

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю»  
Декан факультета  
экономики и управления  
С.Ш. Шарипов

« 12 » сентября 2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки  
38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»  
Направленность программы «МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Квалификация – магистр

Форма обучения – очная

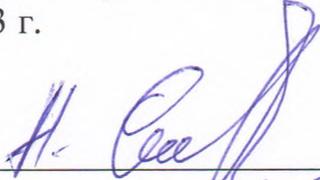
Нормативный срок освоения программы – 2 года

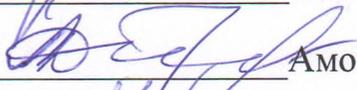
ДУШАНБЕ - 2023

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» утвержденным приказом о внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, утвержденный Минобрнауки России № 952 от 12.08.2020 года (далее - ФГОС ВО), а также федеральными государственными нормативными актами и локальными нормативными актами РТСУ.

Программа обсуждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

Программа утверждена УМС факультета экономики и управления протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Салиева Н.Ш.

Разработчик руководитель программы \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Амонова Д.С.

Зам. председателя УМС факультета \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Шодиева Т.Г.

Разработчик от организации  
руководитель отдела HR ООО «55 Group» \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Шоев С.

Требования и условия реализации основной профессиональной образовательной программы определяются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 года № 952;
- федеральными государственными нормативными актами РФ;
- локальными нормативными актами РТСУ.

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

**Целью** государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника РТСУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»** уровня образования магистратура **направленности программы «Международный менеджмент»**.

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требования соответствующего ФГОС по **направлению 38.04.02 «Менеджмент»** уровня образования магистратура **направленности программы «Международный менеджмент»**.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает аттестационные испытания следующих видов:

- государственный междисциплинарный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

**Задачи** выпускной квалификационной работы:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать принимаемую методику исследования изучаемого явления или процесса:
  - проанализировать изучаемое явление или процесс;
  - выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных;
  - разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

1.1. В результате итоговой государственной аттестации у обучающихся формируются следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций)

### **Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

<b>Категория универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
<b>Системное и критическое мышление</b>	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<b>ИУК-1.1.</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. <b>ИУК-1.2.</b> Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.

		<p><b>ИУК-1.3.</b> Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.</p>
<p><b>Разработка и реализация проектов</b></p>	<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p><b>ИУК-2.1.</b> Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p><b>ИУК-2.2.</b> Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.</p> <p><b>ИУК-2.3.</b> Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.</p> <p><b>ИУК-2.4.</b> Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p> <p><b>ИУК-2.5.</b> Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).</p>
<p><b>Командная работа и лидерство</b></p>	<p><b>УК-3.</b> Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>ИУК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИУК-3.2.</b> Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в т. ч. посредством корректировки своих действий.</p> <p><b>ИУК-3.3.</b> Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><b>ИУК-3.4.</b> Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p> <p><b>ИУК-3.5.</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.</p>

<b>Коммуникация</b>	<b>УК- 4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в т. ч. на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>ИУК-4.1.</b> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). <b>ИУК-4.2.</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. <b>ИУК-4.3.</b> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
<b>Межкультурное взаимодействие</b>	<b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>ИУК-5.1.</b> Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; <b>ИУК-5.2.</b> Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
<b>Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)</b>	<b>УК-6.</b> Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>ИУК-6.1.</b> Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. <b>ИУК-6.2.</b> Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста. <b>ИУК-6.3.</b> Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; <b>ИУК-6.4.</b> Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов.

#### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	
---	---	---	--

<p><b>Знания в профессиональной сфере</b></p>	<p><b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.</p>	<p><b>ИОПК 1.1</b> знает экономическую, организационную и управленческую теорию в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.  <b>ИОПК 1.2</b> умеет применять инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач.  <b>ИОПК 1.3</b> способен обобщать и проводить критический анализ практик управления.  <b>ИОПК 1.4</b> способен применять методы обобщения и критического анализа практик управления.</p>
<p><b>Информационно-аналитическая поддержка принятия решений</b></p>	<p><b>ОПК-2.</b> Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.</p>	<p><b>ИОПК 2.1</b> знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.  <b>ИОПК 2.2</b> умеет разрабатывать и осуществлять исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений.  <b>ИОПК 2.3</b> умеет использовать электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации.  <b>ИОПК 2.4</b> способен использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.  <b>ИОПК 2.5</b> способен использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.</p>
<p><b>Принятие решений и оценка последствий их реализации</b></p>	<p><b>ОПК-3.</b> Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях</p>	<p><b>ИОПК 3.1</b> знает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.  <b>ИОПК 3.2</b> умеет критически оценивать альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывать и обосновать способы их решения с учётом</p>

	сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <b>ИОПК 3.3</b> способен описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук. <b>ИОПК 3.4</b> умеет прогнозировать ответное поведение других участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.).	
<b>Управление</b>	<b>ОПК-4.</b> Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	<b>ИОПК 4.1</b> знает основы организации проектной деятельности в современных организациях. <b>ИОПК 4.2</b> знает методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами, а также модели и методы инновационного менеджмента. <b>ИОПК 4.3</b> умеет проводить анализ рынка и выявлять новые рыночные возможности. <b>ИОПК 4.4</b> способен разрабатывать стратегические и тактические решения в области инновационного менеджмента. <b>ИОПК 4.5</b> умеет разрабатывать и анализировать бизнес-модель организации, формировать карту бизнес-процессов. <b>ИОПК 4.6</b> способен применять современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности. <b>ИОПК 4.7</b> умеет использовать современные программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.	
<b>Научные исследования</b>	<b>ОПК-5.</b> Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	<b>ИОПК 5.1</b> знает современное состояние научных исследований в менеджменте и смежных областях. <b>ИОПК 5.2</b> знает современные методы и средства анализа решения исследовательских задач. <b>ИОПК 5.3</b> умеет критически оценивать результаты научных	

		исследований, проводить анализ, систематизировать и оценивать результаты научных исследований. <b>ИОПК 5.4</b> способен критически оценивать результаты научных исследований, проводить анализ, систематизировать и оценивать результаты научных исследований.	
--	--	---	--

**Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

<b>Задача ПД</b>	<b>Объект или область знания</b>	<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</b>	<b>Основание</b>
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>				
<b>организационно-управленческая</b>	08 Финансы и экономика	<b>ПК-1.</b> Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные идеи, создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в международных организациях	<b>ИПК 1.1.</b> Знает: - понятийный аппарат в области международного менеджмента, инноваций, инновационных идей, нематериальных активов (брендов); - методы изучения внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг, его потенциала и тенденций развития; - инструменты бренд-менеджмента; - методы использования прикладных офисных программ для сбора и обработки информации о международном рынке; - нормативные правовые акты, регулирующие международную деятельность. <b>ИПК 1.2.</b> Умеет: - определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг международных организаций; - улучшать бизнес-	Профессиональный стандарт 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»

			<p>процессы международных организаций в сфере управления брендами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов);</li> <li>- использовать инструменты проектного управления успешными брендами;</li> </ul> <p><b>ИПК 1.3.</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработкой мер по внедрению инновационных товаров (услуг);</li> <li>- созданием нематериальных активов (брендов) в международных организациях и управлении ими;</li> <li>- разработкой и реализацией комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг);</li> <li>- проведением коммуникационных (рекламных) кампаний в области товаров (услуг, брендов);</li> <li>- подготовкой рекомендаций для принятий управленческих решений в отношении товаров (услуг, брендов), выпускаемых совместными предприятиями.</li> </ul>	
		<p><b>ПК-2</b> Способен управлять персоналом и подразделениями международных организаций</p>	<p><b>ИПК 2.1.</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, способы и инструменты управления персоналом;</li> <li>- системы, методы и формы материального и нематериального</li> </ul>	<p>На основе анализа внешнего рынка труда</p>

			<p>стимулирования труда персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц;</li> <li>- локальные, нормативные акты организации в области управления персоналом;</li> <li>- порядок заключения договоров (контрактов)</li> <li>- нормы этики делового общения;</li> </ul> <p><b>ИПК 2.2.</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу персонала структурного подразделения;</li> <li>- создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;</li> <li>- применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворённости работой;</li> <li>- создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;</li> <li>- соблюдать нормы этики делового общения.</li> </ul> <p><b>ИПК 2.3.</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработкой планов,</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<p>программ, процедур в управлении персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработкой предложений по обеспечению персонала формированием систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративными социальными программами и социальной политики;</li> <li>- разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</li> </ul>	
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: предпринимательская</b>				
<b>предпринимательская</b>	08 Финансы и экономика	<b>ПК-3</b> Способен организовывать работу по внешнеэкономической деятельности	<p><b>ИПК 3.1.</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>- методы и основы внешнеэкономической информации системного анализа;</li> <li>- основы бизнес-планирования;</li> <li>- маркетинг и особенности ценообразования;</li> <li>- этика делового общения и правила ведения переговоров;</li> <li>- документооборот внешнеторговых сделок;</li> <li>- английского языка (пороговый продвинутый уровень В 2)</li> </ul> <p><b>ИПК 3.2.</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять коммуникацию с потенциальными партнерами с использованием современных средств связи;</li> </ul>	Профессиональный стандарт 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести деловую переписку с иностранными партнерами;</li> <li>- выявлять интересы потенциальных партнеров для формирования индивидуальных предложений;</li> <li>- рассчитывать финансовые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации;</li> <li>- подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации.</li> </ul> <p><b>ИПК 3.3.</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получением и анализом информации о реализации внешнеторговых контрактов;</li> <li>- обработкой полученных данных, информации и документов о потенциальных партнерах для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>- подготовкой предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации;</li> <li>- подготовкой предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации.</li> </ul>	
--	--	--	--	--

		<p><b>ПК-4</b> Способен организовать электронную коммерцию</p>	<p><b>ИПК 4.1.</b> Знает: - нормативную базу в области управления электронной коммерцией; - основы SMM; - основы таргетинга - digital-marketing; - основы продвижения через web-платформы</p> <p><b>ИПК 4.2.</b> Умеет: - применять нормативную документацию в области управления электронной коммерцией; - применять основные инструменты продвижения продуктов в сети – Интернет.</p> <p><b>ИПК 4.3.</b> Владеет: - продвижением в SMM; - таргетингом в социальных сетях; - настраиванием рекламы на ЦА на основных платформах в сети-интернет; - копирайтингом.</p>	<p>На основе анализа международного рынка труда</p>
--	--	--	--	---

## 2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится ГИА

Государственная итоговая аттестация выпускников РТСУ проводится по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 38.04.02 «Менеджмент», имеющей государственную аккредитацию. Результатом ГИА является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС ВО.

**Таблица 1**

№№ п/п	Название дисциплины	Семе стр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Современный стратегический анализ	3	Б1.В.01
2.	Национальная экономика (продвинутый курс)	2	Б1.В.02
3.	Международный бизнес	1	Б1.В.03
4.	Международные валютно-кредитные отношения	2	Б1.В.04

5.	Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом	1	Б1.В.05
6.	Инвестиционный менеджмент (продвинутый курс)	3	Б1.В.06
7.	Этика делового общения	2	Б1.В.07
8.	Теория организации и организационное поведение	1	Б1.В.08
9.	Международный маркетинг (продвинутый курс)	3	Б1.В.09
10.	Управление качеством на основе международных стандартов	3	Б1.В.10
11.	Коммерческая деятельность (продвинутый курс)	3	Б1.В.ДВ.01.01
12.	Рекламная деятельность	3	Б1.В.ДВ.01.02
13.	Digital-маркетинг	1	Б1.В.ДВ.02.01
14.	Введение в стратегический маркетинг	1	Б1.В.ДВ.02.02
15.	Мировые финансы	2	Б1.В.ДВ.03.01
16.	Налогообложение в зарубежных странах	2	Б1.В.ДВ.03.02
17.	Государственное регулирование цен	3	Б1.В.ДВ.04.01
18.	Логистика в международном бизнесе	3	Б1.В.ДВ.04.02
19.	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	Б3.01
20.	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	Б3.02

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

**Объем ГИА** составляет 9 зачетных единиц, всего 324 часа, из которых 162 часа относятся к государственному экзамену и 162 часа к защите магистерской диссертации.

#### 3.1. Структура и содержание теоретической части курса ГИА

##### Методы исследований в менеджменте

1. Роль исследования в развитии управления
2. Классификация типов исследования
3. Общая методология проведения исследования
4. Методология исследования управленческих ситуаций
5. Результаты исследований в менеджменте
6. Формально-логические методы исследования ситуаций
7. Индуктивные и дедуктивные методы исследования ситуаций
8. Общенаучные и специфические методы исследования ситуаций
9. Моделирование экономических процессов
10. Планирование и организация исследования ситуаций
11. Комплексные, локальные, функциональные, многофункциональные, междисциплинарные исследования
12. Анализ кадрового обеспечения проводимого исследования

##### Современный стратегический анализ

1. Необходимость стратегического управления, его роль в условиях неопределенности
2. Отличие стратегического управления от оперативного управления
3. Этапы развития стратегического подхода к управлению организацией
4. Задачи стратегического менеджмента и стратегического анализа
5. Понятие миссии организации, ее роль и назначение в стратегическом управлении
6. Стратегическая пирамида организации: состав и особенности стратегий на различных организационных уровнях
7. Основные факторы, формирующие стратегию организации
8. Анализ общего внешнего окружения. Сущность СТЭП-анализа

9. Анализ среды ближайшего окружения организации: задачи и порядок окружения
10. Анализ потребителей в системе стратегического управления
11. Методы управленческого анализа
12. Задачи и сущность SWOT-анализа

#### Национальная экономика (продвинутый курс)

1. Понятие «национальная экономика» и общая характеристика экономики государства
2. Основные показатели, характеризующие национальную экономику
3. Планирование развития национальной экономики
4. Географо-экономические зоны Таджикистана
5. Особенности формирования бюджета страны
6. Ресурсный потенциал страны
7. Экономические ресурсы: их виды и взаимодействие
8. Перспективы отраслевого развития (структура)
9. Сравнительный обзор национальных экономик зарубежных стран
10. Перспективы привлечения инвестиций

#### Международный бизнес

1. Международный бизнес (МБ): сущность, особенности и эволюция
2. Основные причины осуществления и характерные черты МБ. Этапы его развития
3. Иностраные инвестиции и международная инвестиционная деятельность
4. Современные особенности международного инвестирования
5. Признаки глобализации мировой экономики
6. Инвестиционный климат и эффект иностранных инвестиций. Определяющие факторы и показатели
7. Риски в МБ и методы управления ими. Страхование как инструмент риск-менеджмента в МБ
8. Экономическая сущность совместного предпринимательства как форма международного экономического сотрудничества
9. Понятие, цели и предпосылки создания СЭЗ. Особенности функционирования СЭЗ в разных странах
10. Оффшорные зоны как особый тип СЭЗ и их особенности

#### Управленческая экономика

1. Понятие и сущность «управленческая экономика»
2. Экономическая теория и управленческая экономика
3. Управленческая экономика и мировая экономика
4. Теория поведения потребителей и рыночный спрос
5. Анализ спроса и потребительское поведение
6. Теория производства, издержек, прибыли и рыночное предложение
7. Выработка управленческих решений в условиях неопределённости, риска и асимметричности информации
8. Анализ риска и неопределённости
9. Рынки факторов производства
10. Государство, общество и управленческие решения фирмы
11. Асимметричность информации и управленческие решения. Теория «принципал-агент» и выработка управленческих решений
12. Институциональные аспекты рыночной экономики. Общественный выбор

#### Международные валютно-кредитные отношения

1. Основные понятия и сферы международных валютно-кредитных отношений

2. Валютно-кредитные отношения, как особый вид экономических отношений
3. Понятие валютной системы. Национальные, общемировые и региональные валютные системы.
4. Международный валютный фонд: задачи, структура и органы управления. Международная ассоциация развития. Международная финансовая корпорация
5. Регулирование валютные системы, зоны и блоки
6. Единая валюта – евро: особенности, преимущества и недостатки
7. Понятие и классификация балансов международных расчетов
8. Платежный баланс страны, его содержание и структура
9. Баланс международной задолженности. Международная инвестиционная позиция страны
10. Платежные балансы России и других стран СНГ
11. Понятие международных кредитов и механизмы их привлечения
12. Международная ассоциация развития (МАР). Международная финансовая корпорация (МФК) и многостороннее агентство гарантирования инвестиций
13. Финансовые источники организаций ВБ.
14. Формирование и развитие региональных банков развития.

#### Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом

1. Философия и концепция управления персоналом
2. Современные теории управления о роли человека в организации
3. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
4. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
5. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового потенциала
6. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации
7. Содержание основных теорий мотивации и их классификация
8. Практика мотивации персонала в современном менеджменте
9. Стратегический подход к разработке программ мотивации персонала
10. Показатели оценки эффективности системы управления персоналом

#### Инвестиционный менеджмент (продвинутый курс)

1. Сущность, финансово-экономическое содержание инвестиции и инвестиционного менеджмента
2. Классификация инвестиционных ресурсов и инвестиции
3. Нормативно-правовое регулирование и организационное обеспечение инвестиционной деятельности
4. Инвестиционный проект: понятие и классификация
5. Бизнес-планирование инвестиционного проекта
6. Структура и содержание бизнес-плана инвестиционного проекта
7. Менеджмент реальных инвестиций и источники финансирования инвестиционной деятельности
8. Принципы и этапы оценки инвестиционных проектов
9. Внутренние и внешние источники финансирования
10. Государственное регулирование инвестиционной деятельности
11. Функции государственного управления инвестиционной деятельностью
12. Законодательная база государственного регулирования и поддержки инвестиционной деятельности в РФ и РТ
13. Инвестиционная политика, ее сущность и виды

### Этика делового общения

1. Понятие и сущность этики
2. Понятие культуры общения, формирование внешнего облика, манеры делового человека
3. Этические подходы в управлении. Этические принципы руководителя
4. Этикет общения делового человека
5. Правила и порядок проведения деловых бесед с посетителями и подчиненными
6. Деловая переписка. Секретные документы и порядок их хранения
7. Значение делового протокола и его составляющих. Порядок приема подарков и дарений.
8. Переговоры в деловом мире
9. Понятие и сущность переговорного процесса. Виды договоров и правила их составления
10. Основные понятия теории аргументации и тактика речевого общения. Моральный кодекс спора
11. Этика ведения бизнеса
12. Ведение бизнеса и деловых контактов в разных странах, их особенности
13. Существующие различия в поведении отдельных народов.
14. Национальная культура при ведении бизнеса.

### Теория организации и организационное поведение

1. Организационные системы
2. Эволюция взглядов на сущность и структуру организации
3. Организация и управление
4. Структура организаций
5. Основополагающие законы организации
6. Принципы формирования организаций
7. Организационная культура, ее общие понятия
8. Функционирование организаций
9. Адаптация к рынку. Интеграция организаций
10. Тенденции организационных изменений
11. Современные формы государственного регулирования
12. Корпоративные организации: особенности управления и тенденции их развития

### Международный маркетинг (продвинутый курс)

1. Понятие и сущность международного маркетинга
2. Тенденции развития современного маркетинга
3. Окружающая среда международного маркетинга
4. Особенности культурной среды и необходимость ее исследования в международном маркетинге
5. Стратегии стандартизации и адаптации
6. Маркетинговые исследования на зарубежном рынке
7. Международные аспекты товарной и ценовой политики
8. Особенности коммуникационной политики в международном маркетинге
9. Организация и каналы международной рекламы
10. Product placement как средство продвижения брендов
11. Правовая регламентация рекламных действий
12. Связи с общественностью в коммуникационной политике международных фирм
13. Кросс-культурные различия в бизнес-культуре
14. Роль международных выставок и ярмарок в исследовании рынков и продвижении товаров

### Управление качеством на основе международных стандартов

1. Качество и его оценка.
2. Виды показателей качества. Системы показателей качества продукции и процессов.
3. Международный опыт управления качеством.
4. Механизм и методы управления качеством.
5. Семь инструментов контроля качества.
6. Стратегическое планирование качества
7. Концепция Всеобщее (Тотальное) управления качеством.
8. Модель системы управления качеством по МС ISO 9001. Внедрение системы управления качеством в деятельность предприятия.

### Коммерческая деятельность (продвинутый курс)

1. Особенности управления КД в условиях рынка
2. Сбыт и материально-техническое обеспечение как составные элементы КД.
3. Роль малого и среднего бизнеса в коммерческой деятельности и выбор партнеров по бизнесу.
4. Типы международных промышленных предприятий и их особенности
5. СП – как современная форма интеграции при промышленном сотрудничестве с другими странами
6. Основные этапы осуществления коммерческой сделки на СП
7. Необходимые условия и факторы, влияющие для осуществления КПД
8. Роль посредников в организации внешнеэкономической деятельности
9. Организация и ведение деловых переговоров с зарубежными партнерами
10. Нормативно-правовое обеспечение коммерции на современном этапе
11. Государственное регулирование рынка
12. Налогообложение коммерческих международных компаний

### Digital-маркетинг

1. Возможности электронного бизнеса в деятельности компаний
2. Трансформация форм бизнеса в условиях глобализации экономики
3. Специфика мероприятий Интернет маркетинга в России и Таджикистане
4. Средства Интернет коммуникации
5. PR-кампания в Интернете
6. Понятие контекстной рекламы
7. Стратегии ведения контекстной рекламной кампании
8. Расчет эффективности контекстной рекламной кампании
9. Понятие поискового продвижения сайта
10. Поисковая оптимизация
11. Понятие и сущность социальной сети
12. Интеграция сайта с социальными сетями
13. Разработка маркетинговой стратегии в сети Интернет

### Введение в стратегический маркетинг

1. Рынок маркетинговых услуг в РТ
2. Разработка маркетинговых мероприятий для развития гостиничного бизнеса
3. Маркетинговые инструменты развития бизнеса на ранних стадиях кризиса
4. Возможные стратегии по вхождению в новый бизнес
5. Анализ возможностей повышения эффективности маркетинговой деятельности компании, работающей на рынке
6. Разработка стратегии маркетинга при бизнес-планировании (развития фирмы, создания нового бизнеса и т.д.)
7. Стратегический маркетинг: новые тенденции и запросы

### Управление качеством на основе международных стандартов

1. Сущность качества и управление им
2. Показатели качества: унификация и стандартизация, экономические, эргономические, эстетические показатели, показатели надежности, ремонтпригодности, долговечности и др.
3. Основные методы управления качеством.
4. Система управления качеством на предприятии
5. Метрологическое обеспечение качества продукции
6. Понятие и виды стандарта. Стандартизация продукции в РФ и РТ
7. Сертификация продукции: понятие и классификация признаков сертификации продукции
8. Защита прав потребителей товаров и услуг. Зарубежный опыт регулирования защиты прав потребителя
9. Правовое обеспечение защиты прав потребителя в РФ и РТ
10. Планирование как процесс управления качеством
11. Всеобщее управление качеством
12. Основные этапы формирования принципов всеобщего управления качеством (TQM)
13. Управление качеством на различных этапах жизненного цикла продукции
14. Управление качеством на производственных стадиях

### Налогообложение в зарубежных странах

1. Основные этапы развития налогообложения
2. Функции и элементы налогов, принципы налогообложения
3. Классификация налогов
4. Налоговая политика в зарубежных странах
5. Системы прямого и косвенного налогообложения в зарубежных странах
6. Налоговое администрирование в зарубежных странах
7. Офшоры и их механизмы в международном налогообложении
8. Анализ преимуществ офшорного бизнеса
9. Общие принципы построения налоговых систем различных стран
10. Основные характеристики трех типов государственных образований и их разновидности налогов

### Государственное регулирование цен

1. Разработка ценовой стратегии и ценовой политики предприятия
2. Формирование системы товародвижения для предприятия
3. Бюджет маркетинга: понятие, сущность, назначение
4. Методы планирования бюджета маркетинга
5. Законодательная основа государственного регулирования цен в РФ
6. Законодательная основа государственного регулирования цен в РТ
7. Методы государственного регулирования цен
8. Формы и методы контроля над системой ценообразования

## **4.2. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению**

Для выполнения задания, прежде всего, необходимо ознакомиться и изучить основные положения теоретических материалов соответствующей темы изучаемых дисциплин и литературных источников. Они указаны в разделе 3 «Содержание и структура дисциплины».

### **4.3. Требования к представлению и оформлению результатов государственного экзамена и выпускной квалификационной работы**

Председатель ГЭК после завершения работы экзаменационных комиссий по приему государственного экзамена и защите выпускных квалификационных работ в десятидневный срок обязан представить отчет о работе ГЭК по ОПОП ВО направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направления программы «Международный менеджмент» в учебно-методическое управление.

Ежегодные отчеты о работе ГЭК по результатам государственной итоговой аттестации заслушиваются на заседании Ученого совета университета.

### **4.4. Критерии оценки государственной итоговой аттестации**

При условии успешного прохождения всех видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом магистра). Образцы таких документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, в том числе дубликаты этих документов, порядок их заполнения, учета и выдачи устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Диплом магистра с отличием выдается выпускнику при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

## **5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Амонова, Д.С. Основы стратегического менеджмента. Учебник (рек. МОиН РТ)/Д.С. Амонова. Душанбе, РТСУ, 2022, 420 с.
2. Ансофф, И. Стратегический менеджмент: классическ. изд. / Ансофф, Игорь; пер. с англ. О. Литун. / Под ред. Петрова А. Н. – СПб.: Питер, 2012. – 343 с.
3. Аскинадзи, В.М. Инвестиционный анализ: Учебник/В.М. Аскинадзи, В.Ф. Максимова. – М.: Юрайт, 2019, 422 с.
4. Байе М. Р. Управленческая экономика и стратегия бизнеса. Учебник для ВУЗов – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.
5. Бернс, Э.С., Буш, Р.Ф. Основы маркетинговых исследований с использованием Microsoft Office Excel. – М.: Вильямс, 2012.
6. Божук, С. Г., Ковалик, Л. Н. Маркетинговые исследования. – СПб.: Питер, 2012.
7. Бланк, И.А. Основы финансового менеджмента. Учебник. – М.: Ника-Центр, 2012 – 656 с.
8. Брейли, Р., Майерс, С. Принципы корпоративных финансов. – М: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2013 -1008 с.
9. Бригхэм, Ю., Гапенски, Л. Финансовый менеджмент: Полный курс: Пер. с англ.: в 2-х т. / Под ред. В.В. Ковалева. - СПб.: Экономическая школа, 2014.

10. Бригхэм, Ю., Хьюстон, Д. Финансовый менеджмент. Учебник. – Спб.: Питер, 2012 – 544 с.
11. Гаррисон, Р. Управленческий учет. Учебник. Пер. с англ. К. Голубева. / Под ред. М. А. Карлика. – 12-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 591 с.
12. Грант, Р.М. Современный стратегический анализ. Учебник. Пер с англ. И. И. Малковой. / Под ред. В. Н. Фунтова. - 5-е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 554 с.
13. Григорьев, М.Н., Уваров, С.А. Логистика. Базовый курс: Учебник. М. Юрайт. 2012.
14. Грушенко, В.И. Стратегии управления бизнесом. От теории к практической разработке и реализации. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. – 295 с.
15. Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: учебник, 2-е изд. М.: Дашков и К, 2015, - режим доступа: [http:// www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
16. Делопроизводство. Учебное пособие/Д.С. Амонова, Б.Х. Разыков, И.Б. Рахимов. Душанбе, РТСУ, 2020, 166 с.
17. Закон РТ «О валютном регулировании и валютном контроле».
18. Закон РТ «О банках и банковской деятельности»
19. Закон РТ «Об инвестициях»
20. Ильшев, А.М. Стратегический конкурентный анализ в транзитивной экономике России / А.М. Ильшев, Н.Н. Ильшева, Т.С. Селевич – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2014. – 480 с.
21. Исаев, В.А. Экономика для менеджеров. Учебник. – М.: РУДН, 2012
22. Кит, П., Янг, Ф. Управленческая экономика. Инструментарий руководителя. 5-е изд. – СПб.: Питер, 2013
23. Козырин, А. Налоговое право зарубежных стран: вопросы теории и практики. – М.: Манускрипт, 2013, 182 с.
24. Колесникова, И., Мясоедов, С.П., Борисова, Л.Г. Российская деловая культура: воздействие на модель управления. – М.: Дело, 2013. 92 с.
25. Колесов, В.В. Культура речи – культура поведения. М.: КНОРУС, 2014.
26. Коммерческая деятельность. Учебное пособие/Д.С. Амонова, С. Газизода. Душанбе, РТСУ, 2020, 233 с.
27. Комплексный экономический анализ предприятия. / Под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. – СПб.: Питер, 2014. – 569 с.
28. Косолапов, А.И. Налоги и налогообложение: учебное пособие/А.И. Косолапов. – М.: Дашков и Ко, 2014, 869 с.
29. Котлер, Ф. Основы маркетинга. Учебник для вузов/Пер. с англ. Под ред. Р.Б. Ноздревой. – М.: ЮНИТИ, 2014 – 324 с.
30. Кошлаков Г.В. «Введение в стратегический маркетинг», изд. РТСУ, Душанбе, 2006
31. Ламбен, Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок. Пер. с англ. И. И. Малковой. / Под ред. В. Б. Колчанова. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 718 с.
32. Латфуллин, Г., Райченко, А. Теория организации. Учебник. – М.: Юрайт. – 2013
33. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения. Курс лекций. Султанов З.С., Азимов Х. и др. Душанбе: РТСУ, 2017, 397 с.
34. Липсиц, И.В. Инвестиционный анализ: подготовка и оценка инвестиций в реальные активы. Учебник/ И.В. Липсиц, В.В. Коссов.- М.: Инфра-М. 2019, 319 с.
35. Литвинюк, А.А. Организационное поведение. Учебник. – М.: Юрайт. - 2013
36. Лыкова, Л.Н. Налоговые системы зарубежных стран: учебник и практикум для вузов/Л.Н. Лыкова, И.С.Букина. – 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2023, 329 с.
37. Лысов, О. Е. Методы прикладных исследований в менеджменте: учеб. пособие / О. Е. Лысов. – ГУАП. СПб, 2013.
38. Маркова, Г.В. Экономическая оценка инвестиций: Учебное пособие/Г.В. Маркова. – М.: Курс, 2018, 320 с.

39. Международная инвестиционная деятельность: учебное пособие/Е.Н. Петрушкевич и др.- Минск: БГЭУ, 2021, 344 с.
40. Насиров, Н.Н. Логистика. Учебное пособие. Душанбе, РТСУ, 2012
41. Неруш, Ю.М. Логистика. Учебник. - М.: Проспект, 2012
42. Организационное поведение. Курс лекций/Д.С. Амонова, С. Газизода. Душанбе: РТСУ, 2018, 162 с.
43. Организационное поведение. Практикум. / Под ред. Латфуллина Г.Р. Громовой О.Н. – М.: Юрайт. – 2013
44. Основы менеджмента. Учебник. - М.: ЮНИТИ, 2012.
45. Основы предпринимательского дела. Благородный бизнес. М.: КНОРУС, 2013.
46. Пивоваров, С.Э., Тарасевич, Л.С., Максимцев, И.А. Международный менеджмент. - СПб.: Питер, 2013. 720 с.
47. Портер М. Э. Конкуренция. – М.: Вильямс, 2012. – 591 с.
48. Рекламное дело. Учебник для ВУЗов. М.: Проспект, 2014
49. Савкина Р.В., Мальцева Е.Г. Организация предпринимательской деятельности. Учебн. пос. – М.: КноРус, 2014
50. Сергеев, А.М. Организационное поведение. Учебник. – М.: Академия. – 2012
51. Тютюриков, Н.Н., Гурнак, А.В., Князева, А.В. Налоговые системы зарубежных стран. Учебник. – М.: Прометей, 2019, 282 с.
52. Тютюриков, Н.Н. Налоговые системы зарубежных стран: Европа и СНГ. - М.: Дашков. Ко, 2020, 219 с.
53. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие/Д.С. Амонова, Т.Г. Шодиева, Н.Н. Сулейманова. Душанбе, РТСУ, 2021, 244 с.
54. Чеканский, А.Н., Варюхин С.Е., Коцоева В.А. Управленческая экономика: практика применения. Учебник. – М.: Дело, 2012
55. Черемных, Ю.Н. Микроэкономика. Продвинутый уровень. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012
56. Шапкин, А.С. Управление портфелем инвестиций ценных бумаг/А.С. Шапкин, В.А. Шапкин. – 6-е изд. – М.: Дашков и Ко, 2021, 351 с.
57. Экономика предприятий туристской индустрии/Н.Н. Насиров, Д.С. Амонова, С. Газизода. Курс лекций. Душанбе. РТСУ, 2019, 339 с.
58. Экономический словарь под ред. А.Н. Азрилияна, М.: Институт новой экономики. М.: Наука, 2004

**в) электронные версии изданий по тематике дисциплин:**

1. Библиотека Либертариума («Moscow Libertarian Library (Russian)») – <http://libertarium.ru/library>
2. Библиотека Академии наук – [www.csa.ru/ban](http://www.csa.ru/ban)
3. Библиотека МГУ – [www.lib.msu.ru](http://www.lib.msu.ru)
4. Библиотека экономической и деловой литературы – <http://www.ek-lit.agava.ru>
5. Газета «Коммерсант» – [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru)
6. Газета «Экономика и жизнь» – [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
7. Журнал «Вопросы экономики» – <http://infomag.mipt.rssi.ru/data/j112r.html>
8. Журнал «Деньги» – <http://www.kommersant.ru/money.aspx>
9. Журнал «Проблемы теории и практики управления» – <http://www.ptpu.ru>
10. Журнал «Эксперт» – [www.expert.ru](http://www.expert.ru)
11. Институт «Экономическая школа». Галерея экономистов – <http://www.ise.spb.ru/gallery/main.html>
12. Институт экономики переходного периода – [www.iet.ru](http://www.iet.ru)
13. Институт экономики РАН – [www.inst-econ.org.ru](http://www.inst-econ.org.ru)
14. Информационное агентство Интерфакс – [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)

15. Национальная электронная библиотека. Аналитические материалы – <http://www.nel.ru/analytdoc/svjdk.html>
16. Официальная Россия – [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
17. Рабочий центр экономических реформ при Правительстве РФ – <http://wcer.park.ru>
18. Региональный фонд научно-технического развития – [www.rfntr.neva.ru](http://www.rfntr.neva.ru)
19. РосБизнесКонсалтинг – <http://www.rbc.ru>
20. Российская Государственная Библиотека – [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru)
21. Росстат – [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа государственного экзамена разработана на базе ФГОС ВО в соответствии с положениями РТСУ и предназначена для подготовки и сдачи государственного (междисциплинарного) экзамена по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и написанию и защиты выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА выпускников по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»** (далее - Программа ГИА) устанавливает процедуру организации и проведения кафедрой учета, анализ и аудита Российско-Таджикского (Славянского) университета, успешно завершивших освоение образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»**.

Программа ГИА регламентирует формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ГИА выпускников высшего учебного заведения включена в комплекс оценки качества освоения основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП). ГИА осуществляется после освоения ОПОП по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»** в полном объеме.

Программа ГИА по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»** включает государственный экзамен, позволяющий выявить и оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности, и защиту магистерской диссертации по одной из тем, отражающих актуальную проблематику деятельности в сфере маркетинга. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание определяются выпускающей кафедрой, согласуются с деканатом факультета экономики и управления. Трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, в том числе государственный экзамен – 4,5 единицы, выпускная квалификационная работа – 4,5 единиц. Всего 324 часа, из которых государственный экзамен составляет 162 часа и защита магистерской диссертации – 162 часа.

ГИА устанавливает соответствие объема и качества полученных студентом знаний, умений и навыков требованиям, предъявляемым ФГОС ВО к профессиональной подготовленности выпускника по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»**. К ГИА допускаются лица, выполнившие требования ОПОП и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. ГИА завершается присвоением степени «магистрант» и выдачей документа об образовании и квалификации, образец которого установлен Министерством образования и наукой Российской Федерации.

Утвержденная Программа ГИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Программа ГИА ежегодно пересматривается и обновляется с учетом изменений нормативно-правовой базы. Изменения, внесенные в программу ГИА, рассматриваются на

заседании кафедры и программа утверждается деканом факультета не позднее семи месяцев до даты начала ГИА.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Обеспечение проведения ГИА по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент»** осуществляется выпускающей кафедрой.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

ГИА выпускников РТСУ проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты магистерской диссертации (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно.

ГИА проводится в сроки, установленные университетом самостоятельно.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи выпускнику документа об образовании квалификации, образец которого установлен Министерством образования и наукой Российской Федерации.

Для проведения ГИА на выпускающей кафедре создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) по соответствующему направлению подготовки. Комиссия действует в течение календарного года.

Выпускающая кафедра представляет в учебное управление Университета сведения по установленной форме на кандидатуру председателя ГЭК в срок до 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора РТСУ по представлению выпускающей кафедры и согласованию с первым проректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

Заседания ГЭК проводятся председателем комиссии.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника.

Протоколы заседания ГЭК подписываются председательствующим, а также техническим секретарем ГЭК, который несет персональную ответственность за полноту, правильность и своевременность оформления документации.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Уважительными причинами считаются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением РТСУ ему может быть установлена иная тема магистерской диссертации.

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится выпускающей кафедрой Университета с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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 РТСУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Целью государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника РТСУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» с учетом направленности программы «Международный менеджмент».

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленности программы «Международный менеджмент».

Задачи ГИА выпускников:

- проверка готовности выпускников к решению профессиональных, социальных и научных задач;

- оценка общетеоретических знаний в области бухгалтерского учета и аудита в соответствии с программой государственного экзамена;

- выявление умения объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы;

- проверка умения устанавливать связь теории с практикой, использовать опыт, полученный во время производственной практики; выявление навыков владения научным стилем речи, умения логично и последовательно строить свой ответ, устанавливать диалог с членами экзаменационной комиссии, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

ГИА выпускников по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направления подготовки «Международный менеджмент» включает сдачу государственного экзамена, позволяющего выявить и оценить теоретическую подготовку готовность к основным

видам профессиональной деятельности, а также защиту магистерской диссертации по одной из тем, отражающих актуальную проблематику деятельности в сфере маркетинга.

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направления подготовки «Международный менеджмент» включает в себя теоретическую и практическую части. Теоретическая часть формируется из значимых вопросов по дисциплинам профессионального цикла. Практическая часть представляет собой решение заданий с использованием теоретических и прикладных знаний. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и один практический кейс.

Магистерская диссертация должна представлять собой самостоятельное исследование, выполняемое в форме итоговой работы, обобщающей теоретические знания магистрантов-выпускников, подтверждающее их умение анализировать объекты и явления, получать необходимую информацию на основе базовых методов исследования.

### **6.1. Порядок проведения государственного экзамена**

Деканат и выпускающая кафедра доводят до сведения сдающих порядок проведения итогового государственного экзамена и содержание экзаменационных вопросов на собраниях академических групп не позднее, чем за 6 месяцев до проведения государственных экзаменов. Выпускники-магистранты обеспечиваются программой итогового государственного экзамена, знакомятся с экзаменационными вопросами.

По поручению заведующего кафедрой преподаватели составляют экзаменационные билеты. Количество экзаменационных билетов определяется преподавателями кафедры, которые утверждаются ее заведующей и обновляются ежегодно.

Расписание работы экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена утверждается проректором по учебной работе по представлению декана факультета и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала сдачи итогового государственного экзамена.

Для подготовки к итоговому государственному экзамену, сдающему предоставляется не менее одной недели.

За неделю до начала государственного экзамена должны быть прочитаны обзорные лекции. Обзорная лекция включает в себя освещение основных теоретических проблем курса, рекомендации по подготовке к государственному экзамену.

За 2-3 дня до государственного экзамена экзаменаторами должна быть проведена консультация.

К государственным экзаменам допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего профессионального образования, разработанной Университетом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

По представлению декана факультета/Ректора университета оформляется приказ о допуске магистрантов к государственным экзаменам.

Допуск магистрантов к прохождению ГИА оформляется приказом ректора. Приказ оформляется на основании справки (сводной ведомости) о сданных студентом экзаменах и зачетах и о выполнении им всех требований учебного плана. Распоряжение о допуске издается деканатом факультета экономики и управления (отделением очно-заочного и заочного обучения) не позднее чем за 5 дней до начала государственного междисциплинарного экзамена и доводится до сведения обучающихся.

Для работы экзаменационной комиссии по проведению государственного экзамена представляются следующие документы:

- сводная экзаменационная ведомость успеваемости по учебным дисциплинам, курсовым работам и всем видам практик;
- приказ о допуске магистрантов к государственному экзамену;
- расписание государственного экзамена;
- программа государственного экзамена;

- экзаменационные билеты;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки магистрантов.

Государственный экзамен проводится экзаменационной комиссией в форме, установленной Университетом.

Продолжительность заседания экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

Перед ответом на вопросы экзаменационного билета магистранту предоставляется время для подготовки не более 30 минут. При подготовке к ответу магистрант вправе пользоваться программой итогового государственного экзамена.

В помещении, где проводится итоговый государственный экзамен, могут находиться не более восьми выпускников, готовящихся к ответу.

Результаты итогового государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В частности:

- оценка «отлично» ставится сдающему, показавшему полное знание учебно-программного материала, дополнительной литературы, рекомендованной программой курса, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценка «хорошо» ставится сдающему, показавшему полное знание учебно-программного материала, освоившему основную литературу, рекомендованную программой курса, обнаружившему стабильный характер знаний и способному к их воспроизведению и обновлению в ходе практической деятельности;

- оценка «удовлетворительно» ставится сдающему, показавшему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для предстоящей работы, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой курса, однако допустившему неточности в ответе, но обладавшему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

- оценка «неудовлетворительно» ставится сдающему, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала, которые не позволяют ему приступить к практической работе без дополнительной подготовки.

Выпускник, получивший на итоговом государственном экзамене неудовлетворительную оценку, не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Результаты итогового государственного экзамена объявляются магистрантам в день его проведения после оформления протокола государственной экзаменационной комиссии. Протокол заполняется на каждого сдающего отдельно, протоколам присваиваются сквозные порядковые номера, ставится дата и время заседания экзаменационной комиссии. При объявлении оценок дается характеристика ответов сдающего, уровень усвоения выпускниками теоретического материала, практических умений и навыков, отмечаются наиболее полные и творческие ответы.

Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» проводится в устной форме. В программу государственного экзамена включены вопросы, которые соответствуют содержанию программ учебных дисциплин.

Условия проведения государственного экзамена (форма, количество контрольных вопросов, продолжительность экзамена) доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты проведения государственного экзамена.

В процессе подготовки к сдаче государственного экзамена обучающиеся имеют возможность получить на руки программу экзамена, им создаются необходимые для подготовки условия.

Экзаменационные вопросы и (или) билеты государственного экзамена подготавливаются и утверждаются выпускающей кафедрой. Экзаменационные вопросы (билеты) разрабатываются на основании программы государственного экзамена по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» в соответствии с реализуемыми учебными программами изучаемых дисциплин.

Оценка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется на основе ответов на контрольные вопросы по разделам программы государственного экзамена, составленные в рамках разделов соответствующих дисциплин, включенных в состав экзамена. Контрольно-измерительные материалы представлены в форме экзаменационных билетов к государственному экзамену. Каждый билет содержит два контрольных вопроса для оценки теоретических знаний студента и одно практическое задание. В один билет включаются задания из разных дисциплин. Вопросы формируются комиссией выпускающей кафедры менеджмента и маркетинга и утверждаются на заседании кафедры.

Экзаменационные билеты являются составной частью фонда оценочных средств ГИА. Билеты формируются на основе вопросов, включенных в программу ГИА, и утверждаются руководством не позднее, чем за три месяца до даты проведения государственного экзамена. Билеты хранятся на кафедре (в курирующем отделе) в закрытом доступе. Выпускающая кафедра ведет учет выдачи и возврата билетов. Доступ к билетам имеют председатель и технический секретарь ГЭК, заведующий выпускающей кафедрой.

За 2-3 дня до государственного экзамена проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК формирует пакет документов, в который входят:

- 1) копия приказа «О допуске к государственному итоговому экзамену»;
- 2) копия приказа «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии»;
- 3) форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии о проведении государственного экзамена на каждого выпускника;
- 4) учебные карточки обучающихся, допущенных к сдаче государственного экзамена;
- 5) зачетные книжки обучающихся, допущенных к сдаче государственного экзамена;
- 6) вопросы (билеты) государственного экзамена;
- 7) сведения о выпускниках, сдающих экзамены, подготовленные в деканате факультета, отделении очно-заочного и заочного обучения (информация об успеваемости за весь период обучения по всем дисциплинам учебного плана с выведением среднего балла по результатам всего обучения);
- 8) протоколы сдачи государственного экзамена;
- 9) экзаменационная ведомость для выставления оценок за ответы обучающихся, сдающих государственный экзамен.

Сдача государственного экзамена проходит на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Обучающимся рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. Письменные ответы делаются в произвольной форме. Записи, сделанные при подготовке к ответу, сдаются техническому секретарю.

Длительность подготовки обучающихся по полученному билету на экзамене - 30 минут. Для ответа на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы в целом каждому обучающемуся отводится не более 30 минут. Право выбора порядка ответа на вопросы билета предоставляется экзаменуемому.

Ответивший обучающийся сдает свои записи по экзаменационному билету и сам билет техническому секретарю ГЭК. После ответа последнего студента под руководством председателя ГЭК проводится обсуждение и выставление оценок. По каждому обучающемуся решение о выставяемой оценке должно быть единогласным. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных обучающихся. Оно должно быть мотивированным и вносится в протокол. Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний экзаменующихся, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы. Оценки по каждому обучающемуся вносятся в протоколы, экзаменационную ведомость и зачетные книжки, все члены комиссии подписывают эти документы. По окончании обсуждения итогов сдачи государственного экзамена все выпускники приглашаются в аудиторию, и председатель ГЭК оглашает результаты сдачи государственного экзамена.

В течение заседания ГЭК технический секретарь ведет протокол проведения государственного экзамена. В завершение экзамена он также делает запись о сдаче государственного экзамена выпускника в учебной карточке и зачетной книжке выпускника с указанием оценки.

Подведение итогов работы ГЭК отражается в письменном отчете, в котором приводятся статистические данные о количестве магистрантов, сдававших экзамен, уровне знаний, а также предложения кафедрам по совершенствованию преподавания отдельных дисциплин.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного междисциплинарного экзамена и (или) несогласия с его результатами. Апелляцией является аргументированное письменное заявление студента- выпускника о нарушении процедуры проведения государственного экзамена, приведшем к снижению оценки. Апелляция принимается в течение рабочего дня после объявления результатов сдачи государственного экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение процедуры проведения государственного экзамена, а в случае обнаружения ее нарушения выпускнику предоставляется возможность повторной сдачи государственного экзамена. Решение Апелляционной комиссии является окончательным.

Повторное проведение государственного экзамена осуществляется в присутствии председателя ГЭК или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в РТСУ в соответствии со стандартом.

## **6.2. Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому государственному экзамену**

При подготовке к сдаче комплексного государственного экзамена по направлению 38.04.02 Менеджмент ориентация должна быть на получение теоретических знаний, на развитие компетенций и формирование необходимых практических навыков в области маркетинга для будущей деятельности. Магистрантам, готовившихся к сдаче итогового государственного экзамена необходимо более глубоко изучить и знать основы маркетинга, разработки стратегии маркетинга, ведения электронной коммерции и т.д., так как без знания основ перечисленных дисциплин невозможно овладеть всеми тонкостями приобретаемой квалификации в условиях рынка. Для этого, независимо от форм обучения, Магистрантам необходимо заранее ознакомиться с программой итоговой государственной аттестации по данному направлению, посещать обзорные лекции и консультации, в процессе которых будут рассмотрены наиболее важные концептуальные вопросы по основным понятиям (теоретическим, методологическим и практическим) маркетинга в современных предприятиях, организациях.

В связи с тем, что основной целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности и выполняемыми функциями, при

подготовке к государственному экзамену выпускник должен обратить внимание к приобретению следующих навыков:

- умение сконцентрироваться на изложение логически связанных ответов и рассуждений, понимать логические связи в происходящих экономических процессах и суметь объяснить их закономерности;
- умение опираться на достоверную информацию при рассмотрении конкретных примеров и работе с цифрами и фактами;
- способность запоминать материал, полученную информацию для сдачи государственного экзамена;
- способность к самостоятельной работе с заданиями, собранность, надежда только на свои силы и навыки, навыки самостоятельной работы с письменной информацией;
- умение четко планировать свое время, расставлять приоритеты, оптимально распределять свои усилия, выполнить все своевременно;
- умение управлять своими эмоциями, быть уравновешенным и уверенным в своих знаниях.

Таким образом, содержание итогового государственного экзамена формируются в объеме требований государственных образовательных стандартов на основе междисциплинарной интеграции и поэтому билеты должны содержать вопросы по основным предметам ОПОП.

### **6.3. Порядок подготовки, написания и защиты магистерской диссертации**

Написание и защита магистерской диссертации являются завершающим этапом программы обучения магистранта. Целью работы является углубление, систематизация, анализ и обобщение знаний, развитие умений и навыков, полученных магистрантами за годы обучения в вузе. Выпускники должны продемонстрировать знания изученных дисциплин, навыки использования современных методов исследования, статистических материалов, умение пользоваться информационными ресурсами (в т.ч. международными сетями – Internet и др.).

В целях недопущения плагиата и заимствований источников без указания авторства, а также с целью повышения качества научных работ магистрантов завершённая выпускная квалификационная работа должна пройти экспертизу через систему проверки «Анти-плагиат». Процент оригинальности магистерской диссертации должен составлять не менее 50%.

#### **6.3.1. Порядок назначения научного руководителя магистерской диссертации**

Для подготовки магистерской диссертации за обучающимся (несколькими обучающимися выполняющими магистерской диссертации совместно) приказом ректора РТСУ закрепляется руководитель магистерской диссертации из числа преподавателей выпускающей кафедры Университета и при необходимости консультант (консультанты) выпускающей кафедрой создает комиссию из числа ведущих преподавателей кафедры. Комиссия в двухдневный срок определяет, достаточно ли оснований для того, чтобы не допустить магистерскую диссертацию к защите. Решение заведующего кафедрой должно быть принято с учетом мнения комиссии, изложенного в письменной форме. На основании негативного заключения кафедры готовится представление в приказ об отчислении обучающегося. Назначение научного руководителя осуществляется выпускающей кафедрой на основании личного заявления обучающегося. Заявление подается на имя заведующего кафедрой по установленной форме с указанием темы магистерской диссертации, научного руководителя. Заявление визируется научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой. Сроки подачи заявлений устанавливаются выпускающей кафедрой. Научный руководитель магистерской диссертации должен:

- вместе со студентом составить график его работы над магистерской диссертацией;

- выдать студенту задание на разработку магистерской диссертации по установленной форме;
- оказать практическую помощь магистранту в разработке плана и методики выполнения магистерской диссертации;
- обеспечить квалифицированную консультацию в подборе литературных источников, статистических и иных фактических материалов, необходимых для выполнения магистерской диссертации;
- осуществлять систематический контроль за ходом написания магистерской диссертации в соответствии с разработанным планом;
- после окончания разработки магистерской диссертации дать оценку качества ее выполнения и соответствия предъявленным требованиям в отзыве научного руководителя. В отзыве указывается мнение руководителя о допуске к защите магистерской диссертации;
- подготовить студента к защите магистерской диссертации (оказать консультативную помощь в подготовке сообщения и презентации);
- присутствовать на защите магистерской диссертации и выступить с ее краткой характеристикой.

Научный руководитель магистерской диссертации ведет постоянное наблюдение за выполнением, обучающимся всех разделов магистерской диссертации в сроки, регламентируемые графиком. О всех существенных отклонениях от сроков выполнения магистерской диссертации научный руководитель ставит в известность заведующего выпускающей кафедры.

### **6.3.2. Требования к содержанию и основным результатам**

Магистерская диссертация должна продемонстрировать:

- степень подготовленности выпускника к работе по соответствующей специальности;
- умение выражать свои мысли с использованием научной терминологии;
- умение использовать адекватные методы исследования;
- умение ставить проблему и достигать научного результата;
- умение грамотно письменно представлять собственные мысли и результаты исследования;
- навыки работы с литературными, статистическими и другими информационными источниками.

Магистерская диссертация, как правило, претендует на минимальный уровень научности, который означает следующее.

1. Выпускник не обязан претендовать на научное открытие, однако максимально поощряется творческая индивидуальность, креативность.

2. Цель работы может быть ограничена лишь классификацией определенных явлений, сравнением и оценкой различных существующих научных подходов к данному экономическому явлению.

3. Самостоятельность мышления выпускника выражается в систематизации информации, ее обработке, компьютерному моделированию и формулировке выводов.

4. Необходима объективность исследования, критический подход и корректность в использовании литературных источников.

5. Работы, содержащие плагиат и примитивную компиляцию (в том числе Интернет-ресурсов), снимаются с защиты.

6. Особое внимание следует уделить практической значимости работы

### **6.3.3. Выбор темы и формулировка названия работы**

Начальным этапом написания магистерской диссертации является выбор темы и формулировка названия, которые, в свою очередь, определяют содержание, объем и характер материалов, которые послужат источниками для написания работы.

Тема – это основная мысль данной работы. Название работы в сжатой форме отражает предмет исследования. Выбор темы может осуществляться по-разному. Тема может быть предложена руководителем или выбрана магистрантом из перечня тем магистерских работ, предложенных кафедрой, а также может быть предложена самим магистрантом. Самостоятельный выбор темы магистрантом, как правило, повышает его заинтересованность в результатах работы.

Тема может быть связана с необходимостью решения узкой проблемы в границах более широкого объекта исследования. Последний может изучаться в рамках темы научных исследований кафедры, либо быть предметом собственного научного интереса магистранта.

#### **6.3.4. Формальные требования, предъявляемые к теме и написанию работы**

1. Тема работы не должна выходить за рамки программы обучения магистранта.
2. Тема работы должна быть достаточно узкой, конкретной и практически значимой.
3. Тема работы должна соответствовать научным интересам магистранта.

Название работы должно давать точную информацию о сущности работы и вместе с тем быть достаточно кратким

#### **6.3.5. Этапы выполнения работы магистранта**

1. Определение темы работы, а также доводов в пользу выбора данной темы (доводы могут быть как теоретические, так и практические).
2. Формулировка цели работы (могут быть сформулированы 1–2 цели).
3. Постановка проблемы исследования (1-главная и 2-3 - второстепенные).
4. Определение границ исследования - предметных, пространственных, временных.
5. Определение теоретического и практического аспектов работы.

Цель – это важнейший элемент концепции всей работы. Посредством ее формулировки выпускник должен показать то, чего хочет достичь в результате написания своей работы.

Цель определяет соответствующие действия по ее достижению. От нее зависят содержание, структура и объем работы, а также выдвигаемые гипотезы.

Цель магистерской диссертации может носить разный характер:

- познавательный – идентификация знаний с каким-либо фактом, явлением, нахождение взаимосвязи данного факта с экономической средой;
- практический – стремление получить знания на основе изучения статистики данного явления, практического опыта;
- прогностический – предвидение развития какой-либо экономической тенденции.

Цель должна быть ясно сформулирована. Из цели работы вытекают задачи исследования, которые необходимо воспринимать, как руководство к действию для достижения поставленной цели.

Важным элементом магистерской диссертации является формулировка и постановка проблемы исследования. Ее формулировка является началом исследовательского процесса. Постановка и разрешение проблемы пошагово отражается в плане работы.

В магистерской диссертации достаточно выделить одну главную проблему и две-три вспомогательных. Необходимость постановки проблемы связана либо с отсутствием, либо с недостатком знаний в данной области исследования. Формулировка проблемы должна включать частично известные, а частично – неизвестные знания, на восполнение которых должно быть направлено основное внимание автора работы.

Область исследования определяется поставленными целями, изучаемых проблем и способа их решения. Например, в экономике субъектом исследования выступают отдельные люди, группы людей, государство, фирмы, отрасли, регионы, организации, домашние хозяйства и т.д.

Объектом исследования могут быть конкретные экономические факты и явления, методы исследования, инструменты экономической политики, экономические идеи. Устанавливая объективные границы исследования, необходимо учитывать возможные

границы наблюдения исследуемых явлений. Кроме того, важно учитывать возможность доступа к первоисточникам и использования адекватных методов исследования.

Временные рамки имеют не только познавательное, но и методологическое значение. С методологической точки зрения желательным является такой выбор временных границ, чтобы они оказались достаточными для выявления определенных связей и зависимостей.

Любая работа может иметь два аспекта: теоретический и практический. При теоретическом подходе определяется и исследуется научная проблема, при практическом – анализируются эмпирические данные, описывается и оценивается конкретная действительность.

Основная часть работы состоит из нескольких глав, количество которых во многом зависит от выбранной темы. Наиболее оптимальным считается включение в основную часть 2–3 глав.

Первая глава должна носить теоретический характер и концентрироваться на анализе состояния знаний по данной проблематике, исходя из тематики работы. Пишется она на основе изучения литературы, касающейся предмета исследования. Первая глава своим содержанием должна подтвердить, что автор работы подробно изучил литературу, а также умеет критически ее анализировать и использовать. Своими рассуждениями он должен подтверждать актуальность данной темы.

Вторая глава должна иметь аналитический характер. В ней должны быть представлены результаты проводимого исследования, указаны взаимосвязи и зависимости между анализируемыми фактами, явлениями и процессами.

Последняя глава должна носить оценочный и прогностический характер и ориентироваться на выработку практических рекомендаций по решению исследуемой проблемы.

Заключение работы представляет собой краткое изложение полученных результатов в соответствии с выводами каждого раздела. Представленные выводы не должны носить слишком общего характера и выходить за рамки содержания работы. Заключение должно давать ответы на вопросы, поставленные во введении.

Дополнительная часть работы включает список литературы и приложения. Список литературы располагается после заключения, перед приложением. В списке литературы перечисляются книги, статьи, документы, статистические материалы, используемые для написания работы. Данная часть должна доказывать, что автор в достаточной степени ознакомлен с литературой, касающейся проблематики работы.

Магистерская диссертация должна быть написана с учетом определенных правил или принципов.

Принцип структуризации основан на том, что каждая работа должна иметь свою структуру, в которой элементы соподчинены и взаимоувязаны.

Принцип правильного использования источников литературы говорит о том, что чужие мысли и цитаты можно использовать только при условии, если сделаны сноски, указывающие на источник данных высказываний.

Принцип объективности требует того, чтобы представленный в работе образ был объективным. Это возможно путем применения научных методов исследования и правильного подбора литературы по данной проблематике.

С предыдущим принципом тесно связан принцип научности. Согласно ему каждое утверждение должно быть в достаточной мере обосновано, т. е. иметь характерные черты научного факта. Данный принцип говорит и о том, что при написании работы недопустимо использовать непроверенную и неподтвержденную информацию из сомнительных источников. Кроме того, данный принцип требует использования в работе языка данной науки, т.е. соответствующей научной терминологии. При этом следует использовать общепринятые значения категорий, принципов, законов.

Принцип ясности и простоты требует, чтобы работа была легко читаема без ущерба для научности стиля изложения. Это требует использования универсального научного языка, точности применения категорий, заимствованных из смежных научных дисциплин, избегания двусмысленных выражений и грамматически правильного изложения своих мыслей.

Принцип экономии слов требует лаконичности и отсутствия повторов. Если необходимо повторить ранее сделанные выводы, то наиболее правильным будет указание страницы, на которой они были сделаны.

Работа оценивается не по количеству страниц, а с точки зрения правильности рассуждений и выводов.

### **6.3.6. Технические требования, предъявляемые к магистерской диссертации**

#### **Общие положения**

Титульный лист (см. приложение 4) и план работы (см. приложение 5) не нумеруются. Введение начинается с третьей страницы и далее страницы нумеруются по порядку.

Объем магистерской диссертации составляет не менее 70 страниц (без учета списка использованных источников и приложений) и не более 120 страниц машинописного текста.

Магистерская диссертация выполняется печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, стандартной плотности 80 г/м<sup>2</sup>. Размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

Оформление основного текста работы. Шрифт текста – 14 кегль; гарнитура Times New Roman; межстрочный интервал текста – полуторный, шрифт должен быть черного цвета. Абзацный отступ – 1,25 см, устанавливается в настройках автоматически. Не допускается использовать для установления абзацного отступа знаки пробелов или табуляции. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы. Переносы текста не допускаются. Таблицы, рисунки и иной графический (визуальный) материал рекомендуется приводить в качестве приложений, а не размещать его в основном тексте работы, указав в последнем только ссылку на соответствующее приложение, за исключением случаев использования в работе всего 1 или 2 таблиц (рисунков), которые не целесообразно выносить в приложения и следует размещать в тексте работы. Размещение нетекстовой части в основном тексте работы допускается, если это обусловлено характером и/или спецификой излагаемого материала (например, анализ статистических или иных данных и прочее).

Все листы магистерской диссертации должны быть пронумерованы. Нумерация страниц в работе должна быть сплошной. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в нижнем правом углу. Номера страницы указываются без точки или иных выделяющих и/или обособляющих символов (знаков).

Диссертация должна быть написана литературным русским языком. В тексте работы не допускается применять обороты разговорной речи, жаргонизмы, техницизмы, произвольные словообразования и сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии. Стиль работы должен быть академическим, без риторических вопросов, обращений к читателю и лирических отступлений. Это – безличный монолог.

Автор диссертации обязан приводить ссылки на источники цитируемых материалов, сообщать, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное высказывание. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению, и др.). Отсутствие ссылок или же выявленные незаконные заимствования (плагиат) могут послужить причиной недопуска магистранта к защите магистерской диссертации. Соответствующее решение принимается во время предзащиты диссертации на заседании кафедры.

### **Цитаты**

В работе могут использоваться цитаты. Цитата – это дословное изложение чужого текста или высказывания. Текст цитаты должен полностью совпадать с источником, из которого она взята. Обязательным требованием является ссылка на источник цитируемого материала.

Цитаты следует выделять кавычками. Важно при этом проследить, чтобы кавычки были не только открыты, но и закрыты в соответствующем месте. В противном случае остается непонятным, где заканчивается чужая и начинается собственная мысль автора работы.

Исключение отдельных слов из цитат следует заменить точками.

Количество цитат зависит от темы работы. Если она посвящена исследованию научного вклада конкретного ученого, к примеру, Нобелевского лауреата, количество цитат может быть достаточно большим. Во всех других случаях приводить цитаты нужно лишь тогда, когда данная формулировка является наиболее емкой.

Следует избегать слишком больших цитат, в частности, недопустимо, чтобы объем цитаты превышал половину страницы. Если текст важен для раскрытия темы, но его объем больше указанного, его лучше поместить в приложение. Целесообразно полный его текст дать в приложении, а в текст работы включить лишь несколько важнейших цитат.

### **Таблицы**

В таблице текст пишется шрифтом Times New Roman 12 pt. Справа над таблицей пишется слово «Таблица» и соответствующий номер. Нумерация таблиц должна быть сквозной от начала до конца работы. Ниже указывается название таблицы, при написании которого не следует использовать более крупный шрифт, чем название главы или параграфа. Под таблицей указывается источник представленных в ней данных. Если данные получены в результате собственных расчетов, это указывается аналогичным образом. Слишком большие таблицы можно развернуть на 90 градусов, т.е. расположить поперек страницы. Если размер таблицы превышает одну страницу, ее рекомендуется поместить в приложение. На странице, где размещается таблица должно находиться хотя бы 5 строчек основного текста (перед таблицей, либо после нее). Если получается меньше, то на странице остается только таблица с необходимыми замечаниями.

### **Иллюстрации**

Иллюстрации, которыми являются схемы, графики, рисунки, диаграммы и т.д., должны располагаться в непосредственной близости от текста, в котором они описываются. Не допускается размещать в работе иллюстрации без соответствующих комментариев. Иллюстрация должна иметь название, расположенное под ней. Перед названием пишется слово «Рис.» с соответствующим номером. Иллюстрации нумеруются последовательно в пределах главы, параграфа и т.д.

### **Ссылки**

Ссылки необходимы при использовании чужих интеллектуальных ресурсов, а также собственных источников информации. Ссылка на первоисточник может оформляться под чертой текста внизу страницы, либо в квадратных скобках непосредственно в тексте. Во втором случае в скобках указывается две цифры: номер источника в соответствии с прилагаемым к работе списком литературы и номер страницы источника, на котором находится приводимая информация.

### **Оформление источников используемой литературы**

При составлении списка использованной литературы соблюдается алфавитный порядок. При оформлении библиографических данных соблюдаются те же правила, что и при оформлении ссылок с той разницей, что в библиографии указывается полное количество страниц данного издания.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- ✓ международные законодательные акты – по хронологии;

- ✓ Конституция РФ (РФ);
- ✓ кодексы – по алфавиту;
- ✓ законы – по хронологии;
- ✓ указы Президента – по хронологии;
- ✓ акты Правительства – по хронологии;
- ✓ акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

## Образец оформления списка литературы

### I. Описание книг

1. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

- **книга одного автора:** Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: учебник для магистрантов / Л.А. Чалдаева. — 3-е изд., перераб. и доп.— М.: Юрайт, 2013.— 411 с.

- **книга двух авторов:** Нехаев, Г.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие/Г.А. Нехаев, И.А. Захарова. — М.: Ассоциации строительных вузов, 2010.— 144 с.

- **книга трех авторов:** Акимов, А.П. Работа колес: монография / А.П. Акимов, В.И. Медведев, В.В. Чегулов.— Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.— 168 с.

2. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово — [и др.].

Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. — 3-е изд., стереотип. — М.: Академия, 2009.— 512 с.

3. Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова. — М.: Инфра-М, 2010.— 617 с.

### II. Описание статьи из журнала

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья:

- **статья одного автора:** Леденева, Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г.Л. Леденева // Промышленное и гражданское строительство. — 2009.— № 3.— С. 31–33.

- **статья двух авторов:** Шитов, В.Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия / В.Н. Шитов, О.Ф. Цымбалист//Экономический анализ: теория и практика. — 2014.— № 13. - С. 59–63.

- **статья трех авторов:** Зацепин, П.М. Комплексная безопасность потребителей эксплуатационных характеристик строений / П.М. Зацепин, Н.Н. Теодорович, А.И. Мохов // Промышленное и гражданское строительство. – 2009.— № 3.— С. 42.

- **статья четырех и более авторов:** Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С.С. Зуев [и др.] //Промышленное и гражданское строительство. — 2009.— № 3.— С. 49-50.

### III. Описание статьи из книг и сборников

- **статья из книги одного автора:** Каратуев, А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев.— М., 2001.— С. 207–451.

- **статья из книги двух авторов:** Безуглов, А.А. Президент Российской Федерации / А.А. Безуглов // Безуглов А.А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов.— М., 2001.— Т.1.— С. 137–370.

- **статья из книги трех и более авторов:** Григорьев, В.В. Торги: разработка документации: методы проведения / В.В. Григорьев // Григорьев В.В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В.А. Григорьев, М.А. Батулин, Л.И. Мишарин.— М., 2001.— С. 399–404.

Маркетинговая программа в автомобилестроении (ОАО “АвтоВАЗ”) // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А.А. Браверман [и др.]; под ред. А. А. Бравермана. — М., 2001.— Гл. 4.— С. 195–272: табл.

- **статья из сборника научных трудов:**

Данилова, Н.Е. Моделирование процессов в следящем приводе с исполнительным двигателем постоянного тока при независимом возбуждении/Н.Е. Данилова, С.Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф.— Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2013.— Вып. 11. - С. 158–160.

#### **IV. Описание электронных ресурсов**

- **диск:** Даль, В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM);

- **электронный журнал:** Краснов, И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И.С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.— № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – Дата обращения: число, месяц, год;

- **сайт:** Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – Дата обращения: число, месяц, год;

#### **Приложения**

Приложения располагаются в порядке упоминания о них в тексте и последовательно нумеруются. В правом верхнем углу указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», написанное заглавными буквами, и соответствующий номер. Каждое приложение начинается с новой страницы листа.

#### **6.3.7. Апробация результатов исследования**

Перед защитой магистерской диссертации выпускнику необходимо апробировать результаты исследования в форме участия в конференциях, круглых столах, а также в форме публикаций статей.

Магистерская диссертация должна пройти апробацию полностью или в части отдельных ее положений. В целях апробации результатов проведенного исследования магистрант должен опубликовать не менее 3 (трех) научных статей по теме магистерской диссертации. Публикации должны быть в наличии к моменту сдачи работы в окончательном виде. Публикации по теме магистерской диссертации могут быть опубликованы непосредственно магистрантом лично и/или в соавторстве с иными лицами, в том числе научным руководителем и/или руководителем магистерской программы. Публикация соответствующих статей может быть произведена магистрантом в любом издании без каких-либо ограничений. Кафедра вправе, но не обязана, рекомендовать магистрантам соответствующие издания (периодические или единовременные) для опубликования результатов их исследований.

Наиболее распространенными способами доведения до научной общественности материалов диссертационной работы является участие магистранта в научных конференциях, симпозиумах, выступления на заседаниях кафедры, участие в различных видах мероприятий научного сообщества, подготовка и направление в различные органы предложений по теме исследований. Материал, представленный для апробации, должен быть оформлен в виде текста доклада, проекта, сообщения. Положительным моментом апробации диссертационной работы на различных научных форумах является не только формирование соискателя как ученого, но и получение опыта подготовки докладов и

выступлений, ведение научной дискуссии, что позволит магистранту успешно провести защиту диссертации на итоговой государственной аттестации.

#### **6.4. Требования к проведению государственной итоговой аттестации в случае неявки обучающегося в установленные сроки или получения неудовлетворительной оценки**

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 (производственная необходимость, призыв в армию, уход за больным членом семьи)) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный деканатом факультета/РТСУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### **6.5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится кафедрами 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). В связи с этим рекомендуется проводить государственные аттестационные испытания для инвалидов в 3-ем учебном корпусе университета.

Все локальные нормативные акты университета 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 сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме — не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, — не более чем на 20 минут;

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья кафедра 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 в деканат факультета/РТСУ 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 личном деле обучающегося).

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).

### **6.6. Апелляция**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не

подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные кафедрами.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

В случае изменения результатов государственной итоговой аттестации на основании протокола заседания апелляционной комиссии государственная экзаменационная комиссия вносит новый результат в зачетную книжку обучающегося.

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

Порядок оформления протоколов заседаний апелляционных комиссий осуществляется в соответствии с инструкцией университета по оформлению и ведению протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.