

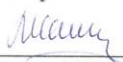
Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет  
Кафедра менеджмента



УТВЕРЖДАЮ  
проректор

 П.А. Машаров  
«29» марта 2024 г.  
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ  
«ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ»**

---

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Менеджмент
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа государственной итоговой аттестации «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Менеджмент), составлена на основании составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

профессор кафедры менеджмента,  
д-р. экон. наук, доцент  
доцент кафедры менеджмента,  
канд. экон. наук, доцент


А. В. Половян

Е. О. Кравец

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента.  
Протокол от 26.03.2024 г. № 10

Заведующий кафедрой



А. В. Половян

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7  
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,  
д-р экон. наук, доцент  
26.03.2024 г.



А. В. Половян

## 1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация завершает процесс обучения магистрантов. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Менеджмент) включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

## 2. ОПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.02 Менеджмент (Профиль: Менеджмент)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б3.Б.1. Государственная итоговая аттестации: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	-	-	-	216	216	защита
Очно-заочная	5	9	-	-	-	216	216	защита

## 3. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

## 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

### 4.1. Компетенции

*Универсальные компетенции:*

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

#### *Общепрофессиональные компетенции:*

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно- управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных систем и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

#### *Профессиональные компетенции:*

ПК-1. Способен осуществлять экономический анализ деятельности организации и органов государственного и муниципального управления, а также прогнозировать социально-экономическое развитие системы на микро-, мезо- и макроуровне.

ПК-2. Способен осуществлять количественный и качественный анализ информации для обоснования управленческого решения, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.

ПК-3. Способен разработать проект и управлять его реализацией.

ПК-4. Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление деятельностью предприятия, его подразделений на основе организации и регламентации процессов работы структурных подразделений и организации в целом, используя основные теории мотивации, лидерства и власти.

## 4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и планируемые результаты государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы аналогичны индикаторам и результатам освоения соответствующих дисциплин.

## 5. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### 5.1. Порядок подготовки к процедуре защиты ВКР

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) в форме подготовки к процедуре защиты и защиты магистерской диссертации является заключительным этапом обучения студента в магистратуре. Данный вид испытания позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником всех видов компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Тематика дипломной работы разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее конца сентября 4 курса бакалавриата. Выбор темы определяется согласно собственным научным предпочтениям обучающегося, после консультации с преподавателями кафедры и согласия будущего научного руководителя. Окончательная формулировка темы согласовывается на заседании кафедры и утверждается приказом по ДонГУ.

Структурными элементами дипломной работы являются составные части, располагаемые в последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень условных сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть (три раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К работе прилагаются:

- задание на выполнение дипломной работы;
- реферат;
- отзыв научного руководителя дипломной работы;
- справка о внедрении результатов дипломной работы (при наличии).

Объем содержательной части магистерской диссертации (введение, разделы и заключение) должен составлять 60–80 страниц текста в компьютерном наборе.

Публичная защита ВКР осуществляется в рамках работы государственной экзаменационной комиссии.

### 5.2. Календарный план подготовки выпускной квалификационной работы для обучающихся на очной форме обучения

№ п/п	Этапы подготовки магистерской диссертации	Срок выполнения
1	Обзор библиографии, подготовка плана работы	Октябрь
2	Подготовка раздела 1	Декабрь
3	Подготовка раздела 2	Февраль

4	Подготовка раздела 3	Апрель
5	Оформление приложений	Май
6	Оформление списка использованных источников	Май
7	Подготовка реферата, введения, заключения	Май
8	Подготовка иллюстрационного материала, доклада	Май
9	Представление завершенной работы (без переплета) на предзащиту	За 2 недели до процедуры защиты
10	Представление завершенной работы (в переплете) на кафедру	За 1 неделю до процедуры защиты

### 5.3. Календарный план подготовки выпускной квалификационной работы для обучающихся на очно-заочной форме обучения

№ п/п	Этапы подготовки магистерской диссертации	Срок выполнения
1	Обзор библиографии, подготовка плана работы	Ноябрь
2	Подготовка раздела 1	Январь
3	Подготовка раздела 2	Май
4	Подготовка раздела 3	Ноябрь
5	Оформление приложений	Январь
6	Оформление списка использованных источников	Январь
7	Подготовка реферата, введения, заключения	Январь
8	Подготовка иллюстрационного материала, доклада	Январь
9	Представление завершенной работы (без переплета) на предзащиту	За 2 недели до процедуры защиты
10	Представление завершенной работы (в переплете) на кафедру	За 1 неделю до процедуры защиты

### 5.4. Тематика выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) по научным направлениям

1. Повышение конкурентоспособности организации.
2. Повышение конкурентоспособности предприятия при внедрении системы экологического менеджмента
3. Повышение конкурентоспособности продукции предприятия.
4. Повышение финансовой устойчивости предприятия.
5. Повышение эффективности антикризисного управления предприятием.
6. Повышение эффективности деятельности предприятия.
7. Повышение эффективности инновационной деятельности организации.
8. Повышение эффективности использования необоротных активов организации.
9. Повышение эффективности использования основных фондов предприятия.
10. Повышение эффективности системы бизнес-коммуникаций.

11. Повышение эффективности системы разработки и принятия управленческих решений в организации.
12. Повышение эффективности управления внутренней средой организации.
13. Повышение эффективности управления малым бизнесом.
14. Повышение эффективности управления некоммерческими организациями.
15. Повышение эффективности управления предприятием.
16. Повышение эффективности управленческих решений.
17. Проектирование инновационного развития организации.
18. Разработка системы обучения персонала.
19. Разработка системы управления качеством продукции (работ, услуг).
20. Разработка системы управления основными фондами на предприятии.
21. Разработка системы экологического менеджмента на предприятии
22. Разработка стратегии развития предприятия.
23. Разработка стратегии управления ценообразованием.
24. Разработка стратегий управления конкурентоспособностью предприятия.
25. Разработка финансовой стратегии предприятия.
26. Совершенствование инновационной деятельности предприятия.
27. Совершенствование кадровой политики организации.
28. Совершенствование корпоративной культуры организации.
29. Совершенствование маркетинговой деятельности на предприятии.
30. Совершенствование механизма маркетингового управления предприятием в области ценовой политики.
31. Совершенствование механизма ценообразования на продукцию предприятия.
32. Совершенствование операционного менеджмента предприятия.
33. Совершенствование организации бизнес-процессов на предприятии.
34. Совершенствование организационной культуры.
35. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.
36. Совершенствование персонального развития в организации.
37. Совершенствование процесса управления изменениями в организации.
38. Совершенствование системы внутрифирменного планирования.
39. Совершенствование системы контроля на предприятии.
40. Совершенствование системы корпоративного управления предприятия.
41. Совершенствование системы маркетингового управления предприятием.
42. Совершенствование системы мониторинга внешней среды организации.
43. Совершенствование системы мотивации персонала на предприятии.
44. Совершенствование системы планирования на предприятии.
45. Совершенствование системы управления качеством на предприятии.
46. Совершенствование системы управления конкурентоспособностью организации.
47. Совершенствование системы управления отходами на предприятии.
48. Совершенствование системы управления персоналом на предприятии.
49. Совершенствование системы управления предприятием с использованием организационного проектирования.
50. Совершенствование системы управления предприятием.
51. Совершенствование системы управления продвижением продукции предприятия.
52. Совершенствование системы управленческого учета на предприятии.
53. Совершенствование стратегического управления предприятием.
54. Совершенствование технологии разработки решений в системе управления организацией.
55. Совершенствование управления активами предприятия.
56. Совершенствование управления дебиторской задолженностью предприятия.

57. Совершенствование управления денежными потоками в организации.
58. Совершенствование управления затратами на производство продукции предприятия.
59. Совершенствование управления инвестиционными проектами на предприятии.
60. Совершенствование управления качеством продукции.
61. Совершенствование управления корпоративной культурой предприятия.
62. Совершенствование управления маркетинговой деятельностью организации.
63. Совершенствование управления маркетинговыми коммуникациями предприятия.
64. Совершенствование управления оборотными активами предприятия.
65. Совершенствование управления основными средствами предприятия.
66. Совершенствование управления прибылью предприятия.
67. Совершенствование управления проектами в организации.
68. Совершенствование управления реализацией инновационного проекта в организации.
69. Совершенствование управления рисками на предприятии.
70. Совершенствование управления системой оплаты труда в организации.
71. Совершенствование управления трудовыми ресурсами на предприятии.
72. Совершенствование финансового менеджмента предприятия.
73. Управление конкурентоспособностью продукции на основе экологизации производства.
74. Формирование (совершенствование) стратегического менеджмента в организации.
75. Формирование корпоративной культуры.
76. Формирование системы управления персоналом.
77. Формирование системы менеджмента качества предприятия.
78. Формирование системы управления качеством труда в организации
79. Формирование стратегии развития предприятия.

## **6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ежегодно создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), действующие в течение календарного года.

В состав комиссии входят председатель и члены ГЭК. Председатель назначается приказом Министерства науки и высшего образования РФ, по представлению университета из числа лиц, не работающих в ДонГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Члены ГЭК формируются из профессорско-преподавательского состава кафедры «Менеджмент», а также лиц, приглашенных из сторонних организаций и являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня государственной аттестации утверждается расписание, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, доводится до сведения обучающегося,

председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

До начала работы ГЭК в комиссию предоставляются такие документы:

- приказ ректора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость о выполнении студентами учебного плана и полученных оценках.

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в течение дня.

Решение ГЭК об оценке знаний, умений и навыков, выявленных при прохождении государственной итоговой аттестации, а также о присвоении выпускнику соответствующего образовательного уровня и выдаче ему диплома принимается на закрытом заседании комиссии открытым голосованием обычным большинством голосов членов комиссии, принимавших участие в заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Все заседания ГЭК вносятся в протоколы установленного образца, которые подписываются председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. После окончания работы государственной экзаменационной комиссии председатель представляет отчет, в котором:

- отражает уровень практической подготовки выпускников, уровень освоения ими навыков и умений, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- проводит анализ и дает оценку учебно-методической работе кафедры, указывает недостатки, которые негативно сказываются на подготовке выпускников;
- отражает работу, которую провела кафедра, с учетом замечаний и пожеланий предыдущей ГЭК;
- дает рекомендации по вопросам усовершенствования учебно-методической работы кафедры, направленные на повышение качества подготовки выпускников.

Отчеты председателей ГЭК до начала следующего учебного года обсуждаются на заседаниях кафедры и Ученых советов факультета и университета, на основании чего готовится перечень конкретных мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников с учетом внесенных ГЭК рекомендаций и предложений.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Сроки проведения защиты выпускных квалификационных работ устанавливаются учебными планами магистерской программы.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы магистратуры, разработанной в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

Результаты защит оглашаются в этот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, решением ГЭК присваивается квалификация «Бакалавр» и на основании решения комиссии выдается диплом.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной

итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценочные средства детализируются в рамках проведения подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы и утверждаются на заседании кафедры.

### **8.1. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)**

При выставлении рекомендованной оценки **научный руководитель** учитывает такие показатели:

Критерии	Максимальное кол-во баллов
Оформление работы в соответствии с требованиями стандарта	5
Соответствие плана (содержания) работы ее теме	5
Наличие заказа на тему от предприятия	2
Логико-структурное построение работы	5
Уровень теоретического исследования и степень применения современных методов	8
Глубина практического исследования проблемы в границах конкретной организации	10
Исследование управленческого процесса	5
Степень научной новизны работы	5
Использование методов экономического и управленческого анализа	15
Использование современных информационных технологий	5
- использование адаптированных автором стандартных продуктов	3
- использование стандартного программного продукта	2
Уровень реальности разработок и предложений	35
- уровень обоснования рекомендаций	20
- обоснование экономического или социального эффекта от исследования	10
- наличие справок о внедрении предложенных рекомендаций	3
- наличие публикаций по теме работы	2
<b>Всего</b>	<b>100</b>

В процессе защиты **ГАК** оценивает защищающегося по таким критериям.

Критерий	Баллы
<b><i>Изложение материала (доклад):</i></b>	
Структура, логика представления, лаконичность, выдержанность профессионального языка	15
Теоретическое обоснование и эмпирическое подтверждение авторских выводов и рекомендаций (демонстрация навыков самостоятельного исследования)	20

Новизна полученных результатов	10
Возможность практического использования результатов исследования, наличие справки о внедрении	5
Содержательность и качество оформления иллюстрационного материала	10
Представление доклада с использованием мультимедийных средств и технологий	10
Наличие научных публикаций по теме исследования и участие в конференциях	10
<b>Ответы на опросы:</b>	
Исчерпывающие (глубина ответов), лаконичные, отражают сущность вопроса	10
Теоретически и эмпирически аргументированы (уровень владения основными научными концепциями, эмпирическим материалом, обоснование с позиции норм права)	10
Всего	100

По результатам защиты итоговая оценка может быть ниже или выше рекомендованных научным руководителем и рецензентом.

#### **Порядок оценивания учебных достижений обучающихся**

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

### **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ДонГУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для защиты выпускной квалификационной работы.

Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория с наличием рабочих мест для председателя и членов государственной аттестационной комиссии, а также рабочих мест для студентов, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора и экрана.

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы студенты используют текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническую базу учебной лаборатории «Проблемы управления» кафедры менеджмента и межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения.

## **11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **11.1. Основная литература:**

1. Методические рекомендации по проведению анализа деятельности предприятия при написании выпускных квалификационных работ (дипломной работы и магистерской диссертации) направлений подготовки 38.03.02 Менеджмент и 38.04.02 Менеджмент очной и заочной форм обучения / А.В. Половян, И.В. Гришина, Н.Н. Вертиль, К. И. Сеницына; под общей редакцией д.э.н., доц. А.В. Половяна. – Донецк: ДонНУ, 2021. – 125 с.

### **11.2. Дополнительная литература**

1. Методы исследований в менеджменте: учебно-методическое пособие / А.В. Половян, Е.В. Комарницкая. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ». 2019. – 133 с.
2. Методы исследований в менеджменте: учебное пособие / А.В. Половян, Е. В. Комарницкая. – Донецк: ДонНУ. 2019. – 126 с.
3. Современный стратегический анализ: учебное пособие / А.В. Половян, Н.Н. Вертиль – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2018. – 121 с.
4. Современный стратегический анализ: учебно-методическое пособие / А.В. Половян, Н.Н. Вертиль, К.И. Сеницына. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 193 с.
5. Стратегический менеджмент: учебное пособие / А.В. Половян, Н.Н. Вертиль. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 151 с.
6. Методология и методы научных исследований: учебно-методическое пособие / А.В. Половян, И.В. Гришина, К.И. Сеницына. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2023. – 214 с.
7. Современный стратегический анализ: учебно-методическое пособие / А.В. Половян, Н.Н. Вертиль, К.И. Сеницына. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 193 с.
8. Стратегическое планирование и прогнозирование: учебно-методическое пособие / Е.О. Кравец, К.И. Сеницына. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 105 с.
9. Кравец Е.О. Прогнозирование: учебное пособие / Е.О. Кравец – Донецк: ДонНУ, 2017. – 162 с.

10. Кравец Е.О. Проектный менеджмент: учебное пособие / Е.О. Кравец. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 211 с.
11. Кравец Е.О. Проектный менеджмент: учебно-методическое пособие / Е.О. Кравец – Донецк: ДонНУ, 2019. – 145 с.
12. Стратегическое планирование и прогнозирование: Учебное пособие / сост.: Е.О. Кравец – Донецк: ДонНУ, 2019. – 190с.
13. Экологический менеджмент: Учебное пособие / сост.: Е.О. Кравец. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 190 с.
14. Экологический менеджмент: учебно-методическое пособие /сост.: Е.О. Кравец, Е.В. Комарницкая – Донецк: ДонНУ, 2019. – 110 с.
15. Комарницкая Е.В. Основы управления качеством: учебно-методическое пособие / сост.: А.В. Комарницкая. – Донецк: «Цифровая печать», 2021. – 185 с.
16. Комарницкая Е.В. Административный менеджмент: в схемах и таблицах: учебное пособие. – Донецк: ДОННУ, 2022. – 85 с.
17. Комарницкая Е.В. Антикризисный менеджмент: учебное пособие для студентов укрупненной группы направления подготовки 38.00.00 Экономика и управление – Донецк: ДонГУ, 2023. – 139 с.
18. Комарницкая Е.В. Управление малыми предприятиями: учебное пособие для студентов укрупненной группы направления подготовки 38.00.00 Экономика и управление – Донецк: ДонГУ, 2023. – 122 с.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.
9. Центр дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет». – Режим доступа: [ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru)

## **6. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).