

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2023 16:24:50
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

МИНИСТЕРСТВО ПРОВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА

УТВЕРЖДЕНА
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО ЧГУ
Протокол № 8 от 31.05.2023 г.
Председатель
Эльмурзаева Р.А.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе

44.04.04. Профессиональное обучение (по отраслям)
(код и направление подготовки)

Магистерская программа
«Технологическое предпринимательство»

Уровень образования:
Магистратура

(Форма обучения):
очная/заочная

Год приема - 2023

Грозный, 2023

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня развития и освоения выпускником профессиональных компетенций по направлению подготовки 44.04.04. Профессиональное обучение (по отраслям), магистерская программа «Технологическое предпринимательство».

2. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

Типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники ФГБОУ ВО ЧГПУ, освоившие основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленность (профиль) программы «Технологическое предпринимательство», являются: педагогический, проектный, организационно-управленческий, научно-исследовательский.

Объектами/областями знания профессиональной деятельности выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ, освоивших основную профессиональную образовательную программу магистратуры направления подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленность (профиль) программы «Технологическое предпринимательство», являются:

- управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

- управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

- предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

- научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

- научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники ФГБОУ ВО ЧГПУ, освоившие основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленность (профиль) программы «Технологическое предпринимательство», являются: педагогический, проектный, организационно-управленческий, научно-исследовательский.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (ил и области знания)
01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)	Педагогический	Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	Образовательные программы, образовательный процесс, деятельность субъектов образования в системе среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования.
01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)	Проектный		Образовательные программы, образовательный процесс, деятельность субъектов образования в системе среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования.
01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)	Организационно-управленческий	Управление качеством реализации учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся	Образовательные программы, образовательный процесс, деятельность субъектов образования в системе среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования.
01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)	Научно-исследовательский	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, СПО и (или) ДПП	Образовательные программы, образовательный процесс, деятельность субъектов образования в системе среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования.
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Педагогический		Прикладные и информационные процессы; Информационные системы; Информационные технологии; Бизнес-процессы организаций; Бизнес-модели процессов.
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Проектный	Организация заключения договоров в проектах в соответствии с полученным заданием	Прикладные и информационные процессы; Информационные системы; Информационные технологии; Бизнес-процессы организаций; Бизнес-модели процессов.
06 Связь, информационные	Организационно-управленческий	Управление проектами в области ИТ малого и среднего уровня	Прикладные и информационные процессы; Информационные

коммуникационные технологии		сложности в условиях неопределенностей, порождаемых запросами на изменения, с применением формальных инструментов управления рисками и проблемами проекта	системы; Информационные технологии
06 Связь, информационные коммуникационные технологии	Научно-исследовательский	Начальное обучение и консультирование пользователей по вопросам эксплуатации информационных систем	Прикладные и информационные процессы; Информационные системы; Информационные технологии
08 Финансы и экономика	Педагогический		Прикладные информационные процессы; Информационные системы; Информационные технологии Бизнес-процессы организаций; Бизнес-модели процессов
08 Финансы и экономика	Проектный		Прикладные информационные процессы; Информационные системы; Информационные технологии Бизнес-процессы организаций; Бизнес-модели процессов
08 Финансы и экономика	Организационно-управленческий		Прикладные и информационные процессы. Бизнес-процессы организаций. Бизнес-модели процессов
08 Финансы и экономика	Научно-исследовательский		Прикладные и информационные процессы. Бизнес-процессы организаций. Бизнес-модели процессов

3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели достижения компетенции
--------------------------------	--	-----------------------------------

<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Применяет системный подход и осуществляет критический анализ проблемных ситуаций УК-1.2. Разрабатывает стратегию действий для достижения поставленной цели. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.3 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.4 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Знать: специфику основного общего образования и особенности организации образовательного пространства в условиях образовательной организации; основные психолого-педагогические подходы к проектированию и организации образовательного пространства (культурно-исторический, деятельностный, личностный) для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета; основные характеристики и способы формирования безопасной развивающей образовательной среды; современные педагогические технологии</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Определяет цель и задачи проекта, ресурсы, необходимые для его реализации УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта в соответствии с его жизненным циклом УК-2.3 Оценивает и корректирует процесс реализации проекта на всех этапах жизненного цикла</p>	
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает командную стратегию достижения поставленной цели, планирует и руководит работой команды, контролирует реализацию стратегии командой УК-3.2 Организует работу команды с использованием современных типов деловых коммуникаций и методов управления групповым решениями УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.</p>	
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Применяет информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка(-ов) на государственный язык</p>	

<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Анализирует разнообразие культур и их влияние на процессы взаимодействия в академической и профессиональной среде УК-5.2 Учитывает проявления культурного разнообразия в социальном взаимодействии УК-5.3 Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения.</p> <p>Уметь: применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы для достижения, метапредметных и предметных результатов обучения; разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности; поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу для обеспечения безопасной</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает возможности и ограничения, проектирует процесс саморазвития УК-6.2 Определяет приоритеты своей деятельности, реализует и совершенствует ее на основе самоконтроля результатов УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	
<p>ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1. Знает нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, а также индивидуальных программ; перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению. ОПК-1.2. Умеет строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования ОПК-1.3. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	
<p>ОПК-2. Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации</p>	<p>ОПК-2.1. Знает логику организации образовательного процесса в профессиональных образовательных организациях разного типа и вида; требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП, в том числе современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения ОПК-2.2. Умеет применять методы и технологию проектирования основных и дополнительных профессиональных образовательных программ и индивидуальных программ; владеть методикой и</p>	

	<p>технологией проектирования профессиональных образовательных программ; применять деятельностный подход к задачам проектирования в сфере образования.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет проектирование основных и дополнительных профессиональных образовательных программ и разрабатывает научно-методический материал для обеспечения их реализации; участвует в разработке научно-методического обеспечения профессиональных образовательных программ, а также индивидуальных программ.</p>	<p>развивающей образовательной среды; формировать и реализовывать программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения.</p>
<p>ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-3.1. Знает особенности индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; стандартные методы и психолого-педагогические технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; модели проектирования образовательной среды, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>ОПК-3.2. Готов анализировать системы обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; подбирать оптимальные психолого-педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их возрастными и психофизическими особенностями; анализировать психолого-педагогические методы и технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся</p>	<p>Владеть: навыками планирования и организации учебно-воспитательного процесса, ориентированного на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения; навыками регулирования поведения обучающихся для обеспечения безопасной развивающей образовательной среды.</p>
<p>ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1. Понимает систему базовых национальных ценностей, на основе которых возможна духовно-нравственная консолидация многонационального народа Российской Федерации; основные социально-педагогические условия и принципы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся</p> <p>ОПК-4.2. Готов отбирать содержание учебного и внеучебного материала с ориентацией на формирование базовых национальных ценностей; организовывать социально открытое пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности.</p>	

<p>ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении</p>	<p>ОПК-5.1. Разрабатывает способы и методы организации мониторинговых исследований, типологию мониторингов, методологический инструментарий мониторинга; технологию диагностирования образовательных результатов, принципы диагностирования; механизмы выявления индивидуальных особенностей, перспектив развития личности обучающегося, способы преодоления затруднений в обучении. ОПК-5.2. Готов применять программы регулярного отслеживания результатов освоения образовательной программы обучающимися ОПК-5.3. Оценивает эффективность проведения педагогического мониторинга освоения обучающимися образовательной программы уровня обучения; навыками разработки программ целенаправленной деятельности по преодолению образовательных дефицитов обучающихся; использует современные способы диагностики и мониторинга с учетом применения</p>	
<p>ОПК-6. Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1. Проектирует специальные условия при инклюзивном образовании обучающихся с особыми образовательными потребностями; анализировать и осуществлять отбор информационных технологий, используемых в образовательном процессе; организовать деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями по овладению адаптированной образовательной программой; проводить оценочные процедуры, отвечающие особым образовательным потребностям обучающихся; организовать совместную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями с нормально развивающимися сверстниками при инклюзивном образовании. ОПК-6.2. Обладает навыками разработки программных материалов педагога (рабочие программы учебных дисциплин и др.), учитывающих разные образовательные потребности обучающихся, в том числе особые образовательные потребности обучающихся; проводит занятия в инклюзивных группах; проводит оценочные мероприятия (входная, промежуточная, итоговая диагностика успеваемости) в инклюзивных группах.</p>	

<p>ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений</p>	<p>ОПК-7.1 Знает особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений. ОПК-7.2. Готов использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности ОПК-7.3. Оценивает эффективность организации взаимодействия участников образовательных отношений.</p>	
<p>ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе научных знаний и результатов исследований</p>	<p>ОПК-8.1. Учитывает основные направления исследований в области педагогического проектирования; современную методологию педагогического проектирования; состояние и тенденции развития международных и отечественных педагогических исследований; содержание и результаты исследований в области педагогического проектирования. ОПК-8.2. Проектирует основные идеи и результаты международных и отечественных педагогических исследований; определять цель и задачи проектирования педагогической деятельности исходя из условий педагогической ситуации; применять современные научные знания и материалы педагогических исследований в процессе педагогического Проектирования</p>	
<p>ПК-1 Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.</p>	<p>1.1 ПК-1.1 Грамотно использует информацию о: возможностях существующей программно-технической архитектуры; возможностях современных и перспективных средств разработки программных продуктов, технических средств; методологиях разработки программного обеспечения и технологиях программирования; методологиях и технологиях проектирования и использования баз данных; возможностях типовой ИС; предметной области автоматизации; инструментах и методах выявления требований; технологиях межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; архитектуре, устройстве и функционировании вычислительных систем; основах современных операционных систем; основах современных систем управления базами данных; устройстве и функционировании современных ИС; современных стандартах информационного взаимодействия систем; программных средствах и платформах инфраструктуры информационных технологий организаций; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM,</p>	

	<p>MRP, ERP, ITIL, ITSM); источниках информации, необходимой для профессиональной деятельности; современном отечественном и зарубежном опыте в профессиональной деятельности; основах организации производства.</p> <p>1.2 ПК-1.2 Проводит анализ исполнения требований.</p> <p>1.3 ПК-1.3 Вырабатывает варианты реализации требований; проводит оценку и обоснование рекомендуемых решений.</p> <p>1.4 ПК-1.4 Осуществляет коммуникации с заинтересованными сторонами; анализирует исходную документацию; разрабатывает документы.</p> <p>1.5 ПК-1.5 Анализирует возможности реализации требований к программному обеспечению; оценивает времена и трудоемкость реализации требований к программному обеспечению; согласует требования к программному обеспечению с заинтересованными сторонами; оценивает и согласует сроки выполнения поставленных задач.</p> <p>1.6 ПК-1.6 Собирает данные о запросах и потребностях заказчика применительно к типовой ИС; документирует собранные данные в соответствии с регламентами организации.</p>	
<p>ПК-2. Способность разрабатывать и адаптировать программное прикладное обеспечение.</p>	<p>1.1 ПК-2.1 Грамотно использует информацию о: методах и приемах формализации задач; методах и приемах алгоритмизации поставленных задач; программных продуктах для графического отображения алгоритмов; стандартных алгоритмах и областях их применения; выбранном языке программирования, особенностях программирования на этом языке; языках формализации функциональных спецификаций; методологиях разработки программного обеспечения; нотациях и программных продуктах для графического отображения алгоритмов; компонентах программно-технических архитектур, существующих приложениях и интерфейсах взаимодействия с ними; технологиях программирования; особенностях выбранной среды программирования; основных принципах и методах управления персоналом; нормативных документах, определяющих требования к оформлению программного кода; методах и средствах выявления дефектов, проблем и причин их возникновения; методах и средствах управления запросами на изменения; методах верификации программного обеспечения; методах валидации программного обеспечения; методах ревизии программного обеспечения; методах аудита программного обеспечения; методах планирования и документирования вносимых изменений в программное обеспечение; нормативно-технических документах (стандартах и регламентах) по процессам управления изменениями и проблемами; методах принятия управленческих решений; основных принципах и методах управления персоналом.</p> <p>2.1 ПК-2.2 Применяет методы и приемы формализации и</p>	

	<p>алгоритмизации поставленных задач; использует программные продукты для графического отображения алгоритмов.</p> <p>3.1_ПК-2.3 Применяет стандартные алгоритмы в соответствующих областях; пишет программный код на выбранном языке программирования; использует выбранную среду программирования; применяет нормативные документы, определяющие требования к оформлению программного кода; применяет лучшие мировые практики оформления программного кода; использует возможности имеющейся технической и/или программной архитектуры; применяет коллективную среду разработки программного обеспечения и систему контроля версий; применяет методы и средства управления запросами на изменения, выявление дефектов и проблем, причин их возникновения.</p>	
	<p>4.1_ПК-2.4 Применяет нормативно-технические документы (стандарты и регламенты) по процессам управления изменениями и проблемами; применяет методы планирования и документирования вносимых изменений в программное обеспечение; применяет методы верификации программного обеспечения; применяет методы валидации программного обеспечения; применяет методы ревизии программного обеспечения; применяет методы аудита программного обеспечения; применяет методы принятия управленческих решений; взаимодействует с подразделениями организации в рамках процесса разработки.</p> <p>5.1_ПК-2.5 Имеет опыт: распределения задач на разработку между исполнителями; оценки качества формализации поставленных задач в соответствии с требованиями технического задания или других принятых в организации нормативных документов; оценки качества алгоритмизации поставленных задач в соответствии с требованиями технического задания или других принятых в организации нормативных документов; оценки качества и эффективности программного кода; принятия управленческих решений по изменению программного кода; редактирования программного кода; контроля версий программного обеспечения в соответствии с регламентом и выбранной системой контроля версий; установления причин возникновения дефектов и проблем в программном обеспечении; оценки запросов на изменения и предложенных решений по их осуществлению (по стоимости, трудоемкости, эффективности); принятия управленческих решений о реализации запросов на изменения (решения о необходимости и сроках внесения изменений в программное обеспечение и документацию); планирования и документирования внесения изменений в программное обеспечение; контроля исполнения принятых управленческих решений; планирования и контроля процессов верификации программного</p>	

	<p>обеспечения; взаимодействия с заказчиком в процессе валидации программного обеспечения; планирования и контроля процесса ревизии программного обеспечения; взаимодействия с внешним аудитором в процессе аудита программного обеспечения.</p>	
<p>ПК-3. Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область.</p>	<p>ПК-3.1 Грамотно использует информацию о: возможностях типовой ИС; предметной области автоматизации; инструментах и методах моделирования бизнес-процессов; основах управления организационными изменениями; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основах конфликтологии; архитектуре, устройстве и функционировании вычислительных систем; основах современных операционных систем; основах современных систем управления базами данных; устройстве и функционировании современных ИС; современных стандартах информационного взаимодействия систем; программных средствах и платформах инфраструктуры информационных технологий организаций; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); основах теории систем и системного анализа; методиках описания и моделирования бизнес-процессов, средствах моделирования бизнес-процессов; системах классификации и кодирования информации, в том числе присвоении кодов документам и элементам справочников; отраслевой нормативной технической документации; источниках информации, необходимой для профессиональной деятельности; современном отечественном и зарубежном опыте в профессиональной деятельности; формировании и механизмах рыночных процессов организации; основах управления торговлей, поставками и запасами; основах организации производства; основах управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); основах теории управления; современных инструментах и методах управления организацией, в том числе методах планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений; методологиях ведения документооборота в организациях; инструментах и методах определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций; основах организационной диагностики; основах реинжиниринга бизнес-процессов организации; технологиях подготовки и проведения презентаций.</p> <p>ПК-3.2. Проводит анкетирование, интервьюирование; анализирует исходную документацию; проводит</p>	

	<p>презентации; анализирует функциональные разрывы.</p> <p>ПК-3.3. Собирает исходные данные у заказчика; разрабатывает модели бизнес-процессов; согласует с заказчиком модели бизнес-процессов; утверждает у заказчика модели бизнес-процессов; анализирует функциональные разрывы и корректирует на этой основе существующие модели бизнес-процессов; согласует с заказчиком предлагаемые изменения; утверждает у заказчика предлагаемые изменения.</p>	
<p>ПК-4. Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.</p>	<p>ПК-4.1 Грамотно использует информацию о: инструментах и методах разработки пользовательской документации; предметной области автоматизации; устройстве и функционировании современных ИС; системах хранения и анализа баз данных; современных стандартах информационного взаимодействия систем; программных средствах и платформах инфраструктуры информационных технологий организаций; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); системах классификации и кодирования информации, в том числе присвоении кодов документам и элементам справочников; источниках информации, необходимой для профессиональной деятельности; современном отечественном и зарубежном опыте в профессиональной деятельности; основах управленческого учета; основах управления торговлей, поставками и запасами; основах организации производства; основах информационной безопасности организации; основах управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); современных инструментах и методах управления организацией, в том числе методах планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений; методологии ведения документооборота в организациях; возможностях ИС; основных принципах обучения; принципах разработки курсов обучения; инструментах и методах выявления требований; технологиях подготовки и проведения презентаций; методиках и типовых программах обучения пользователей, рекомендованных производителем ИС; основах системного администрирования; основах современных операционных систем; основах теории управления.</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает пользовательскую документацию; устанавливает программное обеспечение; проводит презентации; разрабатывает курсы обучения.</p> <p>ПК-4.3 Разрабатывает и выбирает программы обучения пользователей ИС; проводит обучение пользователей ИС по сложным программам обучения.</p> <p>ПК-4.4 Осуществляет выходное тестирование пользователей ИС; собирает замечания и пожелания пользователей для развития ИС.</p>	

3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

№	Критерии оценки результатов экзамена	Баллы
1.	Полнота ответов, свидетельствующих об уровне освоения знаний	От 0 до 50 баллов
2.	Способность к решению проблемных вопросов, практических задач, рассмотрению конкретных ситуаций, свидетельствующих об уровне сформированных умений и навыков	От 0 до 30 баллов
3.	Работа с основной и дополнительной литературой	От 0 до 5 баллов
4.	Работа с основными нормативными документами по профилю подготовки	От 0 до 5 баллов
5.	Уровень общей культуры, навыков аргументации, научной речи, умения вести дискуссию.	От 0 до 10 баллов
Сумма баллов		100 баллов

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	0-50
Удовлетворительно	51-70
Хорошо	71-85
Отлично	86-100

Оценочный лист результатов защиты ВКР

Лицевая сторона листа

Критерии оценки	Баллы	Общекультурные/универсальные компетенции	Общепрофессиональные компетенции: ОПК	Профессиональные компетенции				Итого
				Педагогическая деятельность	Проектная деятельность	Организационно-управленческая деятельность	Научно-исследовательская деятельность	
Работа с литературными источниками	0-5							
Качество оформления ВКР	0-5							

Обоснованность цели ВКР во введении	0-5								
Содержательность и аргументация проведенного теоретического исследования (1 глава)	0-10								
Качество аналитической части (2 глава)	0-20								
Проработанность рекомендаций и мероприятий (3 глава)	0-15								
Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций в ВКР	0-5								
Качество доклада	0-5								
Содержание и оформление презентации	0-5								
Ответы на вопросы	0-25								
Дополнительные критерии									
Оценка руководителя ВКР									
Наличие публикаций и актов (справок) о внедрении									

Оценка ответа на вопрос (выполненного задания) выставляется членами Государственной экзаменационной комиссии. Оценки ставятся по четырех балльной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием присвоения обучающемуся квалификации, установленной ФГОС, и выдачи документа о высшем образовании и о квалификации.

3.3. Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

1. Предпринимательство – основной вид самостоятельной хозяйственной деятельности: особенности, основные черты предпринимательства.
2. Развитие теории и практики предпринимательства.
3. Организационно – правовые и организационно – экономические формы предпринимательства.
4. Виды предпринимательства и их особенности.
5. Принципы осуществления предпринимательской деятельности.
6. Внешняя предпринимательская среда и ее анализ.
7. Сущность, цели, задачи и основные принципы государственного регулирования предпринимательства.
8. Методы государственного регулирования предпринимательства.
9. Экономическая политика регулирования предпринимательства: структура и особенности, входящих в нее элементов.
10. Функции государственного регулирования предпринимательства.
11. Основные формы взаимодействия предпринимательских структур и государственных органов власти.
12. Особенности, предпосылки, принципы создания собственного дела.
13. Этапы создания собственного дела и их краткая характеристика.
14. Бизнес – идея как основа организации предпринимательства: понятие, ее возможные источники, общая структура разработки и особенности составляющих.
15. Цели предпринимательской деятельности (общие правила и особенности формулирования).
16. Бизнес – план предпринимательской деятельности: сущность, назначение и особенности, решаемые им задачи.
17. Выбор местонахождения и размещения предпринимательских структур.
18. Организация собственного дела в форме приобретения бизнеса.
19. Организация собственного дела в форме аренды.
20. Организация собственного дела в форме франчайзинга.
21. Государственная регистрация организации и постановка на учет в налоговом органе.

22. Открытие счетов в банке при организации собственного дела.
23. Лицензирование деятельности предпринимателей.
24. Разработка и регистрация товарного знака и знака обслуживания при организации собственного дела.
25. Прекращение предпринимательской деятельности в форме реорганизации.
26. Прекращение предпринимательской деятельности в форме ликвидации.
27. Банкротство организации: общая характеристика и процедура.
28. Порядок и результаты рассмотрения дел о банкротстве организации.
29. Наблюдение в процедуре банкротства. Внешнее управление организацией должником.
30. Конкурсное производство в процедуре банкротства. Очередность удовлетворения требований кредиторов. Мировое соглашение.
31. Экономическая сущность и содержание хозяйственного риска.
32. Виды хозяйственного риска в предпринимательстве и их характеристика. Факторы, их обуславливающие.
33. Стратегия управления хозяйственным риском: структура процесса управления предпринимательским риском и особенности составляющих.
34. Основные методы нейтрализации хозяйственных рисков: уклонение от риска, трансферт риска партнерам, путем объединения с другими участниками.
35. Основные методы нейтрализации хозяйственных рисков: страхование риска. Упреждающие методы финансовых рисков.
36. Сущность кадрового обеспечения предпринимательской деятельности.
37. Формирование требований к потенциальным работникам организации. Каналы поиска новых сотрудников.
38. Методы отбора персонала для работы в предпринимательских структурах.
39. Финансирование предпринимательской деятельности. Эмиссия ценных бумаг.
40. Банковские кредиты как источник финансирования предпринимательской деятельности: принципы осуществления банковского кредитования, классификация банковских кредитов.
41. Кредитный договор с банками предпринимательских структур.
42. Коммерческое кредитование организаций: понятие, преимущества и недостатки использования, отличия от банковского.
43. Виды коммерческого кредита и их особенности.
44. Инвестиционный налоговый кредит как одна из форм финансирования предпринимательской деятельности.
45. Факторинг как одна из форм финансирования предпринимательской деятельности.

46. Лизинг как одна из форм финансирования предпринимательской деятельности.
47. Финансирование организаций путем предоставления бюджетного кредита.
48. Безналичные расчеты в предпринимательской деятельности. Виды безналичных расчетов по товарным операциям и хозяйственным договорам.
49. Расчеты платежными поручениями в предпринимательской деятельности: понятие, случаи использования, виды платежных поручений, схема расчетов платежными поручениями, преимущества такой формы.
50. Расчеты чеком в предпринимательской деятельности: сущность, особенности, схема расчетов, преимущества такой формы.
51. Расчеты по аккредитиву в предпринимательской деятельности: сущность, типы аккредитивов, особенности расчетов, схема расчетов, преимущества такой формы.
52. Расчеты платежными требованиями – поручениями и клиринговые расчеты.
53. Расчеты по инкассо в предпринимательской деятельности.
54. Инвестиционная предпринимательская деятельность. Эффективность инвестиционных проектов в условиях рыночного хозяйства.
55. Система показателей и критерии оценки эффективности реализации проектов в предпринимательской деятельности.
56. Анализ влияния конъюнктуры рынка на эффективность инвестиционных проектов.
57. Приоритеты государственной инвестиционной стратегии. Основные направления государственного регулирования инвестиционной стратегии.
58. Иностраный капитал как один из источников инвестиций. Инвестиционные риски и гарантии.
59. Состав и классификация издержек в предпринимательской деятельности.
60. Управление материальными затратами в предпринимательской деятельности.
61. Управление затратами на оплату труда и социальное страхование в предпринимательской деятельности.
62. Управление затратами на воспроизводство основных фондов и прочими расходами. Калькуляция и анализ себестоимости в предпринимательской деятельности.
63. Значение и содержание малого бизнеса.
64. Государственное регулирование малого бизнеса в РФ и Архангельской области.
65. Особенности организации малого бизнеса: порядок создания, регистрация, организационно – правовая форма, источники финансирования.
66. 10 правил зарабатывания денег в бизнесе.
67. Основные пути развития малого бизнеса.
68. Особенности стратегии роста малых фирм.

69. Ведение денежных расчетов в малом бизнесе: порядок открытия банковских счетов, предоставляемые документы, особенности предоставления.

70. Денежные расчеты предпринимателей с населением.

71. Учет доходов, расходов и отчетность индивидуальных предпринимателей.

72. Лицензирование и сертификация в малом бизнесе.

73. Налогообложение в малом бизнесе

74. Предпринимательская тайна: сущность, механизм защиты.

75. Культура предпринимательства и предпринимательских организаций.

Предпринимательская этика и этикет.

76. Культура делового общения и групповое поведение. Ценность традиций бизнеса для формирования высокой культуры фирмы.

77. Эффективный маркетинг в рамках малого бизнеса.

78. Культура партнерских отношений: организация переговоров, заключение коммерческих контрактов, форма и сфера взаимодействия партнеров.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Подготовка к итоговому государственному экзамену включает в себя как повторение на более высоком уровне изученных в процессе подготовки блоков и разделов основной образовательной программы, вынесенных на экзамен, так и углубление, закрепление и самопроверку приобретенных и имеющихся знаний.

Подготовка к экзамену – сложная и трудоемкая работа. Её следует начинать с выполнения следующих действий:

- уточнить особенности методики приема итогового государственного экзамена (билеты, разрешенный вспомогательный материал и др.).

- уточнить список вопросов (проблем), которые выносятся на экзамен.

- выяснить возможные дополнительные вопросы в рамках каждой из дисциплин, выносимых на экзамен.

- провести идентификацию каждого вопроса с какой-либо частью конспекта лекции или самостоятельно отработанного материала учебника, учебного пособия и др.

Изучение вопросов (проблем) целесообразно начать с изучения базовой литературы по учебным дисциплинам, к которым отнесен данный вопрос (проблема). Как правило, базовые учебники (учебные пособия) дают представление о проблеме, но этих сведений может оказаться недостаточным для исчерпывающего ответа на экзаменационный вопрос. Поэтому

следует, не ограничиваясь базовым учебным изданием, изучить некоторые специальные издания, которые дадут возможность более подробно рассмотреть некоторые специфические аспекты изучаемого вопроса (проблемы), глубже изучить специальные методы разрешения проблем, проанализировать накопленный в этом отношении отечественный и зарубежный опыт. Особо следует подчеркнуть, что в процессе подготовки к экзамену следует реализовать интегративно-комплексный подход в изучении различных вопросов (проблем), а значит, уметь анализировать и оценивать его исторические, правовые, экономические и прочие аспекты и компоненты, выявлять их взаимосвязь и взаимообусловленность.

Оценочные суждения выпускника в отношении приведенных в периодических изданиях примеров конкретной деятельности специалистов могут стать доказательством его профессиональной компетентности. Поэтому необходимо знакомиться с публикациями по проблемам педагогической психологии, методологии, психологического консультирования и т.д. в периодической печати (периодические журналы "Психология обучения", "Вопросы психологии", "Психологический журнал", "Образование и наука" и др.). По основным темам будут прочитаны обзорные лекции, проведены консультации.

Требования и критерии оценивания ответов итогового государственного экзамена.

Члены Государственной экзаменационной комиссии выставляют оценки за ответы магистрантов на вопросы билета. Оценки ставятся по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В критерии оценки, определяющие уровень и качество подготовки выпускников по специальности, его профессиональные компетенции, входят:

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой:

- уровень освоения выпускником материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;

- уровень знаний и умений, позволяющий решать типовые задачи профессиональной деятельности:

- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов,

- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Оценка «отлично» ставится, если магистрант показал высокий уровень владения учебно-программным материалом, свободное владение категориальным аппаратом, аналитический подход к различным теориям и направлениям психологии, умение применять на практике теоретические знания, владение основными методами и технологиями практической психолого-педагогической деятельности, проявив при этом системность знаний, логичность изложения, высокую профессиональную направленность.

Оценка «хорошо» ставится, если магистрант показал полное знание учебно-программного материала, владение основными фактами, относящимися к области психологии, имеет представление об основных методах направлений прикладной психологии, но во время ответа делал незначительные оговорки и сам исправлял их или показал незначительные пробелы в знании теоретического материала.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если магистрант обнаружил знание основного материала в объеме достаточном для работы практического психолога и дальнейшей учебы, допустив при этом погрешности, пробелы в некоторых областях, но с помощью преподавателя смог их восполнить.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если магистрант показал слабое владение материалом, допускал грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, не владеет основными методами и технологиями практической работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Вид выпускной квалификационной работ

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется для уровня профессионального образования: высшее образование. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме магистерской диссертации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии. Основной задачей ГЭК является определение профессиональной объективной оценки знаний и практических навыков (компетенций) выпускников на основании экспертизы содержания выпускной квалификационной работы и оценки умения обучающегося представлять и защищать ее основные положения.

4.2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Общими требованиями к ВКР являются: самостоятельность исследования, отсутствие компилятивности, точное отражение содержания работы в формулировке темы, логическая последовательность изложения материала, обоснованность полученных результатов и выводов. 30. Контроль за выполнением требований к оформлению ВКР (соответствие нормам и требованиям действующих государственных стандартов и других нормативных документов

Университета: оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер. ВКР представляется на нормоконтроль в распечатанном, непереплетенном виде с подписанным научным руководителем титульным листом не менее чем за 14 дней до назначенной даты защиты ВКР. Нормоконтролером является начальник учебно-методического управления или иное уполномоченное лицо. Без подписи нормоконтролера, ВКР к защите не допускается. Рекомендуемый объем ВКР для обучающихся по программам бакалавриата составляет от 45 до 60 страниц текста, по программам магистратуры от 60 до 70 страниц текста. Объем ВКР считается без учета приложений.

Готовая ВКР должна быть сформирована в соответствии со структурой ВКР и сброшюрована. В конце ВКР дополнительно вшиваются пустые файлы-вкладыши, куда после защиты ВКР вкладывают аннотацию на ВКР, задание на выполнение ВКР (Приложение № 2), календарный рабочий план ВКР (Приложение № 3), отзыв руководителя и рецензента, справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований. При необходимости также дополнительно может вшиваться файл-вкладыш для CD/DVD диска с презентацией, либо других материалов к ВКР, подлежащих хранению. Структура ВКР для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры содержит следующие основные элементы:

- а) титульный лист (Приложение № 4, 5);
- б) содержание с перечислением написанных автором параграфов (глав), разделов с указанием номеров страниц;
- в) введение;
- г) основная часть;
- д) заключение;
- е) список использованных источников;
- ж) приложения (при наличии).

Содержание включает порядковые номера и наименование структурных элементов с указанием номера страницы, на которой они помещены в соответствии с Приложением № 6. Введение характеризует:

- а) актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы;
- б) объект;
- в) предмет исследования – формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы;
- г) цель и задачи – краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели; д) методы исследования (желательно);

е) степень научной разработанности;

ж) структура работы – краткое содержание глав и параграфов (при наличии) основной части работы;

з) последовательность рубрик должна соответствовать приведенному перечню, наименование каждой рубрики выделяется в тексте жирным шрифтом;

и) для групповых ВКР во введении необходимо перечислить вклад каждого студента с указанием глав (параграфов) ВКР, выполненных им лично.

Основная часть ВКР может содержать следующие элементы:

а) главы;

б) параграфы (разделы);

в) пункты;

г) подпункты.

В основной части описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с поставленной проблемой и современным научно - теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать в современном информационном пространстве с источниками, анализировать сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем. Разделы ВКР должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала. К магистерской диссертации прилагается автореферат магистерской диссертации, титульный лист автореферата оформляется в соответствии с Приложением № 8. Объем автореферата – 7-15 страниц стандартного печатного текста. Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм., компьютерный шрифт Times New Roman - 14, интервал 1,5 для основного текста; Times New Roman - 10-11, интервал 1,0 - для сносок), представляется в переплете в отпечатанном виде и на электронном носителе. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, кроме приложений (приложения не нумеруются). Каждый структурный элемент работы (введение, наименование всех глав, заключение, список использованных источников,

приложении) следует начинать с новой страницы (подразделы/параграфы располагаются друг за другом). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте (до 10 пт, 11 пт). Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую 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 в соответствии с Приложением № 7. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста ВКР). На все иллюстрации в ВКР должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце (Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы).

Заголовки структурных элементов основной части выравнивают по центру и выделяются полужирным шрифтом. Библиографические ссылки в виде подстрочных примечаний оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» нумеруются арабскими цифрами в пределах страницы согласно Приложению № 9. Обозначения и сокращения в тексте оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»). Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и должен содержать не менее 40 источников, которые необходимо разместить в следующем порядке в соответствии с Приложением № 10:

- а) Законы Российской Федерации
- б) указы Президента Российской Федерации
- в) постановления Правительства Российской Федерации
- г) нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- д) монографии, учебники, учебные пособия;
- е) иностранная литература;
- ж) интернет-ресурсы.

4.3.Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) образовательной программы. За актуальность, соответствие тематики ВКР направленности (профилю) образовательной программы, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет кафедра, реализующая ОП ВО и непосредственно руководитель ВКР. Перечень тем ВКР по программам бакалавриата разрабатываются выпускающими кафедрами, рассматриваются и утверждаются Советом института/факультета не позднее 30 мая. Утвержденный перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты). Перечень тем ВКР по программам магистратуры необходимо разработать, утвердить и довести до сведения обучающихся не позднее, чем через месяц со дня их зачисления в Университет. При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций – работодателей, оформленные на официальном бланке организации работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам. Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно составлять не менее 150% от числа обучающихся текущего года обучения по данной образовательной программе. После выбора темы ВКР обучающийся подает на имя заведующего кафедрой заявление об утверждении

темы и назначении руководителя ВКР в соответствии с Приложением № 1: а) по программам бакалавриата - не позднее чем за шесть месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации; б) по программам магистратуры - не позднее 1 ноября первого года обучения. В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный настоящим Положением срок, тема ВКР ему определяется решением заведующего кафедрой.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Организация проектной деятельности по инновационному предпринимательству студентов колледжей технико-технологического профиля
2. Разработка методических рекомендаций по "геймификации" обучения предпринимательству студентов колледжей экономического профиля
3. Обучение технологиям блокчейна и транзакциям криптовалют студентов финансово-экономических колледжей
4. Разработка методических рекомендаций по использованию инженерных классов для развития технологического творчества старшеклассников
5. Разработка технологического стартапа с применением инновационных технологий в сфере финансов
6. Разработка технологического стартапа с применением инновационных технологий в сфере менеджмента
7. Разработка технологического стартапа с применением инновационных технологий в сфере образования
8. Обучение студентов факультета технологии и предпринимательства коммерциализации проектов, связанных со здоровьем сберегающими технологиями

4.4. Порядок оформления и представления в государственную экзаменационную комиссию ВКР

Выпускная квалификационная работа должна иметь высокий научно - теоретический уровень и практическую направленность, показать умение студента систематизировать и анализировать данные результатов экспериментов, научной, периодической и специальной литературы. В ней студент должен показать результаты проведенных исследований по теме, обобщить комплекс знаний, полученных за время обучения в вузе. Темы выпускной квалификационной работы определяются выпускающими кафедрами. Студенту может предоставляться право выбора темы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым

обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты. Темы выпускных квалификационных работ закрепляются за студентами проектом приказа по факультету на основании личных заявлений и утвержденных приказом ректора не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Этим же приказом по представлению выпускающих кафедр назначаются руководители выпускных квалификационных работ из числа профессорско - преподавательского состава университета и высококвалифицированных специалистов предприятий и рецензенты. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедры и декан факультета. Уточнение и изменение (корректировка) темы выпускной квалификационной работы после утверждения приказа производится только в порядке исключения и утверждается приказом ректора. На выполнение выпускной квалификационной работы студенту отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО по каждой основной образовательной программе. Задание на выпускную квалификационную работу студента по выбранной теме составляет руководитель, которое утверждается заведующим выпускающей кафедрой/руководителем магистерской программы и обязательно помещается в работу после титульного листа. Контроль за выполнением задания осуществляют руководитель, заведующий выпускающей кафедрой/руководитель магистерской программы. За 2 недели до непосредственной защиты выпускной квалификационной работы студенту назначается предварительная защита выпускной квалификационной работы на кафедре.

График предварительных защит составляется заведующим выпускающей кафедры, согласовывается деканом факультета и вывешивается на доске объявлений кафедры. Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД, стандартом организации и методических пособий и указаний по проектированию выпускной квалификационной работы. Конкретные требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы по каждой основной образовательной программе, не противоречащие данному Положению, разрабатываются соответствующими выпускающими кафедрами и излагаются в соответствующих методических указаниях. Кафедра при необходимости может приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы за счет общей нормы времени, отведенного на руководство работой. Консультант проверяет соответствующий раздел выпускной работы и ставит свою подпись для студентов ФГОС ВО - на листе задания.

Законченная работа, подписанная студентом, нормоконтролером и консультантами, предоставляется руководителю на подпись и для оформления им письменного отзыва. Вопрос

о допуске студента к защите рассматривается на заседании кафедры с обязательным присутствием руководителя и студента. Заседание кафедры оформляется протоколом.

Проект приказа о допуске студента к защите готовит заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за неделю до дня фактической защиты. Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой, допущенная приказом к защите, направляется на рецензию. Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается деканом учебного факультета по представлению заведующих соответствующих кафедр.

В качестве внутренних рецензентов могут привлекаться ведущие преподаватели университета. Запрещается рецензирование работником кафедры, на которой выполнялась выпускная квалификационная работа.

В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты производства, научных учреждений, профессора и доценты соответствующего профиля других вузов. Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, подписанная руководителем, консультантами, нормоконтролером, для магистров руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя и рецензией направляется на защиту в государственную экзаменационную комиссию.

До начала защиты выпускной квалификационной работы деканат факультета представляет в государственную экзаменационную комиссию направление на защиту, заверенное деканом с указанием среднего балла успеваемости, зачетную книжку, приказ о допуске студента к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы должны быть сданы в электронном виде в УНИР (Управление научно-исследовательской работы) для проверки на оригинальность по программе «Антиплагиат.вуз». Тексты выпускных квалификационных работ обучающихся по всем формам обучения размещаются в базе данных «Выпускные квалификационные работы ЧГПУ» электронной библиотеки университета с предоставлением авторизованного доступа на сайте электронного вуза ЧГПУ www.echspu.ru. (Согласно Порядку размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденным решением Ученого совета ЧГПУ Протокол № 9 от 30.06.2015г.) Контроль своевременности размещения текстов ВКР в ЭБС осуществляют заведующие выпускающими кафедрами университета. Проект приказа о допуске студента к защите готовит заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за неделю до дня фактической защиты. Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой, допущенная приказом к

защите, направляется на рецензию. Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается деканом учебного факультета по представлению заведующих соответствующих кафедр. Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, подписанная руководителем, консультантами, нормоконтролером, руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя и рецензией направляется на защиту в государственную экзаменационную комиссию. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. На заседаниях комиссии желательно присутствие руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут. Для доклада содержания дипломной работы (проекта) студенту отводится 10-15 минут. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- открытие заседания экзаменационной комиссии (председатель);
- доклад студента;
- вопросы по докладу (каждого присутствующего члена комиссии); - отзыв руководителя заслушивается;
- заслушивается рецензия;
- заключительное слово студента.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и принимаются на закрытых заседаниях комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии (или его заместителя). Результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, то он отчисляется из университета с правом повторной защиты. Государственная экзаменационная комиссия решает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан выполнить работу по новой теме.

Если государственная экзаменационная комиссия решила оставить прежнюю тему выпускной квалификационной работы, то студент отчисляется из Университета и не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет, имеет право повторно защитить выпускную квалификационную работу. Студент обращается в деканат факультета с заявлением. Декан согласовывает время защиты с председателем государственной экзаменационной комиссии,

издает приказ о восстановлении и допуске к защите в период очередной сессии Государственной экзаменационной комиссии.

Повторная защита допускается один раз. Решение государственной экзаменационной комиссии заносится в протокол. Результаты защиты выпускной квалификационной работы и решение о присвоении квалификации (степени) выпускнику вносятся в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь государственной экзаменационной комиссии сдает зачетные книжки, личные дела, протоколы заседания комиссии в деканат факультета. После защиты выпускной квалификационной работы студент сдает работу секретарю государственной экзаменационной комиссии, с последующей передачей в архив.

По результатам защиты издается приказ о присвоении квалификации (степени) выпускнику и исключения его из списков студентов и выдаче документа об образовании и о квалификации государственного образца. Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ составляют председатели экзаменационных комиссий и заслушиваются на Ученых советах факультетов.

4.5. Порядок защиты ВКР

Государственную экзаменационную комиссию по защите выпускных квалификационных работ возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий по данному направлению (программе магистратуры), обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается, как правило, лицо не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. При отсутствии председателя заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся под председательством его заместителя. Заместителем председателя комиссии является председатель соответствующей государственной комиссии по приему итогового междисциплинарного экзамена, как правило, заведующий выпускающей кафедрой Университета. Заведующий выпускающей кафедрой может одновременно заменять председателя итоговой государственной экзаменационной комиссии, но не более чем в одной государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. Государственные экзаменационные комиссии по защите выпускных квалификационных работ формируются из профессорско-преподавательского состава Университета, как правило,

имеющих ученую степень и звание, и лиц, приглашаемых из учреждений - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных сотрудников других высших учебных заведений. Рекомендуемый численный состав данных государственных экзаменационных комиссий - 6-8 человек. Секретарь обеспечивает исполнение расписания работы государственной экзаменационной комиссии, явку членов комиссии, представляет председателю комплект документов по проведению аттестационного испытания, ведет протоколы заседания, готовит необходимые материалы для работы комиссии, а в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию установленные материалы. Деканы учебных факультетов ежегодно до 01 ноября представляют кандидатуры персонального состава государственных экзаменационных комиссий проректору по образовательной работе. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации до 31 декабря. Персональный состав комиссии формируется из членов государственной экзаменационной комиссии с указанием председателя, заместителя председателя и секретаря, утверждается приказом ректора Университета не менее чем за месяц до начала работы комиссий. Проект приказа готовят деканы учебных факультетов по согласованию с проректором по учебно-методической работе. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий. В заседаниях должно участвовать не менее двух третей состава комиссий. Решения государственной экзаменационной комиссий принимаются на закрытых заседаниях комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии (или его заместителя). При равном числе голосов, голос председателя является решающим. Все решения государственной экзаменационной комиссий оформляются протоколом. Продолжительность работы государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

В образовательной программе по направлению подготовки 44.04.04. Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Технологическое предпринимательство» государственный экзамен предусмотрен.

Государственный экзамен по профилю (программе подготовки магистратуры) является одним из заключительных этапов подготовки бакалавра (магистра), проводится согласно графику учебного процесса и имеет своей целью:

- оценку теоретических знаний, практических навыков и умений;
- проверку подготовленности выпускника к профессиональной деятельности.

Итоговый междисциплинарный экзамен может проводиться в устной или письменной форме (по решению Ученого совета факультета).

Программа итогового междисциплинарного экзамена должна включать ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки. Программа наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС ВО по данному направлению и программе подготовки магистратуры.

Программа разрабатывается высококвалифицированными специалистами выпускающих кафедр, а также, при необходимости, с привлечением ведущих преподавателей не выпускающих кафедр.

Программа итогового междисциплинарного экзамена, форма, условия его проведения и критерии оценки выпускника на соответствие требованиям ФГОС ВО обсуждаются на заседаниях методического совета и утверждается на заседании Ученого совета факультета.

Утвержденная программа доводится до сведения студентов всех форм обучения не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы итогового междисциплинарного экзамена, а также доведение ее до сведения студентов в указанные сроки несут заведующие выпускающих кафедр и декан факультета.

Комплекты билетов (5-6 вопросов) или комплексные контрольные задания по итоговому междисциплинарному экзамену утверждаются на Ученом Совете факультета не позднее чем за месяц до фактического начала экзамена. Комплекты билетов (по 25-30 штук) подписываются заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета не позднее чем за месяц до фактического начала экзамена. Комплекты билетов запечатываются в конверты и передаются на хранение декану факультета. В день проведения экзамена декан факультета передает запечатанные конверты председателю государственной экзаменационной комиссии, которые вскрываются в присутствии всех членов комиссии и студентов.

Заведующие выпускающих кафедр организуют консультации (обзорные лекции) по подготовке к итоговому междисциплинарному экзамену по своим дисциплинам, входящим в Программу итогового междисциплинарного экзамена.

Расписание итоговых государственных аттестационных испытаний утверждается распорядительным актом, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного

аттестационного испытания. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Приказ о допуске студента к итоговому междисциплинарному экзамену готовит декан факультета не позднее чем за 10 дней до начала экзамена и предоставляет в государственную экзаменационную комиссию до начала экзамена.

Зачетную книжку с допуском к итоговому междисциплинарному экзамену студент предъявляет лично. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого письменной форме – не более чем 90 минут.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом устной форме – не более чем на 20 минут.

Пересдача экзамена на повышенную оценку запрещается.

Результаты итогового междисциплинарного экзамена вносятся в зачетную книжку студента и заверяются подписями всех членов государственной экзаменационной комиссии, присутствующих на заседании.

Секретарь экзаменационной комиссии сдает зачетные книжки в деканат факультета.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Подготовка и защита ВКР, сдача государственного экзамена для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения.

Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;

- компьютерные классы.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме;

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Защита выпускной квалификационной работы для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления студентом презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита ВКР, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита ВКР проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения студента на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления ВКР лицом с ограниченными возможностями здоровья, студент должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы

1. *Арбузова, Е. Н.* Методика преподавания управленческих дисциплин : учебное пособие для вузов / Е. Н. Арбузова, О. А. Яскина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2023. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05937-3.
— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
URL: <https://urait.ru/bcode/515983>

2. *Боресков, А. В.* Основы компьютерной графики : учебник и практикум для вузов / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13196-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489497>

3. *Ведерникова, Л. В.* Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519453>

4. *Ганьшина, Г. В.* Методика преподавания специальных дисциплин : учебное пособие для вузов / Г. В. Ганьшина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11433-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495697>

5. *Ратников, В. П.* Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — ISBN 978-5-534-15744-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509587>

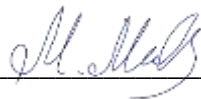
6. Исследование операций в задачах программной инженерии : учебное пособие / Н. А. Соловьев, Е. Н. Чернопрудова, Н. А. Тишина, А. Ф. Валеев. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-3770-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121486>

7.2.Перечень Интернет-ресурсов необходимых для освоения дисциплины

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>).
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>).
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU(<https://www.elibrary.ru/>)
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

Автор (ы):

Зав.каф.ТД, к.б.н.,доцент



М.А.Джамалдинова

**Программа ГИА рассмотрена на заседании кафедры технологии и дизайна
протокол № 9 от 27.04.2023 г.**

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Т.А.Арсагериева

