22. Государственное регулирование энергопотребления в регионе.

23. Информационное обеспечение управления развитием региона.

24. Роль государственного управления в обеспечении экономической безопасности региона.

25. Взаимодействие органов гражданского общества и средств

массовой информации с государственными органами.

26. Государственное регулирование информационного развития.

27. Партнерство власти и бизнеса в обеспечении устойчивого развития территории (на примере ...).

28. Повышение эффективности привлечения инвестиций в АПК.

29. Правовые и административные основы взаимодействия органов государственного и муниципального управления.

30. Управление государственным имуществом.

31. Система ответственности в сфере публичного управления.

32. Информационное обеспечение системы публичного управления.

33. Совершенствование государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.

34. Совершенствование государственного регулирования территориального развития.

35. Совершенствование государственного управления инвестиционными процессами.

36. Совершенствование государственного управления рынком труда и трудовыми отношениями.

37. Формы государственной поддержки отечественных производителей в сфере услуг.

38. Государственная поддержка некоммерческих организаций сферы услуг.

39. Государственно-частное партнерство в сфере услуг.

40. Государственное регулирование управления человеческим капиталом в интересах инновационного развития.

41. Государственное регулирование пространственной организации национальной экономики.

42. Государственное регулирование управлением экономикой регионов.

43. Применение оценок эффективности деятельности органов

исполнительной власти в системе государственного управления и контроля.

44. Организация взаимодействия властных и предпринимательских структур.

45. Особенности организации и развития частно-государственного предпринимательства.

46. Публичное управление в условиях глобализации и становления информационного общества.

47. Особенности национальной организации системы публичного управления.

48. Реформация системы публичного управления.

49. Государственная политика, механизмы, методы и технологии ее разработки и реализации.

50. Стратегии и тактики в осуществлении государственной политики.

51. Особенности разработки и реализации государственной политики в экономической и социальной сферах.

52. Развитие форм государственно-частного партнерства.

53. Совершенствование управления качеством медицинских услуг в Донецкой Народной Республике.

54. Механизмы активизации гражданского общества.

ПОДТЕМА 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РАЗВИТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СОЦИАЛЬНО- ТРУДОВОЙ СФЕРЕ

1. Основные факторы и пути повышения эффективности государственной службы.

2. Формирование и развитие кадрового потенциала государственного управления.

3. Особенности становления и функционирования общественных организаций в Донецкой Народной Республике.

4. Совершенствование системы мотивации государственных служащих.

5. Социальные гарантии и материальное стимулирование как факторы эффективного развития государственной службы.

6. Совершенствование системы государственной гражданской службы и кадровой работы.

7. Совершенствование системы социальной адаптации военнослужащих.

8. Противоречия в социально-трудовой сфере региона и пути их разрешения.

9. Социальные гарантии и материальное стимулирование государственных служащих как факторы эффективного развития государственной службы.

10. Механизмы обеспечения кадрового потенциала медицинских учреждений.

11. Формирование и развитие кадрового потенциала государственной службы.

12. Совершенствование системы мотивации государственных служащих.

13. Основные факторы и пути повышения эффективности государственной службы.

14. Современные кадровые технологии государственного управления.

15. Совершенствование государственного управления оплатой труда в сфере образования.

16. Развитие профессиональной компетентности государственных служащих.

17. Совершенствование методов противодействия коррупции в системе государственного управления.

18. Инструменты и методы противодействия коррупции в системе государственного управления.

19. Совершенствование системы оценки персонала в органах

государственной власти.

20. Совершенствование системы мотивации государственных служащих как фактор повышения профессионализма служащих.

ПОДТЕМА 3. ФОРМИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ НОВОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА

1. Государственное управление финансовым обеспечением системой здравоохранения

2. Государственные механизмы управления качеством жизни населения в трансформирующемся обществе.

3. Формирование коммуникативной политики органов государственного управления и гражданского общества.

4. Механизм государственного управления социально-экономической системой в условиях макроэкономической нестабильности.

5. Совершенствование государственного управления социальной сферой (на примере культуры, образования, здравоохранения, ЖКХ и др.).

6. Современные технологии активизации гражданского общества.

7. Пути повышения эффективности социальной политики государства.

8. Государственное регулирование территориального развития.

9. Государственное управление территориально-производственными комплексами.

10. Механизмы управления социальным развитием региона.

11. Социально-экономические стимулы регионального развития

12. Управление развитием малых городов.

13. Формирование и регулирование тарифов на пассажирские перевозки (автомобильный транспорт) в городских агломерациях.

14. Государственное регулирование агропродовольственных и ресурсных рынков АПК.

15. Государственное регулирование отношений собственности в сельском хозяйстве и других отраслях АПК.

16. Государственное регулирование сельского хозяйства и других отраслей АПК.

17. Государственное регулирование воспроизводственных процессов в сельском хозяйстве.

18. Государственное регулирование развития материально-технической базы АПК и его отраслей.

19. Государственное регулирование рынка сельскохозяйственных земель.

20. Государственное регулирование институциональных преобразований в АПК.

21. Государственное регулирование инновационных процессов в агропромышленном комплексе и сельском хозяйстве.

22. Государственное регулирование создания и функционирования малого и среднего бизнеса в АПК и сельской местности.

23. Государственное регулирование развития и функционирования информационно-консультативных систем в АПК.

24. Государственное регулирование развития сельских подсобных производств и промыслов.

25. Государственное регулирование устойчивого развития сельских территорий и социальной инфраструктуры.

26. Государственное регулирование развития сферы жилищно-коммунального хозяйства.

27. Развитие программы паспортизации жилищного фонда и формирование кадастра городских территорий.

28. Организационно-экономический механизм управления инвестициями в комплексную застройку в крупных мегаполисах.

29. Государственное регулирование рынка недвижимости.

30. Государственное регулирование формирования систем управления ресурсо-и энергосбережением в жилищно-коммунальном хозяйстве.

31. Государственное регулирование реконструкции и восстановления

основных фондов ЖКХ.

32. Государственное регулирование систем управления на транспорте.

33. Государственное регулирование предприятий связи и информатизации.

34. Государственное регулирование информационной безопасности отрасли связи и информатизации.

35. Особенности формирования и развития общественного (государственного) сектора сферы услуг.

36. Государственное регулирование развития отраслевых, региональных и общенациональных рынков услуг.

37. Государственное регулирование малых и средних форм предпринимательской деятельности в отраслях сферы услуг.

38. Экономические основы государственного регулирования интеллектуальной собственности в сфере услуг.

39. Государственное регулирование инновационного развития отраслей сферы услуг.

40. Соотношение рыночных и государственных регуляторов в развитии отраслей и комплексов сферы услуг.

41. Управление системой образования в регионе.

42. Программно-целевое регулирование развития региона.

43. Управление инвестиционными процессами в регионе.

44. Программный метод управления развитием территории.

45. Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории.

46. Управление трудовыми ресурсами и занятостью в регионе.

47. Совершенствование организационной структуры государственной власти региона.

48. Управление развитием малого и среднего бизнеса в регионе.

49. Государственная социально-экономическая политика: содержание, разработка и пути реализации.

50. Государственное регулирование жилищного комплекса (на конкретном примере).

51. Особенности и пути совершенствования управления социальной защитой населения.

52. Особенности управления государственной собственностью предприятий различных организационно-правовых форм.

53. Проблемы и пути совершенствования антимонопольного регулирования экономики.

54. Проблемы и пути формирования конкурентных товарных рынков (на примере отдельных отраслей, групп товаров).

55. Развитие государственного регулирования предпринимательской деятельности и на современном этапе.

56. Совершенствование государственного регулирования и поддержки малого предпринимательства.

57. Трансформация жилищной политики на современном этапе.

58. Управление городскими агломерациями.

59. Управление пространственным развитием города.

60. Управление развитием городской среды, ориентированной на туризм.

61. Экономические основы социальной защиты и поддержки населения

62. Государственные механизмы управления при возникновении чрезвычайных ситуаций

63. Финансовые механизмы государственного регулирования территориального развития

64. Государственная социально-экономическая политика: содержание, разработка и пути реализации

65. Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории

66. Механизмы государственно-частного партнерства в Донецкой Народной Республике: особенности, проблемы и пути их решения

67. Совершенствование государственного управления сферой жилищно-коммунального хозяйства

**ПОДТЕМА 4. СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕХАНИЗМА СОДЕЙСТВИЯ
ИНСТИТУЦИОНАЛИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. Информационное обеспечение управления муниципальным образованием.

2. Повышение эффективности экономики муниципального образования.

3. Совершенствование системы управления социальной сферой муниципального образования.

4. Управление инвестиционными ресурсами муниципального образования.

5. Совершенствование системы социальной защиты населения муниципального образования

6. Современные технологии привлечения граждан к местному самоуправлению.

7. Совершенствование системы управления муниципальным хозяйством.

8. Управление природными ресурсами муниципального образования.

9. Управление финансовыми ресурсами муниципального образования.

10. Совершенствование управления муниципальной собственностью.

11. Совершенствование системы социальной защиты населения в муниципальном образовании.

12. Кадровое планирование в системе муниципального управления.

13. Стимулирование труда муниципальных служащих.

14. Взаимодействие городских и сельских территорий.

15. Институциональное развитие сферы ЖКХ в муниципальном секторе экономики.

16. Использование инструментов маркетинга в развитии

муниципальных образований.

17. Использование муниципального заказа в предоставлении муниципальных услуг.

18. Использование организационно-управленческих ресурсов в развитии местных сообществ.

19. Источники и факторы экономического развития муниципального образования.

20. Методы регулирования пространственного развития города.

21. Экономические и социальные проблемы местного самоуправления.

22. Организация и оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти и администраций муниципальных образований.

23. Диагностика социально-экономического развития муниципального образования.

ПОДТЕМА 5. МЕХАНИЗМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих.

2. Развитие профессиональной компетентности государственных служащих.

3. Совершенствование системы оценки персонала в органах государственной власти.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе выполнения и защиты магистерской диссертации, обучающемуся необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по образовательным сайтам и порталам;

- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер;
- ноутбук и мультимедийный проектор.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Атаманчук, Григорий Васильевич. Теория государственного управления : учебник / Г. В. Атаманчук. – 3-е изд., стер. - М. : Издательство «Омега-Л», 2013. –525 с. – (Академияский учебник).
2. Самойлов, Василий Дмитриевич. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник для обучающихся вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2013. – 311 с.
3. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст] : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. — М.: КноРУС, 2011. — 245 с.
4. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление : Учебник для вузов / 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 494 с.
5. Васильев, В.И. Муниципальное право России: Учебник / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юстицинформ, 2012. - 680 с.
6. Виленский, А.В. Малый и средний бизнес в крупном мегаполисе : Учеб. пособие для вузов. - М. : ИД Международного академия, 2012. - 488 с.
7. Виханский, О.С. Менеджмент : Учебник для вузов / Виханский О.С., Наумов А.И. / 5-е изд., стер. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 576 с.
8. Волкова, В.В. Государственная служба : Учеб. пособие для вузов / Волкова В.В., Сапфинова А.А. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 207 с.
9. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: Учебник для вузов / Под ред. Н.А. Омельченко. - М. : Юрайт, 2014. - 453 с.
10. Городское хозяйство : Учеб. пособие для вузов / Морозова Т.Г., Иванова

Н.В., Комов В.Э. и др. - М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 361 с.

11. Государственная и муниципальная служба : Учебник для вузов / Под ред. Е.В. Охотского; А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко. - М. : Юрайт, 2015. - 556 с.

12. Грищук, В.А. Управление развитием муниципального образования: учеб. пособие/В.А.Грищук. Челябинск: Изд-во Челяб. гос. ун-та, 2014. 235 с.

13. Демин, А.А. Государственная служба / 6-е изд., испр. и доп. - М. : Книгодел, 2013. - 184 с.

14. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : Учебник для вузов / Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. - М. : Юрайт, 2014. - 365 с. - (Магистр).

15. Иванов, В.В. Муниципальное управление [Текст]: справочное пособие /В.В.Иванов, А.К.Коробова. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 717 с.

16. Информационные технологии в управлении персоналом : Учебник и практикум для вузов / Ю.Д. Романов, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. - М. : Юрайт, 2014. - 291 с.

17. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом : Учебник для вузов / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 427 с.

18. Кудина, М.В. Экономика : Учебник для вузов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 368 с. - (Высшее образование).

19. Кушлин, В.И. Государственное регулирование экономики : Учебник для вузов. - М. : Экономика, 2013. - 495 с. - (Высшее образование)

20. Национальная экономика: Учебник для вузов / Под ред. П.В. Савченко ; 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 832 с. - (Высшее образование).

21. Основы работы с молодежью: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Петровой Т.Э. - М. : Альфа-М, 2013. - 220 с.

22. Переверзев, М.П. Экономические основы работы с молодежью: Учеб. пособие / Переверзев М.П., Калинина. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 208 с.

23. Романова, М.В. Управление проектами : Учеб. пособие для вузов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 256 с. : ил. - (Высшее образование).

24. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 311 с.

25. Соловьев, С.Г. Муниципальное право Росси : Учебник для вузов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 312 с. - (Высшее образование).

26. Социальная работа с молодежью : Учеб. пособие для вузов / Под ред. Н.Ф. Басова. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2013. - 328 с.

27. Территориальная организация населения : Под ред. Е.Г. Чистякова / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 252 с. - (Вузовский учебник).

28. Управление персоналом : Учебник для вузов / Под ред. И.Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 570 с. - (Высшее образование).

29. Черников, Б.В. Информационные технологии управления: Учебник для вузов / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 368 с. : ил. - (Высшее образование).

30. Чихладзе, Л.Т. Муниципальное право России: Учебник. - М. : МИЭМП, 2010. - 432 с.

31. Экономика : Учеб. пособие для вузов / Под ред. Е.Б. Колбачева. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 350 с. - (Высшее образование).

32. Экономическая оценка инвестиций : Учебник для вузов / Под ред. Римера М.И. ; 4-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2011. - 432 с. : ил. - (Учебник для вузов).

33. Кузнецова А.И. Развитие современной инфраструктуры города. Инновационный курс для подготовки магистров: учебное пособие / А.И. Кузнецова; МУ им. С.Ю. Витте. Каф. экономики городского хозяйства и сферы обслуживания. [Электронное издание]. М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2015. 218 с. 3,69 Мб.

34. Руденко Л. Г. Механизм управления конкурентоспособностью предприятий жилищно-коммунального хозяйства: монография / Л. Г.

Руденко. Моск. ун-т им. С.Ю. Витте. М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2015. 130 с.

35. Руденко Л. Г. Формирование сбалансированной инфраструктуры поддержки малого предпринимательства в сфере здравоохранения: монография / Л.Г. Руденко. Моск. ун-т им. С.Ю. Витте. М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2015. 130 с.

36. Современные вопросы и перспективы развития городского хозяйства: монография / Кузнецова А.И., Гнездова Ю.В., Руденко Л.Г., Романченко О.В., Баранов Д.Н., под общ. ред. д.э.н., проф., А.И. Кузнецовой. Московский академия им. С.Ю. Витте. – М.: изд. ЧОУВО «МУ им.С.Ю. Витте», 2014. 170 с.

37. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров / Л. Г. Руденко. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 240с.

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учеб. пособие / О.С. Виханский, А.И. Наумов. [Электронный документ] - М. : Магистр, 2013. - 308 с.

2. Мазелис, А.Л., Гузенко, А.Г. Теория принятия решений: учебно-практическое пособие. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2013. – 84 с.

3. Баглай, М.В. Конституционное право Российской Федерации : Учебник для вузов 10-е изд., изм. и доп. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2013. - 784 с.

4. Басовский, Л.Е. Менеджмент : Учеб. пособие для вузов / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 256 с.

5. Батулин, В.К. Общая теория управления : Учеб. пособие для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 487 с.

6. Братановский, С.Н. Конституционное право России: Учебник / 2-е изд. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 375 с. - (Высшее образование).

7. Гапоненко, А.Л. Теория управления : Учебник для вузов / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. - М. : Юрайт-Издат, 2014. - 342 с

8. Городское хозяйство : Учеб. пособие / Морозова Т.Г., Иванова Н.В., Сорокина Т.Ф., Тупчиенко В.А. - М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. -

361 с. - (Вузовский учебник).

9. Дорофеев, В.Д. Менеджмент : Учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 440 с. - (Высшее образование). для вузов / Под ред. В.В. Трофимова. - М. : Юрайт-Издат, 2013. - 478 с.

10. Исаев, Г.Н. Информационные технологии: Учеб. пособие для вузов / 2-е изд., степр. - М. : Омега-Л, 2013. - 464 с. : ил. - (Высшее техническое образование).

11. Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : Учеб. пособие для вузов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 287 с.

12. Кудина, М.В. Экономика : Учебник для вузов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 368 с. - (Высшее образование).

13. Логинов, В.Н. Информационные технологии управления : Учеб. пособие для вузов / 3-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 240 с.

14. Менеджмент : Учебник / Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 330 с. - (Высшее образование).

15. Нарутто, С.В. Конституционное право России: Учеб. пособие / Нарутто С.В., Таева Н.Е., Шугрина Е.С. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 432 с.

16. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : Учебник для вузов / Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г. - М. : Юрайт, 2014. - 444 с.

17. Попов, Ю.И. Управление проектами : Учеб. пособие для вузов / Попов Ю.И., Яковенко О.В. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 208 с.

18. Постовой, Н.В. Муниципальное право России : Учебник для вузов / Н.В. Постовой, В.В. Таболин, Н.Н. Черногор; Под ред. Н.В. Постового ; 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юриспруденция, 2011. - 400 с.

19. Потемник, В.К. Управление персоналом : Учебник для вузов. - СПб. : Питер, 2010. - 432 с. : ил. - (Учебник для вузов).

20. Советов, Б.Я. Информационные технологии : Учебник для вузов / Советов Б.Я., Цехановский В.В. - М. : Юрайт-Издат, 2012. - 263 с.

21. Таева, Н.Е. Конституционное право Российской Федерации: Практикум. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 106 с.

22. Управление персоналом организации : Учеб. пособие для вузов / Под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 398 с.

23. Управление персоналом: теория и практика. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала: Учебно-практич. пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 72 с.

24. Экономика : Учеб. пособие для вузов / Под ред. Е.Б. Колбачева. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 350 с. - (Высшее образование).

25. Руденко Л.Г. Экономика таможенного дела: учебник / Л.Г. Руденко, Р.С. Губанов. - М : Дело и сервис, 2015. - 112 с.

26. Руденко Л.Г. Экономика организаций : учебное пособие /Л.Г. Руденко, О.Г. Арасланова, В.М. Караулов, И.П. Исаева, под общ.ред. Л.Г. Руденко. – Московский академия им. С.Ю. Витте. Каф. экон. гор. хоз-ва и сферы обслуж. [Электронное издание]. – М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2014. – 282 с.

<http://www.edu.ru/index.php> - нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты;

<http://diss.rsl.ru/> - электронная библиотека диссертаций;

http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1.29 - единое окно доступа к образовательным ресурсам;

«Консультант +»- информационно-справочная система;

<http://dnr-online.ru> – официальный сайт Донецкой Народной Республики;

http://glavstat.govdnr.ru/polezn_info/index.php - Главное управление статистики ДНР.

<http://www.vmsu.ru/> - Вопросы местного самоуправления;

<http://www.vsmsinfo.ru/> - Всероссийский совет местного самоуправления;

<http://gkh.ru/> - Городское хозяйство и ЖКХ;

<http://www.urbanecomomics.ru/> - Институт экономики города;

<http://m-i-k-s.ru/> - Межотраслевой Институт коммунальных стратегий;

<http://www.mestnoesamoupravlenie.ru/> - Местное самоуправление;

<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;

<http://www.samoupravlenie.ru/> - Проблемы местного самоуправления;

http://www.fz131.minregion.ru/main/main*root - Система подготовки кадров поддержки и сопровождения местного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец титульного листа

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра теории управления и государственного администрирования

К защите допустить
Заведующий кафедрой
_____ Л.Б. Костровец

_____ (дата)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО СТУДЕНТА
(в родительном падеже)

Студента(ки) группы ГМС-18м-1(2)з
заочной формы обучения
Направления подготовки 38.04.04
«Государственное и муниципальное
управление»
Магистерской программы
«Государственная и муниципальная
служба»
Научный руководитель _____

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата защиты _____
Оценка _____

Донецк
2021

Бланк задания

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра теории управления и государственного администрирования
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Л.Б. Костровец

« ____ » _____ 20 ____ г.

З А Д А Н И Е
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 студентом 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 _____

6. Консультанты глав работы: _____

Глава	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. 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.	Написание главы 4 магистерской диссертации		
8.	Корректировка материала после проверки научным руководителем		
9.	Написание заключения – общий вывод по выполненной магистерской диссертации		
10.	Оформление магистерской диссертации		
11.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного отзыва		
12.	Предоставление магистерской диссертации на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» для проверки на объем заимствования		
13.	Предоставление магистерской диссертации в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска студента к защите		
14.	Предоставление магистерской диссертации в переплетенном виде секретарю государственной аттестационной комиссии для регистрации		
15.	Получение рецензии		
16.	Предоставление магистерской диссертации заведующему кафедрой для допуска студента к защите		
17.	Подготовка к защите и оформление информационно-аналитического материала		

Студент

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Образец отзыва научного руководителя
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
 Кафедра теории управления и государственного администрирования
 Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
 Магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»

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

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

ВВЕДЕНИЕ	8
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МОТИВАЦИИ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ	11
1.1 Сущность понятия мотивации в системе управления персоналом	11
1.2 Роль мотивации в системе управления персоналом на государственной службе	18
1.3 Методы и принципы мотивации государственных служащих в системе органов государственного управления	23
Выводы по главе 1	34
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ И СИСТЕМ МОТИВАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ	35
2.1. Анализ зарубежного опыта мотивации государственных служащих	35
2.2. Оценка системы мотивации государственных служащих в Российской Федерации	48
2.3. Формы и методы мотивации профессиональной деятельности государственных служащих на примере Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	66
Выводы по главе 2	84
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МОТИВАЦИИ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННЫХ	85

СЛУЖАЩИХ	
3.1. Рекомендации по повышению эффективности системы мотивации труда	85
3.2. Направления совершенствования системы мотивации труда в Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики	93
Выводы по главе 3	101
ГЛАВА 4. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ	
4.1. Нормативно-правовая база по вопросам безопасности жизнедеятельности, охраны труда и гражданской обороне Донецкой Народной Республики	102
4.2. Анализ состояния безопасности жизнедеятельности, охраны труда и гражданской обороны на примере Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	104
Выводы по главе 4	113
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	114
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	118
ПРИЛОЖЕНИЯ	123

Образец заявления обучающегося на закрепление темы магистерской диссертации

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра теории управления и государственного администрирования

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

обучающегося _____ группы

(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.

Приложение И

**Примерная форма справки о практической значимости результатов
магистерской диссертации**

СПРАВКА

о практической значимости результатов магистерской диссертации (*тема работы*) обучающегося ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (*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 в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
магистерской диссертации

В магистерской диссертации обучающегося

ФИО _____

Факультет/кафедра _____

Курс, группа _____

Название работы _____

*Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат»** 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 системы «ЕТХТ Антиплагиат» предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества заимствований.

Образец рецензии
РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию, выполненную на тему

« _____ »),
обучающегося _____ группы _____ формы обучения
направления подготовки _____
магистерской программы _____

(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 с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат»	магистерская диссертация на электронном носителе	справка о результатах проверки магистерской диссертации в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
Распечатывание магистерской диссертации				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	<ul style="list-style-type: none"> - 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 аттестационной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> - магистерская диссертация в твердом переплете, - справка о результатах проверки магистерской диссертации в приложении «ЕТХТ Антиплагиат» 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - магистерская диссертация в твердом переплете, - отзыв научного руководителя в письменном виде, 	допуск обучающегося к защите

			<ul style="list-style-type: none"> - внешняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы 	
не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты		секретарь государственной аттестационной 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. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, 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, ГОУ ВПО «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 «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 : ГОУ ВПО «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.