

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костылева Татьяна Александровна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 14.06.2024 18:29:52
Уникальный программный ключ:
9eb8208ad98201234f4642050bc00a7493306

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) - Экономика предпринимательской деятельности

Форма обучения - очная

Год набора 2024

Квалификация (степень) выпускника магистр

г. Ханты-Мансийск
2024 г.

Предисловие

1. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) *38.04.01 Экономика* утвержденного № 939 от 11.08.2020 года.

2. Разработчик(и):

Кандидат
экономических наук,
Доцент

ученая степень,
ученое звание
(при наличии)

(подпись)

Т. Н. Бессонова

(И. О. Фамилия)

3. Согласовано:

Руководитель
образовательной
программы по
направлению подготовки
38.04.01 Экономика

(подпись)

Т. Н. Бессонова

(И. О. Фамилия)

4. Утверждаю:

Руководитель
структурного
подразделения
Высшая школа
цифровой экономики

(подпись)

Д. Е. Бекбергенева

(И. О. Фамилия)

1 Цель освоения программы ГИА

Целью проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление уровня подготовки выпускника магистратуры к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиля Экономика предпринимательской деятельности, разработанной в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

Задачи ГИА

- определение уровня сформированности у обучающегося универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- оценка количества и качества знаний обучающегося, полученных в результате освоения основной профессиональной образовательной программы;
- выявление наличия у обучающегося знаний, умений и навыков, необходимых для решения профессиональных задач.

2 Место ГИА в структуре ОПОП

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) является обязательным завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускников.

3 Объем, формы и срок ГИА

Объем программы блока «Государственная итоговая аттестация» составляет 9 з.е. (324 ч.).

ГИА обучающихся проводится в форме подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

ГИА проводится в сроки, определяемые приказом по Университету.

4 Порядок организации и проведения ГИА

Сроки выполнения ВКР и их защиты определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания курирующим проректором утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР руководителем образовательной программы, размещается в информационно-образовательной среде Университета и (или) в личном кабинете обучающихся/работников Университета.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения защиты ВКР руководителем соответствующего учебного структурного подразделения утверждается расписание предзащит ВКР, в котором указываются даты, время и место проведения и размещается в информационно-образовательной среде Университета и (или) в личном кабинете обучающихся/работников Университета.

Выпускные квалификационные работы (магистерские диссертации) подлежат рецензированию. Назначение рецензентов оформляется приказом по Университету (за две недели до начала работы ГЭК). Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с

отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования.

Допуск к ГИА производится приказом по Университету не позднее, чем за неделю до начала ГИА.

Продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 20 минут.

Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включённых в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Неявка обучающегося на государственный экзамен или защиту ВКР отмечается в протоколе заседания ГЭК словами «не явился».

При положительных результатах ГИА обучающихся («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») ГЭК принимает решение о присвоении им квалификации по направлению подготовки/специальности и выдаче обучающемуся документа о высшем образовании.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока все виды государственных аттестационных испытаний, входящие в состав ГИА, или получивший неудовлетворительные оценки, отчисляется из Университета с выдачей ему справки об обучении в Университете образца, самостоятельно установленного Университетом.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по образовательной программе 38.04.01 Экономика.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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, участием в соревнованиях (окружного, областного или российского уровня), или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен предоставить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

При возможности обучающемуся с его согласия может быть установлен дополнительный срок прохождения государственного аттестационного испытания в период проведения ГИА.

В случае изменения перечня государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят государственные аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действующим в год окончания освоения обучающимся соответствующей ОПОП ВО.

Выдача выпускнику документа о высшем образовании осуществляется на основании решения ГЭК, о чём делается соответствующая запись в зачётной книжке и издаётся приказ по Университету.

5 Результаты освоения образовательной программы

Результатами освоения образовательной программы является формирование всех определенных учебным планом универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

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 иностранных языках, 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.

ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач

Умеет осуществлять и обосновывать выбор наиболее подходящей теоретической модели

ОПК-2Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.

ОПК-3Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике

ОПК-4Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.

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

ПК-1 Способен определять подходы к сбору бизнес-информации, характеризующей предпринимательскую деятельность, проводить ее анализ.

ПК-2 Способен обосновывать стратегические цели и задачи предпринимательской деятельности, определять основные параметры ее эффективности, осуществлять мониторинг проведения стратегических изменений и разрабатывать прогнозы с учетом критериев устойчивого развития.

ПК-3 Способен разрабатывать планы предпринимательской деятельности, осуществлять контроль их выполнения и разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению эффективности и устранению потерь в соответствии с принципами устойчивого развития

6 Порядок выполнения ВКР и подготовка к защите ВКР

Работа над магистерской диссертацией (МД) предполагает самостоятельное выполнение квалификационной теоретической или прикладной научной работы, в которой на основании авторского обобщения и анализа научно-практической информации, авторских исследований решены задачи, имеющие значение для определённой области знаний.

При работе над магистерской диссертацией рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

1. Определение темы исследования.
2. Составление рабочего плана подготовки магистерской диссертации.

3. Обоснование актуальности, определение теоретического и практического значения темы исследования, выдвижение гипотезы исследования.
4. Формулирование целей и задач исследования, объекта и предмета исследования, конкретизация методов и методик исследования.
5. Обзор литературы по состоянию изученности проблемы;
6. Критический анализ существующих теорий, концепций, подходов к изучаемой проблеме.
7. Характеристика особенностей решения поставленной цели исследования.
8. Изучение методического инструментария.
 - а. Описание существующих методик и методов решения задачи.
 - б. Обоснование выбора методики решения поставленных задач.
9. Проведение эмпирической части исследования и интерпретация полученных результатов.
 - а. Характеристика объекта исследования.
 - б. Исходные данные, расчеты, их интерпретация и обоснование предложений
10. Формулирование четких выводов по работе;
11. Практические рекомендации на основе полученных результатов
12. Оформление диссертации;
13. Оформление автореферата диссертации.

7 Требования к ВКР

Требования по структуре, содержанию и оформлению

ВКР оформляется в соответствии с требованиями «Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2001».

Рекомендуемый объем магистерской диссертации - 90-130 страниц печатного текста формата А4 в редакторе Microsoft Word. Дополнительно в ВКР могут быть включены плакаты, планшеты, стенды, макеты, натурные образцы и модели, презентации и др.

К магистерской диссертации прилагается **автореферат** магистерской диссертации. Объем автореферата 10-15 страниц печатного текста.

Размеры полей: правое, верхнее и нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см.

Шрифт текста – Times New Roman, кегль – 14, интервал – одинарный, выравнивание по ширине.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равным пяти знакам (1,25 мм). Пробел между словами оставляют в один знак.

Шрифт таблиц, рисунков – Times New Roman, размер – 12, интервал – одинарный.

Рисунки и графики (без рамок) представляются в формате Excel (легенда в тексте работы), набор формул осуществляется в специализированных редакторах.

Построение диссертации

Наименования структурных элементов магистерской диссертации «ВВЕДЕНИЕ». «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ». «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть диссертации следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста диссертации на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц отчета

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. **Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.**

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. **Номер страницы на титульном листе не проставляют.**

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов диссертации

Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. **В конце номера пункта точка не ставится.**

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 **Нумерация пунктов первого раздела отчета**

1.3

2 Технические требования

2.2

Нумерация пунктов второго раздела отчета

2.3

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы). Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

Иллюстрации

4.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Слово - Рисунок и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками: если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять 12 размер шрифта в таблице.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (—), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. **Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.**

Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать **арабскими цифрами без точки** и печатать с абзацного отступа.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельным документом.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием **наверху посередине страницы** слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ. Ы. Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Рекомендуемая структура ВКР

Введение

- Проблема и ее актуальность
- Цель и задачи исследования
- Объект и предмет исследования
- Методология и методы исследования
- Информационная база
- Результаты и их новизна
- Научная и практическая значимость

1 Обзор литературы по состоянию изученности проблемы

1.1 Критический анализ существующих теорий, концепций, подходов к изучаемой проблеме

1.2 Характеристика особенностей решения поставленной цели исследования

2. Методический инструментарий

2.1 Описание существующих методик и методов решения задачи

2.2 Обоснование выбора методики решения поставленных задач

3. Эмпирическая часть и интерпретация полученных результатов

3.1 Характеристика объекта исследования.

3.2 Исходные данные, расчеты, их интерпретация и обоснование предложений

Заключение

Сводные выводы по работе

Практические рекомендации на основе полученных результатов

Список использованной литературы

Приложение

Образец титульного листа ВКР представлен в приложении А.

Шаблон задания на ВКР представлен в приложении Б.

Допустимый объем заимствований, устанавливаемый в Университете

Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы при наличии в ней не менее 65 процентов оригинального текста.

8 Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, включая индикаторы и критерии оценивания компетенций и общей оценки ВКР

Оцениваемые составляющие защиты магистерской диссертации	Индикаторы оценивания компетенций	Критерий оценивания	Оценка (по 5-балльной системе)
Постановка исследования (введение, 1 глава МД)	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, прогнозируя результаты каждого из них.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обоснованность выбора и актуальность темы; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • новизна исследования; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • корректность постановки целей и задач исследования, их соответствие заявленной теме и содержанию работы; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • ценность результатов исследования для целевой аудитории. 	1 2 3 4 5
Проведение теоретического исследования (1 глава)	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.2 Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-3Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сфокусированность обзора на заявленной теме; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • логика изложения, анализ и выводы; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • охват разных точек зрения и качество источников; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • корректность использования ссылок и цитат; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • определение ключевых понятий; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • использование готовых моделей, схем, теорий или формирование собственной 	1 2 3 4 5

	<p>ОПК-3.1 Знает тенденции развития мировой экономической науки за последние десятилетия в выбранной области научных интересов.</p> <p>ОПК-3.2 Проводит сравнительный анализ, обобщает и критически оценивает выполненные научные исследования в экономике.</p>	логической цепи взаимоотношений или причинно-следственных связей;	
<p>Проведение эмпирического исследования, в т.ч. сбора, анализа и систематизации информации (2,3 глава МД)</p>	<p>ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач</p> <p>ОПК-1.1 Представляет (на продвинутом уровне) современные методы исследования фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач</p> <p>ОПК-1.2 Обобщает и критически оценивает научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области фундаментальной экономической науки и выявляет наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор</p> <p>ОПК-1.3 Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики</p> <p>ПК-1 Способен определять подходы к сбору бизнес-информации, характеризующей предпринимательскую деятельность, проводить ее анализ</p> <p>ПК-1.1 Владеет современными методами сбора, анализа, систематизации информации бизнес-анализа из различных источников</p>	<ul style="list-style-type: none"> качество формулировки исследовательского вопроса и тестируемых гипотез (если гипотезы предполагаются). 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Способность к анализу современных тенденций развития в экономической науке, возможных путей роста эффективности функционирования объекта исследования; 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> самостоятельность и качество результатов информационно-аналитических работ, нормативных документов (сбора, анализа и систематизации данных/ информации); 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> достоверность и полнота используемых источников информации для решения поставленных задач(охват внешней и внутренней среды); 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> самостоятельность и качество эмпирического исследования; 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> самостоятельность выбора и обоснованность применения моделей/методов 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>

	<p>ПК-1.2 Проводит анализ предпринимательской деятельности организации</p> <p>ПК-2 Способен обосновывать стратегические цели и задачи предпринимательской деятельности, определять основные параметры ее эффективности, осуществлять мониторинг проведения стратегических изменений и разрабатывать прогнозы с учетом критериев устойчивого развития</p> <p>ПК-2.1 Определяет и обосновывает стратегические цели, задачи и параметры эффективности предпринимательской деятельности в организации</p> <p>ПК-2.2 Организует стратегические изменения в организации и осуществляет их прогнозирование и мониторинг в соответствии с критериями устойчивого развития.</p>	<p>количественного и качественного анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • корректность использования методов анализа, оценки/расчетов в ходе эмпирического исследования. 	<p>1 2 3 4 5</p>
<p>Описание проекта/ проектной разработки/ практического результата (3 глава МД)</p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению.</p> <p>УК-2.2. Демонстрирует способность управления проектами.</p> <p>УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.1. Вырабатывает командную стратегию с учетом особенностей формирования эффективной команды.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия.</p> <p>ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях</p> <p>ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, математической статистики и</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Уровень разработки проектных решений научной проблемы развития объекта исследования, представление вариантов практических решений и обосновал их выбор; • полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме; возможность практического применения полученных результатов; • уровень владения методами и экспериментальных исследований, и анализа полученных результатов; • самостоятельность и полнота представленного 	<p>1 2 3 4 5</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>1 2 3 4 5</p>

	<p>эконометрики для решения теоретических и прикладных задач</p> <p>ОПК-2.2. Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы</p> <p>ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p>ОПК-4.1 Определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа</p> <p>ОПК-4.2 Прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, сотрудников) на принимаемые организационно-управленческие решения</p> <p>ПК-3 Способен разрабатывать планы предпринимательской деятельности, осуществлять контроль их выполнения и разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению эффективности и устранению потерь в соответствии с принципами устойчивого развития.</p> <p>ПК-3.1 Планирует предпринимательскую деятельность организации и осуществляет ее контроль в соответствии с принципами устойчивого развития.</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает и обосновывает варианты режима экономии, повышения эффективности и устранения потерь в организации.</p>	<p>проекта/проектной разработки, программ, предложений, моделей, схем, плана мероприятий;</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> • адекватность предлагаемых мероприятий решению поставленных задач; 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • наличие расчетной составляющей (оценки эффективности предлагаемых мероприятий в случае проектного характера работы). 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
<p>Общее заключение по работе (заключение МД, автореферат)</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Достоверность, новизна и практическая значимость результатов; 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • самостоятельность, обоснованность и логичность выводов; 	<p>1 2 3 4</p> <p>5</p>

	<p>деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>ПК-3 Способен разрабатывать планы предпринимательской деятельности, осуществлять контроль их выполнения и разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению эффективности и устранению потерь в соответствии с принципами устойчивого развития.</p> <p>ПК-3.1 Планирует предпринимательскую деятельность организации и осуществляет ее контроль в соответствии с принципами устойчивого развития.</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает и обосновывает варианты режима экономии, повышения эффективности и устранения потерь в организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • полнота решения поставленных задач; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • самостоятельность и глубина исследования в целом; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • соответствие теоретической, эмпирической и проектной частей, их связь с практикой и выбранным видом профессиональной деятельности. 	1 2 3 4 5
Доклад и презентация	<p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.1 Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур</p> <p>ОПК-5.2 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ясность, логичность, профессионализм изложения доклада; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • наглядность и структурированность материала презентации; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> • умение корректно использовать профессиональную лексику и понятийно-категориальный аппарат. 	1 2 3 4 5
Ответы на вопросы		<ul style="list-style-type: none"> • степень владения темой; 	1 2 3 4 5

	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.</p> <p>УК-6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ясность и научность аргументации взглядов автора; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> понимание материала и обосновать своих суждений; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> четкость ответов на вопросы; 	1 2 3 4 5
		<ul style="list-style-type: none"> изложение материала последовательно и правильно. 	1 2 3 4 5

9 Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего лицам с ограниченными возможностями здоровья и 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 лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося продолжительность сдачи для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Рекомендуемая продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Университет 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 не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА 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 Университете). Форма заявления утверждается отдельным распорядительным актом Университета.

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 Особенности проведения ГИА с применением ДОТ

Особенности и порядок прохождения ГИА с применением электронного обучения, ДОТ устанавливаются отдельным локальным нормативным актом Университета.

11 Апелляция по результатам ГИА

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

Работа апелляционной комиссии осуществляется в соответствии с регламентом работы государственной экзаменационной и апелляционной комиссий по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки/специальности, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки/специальностей, или по ряду образовательных программ.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом курирующего проректором одновременно с утверждением состава ГЭК.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к НПР Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Форма заявления на апелляцию утверждается отдельным распорядительным актом Университета.

12 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и электронно-библиотечные системы

	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
Электронно-библиотечные системы			
	https://dlib.eastview.com	База данных «Ивис»	Авторизованный доступ
	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Авторизованный доступ
	https://urait.ru	Образовательная платформа Юрайт	Авторизованный доступ
	http://znanium.com	ЭБС «Znanium»	Авторизованный доступ
	http://diss.rsl.ru	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Авторизованный доступ
Информационные справочные системы			
	https://www.garant.ru/	СПС Гарант	Авторизованный доступ
Профессиональные базы данных			
	http://109.248.222.63:8004/docs	Профессиональная справочная система «Техэксперт»	Авторизованный доступ

13 Материально-техническое обеспечение ГИА

Учебная аудитория лекционного типа
компьютер/ноутбук, проектор, экран, учебная мебель, учебная доска

Учебная аудитория для самостоятельной работы

учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде

Приложение А
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Высшая школа цифровой экономики
38.04.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Экономика предпринимательской деятельности

(наименование профиля, специализации)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему

Обучающийся (аяся) _____
(ФИО) (личная подпись)

Научный руководитель _____
(ученая степень, звание) (ФИО) (личная подпись)

Нормоконтролер _____
(ФИО) (личная подпись)

Допустить к защите
руководитель образовательной программы

_____ (ученая степень, звание) (ФИО) (личная подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ханты-Мансийск
20__ год

Приложение Б
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Высшая школа цифровой экономики
38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) «Экономика предпринимательской деятельности»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

(ученая степень, звание, фамилия имя отчество)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающийся(аяся) _____
(Фамилия имя отчество)

1. Тема « _____ »

2. Срок сдачи обучающимся законченной выпускной квалификационной работы _____

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе _____

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов) _____

5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала _____

6. Консультанты по разделам

_____ (наименование раздела) _____ (Фамилия имя отчество)

7. Дата выдачи задания

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель
выпускной квалификационной работы _____
(Фамилия имя отчество) (личная
подпись)

Задание принял к исполнению _____
(Фамилия имя отчество) (личная
подпись)