

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт управления
Факультет «Менеджмента и инноватики»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом Института управления
(в составе ДПП)

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки
Executive MBA «Управление бизнесом для руководителей»**

Москва, 2025 г. ____

Автор–составитель:

Доцент кафедры международной коммерции,
директор программы EMBA



А.С. Поеров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи итоговой аттестации.....	4
2. Результаты освоения ДПП.....	4
3. Формы и объем итоговой аттестации.....	5
4. Общие рекомендации к итоговым аттестационным испытаниям.....	6
5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой.....	6
6. Рекомендации к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы....	7
7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний.....	10
8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации.....	11
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации.....	13
9.1. Нормативно-правовые документы.....	13
9.2. Основная литература.....	13
9.3. Дополнительная литература.....	15
9.4. Интернет-ресурсы.....	16
9.5. Справочные системы.....	16
9.6. Иные источники.....	16
10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.....	17
Приложение 1.....	19
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 4.....	22

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Цель итоговой аттестации – подтвердить завершение подготовки слушателя к приобретению новой квалификации «Мастер делового администрирования» и новому виду деятельности в области делового администрирования.

Задачи итоговой аттестации - определение готовности выпускника программы к новой квалификации и новому виду профессиональной деятельности и установление уровня усвоения компетенций, а также установление уровня формирования новых компетенций.

2. Результаты освоения ДПП

В результате освоения программы у слушателя программы в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы должны быть сформированы следующие компетенции: универсальные компетенции (УК) и обще-профессиональные компетенции (ОПК), профессионально-специализированные компетенции (ПСК), личностно-культурные компетенции (ЛКК) , Дополнительные профессиональные компетенции (ДПК) (табл. 1).

Таблица 1

Результаты освоения ДПП

Виды деятельности	Универсальные компетенции, обще-профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) УК ОПК ПСК(1-6)
Профессиональная деятельность в сфере делового администрирования.	УК-3(1) Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	ОПК-4(1) Способность 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
	ОПК-2(1) Способность 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
	УК-4(1) Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	ОПК-5(1) Способность обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты
	ОПК-1(1) Способность решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
	УК-6(2) Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	ОПК-3(2) Способность обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях
	ОПК-4 Ф(2) Способность обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
	УК-5(3) Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	ПСК-1(4) Способность разрабатывать системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации
	ПСК-2(6) Способность управлять процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)
	ПСК-3(6) Способность управлять процессом составления и представления

	консолидированной финансовой отчетности
	ПСК-4(4) Способность разрабатывать предложения по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом
	ПСК-5(6) Способность к организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
	ПСК-6(5) Способность разрабатывать интегрированные системы управления рисками
	ПСК-7(6) Способность к организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
	ПСК-8(5) Способность определять стратегию и политику в области научно-аналитического обоснования, развития и поддержания системы управления рисками крупных организаций на региональном, национальном и отраслевом уровнях
	ПСК-9(5) Способность эксплуатировать интегрированную систему управления рисками
	ПСК-10(5) Способность разрабатывать методологические основы и формировать стандарты стратегического регулирования процесса управления рисками
	ПСК-11(4) Способность администрировать процессы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота
	ПСК-12(4) Способность разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации
	ПСК-13(4) Способность реализации системы стратегического управления персоналом
лично-культурные компетенции (ЛКК)(7)	
Код и наименование компетенции	
ЛКК-1 Способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень	
ЛКК-2 Способность осознавать сущность и специфику процесса социализации в организациях, уметь интегрироваться в новый коллектив, обретать и поддерживать статус, адекватный своей роли	
ЛКК-3 Способность выйти на новый уровень успешной карьеры в бизнесе и менеджменте, связанный с принятием на себя роли лидера, возглавляющего деятельность на важных участках работы	
ЛКК-4 Способность развивать в себе личностные качества (волю, решимость, чувство ответственности, поддержание физической формы и др.), необходимых руководителю	
Дополнительные профессиональные компетенции (ДПК)(7)	
Код и наименование компетенции	
ДПК-1 Умение работать с консультантами, применять основные приемы консультирования	
ДПК-2 Способность развить в процессе прохождения программы навыки обучения, работы с информацией, аналитических исследований и подготовки документов для целей организационного управления	
ДПК-3 Владение эффективными бизнес-коммуникациями, умением применять различные методы и технические средства, повышающие эффективность коммуникаций	
ДПК-4 Владение методами общения с подчиненными, начиная с приема на работу и заканчивая поведением в группе, мотивацией и управлением конфликтами	
ДПК-5 Умение применять знания и навыки командообразования и работы в команде	
ДПК-6 Способность построения стратегии развития организации на разных уровнях	
ДПК-7 Способность интегрировать различные аспекты бизнеса и менеджмента в построении политики развития бизнеса и решении практических задач	
ДПК-8 Способность построения комплексных, межфункциональных решений	
ДПК-9 Способность представить межфункциональную деятельность в виде проекта (временной целевой структуры) и руководить его реализацией	

3. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы (ИАР). Трудоемкость итоговой аттестации – 238 часа – консультации, написание итоговой аттестационной работы, подготовка к защите, защита (ИАР).

4. Общие рекомендации к итоговым аттестационным испытаниям

Рекомендации к содержанию и структуре работы

Слушатель выбирает тему итоговой аттестационной работы из утвержденного перечня или может предложить свою тему. Итоговая аттестационная работа в рамках должна:

- иметь проектно-исследовательскую направленность;
- содержать обоснование актуальности выбранной темы, ее соответствие современным проблемам развития образования как в научной, так и в практической областях;
- в основе работы должна быть проблема, имеющая отношение к профессиональной деятельности слушателя;
- содержать описание проведения исследовательской работы и (или) описание полученного результата.

5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой

Итоговая аттестационная работа сопровождается отзывом научного руководителя и рецензией. Для подготовки рецензии слушателю из числа работников Академии назначается рецензент. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Руководство и консультирование при выполнении ИАР

○ Координацию и контроль подготовки ИАР осуществляет научный руководитель ИАР (далее – руководитель). Выбор руководителя производится слушателем самостоятельно из числа преподавателей Программы или профильных специалистов, имеющих ученые степени или звания. В порядке исключения допускается приглашать в качестве руководителя специалиста, имеющего большой опыт в предметной области, но не обладающего ученой степенью/званием. В случае возникновения затруднений с выбором руководителя, последнего предлагает руководитель Программы.

○ Руководитель участвует в выборе темы работ, а также составлении задания на ИАР (форма задания предоставляется администратором Программы). Он оказывает помощь в разработке структуры (плана) ИАР, руководит написанием ИАР, определяет соответствие ИАР требованиям настоящих Рекомендаций, помогает в составлении доклада и презентации, готовит письменный отзыв на ИАР.

Выбор темы работы

○ Выбор темы ИАР осуществляется слушателем в ходе 5-й или 6-й учебных сессий на основании представленного списка тем ИАР, слушатель может предложить свою тему работы при условии ее соответствия указанным в списке направлениям. При выборе темы работы следует исходить из ее практической актуальности, личного участия автора в получаемых результатах и наличия существенного рекомендательного результата. Помощь в выборе темы оказывает руководитель ИАР и, при необходимости, Руководитель Программы.

○ Слушатель может продолжить работу над темой междисциплинарной курсовой работы, углубляя и конкретизируя свое исследование в рекомендательной части, или изменить тему работы, провести новое исследование.

Утверждение темы работы:

- Слушатель не позднее 6-й очной сессии подает заявление по форме, представленной администратором Программы с указанием темы ИАР. Основанием для утверждения темы являются представленные слушателем обоснование актуальности темы и структура ИАР, содержащиеся в представленном заявлении.

- Одновременно с заявлением предоставляется Задание на ИАР (форма Задания предоставляется администратором программы), где указываются цели исследования и ожидаемые результаты. Задание составляется совместно с руководителем ИАР.

- Темы ИАР утверждаются приказом ректора Академии. Они должны быть согласованы не позднее чем за три месяца до срока защиты работы. Изменение темы или ее формулировки допускается не позднее, чем за 2 месяца до дня защиты

Срок представления работы:

- ИАР представляется в печатном виде слушателем администратору Программы не позднее, чем **за две недели до защиты**.

- Предварительный вариант работы представляется и обсуждается с Руководителем в рабочем порядке. Допускается представление электронной версии предварительного варианта работы.

6. Рекомендации к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы

Общий объем итоговой аттестационной работы в рамках не должен быть меньше 30 страниц и не должен превышать 50 страниц; приложения не учитываются в общем объеме страниц. Для подготовки итоговой аттестационной работы необходимо наличие руководителя работы. В роли руководителя итоговой аттестационной работы может выступить непосредственный руководитель, под чьим руководством работает слушатель, или коллега, являющийся высокопрофессиональным специалистом в том направлении профессиональной деятельности, в котором выполнена итоговая аттестационная работа. Закрепление за слушателями тем итоговых работ и научных руководителей осуществляется на основании поданных слушателями заявлений и согласовывается руководителем программы.

- ИАР должна быть переплетена (сброшюрована).

- Форма титульного листа приведена в Приложении 1. Титульный лист работы подписывается слушателем и научным руководителем

- Необходимо придерживаться определенной **композиционной структуры** работы, основными элементами которой являются следующие:

- Оглавление;
- Введение;
- Теоретический (методический) раздел с разбивкой на главы;
- Аналитический раздел
- Практический (проектный) раздел с разбивкой на главы;
- Заключение;
- Литература (библиографический список);
- Приложения.

- Объем текстовой части работы должен быть **от 70 до 90 стр.** (А4, интервал – **полуторный**, шрифт – **Times New Roman**, размер - 12, поля: слева – 3 см.; справа – 1.5; сверху – 2; снизу – 2). Приложения не входят в объем работы.

- Все сноски и подстрочные примечания печатают с одинарным межстрочным интервалом на той же странице, к которой они относятся, размер шрифта – 10.

- Табличный материал (отчеты о движении денежных средств, отчеты о прибылях-убытках и т.п.), большие массивы **исходных** данных для проведения различных видов анализа, не включаются в основную часть работы, а выносятся в приложения. Объем приложений не регламентируется.

- Все перечисленные структурные части работы, в том числе все главы и разделы, должны быть пронумерованы и начинаться с новой страницы.

- Страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

- Включение в работу литературных обзоров допускается в ограниченном количестве (**не более 10-15 страниц на всю работу**) и только в связи с решением конкретной задачи;

- В работе должен присутствовать список литературных источников, а в самой работе ссылки на используемую литературу.

- Подробное описание особенностей оформления отдельных составных частей работы приведено в Приложении 3.

- Обязательно наличие **отзыва Руководителя** в печатном виде.

Процедура защиты работы:

- ИАР защищается слушателем в ходе выпускной очной сессии в Академии в присутствии членов аттестационной комиссии

- Защита проходит с использованием необходимых иллюстративных материалов (компьютерной презентации), которые должны быть подготовлены заранее.

- **Продолжительность** выступления слушателя – **7-10 минут**.

- При существенном несоответствии работы настоящим Рекомендациям она не допускается к защите. В случае если работа допущена к защите, но в ней присутствуют отдельные расхождения с настоящими Рекомендациями, то ее оценка может быть снижена на бал, относительно фактического результата

Публикация результатов исследования:

Результаты наиболее интересных исследований, при согласии автора, могут быть опубликованы в тематическом сборнике, выпускаемом ВШКУ РАНХиГС.

ИАР должна соответствовать предъявляемым рекомендациям не только по оформлению, но и в первую очередь **по содержанию**. В рамках ИАР должно быть продемонстрировано, как автор предлагает решать отмеченную управленческую задачу, какими инструментами, из числа освоенных в процессе обучения, он воспользовался. Работа должна включать анализ существующей управленческой ситуации и обоснование вариантов принятия управленческих решений. Например, анализ и рекомендации с позиции «как бы стоило поступить в такой-то ситуации, используя полученные в процессе обучения знания и умения». Работы, содержащие лишь описание успешной или не успешной ситуации без должного практических выводов и рекомендаций, до защиты, в подавляющем большинстве случаев, не допускаются. При обосновании тех или иных управленческих решений следует придерживаться принципа «практической реализуемости» рекомендаций. Автору необходимо показать, насколько актуальными являются для рассматриваемого объекта выводы, полученные в работе, насколько они помогут решить поставленную **в теме работы** практическую задачу.

Предлагаемая структура ИАР является ориентировочной, она может дорабатываться с учетом индивидуальных особенностей, решаемых автором проблем, поэтому в зависимости от выбранной темы, содержание разделов может различаться по объему и глубине проработки, однако в работе должны присутствовать все перечисленные элементы.

Оглавление

В оглавлении приводятся заголовки структурных частей работы, начиная с введения, и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления

должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Все заголовки начинают с заглавной буквы без точки в конце, подчеркивание заголовка и перенос слов в заголовке не допускается.

Введение

Во введении дается краткая характеристика рассматриваемого направления, представляется анализируемая предметная область, обосновывается актуальность выбранной темы. Обязательно указываются **цели проводимого в рамках работы исследования, решаемые задачи, объект исследования**. Указывается практическая ценность исследования, возможности решения на ее основе сегодняшних проблем компаний (насколько тема соответствует перспективам развития, как влияет на результативность). Здесь также определяются методы исследования, дается представление используемого инструментария, информационная база исследования.

«Теоретический» (методический) раздел

В разделе описывается как анализируемая тема представлена в отечественной и зарубежной литературе, дается критический обзор существующих подходов, опубликованных монографий, статей, иных источников. Фактически здесь описывается инструментарий, используемый при проведении исследований, представленных в следующем разделе

«Практический» (проектный) раздел

Характеристика объекта исследования

- дается общая характеристика бизнеса, развернутое описание рассматриваемого объекта (компании, организации), анализируемого вида деятельности, организационной и кадровой структуры, иных важных для рассматриваемой темы параметров функционирования;

- описываются коммерческие и управленческие проблемы, стоящие перед рассматриваемой организацией, их возможная динамика в ближайшем будущем, насколько существующая управленческая ситуация позволяет решать указанные проблемы, ее достоинства и недостатки, подробно представляется текущее состояние решаемой проблемы;

- характеризуется рассматриваемая сфера деятельности, положительные и отрицательные особенности, свойственные текущему состоянию компании, плюсы и минусы используемых ею менеджерских подходов, основные проблемные области (например: экономические, управленческие, организационные, кадровые, технологические и т.д.);

- дается характеристика причин, обусловивших появление имеющихся в компании проблем и отмеченных недостатков

Предложения автора по реализации поставленных задач на конкретном объекте, подробное описание инструментария, ключевых элементов управления.

- автор представляет направления, позволяющие, по его мнению, повысить эффективность компании, нейтрализовать отдельные недостатки, улучшить деятельность;

- описываются возможные предложения по улучшению ситуации. Должны быть показаны как минимум два возможных пути решения поставленной задачи, проведено сравнение их эффективности и целесообразности. Анализ и сравнение возможных вариантов следует проводить с использованием методик и инструментария, освоенного в процессе обучения на Программе;

- обосновывается выбор конкретного варианта решения поставленной задачи. Выбранный сценарий необходимо описать более подробно, с уточнением основных управленческих решений, которые будут приняты для реализации предложений на практике;

- приводятся собственные исследования (разработка методики, применение выбранных методов анализа к конкретной ситуации, проведение рыночного исследования

и пр.), описываются мероприятия, которые стоит осуществить, чтобы рационализировать управление, представляются полученные или ожидаемые результаты, итоги опросов и т.д.

- желательно дать расчеты, демонстрирующие получаемый компанией, в результате реализации предложений, экономические эффект, сравнить результаты, которые могут быть получены с затратами на их осуществление.

Выводы по разделу

- Выводы должны основываться на объективных, количественных показателях, таких, как экономическая эффективность, степень риска, сроки завершения и т.п.

○

Заключение

Завершается работа итоговой частью, которая называется «Заключение». Здесь представляются наиболее важные, четкие и продуманные выводы, к которым приходит автор, подводятся основные итоги исследования, отражается то, как в работе решены поставленные задачи, и как это повлияет на эффективность Компании. Суммируются полученные результаты, практические предложения и рекомендации, представляются внедренческие перспективы.

Литература (библиографический список)

В завершение работы указывается библиографический список источников и использованной литературы.

Каждый включенный в список литературный источник должен быть отражен в тексте работы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет прямых ссылок в тексте. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Если есть необходимость в использовании таких изданий, то следует привести их в подстрочных ссылках в тексте аттестационной работы.

Приложения

В основной части работы приводятся только необходимые поясняющие материалы, иные материалы, разъясняющие особенности проведенного исследования (статистические таблицы, рисунки, схемы, нормативные документы и т.д.) выносятся в Приложение, которое приводится после основной части.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые заключаются в скобки, например, (см. Приложение 1). В оглавлении приложения отражаются в виде самостоятельных рубрик с полным названием каждого приложения

Итоговое замечание:

В ИАР должно быть продемонстрировано отношение автора к рассматриваемой теме (не консультанта, не начальника, не автора умной книги), его личные предложения и то, как они могут быть реализованы на конкретном объекте

7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

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

Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания проводится заслушивание обучающихся об основных результатах подготовленной ИАР и выполнении учебного плана по осваиваемой образовательной программе. Критериями допуска к итоговой аттестации являются:

- отсутствие академической задолженности по дисциплинам и МКП;

Выдача слушателю диплома о профессиональной переподготовке осуществляется

при условии успешной защиты итоговой аттестационной работы.

8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Примерный перечень тем итоговых аттестационных работ

1. Особенности формирования консолидированной отчетности.
2. Роль таможенных платежей в регулировании внешнеэкономической деятельности и формировании доходной части бюджета.
3. Налоговые риски компании в условиях рыночной экономики.
4. Формирование политики развития производства.
5. Программа управления активами и пассивами организации.
6. Разработка инвестиционного проекта и оценка доходности инвестиционного проекта.
7. Тактика проведения финансового менеджмента.
8. Взаимосвязь дивидендной политики и политики развития производства.
9. Бюджетирование на предприятии.
10. Центры ответственности и их взаимосвязь с организационной структурой организации.
11. Разработка бизнес-плана компании.
12. Структура бизнес-плана. Краткая характеристика разделов бизнес-плана.
13. Маркетинговая стратегия товарной политики.
14. Стратегия ценообразования компании.
15. Анализ рисков в бизнес-плане компании.
16. Методы финансового планирования в бизнес-плане.
17. Экономические методы менеджмента.
18. Административные (организационно-распределительные) методы менеджмента.
15. Социально-психологические методы менеджмента.
16. Эффективность менеджмента компании.
17. Эффективность управленческих решений.
18. Лидерство и его роль в управлении организацией.
19. Стил ь и культура менеджмента.
20. Организационные отношения в системе менеджмента.
21. Моделирование в логистике.
22. Функциональная взаимосвязь логистики с коммерцией, маркетингом и финансами.
23. Формирование системы логистического сервиса.
24. Уровень логистического сервиса: понятие, методы расчета.
25. Управление запасами с применением анализа ABC и XYZ.
26. Управление логистическими системами.
27. Оценка экономической эффективности проекта.
28. Основные методы инвестиционных расчетов.
29. Система управления проектными рисками.
30. План риск-менеджмента.
31. Уровни управления и мониторинг риск менеджмента.
32. План управления коммуникациями.
33. Управление человеческими ресурсами проекта.
34. Стратегии роста для новых рынков.
35. Разработка плана маркетинга на предприятии.
36. Управление политикой распределения.
37. Управление политикой коммуникаций.

38. Управление рисками.
39. Разработка бюджета маркетинга.
40. Управление рекламной политикой предприятия.
41. Организация структуры управления маркетингом.
42. Управление продажами.
43. PR и реклама компании.
44. Психологическая коррекция стиля управления в организации.
45. Управление внутренними процессами в рабочей группе.
46. Современные информационные технологии в управленческом консультировании.
47. Управление мотивацией команды.
48. Стратегия поведения в организации.
49. Стратегия инновационного развития.
50. Бизнес-модель реализации инновационных проектов компании.

Оценочные средства по итоговой аттестационной работе

Результаты защиты итоговой аттестационной работы слушателя осуществляются по критериям оценивания (табл. 4).

Таблица 4 – Оценочные средства по итоговой аттестационной работе

Основные показатели оценки результата	Баллы (оценка)
Актуальность, полнота материала	0-10
Раскрытие темы итоговой аттестационной работы	0-10
Точность описаний понятий и категорий	0-10
Полнота и обоснованность решения, наличие выводов автора	0-10
Соответствие полученных результатов поставленной цели	0-10
Наличие анализа источников, примеров из науки и практики	0-10
Итого:	0-60

Таблица 5 – Требования к знаниям при защите итоговой аттестационной работы

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
53-60	5, «отлично»	Отметку "отлично" заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.
46-52	4, «хорошо»	Отметку "хорошо" заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей профессиональной деятельности.

38-45	3, «удовлетворительно»	Отметку "удовлетворительно" заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.
до 38	2, «неудовлетворительно»	Отметка "неудовлетворительно" выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

9.1. Нормативно-правовые документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, ред. от 14.07.2022 - <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Ред. от 16.04.2022 - <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ. Ред. от 01.07.2021 - <http://www.consultant.ru>.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ. Ред. от 28.12.2022 - <http://www.consultant.ru>.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Ред. От 17.02.2023- <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ. - <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ. - <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ. – ред. От 28.12.2022 - <http://www.consultant.ru>.
9. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ. - <http://www.consultant.ru>.
10. Федеральный закон «О лизинге» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ. - <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. №127-ФЗ. - <http://www.consultant.ru>.
12. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 №367 «Об утверждении правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа». - <http://www.consultant.ru>.
13. Федеральный закон от 14 июля 2022 г N 298 ФЗ

9.2. Основная литература

1. Данько, Т. П. Управление маркетингом: учебник и практикум для вузов / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01588-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560232>
2. Кметь Е.Б. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебник/ Кметь Е.Б., Ким А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 284

с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/43373>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Соколоверов А.П. УМНО, или Управление маркетингом нетривиальным образом [Электронный ресурс]/ Соколоверов А.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 214 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/41471>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Кондрашов В.М. Управление продажами [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг» (080111), «Коммерция (торговое дело)» (080301)/ Кондрашов В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52650>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Управление цепями поставок в цифровой экономике : учебник для вузов / под общей редакцией В. И. Сергеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1005 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19672-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569133>.

6. Гусарова В. Управление продажами на территории [Электронный ресурс]: теоретические основы и практические рекомендации/ Гусарова В., Птуха К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2018.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/41354>.— ЭБС «IPRbooks».

7. Олейник К. Все об управлении продажами [Электронный ресурс]/ Олейник К., Иванова С., Болдогоев Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2020.— 331 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/49302>.— ЭБС «IPRbooks».

8. Управление инвестициями. Управление персоналом. Основы управления персоналом. Управление проектами. Управление рисками. Выпуск 6 [Электронный ресурс]: глоссарий/ В.А. Пономарев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2021.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/22466>.— ЭБС «IPRbooks».

9. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 567 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/42931>.— ЭБС «IPRbooks».

10. Бирман Л.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бирман Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2018.— 397 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/51040>.— ЭБС «IPRbooks».

11. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Васильева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2018.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/48912>.— ЭБС «IPRbooks».

12. Управление инвестициями. Управление персоналом. Основы управления персоналом. Управление проектами. Управление рисками. Выпуск 6 [Электронный ресурс]: глоссарий/ В.А. Пономарев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2018.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/22466>.— ЭБС «IPRbooks».

13. Синенко С.А. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Синенко С.А., Славин А.М., Жадановский Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2018.— 181 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/40574>.— ЭБС «IPRbooks».

14. Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]/ Ричард Ньютон— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 180 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/41475>.— ЭБС «IPRbooks».

15. Кудина М.В. Управление компанией [Электронный ресурс]: теория и практика/ Кудина М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2019.— 325 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54668>.— ЭБС «IPRbooks».

16. Психология и этика делового общения (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ В.Ю. Дорошенко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 419 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52575>.— ЭБС «IPRbooks».

17. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стребкова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/44984>.— ЭБС «IPRbooks».

18. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/24755>.— ЭБС «IPRbooks».

19. Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Матолыгина Н.В., Руглова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2017.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30210>.— ЭБС «IPRbooks».

9.3. Дополнительная литература

1. Эриашвили Н.Д. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Эриашвили Н.Д., Коротков А.В., Синяева И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10488>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Управление инвестициями. Управление персоналом. Основы управления персоналом. Управление проектами. Управление рисками. Выпуск 6 [Электронный ресурс]: глоссарий/ В.А. Пономарев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2018.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/22466>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Джоббер Д. Продажи и управление продажами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Джоббер Д., Ланкастер Дж.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 621 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/16464>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник/ Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/15477>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Минервин И.Г. Культура и этика в экономике [Электронный ресурс]: социокультурные факторы экономического роста/ Минервин И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2017.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/22487>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/6305>.— ЭБС «IPRbooks».

7. Алексеев О.А. Конфликтология и управление [Электронный ресурс]: теоретические основы, аналитическая модель, практическое значение/ Алексеев О.А.— Электрон. текстовые данные.— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2017.

— 326 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/33852>.— ЭБС «IPRbooks».

8. Гарольд Керцнер Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный ресурс]/ Гарольд Керцнер— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2016.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/32121>.— ЭБС «IPRbooks».

9.4. Интернет-ресурсы

1. Сайт по вопросам маркетинга <http://www.sostav.ru>.
2. Сайты Банка России (Центрального Банка Российской Федерации, Сбербанка, банка ВТБ-24, Росбанка) <http://www.sbr.ru>; www.sbrf.ru; www.vtb.ru; www.rosbank.ru
3. Сайт Гильдии маркетологов. Информация о мероприятиях, проводимых гильдией, в т.ч. о всероссийском конкурсе выпускных квалификационных работ по специальности <http://www.marketologi.ru>
4. Лаборатории управления рынком Высшей школы маркетинга и развития бизнеса. Информация об исследованиях рынков различных отраслей и сфер деятельности <http://www.marketing.hse.ru> Интернет-ресурс
5. Учебники и учебные пособия по маркетингу <http://www.alleng.ru>
6. Портал учебной литературы, статей по различным направлениям маркетинговой деятельности предприятий и организаций различных отраслей и сфер деятельности <http://www.4p.ru>
7. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека –online»: специализируется на учебных материалах для ВУЗов по научно-гуманитарной тематике, а так же содержит материалы по точным и естественным наукам <http://www.biblioclub.ru>

9.5. Справочные системы

<http://www.consultant.ru>
<http://www.kodeks.ru>

СПС «Консультант-Плюс»
СПС «Кодекс»

9.6. Иные источники

<http://www.miripravo.ru>

Международное торговое и предпринимательское право.

<http://www.rbc.ru>

Сайт «РосБизнесКонсалтинг» - тематические новости, аналитические материалы, информация о фондовых и валютных рынках.

<http://www.allmedia.ru>
<http://www.consalting.ru/>
<http://www.cfin.ru>
<http://www.aup.ru>

Российский деловой портал Альянс Медиа
Группа компаний "Консалтинг.Ру"
тематические онлайн-библиотеки - учебно-методические материалы по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению персоналом, бухгалтерскому учету, экономике
Ресурсный центр малого предпринимательства
Сайт, посвященный управлению персоналом
Сайт, посвященный банковской деятельности
Центр медиации и права
Вестник государственной регистрации
Российский антикризисный ресурс
Интернет-проект Банкротство.RU
Бизнес-портал о банкротствах
Информационный ресурс по бухучету

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Для проведения защиты ИАР предоставляется следующее материально-техническое обеспечение:

- учебные аудитории с демонстрационным оборудованием видео- и мультимедиапроектором, микрофоном с усилителем звука, видео-экраном, универсальной доской (мел, маркеры).

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет;
- программное обеспечение MS Office Professional Plus 2016.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет «ВЫСШАЯ ШКОЛА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Программа Executive MBA «Евроменеджмент - Мастер делового администрирования для
руководителей»

УТВЕРЖДАЮ
руководитель Программы

«__» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ на итоговую аттестационную работу

Слушателя _____ группы, формы обучения _____

(ФИО слушателя)

1. Тема итоговой аттестационной работы:

2. Цель исследования:

3. Срок сдачи законченной работы:

«__» _____ 202__ г.

4. Задание составил :

(ФИО Руководителя, ученая степень звание)

(подпись руководителя)

5. Задание принял к исполнению:

(подпись слушателя)

«__» _____ 202__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет
ВЫСШАЯ ШКОЛА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Программа
Executive MBA - «Евроменеджмент -
Мастер делового администрирования для руководителей»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

(тема работы)

Автор работы: _____
(ФИО)

Очно-заочное отделение
Поток № _____

(подпись слушателя)

Руководитель работы:

(уч. степень, звание, Ф.И.О.)

(подпись руководителя)

МОСКВА
202__ г.

Рекомендации по написанию научным руководителем отзыва об итоговой аттестационной работе

Научный руководитель, изучив окончательный вариант ИАР, пишет отзыв о работе слушателя. Отзыв пишется в произвольной форме, однако в нем должны быть отражены ключевые положения работы.

В отзыве руководитель отмечает актуальность работы, уровень теоретической проработки и практическую значимость, полноту и оригинальность решения поставленной задачи, степень обоснованности выводов и рекомендаций, а также дает оценку готовности работы к защите. Наряду с положительными сторонами в отзыве отмечается недостатки работы, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности в изложении материала, выявляются фактические ошибки и т.д.

Заканчивается отзыв указанием на степень соответствия работы рекомендации предъявляемым к таким работам, например: «Данная работа соответствует (не соответствует) рекомендациям, предъявляемым к ИАР, и может быть представлена к защите».

Особенности оформления отдельных элементов итоговой аттестационной работы

Ниже приводятся особенности оформления отдельных элементов работы.

В частности при представлении цифрового или иного материала в виде **таблиц или рисунков**, они нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Нумерация рисунков и таблиц производится отдельно. Не допускается помещать в текст работы без ссылки на источник те таблицы, которые уже были опубликованы. Таблицы и рисунки в обязательном порядке должны сопровождаться заголовками и подписями.

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись с указанием порядкового номера без знака «№» (например, Таблица 1). Таблицы озаглавливают сверху по центру. Допускается уменьшение размера шрифта как внутри таблицы, так и в заголовке. Если таблица не помещается на один лист, допускается перенос части таблицы на следующую страницу. В этом случае на второй странице таблица озаглавляется следующим образом: «Таблица XX. Продолжение», а также в обязательном порядке повторяются подписи колонок в таблице. Допускается на первой странице второй строкой в таблице произвести нумерацию колонок, а на каждой следующей странице приводить лишь нумерацию колонок. Образец оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 1

Курсы основных валют

Единиц	Валюта	Курс, руб.
1	2	3
1	Австралийский доллар	20,032
1000	Белорусских рублей	12,553

Таблица 1. Продолжение

1	2	3
1	Сингапурский доллар	16,933
10	Украинских гривен	53,153
1	Фунт стерлингов Соединенного королевства	50,21
10	Шведских крон	36,334

Рисунки подписываются снизу по центру с использованием сокращения (см. пример ниже). Допускается уменьшение размера шрифта на 1-2 пункта в подписи к рисункам. Чертежи, диаграммы, графики, схемы также оформляются, как рисунок. Если в рисунке используется нумерация или цветовая индикация, их расшифровка должна быть приведена либо на самом рисунке, либо в тексте подрисуночной подписи.

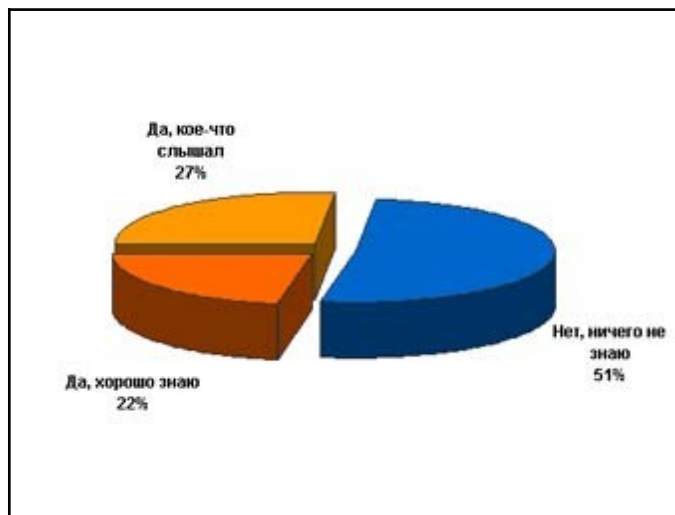


Рис. 1. Диаграмма результатов опроса общественного мнения

В основном тексте работы обязательно должны содержаться ссылки на приведенные в работе таблицы и рисунки. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, главы пишут сокращенно, например, «рис. 3», «табл. 4», «стр. 35», «гл. 5».

Подстрочные ссылки (сноски) печатают с абзачного отступа и от основного текста отделяют сплошной чертой.

В качестве знака ссылки рекомендуется применять арабские цифры. Если примечание относится к отдельному слову, то знак ссылки должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то в конце предложения.

В тексте итоговой аттестационной работы иногда приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами или включать в текст заимствованный у них материал для подтверждения собственных выводов или для критического разбора того или иного высказывания. В этом случае цитаты обязательно заключаются в кавычки и сопровождаются ссылками с указанием источников, с указанием страницы, откуда взята цитата.

Например:

Можно констатировать, что «современное техническое развитие мира таково, что для решения сложных вопросов требуется привлечение целых коллективов специалистов, причем разных направлений»¹.

¹ *Инновационный менеджмент: Концепции, многоуровневые стратегии и механизмы инновационного развития: Учеб. Пособие / Под ред. В.М. Аньшина, А.А. Дагаева.—2-е изд., перераб., доп.— М.: Дело, 2006. С.73.*

Если на одной странице даются подряд несколько ссылок на один и тот же источник, то при повторных ссылках пишут: «Там же. – С. 28». Это обозначение повторяется на странице до тех пор, пока не встретится ссылка на другой источник. Общие правила оформления ссылок на источники приведено ниже в разделе «Библиографический список».

При цитировании **литературы**, использовании ссылок можно руководствоваться требованиями, установленными стандартом: *ГОСТ 2.1-2003 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.*

Список использованной литературы оформляется **алфавитным способом** группировки, который предполагает размещение литературных источников по алфавиту фамилий авторов и заглавий (если автор не указан). При этом работы, опубликованные на иностранном языке, обычно размещают после перечня всех источников на языке аттестационной работы. **Список источников должен быть пронумерован.**

Необходимо соблюдать следующие основные правила составления библиографического списка:

- Если источник имеет автора, то сначала пишется его фамилия, затем инициалы. Если авторов два или три, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как и в источнике.
- Если авторов более трех, указывается только фамилия первого автора с добавлением слов: *и др.*
- В случае, если ссылка дается на какую-либо статью, изданную среди других произведений того же автора и объединенных в одном издании, то после фамилии с инициалами дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.
- Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире, номер журнала (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка.

Ниже приведены примеры библиографических описаний различных видов публикаций.

Нормативные акты

1. Конституция РФ (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)//Российская газета, 25 декабря 1993 г.
2. Федеральный конституционный Закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» № 1-ФКЗ от 28 апреля 1995 г.//СЗ РФ. 1995. - № 18.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть II от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ//СЗ РФ. 1996. - № 5.
4. Федеральный закон РФ «О валютном регулировании и валютном контроле» от 9 октября 1992 г. № 3615-1 //Ведомости СНД РФ. 1992. - № 45.

Специальная литература

1. Алемасов В.Е., Дрегаллин А.В., Тишин А.П. Теория ракетных двигателей/Под ред. В.П. Глушко. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Машиностроение, 1989. – 551 с¹. [книга с тремя авторами]
2. История правовых и политических учений: Учебник для вузов/П.С. Гречианский, В.Д. Зорькин, Л.С. Мамут и др./Под общ. ред. В.С. Несесеянца. – М.: Юридическая литература, 1998. – 320 с. [книга со многими авторами]

¹ Если указывается общее количество страниц в книге, то слово «страница» обозначается маленькой буквой «с.» и располагается после цифр, обозначающих кол-во страниц. Когда указывается точная страница цитаты или страницы, на которых расположена статья, то слово «страница» обозначается большой буквой «С.» и располагается перед цифрой (-ами), обозначающей номер страницы.

3. *Непрерывное образование как педагогическая система: Сборник научных трудов/Научно-исследовательский институт высшего образования/Отв. Ред. Н.Н. Нечаев. – М.: ЮНИКС, 1987. – 156 с. [сборники]*
4. *Орлов П.Л. История русской литературы: Учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1990. – 320 с. [книга с одним автором]*
5. *Попов В.Н. Реконструкция предприятий полиграфии//Проблемы реконструкции зданий и сооружений. – Саратов, 1988. – С. 17-38. [статья из книги]*
6. *Проблемы образования: Тезисы доклада/3-я всесоюзная научная конференция. – М.: МИСИ, 1988. – 277 с. [материалы конференций]*
7. *Рубан В. Опять кадры решают все//Московские новости. – 1999. – 15 сентября. – С.4. [статья из газеты]*
8. *Сумароков Л.Н., Тимофеева О.В. Если нет компьютера. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 119 с. [книга с двумя авторами]*
9. *Чичелев М.Е. О роли Счетных палат в бюджетном процессе//Финансы. – 1999. - № 8. – С. 48-50. [статья из журнала]*
10. *Шубин Л.Ф. Архитектура гражданских и промышленных зданий: В 5 т. – Т. V. Промышленные здания/Под ред. В.М. Предтеченского. – М.: Стройиздат, 1983. – 764 с. [многотомные издания и отдельные тома многотомных изданий]*

Основными положениями, которыми необходимо руководствоваться при компоновке **приложений**, являются следующие:

- основной документ должен сохранять свою логичность и целостность **и без приложений**;
- не допускается помещать в приложения важные материалы, составляющие смысловое наполнение основной части работы. Если материал является существенным для помещения в основных разделах работы, но при этом громоздким и объемным, следует разместить в основной части работы структурное содержание материалов – укрупненную таблицу, рисунок без детализации и т.п., а в приложении – соответственно, полный вариант материала;
- приложения помещаются в конце работы после списка литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в итоговой аттестационной работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами без знака «№», например: **Приложение 1**.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть **сквозной и продолжать** общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложением осуществляется через ссылки в аттестационной работе, которые заключаются в скобки, например: (см. Приложение 5).

В оглавлении работы приложения отражаются в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.