

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

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

Экономический факультет  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

\_\_\_\_\_ П. А. Машаров  
«17» апреля 2025 г.  
МП

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Программа может быть адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

**Программа Государственной итоговой аттестации (подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы)** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программы «Управление персоналом», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры управления персоналом  
и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент

О.Ю. Сердюк

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
управления персоналом и экономики труда  
Протокол от 01.04.2025 г. № 8а.

Заведующий кафедрой

О.Ю. Сердюк

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан экономического факультета  
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.  
Протокол от 16.04.2025 г. № 8.  
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной  
программы, канд. экон. наук, доцент  
01.04.2025 г.

О.Ю. Сердюк

## 1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы завершает процесс обучения магистрантов. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль: Управление персоналом) включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## 2. ОПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б3.Б.1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) часть
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

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

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционные	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	-	-	-	216	216	защита
Заочная	3	5	-	-	-	216	216	защита

## 3. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

##### **4.1. Компетенции**

###### *Универсальные компетенции:*

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

###### *Общепрофессиональные компетенции:*

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

###### *Профессиональные компетенции:*

ПК-1. Способен управлять деятельностью в области организации и нормирования, оплаты и стимулирования труда; проводить анализ затрат на персонал, оценку состояния рабочих мест и условий труда; обеспечивать функционирование и развитие системы управления охраной труда в организации

ПК-2. Способен разрабатывать модели стратегического управления персоналом и кадровой политики, корпоративную культуру, социальную политику и обеспечивать их реализацию

ПК-3. Способен разрабатывать системы операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений

ПК-4. Способен оценивать эффективность трудовых ресурсов и направлений развития; формирования карты профессиональных компетенций, разрабатывать мероприятия по управлению кадровыми процессами, владеет технологиями работы с персоналом

ПК-5. Способен осуществлять планирование и формирование потребности в трудовых ресурсах; оказывать сопровождение и консультирование по вопросам подбора персонала, создания позитивных межличностных и групповых коммуникаций.

#### 4.2. Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Достижение компетенций оценивается на основе таких индикаторов и соответствующих им результатов обучения:

<i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</i>	<i>Индикаторы</i>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1. И-1. Критически адаптирует подходы к объяснению природы науки, а также результаты философской рефлексии над наукой.
		УК-1. И-2. Демонстрирует способность анализировать стили научного мышления, формы научного знания и познания.
		УК-1. И-3. Владеет основными методами стратегического анализа.
		УК-1. И-4. Анализирует проблемную ситуацию как систему и осуществляет поиск вариантов ее решения на основе современных финансовых и экономических инструментов; демонстрирует способность вырабатывать стратегию действий по управлению экономической безопасностью.
		УК-1. И-5. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
		УК-1. И-6. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-1. И-1. Демонстрирует способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3. И-1. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	УК-4. И-1. Выстраивает профессиональную коммуникацию на государственном языке РФ.
		УК-4. И-2. Ведение коммуникации в мультикультурной среде на основе применения различных технологий ИКТ.

	академического и профессионального взаимодействия.	УК-4. И-3. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
		УК-4. И-4. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках.
		УК-4. И-5. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
		УК-4. И-6. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые).
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5. И-1. Оценивает историческую миссию науки и ее культурное значение.
		УК-5. И-2. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социальноисторических, этических и ценностных систем.
		УК-5. И-3. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК - 6. И-1. Организует процесс научного исследования, совершенствует его.
		УК-6. И-2. Демонстрирует навыки внедрения организационных и технических мероприятий с целью улучшения безопасности труда.
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):		
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом	ОПК-1. И-1. Способен анализировать современные международные ситуации рынка труда с использованием прикладного анализа.
		ОПК-1. И-2. способен формулировать на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления.

	и в смежных областях.	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2. И-1. Осуществляет руководство коллективом, подразделением, организацией в процессе реализации корпоративной стратегии развития.
		ОПК-2. И-2. Владеет методологией принятия организационно-управленческих решений по профилю деятельности.
		ОПК-2. И-3. Применяет комплексный подход к сбору данных, использует продвинутое методы обработки данных при решении управленческих задач.
		ОПК-2. И-4. Демонстрирует способность использовать современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы обработки и анализа для принятия управленческих решений.
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.	ОПК-3. И-1. Демонстрирует действия, корректного использования инструментариев экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.
		ОПК-3. И-2. Демонстрирует способность разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.	ОПК-4. И-1. Демонстрирует способность проектировать векторы изменений в системе управления персоналом организации.
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	ОПК-5. И-1. Демонстрирует способность разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда.

	задач.	
Профессиональные компетенции (ПК):		
Номер ПК	Содержание ПК	Индикаторы
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический:		
ПК-1	Способен управлять деятельностью в области организации и нормирования, оплаты и стимулирования труда; проводить анализ затрат на персонал, оценку состояния рабочих мест и условий труда; обеспечивать функционирование и развитие системы управления охраной труда в организации.	ПК-1. И-1. Демонстрирует организацию работ по определению экономической эффективности внедрения мероприятия по организации и нормированию труда.
		ПК-1. И-2. Демонстрирует способность анализа существующей ситуации на рынке труда с выявлением тенденций в динамике трудовых ресурсов в рамках организации.
		ПК-1. И-3. Демонстрирует способность к анализу и совершенствованию систем организации, нормирования, оплаты и стимулирования труда, охраны труда, а также к оценке затрат на персонал и условий труда, с целью повышения эффективности управления человеческими ресурсами в организации.
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий:		
ПК-2	Способен разрабатывать модели стратегического управления персоналом и кадровой политики, корпоративную культуру, социальную политику и обеспечивать их реализацию.	ПК-2. И-1. Демонстрирует способность оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование, использование и развитие трудовых ресурсов региона и организации.
		ПК-2. И-2. Способен разрабатывать модели стратегического управления персоналом, кадровой политики, корпоративной культуры и социальной политики в соответствии с целями организации.
		ПК-2. И-3. Способен обеспечивать реализацию стратегических моделей управления персоналом с использованием финансовых и организационных инструментов, а также проводить их оценку.
		ПК-2. И-4. Демонстрирует способность разрабатывать социальную политику.
		ПК-2. И-5. Демонстрирует способность реализации социальной политики и оценки ее эффективности.



		ПК-2. И-6. Демонстрирует способность управлять персоналом и корпоративной культурой организации.
<i>Тип задач профессиональной деятельности: проектный:</i>		
ПК-3	Способен разрабатывать системы операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений.	ПК-3. И-1. Владеет методами разработки моделей оперативного, стратегического управления персоналом и корпоративной культурой организации.
ПК-4	Способен оценивать эффективность трудовых ресурсов и направлений развития; формирования карты профессиональных компетенций, разрабатывать мероприятия по управлению кадровыми процессами, владеет технологиями работы с персоналом.	ПК-4. И-1. Демонстрирует способность осуществлять комплексную оценку эффективности управления человеческими ресурсами с использованием HR-метрик и аналитики, применяет коучинговые подходы для разработки и реализации мероприятий по развитию персонала и оптимизации кадровых процессов.
		ПК-4. И-2. Понимает принципы анализа системы управления персоналом в сфере обучения, оценки и развития персонала; демонстрирует способность планирования основных показателей оценки системы обучения, оценки и развития персонала.
ПК-5	Способен осуществлять планирование и формирование потребности в трудовых ресурсах; оказывать сопровождение и консультирование по вопросам подбора персонала, создания позитивных межличностных и групповых коммуникаций	ПК-5. И-1 Демонстрирует способность создавать позитивные коммуникации в организации.
		ПК-5. И-2. Демонстрирует способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное и информационное сопровождение; а также оценивать организационные и социальные риски и последствия.

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

### **5.1. Порядок подготовки к процедуре защиты ВКР**

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) в форме подготовки к процедуре защиты и защиты магистерской диссертации является заключительным этапом обучения студента в магистратуре. Данный вид испытания позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником всех видов компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Структурными элементами магистерской диссертации являются составные части, располагаемые в последовательности:

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

К работе прилагаются:

- задание на выполнение магистерской диссертации;
- реферат;
- отзыв научного руководителя магистерской диссертации;
- рецензия;
- справка о внедрении результатов магистерской диссертации (при наличии).

Объем содержательной части магистерской диссертации (введение, разделы и заключение) должен составлять 100–120 страниц текста в компьютерном наборе.

Публичная защита ВКР осуществляется в рамках работы государственной экзаменационной комиссии.

## 5.2. Календарный план подготовки выпускной квалификационной работы

*для обучающихся на очной форме обучения*

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

*для обучающихся на заочной форме обучения*

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

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

### 5.3. Тематика выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)

Тематика магистерских диссертаций разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее конца сентября 1 курса магистратуры. Выбор темы определяется согласно собственным научным предпочтениям обучающегося, после консультации с преподавателями кафедры и согласия будущего научного руководителя. Окончательная формулировка темы согласовывается на заседании кафедры и утверждается приказом по ДонГУ.

#### *Тематика магистерских диссертаций*

1. Развитие системы управления персоналом предприятия.
2. Совершенствование системы оценки персонала предприятия.
3. Повышение конкурентоспособности персонала организации.
4. Совершенствование организации работы с персоналом на предприятии.
5. Международная миграция квалифицированных кадров: инструменты регулирования регионального рынка труда.
6. Формирование системы трудовой мотивации на предприятии.
7. Формирование рациональной системы организации труда на промышленном предприятии.
8. Стратегия формирования и использования человеческих ресурсов в условиях трансформации экономики.
9. Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.
10. Исследование влияния глобализации экономики на трудовую миграцию: анализ факторов и последствий.
11. Оптимизация численности персонала на предприятии.
12. Формирование антикризисной системы мотивации персонала.
13. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в условиях нестабильной экономики.
14. Совершенствование форм и методов мотивации персонала предприятия.
15. Совершенствование процесса подбора и адаптации персонала на предприятии.
16. Формирование системы оценки персонала в компании.
17. Управление коллективными трудовыми спорами (конфликтами) в организации.
18. Оптимизация системы развития персонала.
19. Разработка системы управления трудовой мотивацией персонала в условиях инновационного развития предприятия.
20. Совершенствование системы нематериальной мотивации труда работников.
21. Развитие человеческих ресурсов в условиях конкурентной среды.
22. Управление персоналом как составная часть менеджмента в организациях.

23. Структура и задачи функционирования кадровой службы организации в новых условиях.
24. Сущность и значение процесса привлечения персонала в организации.
25. Совершенствование системы управления персоналом в современных условиях.
26. Формирование комплексной системы управления персоналом как фактор повышения эффективности труда в организациях.
27. Планирование и развитие карьеры в организациях.
28. Автоматизированная система управления персоналом как фактор повышения конкурентоспособности организации.
29. Роль руководителя в системе управления персоналом организации.
30. Совершенствование деятельности службы управления персоналом и оценка ее эффективности.
31. Управление издержками на персонал как важное направление повышения конкурентоспособности организации.
32. Совершенствование системы мотивации труда руководителя кадровой службы.
33. Экономико-правовые аспекты регулирования трудовых конфликтов в организациях.
34. Профессионально-квалификационное становление молодых работников в организациях.
35. Формирование и регулирование системы социально-трудовых отношений в организациях.
36. Анализ состава и структуры кадров в организациях.
37. Оценка деловых и личных качеств работника.
38. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития организации.
39. Удовлетворенность трудом работников в коллективе организаций производственной / финансовой сферы / сферы услуг.
40. Взаимосвязь маркетинговой и кадровой политики в организациях.
41. Социально-психологический климат в трудовом коллективе и его влияние на эффективность и качество труда.
42. Контроль за работой кадровых служб в организациях в современных условиях.
43. Планирование структуры и численности персонала в организациях.
44. Трудовая мотивация работников организации в современных условиях.
45. Внутренний и внешний маркетинг персонала организаций в современных условиях.
46. Экономическая эффективность инвестиций в человеческий капитал.
47. Конфликты в трудовом коллективе: причины возникновения и способы разрешения.
48. Анализ и оценка качества рабочей силы в организациях.
49. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в организациях.
50. Исследование возможностей совершенствования и ускорения адаптации рабочей силы к потребностям современного рынка труда.
51. Особенности формирования резерва руководящих кадров в организациях.
52. Ротация кадров как инструмент совершенствования кадровой политики организаций.
53. Особенности управления персоналом в организациях сферы услуг.
54. Социально-экономическая оценка текучести кадров в условиях трансформации рынка.
55. Подбор, расстановка и оценка эффективности работы кадров в новых экономических условиях.
56. Особенности менеджмента персонала в организациях.
57. Управление человеческими ресурсами как важнейшее конкурентное преимущество организаций.
58. Совершенствование корпоративной культуры в организациях.
59. Роль управления персоналом в формировании, использовании и развитии трудового потенциала работников.
60. Система профессионального отбора работников в организации.

61. Особенности и организация подготовки и переподготовки кадров в организациях.
62. Управление карьерой работника в организации в современных условиях.
63. Кадровое планирование и контроллинг персонала в организациях.
64. Анализ и оценка деятельности руководителя организации.
65. Совершенствование профессиональной подготовки персонала в организациях.
66. Взаимосвязь менеджмента персонала с охраной труда в организациях.
67. Оценка эффективности работы персонала в новых экономических условиях.
68. Пути предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе.
69. Совершенствование процедуры проведения аттестации персонала в современных условиях.
70. Особенности кадровой политики организаций в современных условиях.
71. Экономическая эффективность аттестации рабочих мест.
72. Производственная адаптация работников в современных условиях.
73. Совершенствование форм и методов разрешения трудовых конфликтов в организациях.
74. Анализ, оценка и экономическая эффективность деятельности кадровой службы в организациях.
75. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики организаций в современных условиях.
76. Ориентация менеджмента персонала на повышение уровня и качества жизни работников организации.
77. Механизм взаимосвязи внутрифирменного планирования персонала с конечными результатами.
78. Социальная политика и ее значение в управлении персоналом
79. Совершенствование экономического механизма улучшения условий труда в организациях.
80. Организация работы по привлечению кадров в современных условиях.
81. Аттестация персонала в системе материального и морального стимулирования в организациях.
82. Развитие и совершенствование системы социального партнерства в организациях.
83. Совершенствование процесса делопроизводства в кадровой службе организации.
84. Информационные системы в управлении персоналом организаций
85. Совершенствование делового общения и деловых переговоров в организациях.
86. Оценка затрат на персонал в организациях.
87. Перспективы развития системы мотивации труда в организациях.
88. Совершенствование методов и процедуры комплексной оценки персонала.
89. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала организаций.
90. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала организаций.
91. Критерии и методы оценки состояния условий труда и профессиональных рисков в организациях.
92. Совершенствование системы оплаты труда и премирования в организациях.
93. Управление планированием и повышением производительности труда в системе менеджмента персонала организаций.
94. Управление поведением персонала и этика деловых отношений в организациях.
95. Комплексная оценка эффективности действующей системы управления персоналом в организациях.
96. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений в организациях.
97. Развитие человеческих ресурсов как инструмент конкурентоспособности организаций.
98. Формирование эффективной стратегии развития персонала в организациях.
99. Влияние трудовой мотивации работников на производительность труда.
100. Развитие службы управления персоналом в организациях и ее роль в профессиональном отборе, расстановке и подготовке кадров.

101. Кадровый менеджмент в организациях в современных экономических условиях.
102. Оценка эффективности труда специалиста в современных условиях.
103. Влияние мотивации труда на эффективность деятельности организаций.
104. Особенности управления персоналом в современных организациях.
105. Аудит и контроллинг персонала как инструмент управления организацией.
106. Аудит и контроллинг персонала как фактор конкурентоспособности в организациях.
107. Совершенствование форм и систем оплаты труда работников организаций.
108. Социально-экономическая эффективность работы с кадрами в организациях.
109. Конкурентоспособность персонала как фактор повышения эффективности функционирования организаций.
110. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала в организациях.
111. Анализ и пути улучшения социально-психологического климата в организациях.
112. Эффективность инвестиций в человеческий капитал в организациях.
113. Совершенствование системы отбора и подбора персонала организаций.
114. Рекрутинг персонала как механизм формирования конкурентоспособности специалистов в организациях.
115. Совершенствование механизма планирования потребности организаций в персонале.
116. Формы отбора претендентов на вакантную должность в системе управления персоналом.
117. Роль руководителя в развитии конкурентоспособности персонала организации.
118. Роль менеджмента персонала в социальной защите работников организации.
119. Управление мотивационным механизмом персонала организации.
120. Управление производительностью труда на предприятии.
121. Совершенствование системы планирования численности промышленно-производственного персонала организации и оптимизация его структуры.
122. Управление процессами повышения профессиональной компетенции персонала.
123. Управление персоналом предприятия на основе повышения эффективности инвестиций в развитие.
124. Управление развитием кадрового потенциала.
125. Формирование и развитие человеческого капитала.

## **6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

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

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

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

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня государственной аттестации

утверждается расписание, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

До начала работы ГЭК в комиссию представляются такие документы:

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

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

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

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

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

- отражает уровень практической подготовки выпускников, уровень освоения ими навыков и умений, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом;
- проводит анализ и дает оценку учебно-методической работе кафедры, указывает недостатки, которые негативно сказываются на подготовке выпускников;
- отражает работу, которую провела кафедра, с учетом замечаний и пожеланий предыдущей ГЭК;
- дает рекомендации по вопросам усовершенствования учебно-методической работы кафедры, направленные на повышение качества подготовки выпускников.

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине

(временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

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

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

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

При выставлении рекомендованной оценки научный руководитель и рецензент учитывают такие показатели:

№ п/п	Критерий	Баллы
1	Актуальность выбранной темы исследования	10
2	Логика, структурная и концептуальная целостность положений, выводов и рекомендаций	15
3	Степень достижения цели исследования, решения задач, полнота отражения объекта и предмета исследования	15
4	Объем и степень проработки учебно-научной, периодической литературы и необходимой доступной базы источников по исследуемой проблеме	15
5	Уровень аналитики: профессиональное использование информационно-эмпирического материала	10
6	Новизна полученных результатов	10
7	Прикладная значимость результатов исследования	10
8	Уровень иллюстрированности работы графическим материалом	5
9	Использование современных библиографических источников	5
10	Соответствие требованиям по оформлению работы	5
<b>Всего</b>		<b>100</b>

В процессе защиты ГЭК оценивает защищающегося по таким критериям:

№ п/п	Критерий	Баллы
<i>Изложение материала (доклад и презентация (иллюстрационный материал)):</i>		
1	Структура, логика представления, лаконичность, выдержанность профессионального языка	15
2	Теоретическое обоснование и эмпирическое подтверждение авторских выводов и рекомендаций (демонстрация навыков самостоятельного исследования)	15
3	Отражение перспектив дальнейшего исследования по данной тематике	10
4	Новизна полученных результатов	10



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

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

## 8.2. Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

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

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

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость

(отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Балтачьева Н. А. Основы охраны труда: учеб. пособие для всех направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования (бакалавриат и специалитет) / Н. А. Балтачьева, К. К. Лукьянова, А. С. Васильев. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 146 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?id=29082>.

2. Бунтовская Л. Л. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / Л. Л. Бунтовская; ГОУ ВПО «ДОННУ». – Донецк: ДонНУ, 2021. – 219 с. – К № 414808. – Текст: электронный // ЭБС ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: для авторизов. Пользователей.

3. Бунтовская Л. Л. Технологии управления социально-трудовыми конфликтами и стрессами (регулирование противоречий в социально-трудовой сфере): учеб. пособие / составитель Л. Л. Бунтовская; ГОУ ВПО «ДОННУ». – Донецк: ДонНУ, 2019. – 181 с. – К №414806. – Текст: электронный // ЭБС ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей.

4. Ганич Л. В. Основы кадровой политики: учеб.-метод. пособие / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2017. – 250 с.

5. Ганич Л. В. Управление трудовым потенциалом: практикум / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2017. – 287 с.

6. Ганич Л. В. Организационное поведение: учеб.-метод. пособие / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 225 с.

7. Ганич Л. В. Рекрутмент и диагностика персонала: учеб.-метод. пособие / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 361 с.

8. Конфликтология: учебник / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская, Н. А. Балтачьева и др.; ГОУ ВПО «ДОННУ». – 2-е изд., изм. и доп. – Донецк: ДонНУ, 2023. – К № 414979. – Текст: электронный // ЭБС ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей.

9. Корпоративная культура и пиар: учеб. пособие / сост.: Л. Л. Бунтовская. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 198 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu->

support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17229.

10. Севрюкова С. В. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений: учеб. пособие направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / С. В. Севрюкова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 221 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17928>.

11. Севрюкова С. В. Кадровая политика и кадровый аудит: учеб. пособие / С. В. Севрюкова – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 125 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17929>.

12. Севрюкова С. В. Развитие персонала: учеб. пособие направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / С. В. Севрюкова – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 203 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17930>.

13. Севрюкова С. В. Стратегическое управление человеческими ресурсами: учеб. пособие направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / С. В. Севрюкова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 142 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17931>.

14. Социальная политика: учеб. пособие для магистратуры / Сост.: Балтачьева Н. А. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 176 с. // – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=29092>.

15. Теория и практика кадровой политики государства и организации: учеб. пособие для магистратуры / сост. О. Ю. Сердюк. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 150 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17234>.

16. Управление в социальной сфере: учеб.-метод. пособие / Э. В. Шевченко, К. К. Лукьянова. – Донецк: ДонНУ, 2021. – 113 с.

17. Управление персоналом: учеб. пособие для магистратуры укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление / сост. О. Ю. Сердюк. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 150 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17418>.

18. Шаповалова Э. В. Охрана труда в отрасли: учеб.-метод. Пособие / Э. В. Шаповалова, Н. А. Балтачьева. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 90 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17223>.

19. Экономика труда: учеб. пособие для бакалавриата и специалитета укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 Экономика и управление / Н. А. Балтачьева, Н. Д. Лукьянченко. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 175 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=29084>.

20. Экономика труда (продвинутый уровень): учеб. пособие / Н. Д. Лукьянченко, Л. В. Ганич, Н. А. Карпенко. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 298 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17228>.

21. «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»: практикум для магистратуры / сост.: Э. В. Шаповалова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 140 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17739>.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

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

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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