

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.11.2023 08:50:39
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.А. Асташова
« 23 » ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
В.В. Кузнецова
« 23 » ноября 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б3.01(Д) Государственной итоговой аттестации**

**Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное
управление»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент



Е.А. Асташова

Внутренние эксперты:

Председатель МК



Н.А. Кузнецова

Начальник управления информационных
технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2021

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческого (планирование и организация деятельности; мотивация и командообразование; контроль и оценка результатов деятельности; разработка мер регулирующего воздействия на различные аспекты общественных отношений и процессы социально-экономического развития; организация и осуществление закупок);

- информационно-аналитического (сбор и систематизация научной информации по проблемам государственного и муниципального управления; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий.);

- предпринимательского (организация взаимодействия с внешней средой; - выявление и оценка возможностей развития организации; участие в разработке бизнес-планов проектов и предприятий; участие в разработке и модернизации бизнес-модели организации).

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ФГОС ВО И ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ выпускников ОПОП 38.03.02 Менеджмент профиль «Государственное и муниципальное управление»

1.1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее ФГОС ВО), на базе которого университет осуществляет подготовку обучающихся, предъявляет к государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, следующие общие требования, соблюдаемые университетом:

- государственная итоговая аттестация выпускников (далее ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО;

- ГИА выпускников проводится на заседаниях государственных экзаменационных комиссий в установленные учебным планом сроки в соответствии с действующим Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- к ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования;

- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы устанавливаются настоящей программой;

- выпускная квалификационная работа (далее по тексту ВКР) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой обучающегося выполняется в виде дипломной работы/дипломного проекта;

- тематика ВКР направлена на решение задач профессиональной деятельности, указанных в пункте 2.3 основной профессиональной образовательной программы;

- при выполнении ВКР обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.2 В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Общая трудоёмкость ГИА выпускников составляет 9 зачётных единиц.

**2 КОМПЕТЕНЦИИ, ОХВАТЫВАЕМЫЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИЕЙ ВЫПУСКНИКОВ**

2.1 Компетенции, предусмотренные ФГОС	
Код и наименование	Код и наименование индикатора
1	2
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК-1 – анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. ИД-2УК-1 – находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3УК-1 – рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. ИД-4УК-1 – грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. ИД-5УК-1 – определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1УК-2 – формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. ИД-2УК-2 – проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИД-3УК-2 – решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. ИД-4УК-2 – публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1УК-3 – понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. ИД-2УК-3 – понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). ИД-3УК-3 – предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. ИД-4УК-3 – эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменных формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИД-1УК-4 – выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-2УК-4 – использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах). ИД-3УК-4 – ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах). ИД-4УК-4 – демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ИД-5УК-4 – демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1УК-5 – находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ИД-2УК-5 – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. ИД-3УК-5 – умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1УК-6 – применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуационных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. ИД-2УК-6 – понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИД-3УК-6 – реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-4УК-6 – критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
УК-7. Способен поддерживать должный	ИД-1УК-7 – поддерживает должный уровень физической

уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. ИД-2УК-7 – использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИД-1УК-8 – обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИД-2УК-8 – выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. ИД-3УК-8 – осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИД-4УК-8 – принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
УК-9 – способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1УК-9- имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах ИД-2УК-9- имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах
УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1УК10- понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИД-2УК-10- применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1УК11- понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни ИД-2УК-11 - демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению ИД-3УК-11 - умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ИД-1ОПК-1 – понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. ИД-2ОПК-1 – Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории. ИД-3ОПК-1 – применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИД-1ОПК-2 – эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ИД-2ОПК-2 – применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИД-1ОПК-3 – обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента. ИД-2ОПК-3 – производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов. ИД-3ОПК-3 – осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИД-1ОПК-4 – применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ИД-2ОПК-4 – осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций. ИД-3ОПК-4 – оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИД-1ОПК-5 – понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных. ИД-2ОПК-5 – оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач.

ПК-6 Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ИД-1ПК-6 – знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии ИД-2ПК-6 – умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций ИД-3ПК-6 – знает методы оценки экономической эффективности деятельности, основные факторы риска и их количественную оценку, способы управления финансовыми потоками, принципы бюджетирования в рамках осуществления предпринимательской деятельности
ПК-1 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1ПК-1 – обладает знаниями структуры организации, основ руководства структурными подразделениями, направлений деятельности организации, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц ИД-2ПК-1 – классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации ИД-3ПК-1 – организует обмен информацией между подразделениями, должностными лицами и партнерами организации
ПК-2 Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1ПК-2 – знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, экономические основы, основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования в сфере закупок и правила делового общения ИД-2ПК-2 – умеет составлять закупочную документацию, план закупок, план-график, вносить в них изменения ИД-3ПК-2 – умеет организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов, осуществлять процедуру закупок
ПК-3 Способен к использованию инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	ИД-1ПК-3 – обладает знаниями сущности инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы ИД-2ПК-3 – умеет применять инструменты качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы ИД-3ПК-3 – владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

ПК-4 Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности, решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	ИД-1ПК-4 – Обладает знаниями основных методов и инструментов, используемых для определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления ИД-2ПК-4 – осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач для определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления ИД-3ПК-4 – владеет навыками использования современных методов и инструментов для принятия управленческих решений, разработки и оценки эффективности и результативности решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления
---	---

3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную В ходе защиты ВКР у выпускников оцениваются универсальные компетенции (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11), общепрофессиональные компетенции (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5) и профессиональные компетенции (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).

Уровень сформированности универсальных компетенций (УК) и общепрофессиональных компетенций (ОПК) оценивается ГЭК по результатам промежуточной аттестаций дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом.

Уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК) оценивается на заседаниях ГЭК (оценочный лист).

3.1 Цель и характеристика этапов выполнения выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП бакалавриата выполняется в период прохождения преддипломной практики и периода времени, отведенного для государственной итоговой аттестации – подготовки ВКР в соответствии с календарным учебным графиком.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Таким образом, выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится выпускник (в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент – организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской).

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач, указанных в ФГОС ВО.

Примерная тематика ВКР представлена в приложении 1.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Основными задачами ВКР являются:

- расширение и применение теоретических и практических знаний по направлению при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;
- овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе вопросов;
- формирование рационального подхода к решению производственно-экономических проблем в организациях АПК с учетом кризисных явлений в экономике;

- систематизация и углубление знаний для выявления резервов повышения экономической эффективности сельскохозяйственного производства и стабилизации его развития;
- развитие и закрепление навыков выполнения самостоятельной работы и принятия управленческих решений;
- поиск, обработка и анализ экономической информации по исследуемой проблеме;
- демонстрация способностей владения современными информационными технологиями;
- проверка степени ответственности будущих бакалавров за порученное дело, своевременности и качества его выполнения;
- применение правил оформления результатов научных исследований в соответствии с имеющимися ГОСТами.

Работа над выпускной квалификационной работой должна осуществляться на основе понимания обучающимся её места среди других видов учебной и научной работы, осуществляемой в ходе обучения по ОПОП 38.03.02 Менеджмент. При этом обучающийся **должен учитывать следующее:**

1) ВКР представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением профессиональных задач тех видов деятельности, к которым готовится обучающийся;

2) процесс подготовки ВКР должен быть ориентирован на достижение совокупности перечисленных в таблице 2 учебных и прикладных (практически значимых) целей.

Таблица 2

Совокупность целей процесса подготовки ВКР

Совокупность целей процесса подготовки ВКР		Условия или особенности реализации целей
Категория целей	Цели, отнесённые к данной категории	
Учебные цели	1) Опираясь на результаты предшествующей и параллельно осуществляемой бакалавром учебной работы:	В соответствии с графиком учебного процесса и перечнем формирования профессиональных компетенций в рамках указанной ОПОП
	– развить и завершить формирование и закрепление профессиональных компетенций, предусмотренных ОПОП 38.03.02 Менеджмент;	
	– повысить уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры (включая информационную и организационную культуру)	С учётом региональной специфики указанных задач и условий их решения в практической деятельности
	2) Приобрести опыт самостоятельного решения на современном уровне (и в установленные сроки) профессиональных задач организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видов профессиональной деятельности в области экономики	
	3) Подготовиться к успешному прохождению государственного аттестационного испытания в виде публичной защиты ВКР	С учётом всей совокупности требований к ВКР, а также установленной процедуры представления ВКР к защите и собственно защиты
Прикладные цели	1) Содействовать повышению качества и эффективности функционирования определённой категории субъектов (конкретного субъекта) реальной экономики путём разработки для них (него) научно обоснованных рекомендаций по совершенствованию конкретных процессов деятельности (пригодных к внедрению в практику)	С учётом тематической направленности ВКР
	2) Сформировать основу для последующего успешного карьерного движения на рынке труда	С учётом карьерных устремлений и получаемой квалификации (степени)

3) при подготовке ВКР **должны быть обеспечены:**

- авторская самостоятельность исследования;

- полнота исследования;
- высокий теоретический и практический уровень выполненной работы;
- внутренняя логическая связь; последовательность изложения материала ВКР;
- грамотное изложение текста ВКР на русском литературном языке;
- 4) ВКР должна отвечать ключевым **требованиям по содержанию**:
 - систематизация теоретических, методологических и нормативно-правовых источников по теме исследования;
 - выявление проблем (правовых, управленческих, экономических) или перспектив совершенствования предмета исследования ВКР по итогам проведённого анализа;
 - разработка и экономическое обоснование рекомендаций (методических, организационных, управленческих, экономических) реальным и/или потенциальным потребителям результатов проведенных исследований;
 - наличие в них элементов авторской научной, методологической и (или) практической новизны.

В процессе подготовки ВКР обучающимся должны быть достигнуты учебные и прикладные цели, которые представлены в таблице 2.

Обучающимся очной и очно-заочной формы обучения рекомендуется **начать подготовку к государственной итоговой аттестации** на третьем курсе, а заочной формы обучения – на четвертом курсе, когда они должны определиться с выбором руководителя и темы ВКР.

Начиная с третьего (четвертого) курса, обучающиеся должны начать осуществлять необходимые исследования в рамках ВКР:

- проводить необходимые аналитические работы;
- по мере возможности выполнять курсовые работы близкие по теме с ВКР;
- готовить доклады для участия и участвовать в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля;
- выступать на ежегодной студенческой конференции с докладом;
- готовить научные статьи по теме ВКР и т.д.

На четвертом курсе обучающимся очной и очно-заочной формы обучения и на пятом курсе обучающимся заочной формы обучения нужно провести необходимые исследования во время производственной практики (сбор фактологического материала), провести значительный объем работ по написанию и оформлению ВКР.

Хорошо подготовленная и защищенная выпускная квалификационная работа служит основанием для Государственной экзаменационной комиссии *присваивать выпускникам квалификацию «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.*

Основные этапы и график подготовки выпускной квалификационной работой

Работа над ВКР состоит из трех этапов: подготовительного, основного и завершающего (см. таблицу 3, 4, 5).

Таблица 3

Распределение учебного времени, отведённого на подготовку и защиту ВКР для обучающихся очной формы обучения

Учебное время, отведённое на подготовку и защиту ВКР, час/з.е.	Преддипломная практика (ПДП)	Собственно ГИАВ в части подготовки и защиты ВКР
	648/18	216/6
	Суммарно 864/24	
Этапы подготовки выпускной квалификационной работы		
Подготовительный и основной этапы	В период прохождения преддипломной практики: расчётная трудоёмкость в рамках ПДП бакалавра – всего 648 час.(18з.е.)	
Завершающий этап работы над ВКР	С 42 по 45 неделю IV года обучения; трудоёмкость всего 4 недели	
Предзащита ВКР на выпускающей кафедре	43 неделя IV года обучения	
Защита ВКР	45 неделя IV года обучения (дата – в соответствии с приказом ректора)	

Таблица 4

Распределение учебного времени, отведённого на подготовку и защиту ВКР для обучающихся очно-заочной формы обучения

Учебное время, от- ведённое на подго- товку и защиту ВКР, час/з.е.	Преддипломная практика (ПДП)	Собственно ГИАВ в части подготовки и защиты ВКР
	648/18	216/6
	Суммарно 864/24	
Этапы подготовки выпускной квалификационной работы		
Подготовительный и основной этапы	В период прохождения преддипломной практики: расчётная трудоёмкость в рамках ПДП бакалавра – всего 648 час.(18 з.е.)	
Завершающий этап работы над ВКР	С 23 по 27 неделю IV года обучения; трудоёмкость всего 4 недели	
Предзащита ВКР на выпуска- ющей кафедре	25 неделя IV года обучения	
Защита ВКР	27 неделя IV года обучения (дата – в соответствии с приказом ректора)	

Таблица 5

Распределение учебного времени, отведённого на подготовку и защиту ВКР для обучающихся заочной формы обучения

Учебное время, отведённое на подготовку и защиту ВКР, час/з.е.	Преддипломная практика (ПДП)	Собственно ГИАВ в части подготовки и защиты ВКР
	648/18	216/6
	Суммарно 864/24	
Этапы подготовки выпускной квалификационной работы		
Подготовительный и основной этапы	В период прохождения преддипломной практики: расчётная трудоёмкость в рамках ПДП бакалавра – всего 648 час.(18 з.е.)	
Завершающий этап работы над ВКР	С 42 по 45 неделю V года обучения; трудоёмкость всего 2 недели	
Предзащита ВКР на выпускающей кафедре	43 неделя V года обучения	
Защита ВКР	45 неделя V года обучения (дата – в соответствии с приказом ректора)	

На подготовительном этапе обучающийся должен:

- выбрать и утвердить тему ВКР;
- подать заявления с просьбой разрешить написание ВКР по выбранной теме;
- составить задания на выполнение ВКР;
- сформировать план-график работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите;

На основном этапе обучающийся должен:

- произвести подбор литературных источников, их изучение, систематизацию и обобщение;
- составить примерный развернутый план ВКР;
- произвести сбор и обработку фактологического материала;
- составить окончательный план ВКР;

– осуществить написание текста ВКР по разделам и передать их на проверку научному руководителю;

На завершающем этапе обучающийся должен:

- осуществить литературную обработку текста ВКР, оформить и представить ВКР на кафедру;
- пройти предзащиту ВКР на выпускающей кафедре;
- оформить и представить сброшюрованную ВКР на кафедру после устранения замечаний полученных на предзащите;
- представить законченную ВКР на отзыв руководителю;
- направить допущенную к защите ВКР на рецензию;
- подготовиться к защите: написание текста выступления, отбор и оформление иллюстративного материала, выносимого на защиту;
- пройти защиту ВКР в Государственной экзаменационной комиссии.

В таблице 6, 7 и 8 представлен *примерный график учебной работы обучающегося по ВКР и подготовке и прохождению итоговой государственной аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР)* (для обучающихся очной и заочной формы обучения).

Таблица 6

**Примерный график учебной работы обучающегося по ВКР и подготовке и прохождению государственной итоговой аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР)
(для обучающихся очной формы обучения)**

№ семестра (недели)	Мероприятие
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
V-VI семестры	Выбор темы исследования, подача заявления о закреплении темы
	Составление задания на выполнение ВКР
	Формирование плана-графика работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите
ОСНОВНОЙ ЭТАП	
VI семестр	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана ВКР

№ семестра (недели)	Мероприятие
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры менеджмента и маркетинга, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
VII семестр	Уточнение темы ВКР. Получение уточненного задания на выполнение ВКР. Корректировка графика выполнения работ и плана ВКР
	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры менеджмента и маркетинга, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
VIII семестр	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ <i>Восьмой семестр (четвертый курс)</i>	
42-43	Завершение выполнения и оформления ВКР
43	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
43-44	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
44	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
44-45	Предоставление завершенной ВКР на выпускающую кафедру
45	Защита выпускных квалификационных работ

Таблица 7

**Примерный график учебной работы обучающегося по ВКР
и подготовке и прохождению государственной итоговой
аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР)
(для обучающихся очно-заочной формы обучения)**

№ семестра (недели)	Мероприятие
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
V-VI семестры	Выбор темы исследования, подача заявления о закреплении темы
	Составление задания на выполнение ВКР
	Формирование плана-графика работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите
ОСНОВНОЙ ЭТАП	
VI семестр	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана ВКР
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
VII семестр	Уточнение темы ВКР. Получение уточненного задания на выполнение ВКР. Корректировка графика выполнения работ и плана ВКР

№ семестра (недели)	Мероприятие
VII семестр	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры менеджмента и маркетинга, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
VIII семестр	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
IX семестр	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ <i>Девятый семестр (пятый курс)</i>	
23-25	Завершение выполнения и оформления ВКР
25	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
25-26	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
26	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
26-27	Предоставление завершённой ВКР на выпускающую кафедру
27	Защита выпускных квалификационных работ

Таблица 8

**Примерный график учебной работы обучающегося по ВКР
и подготовке и прохождению государственной итоговой
аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР)
(для обучающихся заочной формы обучения)**

№ курса, недели в семестре	Мероприятие
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
IV курс	Выбор темы исследования, подача заявления о закреплении темы
	Составление задания на выполнение ВКР
	Формирование плана-графика работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите
ОСНОВНОЙ ЭТАП	
IV курс	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана ВКР
IV курс	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
V курс	Уточнение темы ВКР. Получение уточненного задания на выполнение ВКР. Корректировка графика выполнения работ и плана ВКР
	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры менеджмента и маркетинга, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ	
<i>Пятый курс</i>	
42-43	Завершение выполнения и оформления ВКР
43	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
43-44	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
44	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
44-45	Предоставление завершённой ВКР на выпускающую кафедру
45	Защита выпускных квалификационных работ

3.2 Тематика выпускных квалификационных работ

Примерная тематика ВКР (как оценочное средство ГИАВ) определяется университетом с учетом профильной направленности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Государственное и муниципальное управление»), а также целей данного аттестационного испытания и критериев оценки его результатов. Тематика дипломных работ должна отражать основные проблемы экономики, организации и управления, стоящие перед отраслью и организациями.

Применительно к направлению 38.03.02 тематика работы должна иметь непосредственное отношение к деятельности производственных подразделений и основным проблемам организаций агропромышленного комплекса и находиться в области:

- сельскохозяйственного производства;
- учреждений инфраструктуры АПК;
- реорганизации предприятий АПК;
- антикризисного управления в организации;
- организации финансирования и кредитования предприятий АПК;
- интегрированных формирований в АПК;
- информационно-консультационных систем по оказанию услуг организациям АПК;
- предприятий агросервиса.

Студенту предоставляется право выбора темы работы, которая соответствует его направлению подготовки, профилю и специализации, исходя из своих научных интересов и практического опыта.

Тематика ВКР ежегодно формируется с учётом имеющейся в университете возможности обеспечить качественное научное руководство по включённым в неё тематическим направлениям. Она утверждается на выпускающей кафедре менеджмента и маркетинга, обсуждается и утверждается на заседании Общественно-профессионального совета экономического факультета, обсуждается и утверждается на ученом совете экономического факультета университета (см. приложение 1).

Обучающемуся предоставляется право выбрать тему ВКР из предложенных тематических групп, руководствуясь учебными и научными интересами, либо предложить свою с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, исходя из потребностей организации/хозяйства, по направлению которой он обучается. В последнем случае тема утверждается на основе заявки данной организации/хозяйства.

Предварительную тему ВКР закрепляют за обучающимся по его личному письменному заявлению установленной формы. Заявление составляется в трех экземплярах, один из которых остается у обучающегося (см. приложение 2).

В случае затруднения точного определения темы, формулируется и утверждается направление научно-практического исследования, которое затем должно быть конкретизировано и утверждено в установленном порядке на кафедре в виде окончательной темы ВКР.

Предварительная тема ВКР может быть скорректирована, в том числе – после прохождения производственной или преддипломной практики на объекте наблюдения, сопровождающейся сбором практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Окончательная тема ВКР утверждается приказом ректора, издаваемым не позднее первой недели после последней сессии на последнем курсе.

В рамках предоставленной университету ФГОС ВО академической свободы, образовательным стандартом вуза установлена программа подготовки бакалавров – прикладной бакалавриат, в соответствии с этим ВКР выполняется в виде научно-практической работы.

Научно-практическая ВКР должна быть ориентирована на проверку теоретических гипотез на практике путем сбора, обработки и обобщения данных (экономических, статистических, социологических), выявление и анализ документов и фактов, разработку конкретных рекомендаций по совершенствованию социально-экономических, управленческих процессов и систем.

Данный вид ВКР ориентирован на применение научных знаний и методов к решению практически значимых проблем, как правило, в увязке с конкретными условиями места и времени. Таким

образом, теория выступает базой (основой) для прикладных исследований. Объектами исследования могут быть предприятия и организации, учреждения различных форм собственности и отраслей экономики, органы государственной исполнительной власти и местного самоуправления.

Примеры результатов научно-практических ВКР:

- разработка или уточнение методики (расчета, анализа, синтеза и т. д.);
- построение и описание модели (математические, имитационные, экспериментальные, описательные);
- обобщение и систематизация теоретических аспектов исследуемой проблемы;
- обоснование рекомендаций, основных направлений развития и перспективных планов развития (страны, регионов, отдельных отраслей, организаций);
- описание предлагаемых технологий, процедур, а также инструкций, документации по управлению;
- создание и апробация форм первичных документов, регистров аналитического, синтетического учета и пр.

Квалификационные признаки:

- а) обоснование актуальной социально-экономической и управленческой проблемы, постановка конкретных целей и задач эмпирического исследования;
- б) формирование и развитие теоретической, методологической базы для решения задач эмпирического исследования;
- в) характеристика объекта исследования, используемой информации, методов ее сбора и обработки;
- г) разработка и реализация собственной программы эмпирического исследования;
- д) представление результатов исследования и содержательная интерпретация полученных результатов, их значения для соответствующей отрасли знаний;
- е) обоснование и глубокая проработка рекомендаций, направленных на решение актуальной социально-экономической и управленческой проблемы.

Научно-практический вид ВКР позволит обучающемуся на высоком квалификационном уровне провести научно-прикладное исследование по заказу предприятия, на котором ранее работал или планирует работать обучающийся. Выполнение данного вида ВКР поможет обучающемуся развить компетенции углубленного анализа и научно-обоснованного решения проблем с учетом специфики конкретного предприятия, групп предприятий или отраслей.

3.3 Организация выполнения выпускной квалификационной работы

Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы

Вся работа по организации выбора и закрепления тем ВКР и научных руководителей проводится руководителем бакалаврской программы.

На первом этапе ориентации в тематике выпускающая кафедра предоставляет обучающимся примерный перечень тем ВКР (см. приложение 1) или предлагает обучающимся пойти по пути самостоятельного поиска тематического направления своего научно-практического исследования. После этапа самоопределения тема выбирается и формулируется обучающимся совместно с научным руководителем.

При выборе темы следует учесть профиль «Государственное и муниципальное управление» (основную область специализации обучающегося-бакалавра), вид ВКР – научно-практический, а также актуальность и новизну темы с точки зрения науки и практики.

ВКР должна быть ориентирована на решение актуальной научной социально-экономической, управленческой задачи с использованием новых, разработанных обучающимся подходов (методов, методик, алгоритмов, классификаций и т.п.). Разработанные обучающимся подходы к решению задачи придадут ВКР требуемую научную новизну. Тема ВКР должна носить комплексный характер и предусматривать одновременное решение, как научных задач, так и задач практического характера.

Темы ВКР (или направления научных исследований) выбираются не позднее конца третьего года обучения – начала четвертого года обучения обучающимися очной формы обучения и не позднее конца четвертого года обучения – начала пятого года обучения обучающимися заочной формы обучения.

Затем обучающийся пишет заявление об утверждении темы ВКР (прил. 2). Заявления хранятся в делах выпускающей кафедры.

Составление рабочего плана (структуры) выпускной квалификационной работы

Планирование работы над ВКР начинается с составления плана, представляющего своеобразную наглядную схему (структуру) будущей ВКР. Такой план используется на первых стадиях работы и

позволяет эскизно представить исследуемую проблему в различных вариантах, что существенно облегчает научному руководителю оценку общей композиции и рубрикации будущей ВКР.

Первоначально рабочий план только в основных чертах дает характеристику предмета исследования, однако в дальнейшем такой план может и должен уточняться, но основная задача, стоящая перед работой в целом, должна оставаться неизменной.

Рабочий план имеет произвольную форму. Обычно он состоит из перечня расположенных в столбик рубрик, связанных внутренней логикой исследования данной темы и позволяющих по их месту судить об их уместности и значимости.

На более поздних стадиях работы составляют план-проспект, т. е. план с реферативным изложением расположенных в логическом порядке вопросов, по которым в дальнейшем будет систематизироваться весь собранный фактический материал.

План-проспект служит основой для последующей оценки научным руководителем обучающегося соответствия его работы целям и задачам проводимого исследования. По этому плану уже можно судить об основных положениях будущей ВКР, принципах раскрытия темы, построении соотношении объемов отдельных ее частей. Практически план-проспект – это уже черновое оглавление ВКР с реферативным раскрытием содержания ее глав и параграфов.

Желательность составления плана-проспекта определяется тем, что путем систематического включения в такой план все новых и новых данных можно довести до окончательной структурно-фактологической схемы выпускную квалификационную работу.

Такой методический подход приводит к необходимости учета стратегии и тактики исследования. Это значит, что исследователь определяет общую генеральную цель в своей работе, формулирует центральную задачу, выявляет все доступные резервы для выполнения замысла и идеи, выбирает необходимые методы и приемы действий, находит наиболее удобное время для выполнения каждой операции.

При подготовке ВКР план должен иметь динамичный, подвижный характер, не связывать развитие идеи и замысла исследователя при сохранении четкого и определенного научно-практического направления в работе.

Рабочий план разрабатывается обучающимся в режиме консультаций с научным руководителем.

Подбор материала, анализ и обобщение. Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы (или научного направления) ВКР.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки Омский ГАУ, так и библиотеки им. А.С. Пушкина, а также использовать интернет и другие информационно-справочные системы.

Изучение литературы по выбранной теме следует начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей понятийный аппарат и теоретические аспекты изучаемого вопроса – словарей, глоссариев, монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (только последних изданий);

- детальное изучение обучающимся литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе – выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам ВКР, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не следует стремиться освоить всю информацию, в ней заключенную, а необходимо отбирать имеющую непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе;

- изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- ориентируйтесь на последние данные по соответствующей проблеме, опирайтесь на самые авторитетные источники, точно указывайте, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т. е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал,

во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, обучающемуся совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим выпускной квалификационной работе. После этого составляется программа исследования, отражающая методологию и методику сбора и анализа фактического материала.

Обучающийся в период преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, организации, образовательного учреждения, где он проходит практику. Необходимо изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, учебные программы, учебно-методические комплекты дисциплин, рабочие планы, индивидуальные планы преподавателей, регламентирующие работу той или иной организации, предприятия или образовательного учреждения. Обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана работы.

3.4 Руководство выпускной квалификационной работой

Для контроля над процессом написания выпускной квалификационной работы, а также в целях оказания обучающемуся консультационной помощи приказом ректора закрепляется руководитель ВКР.

Заведующий кафедрой определяет руководителей ВКР и за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации представляет декану факультета списки обучающихся с указанием выбранных тем и кандидатур руководителей ВКР.

Руководители ВКР назначаются из профессорско-преподавательского состава факультета и привлеченных специалистов (профессора, доценты, старшие преподаватели ФГБОУ ВО Омский ГАУ, штатные или совместители, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук). То есть, руководитель ВКР, обязательно должен иметь ученую степень.

Выпускающая кафедра должна обеспечить строгое профессиональное соответствие кандидатуры руководителя ВКР профилю, к которой относится ВКР.

В случае возникновения проблемных ситуаций обучающийся имеет право обратиться к заведующему кафедрой.

В обязанности научного руководителя входят:

- оказание консультативной помощи обучающемуся в процессе выбора темы ВКР;
- содействие в разработке задания и плана-графика проведения исследования;
- выдача информации в рамках задания на дипломную работу;
- оказание помощи в процессе выбора методики проведения основных расчетов, предусмотренных темой исследования;
- консультирование обучающегося по подбору литературы и возможных источников получения необходимой для проведения исследования информации;
- контроль выполнения ВКР, предусмотренный планом-графиком выполнения ВКР;
- выдача заключительной оценки проделанной работы, оценка ее соответствия предъявляемым требованиям (написание отзыва научного руководителя на ВКР);
- оказание консультационной помощи в подготовке ВКР к защите (выбор основных положений для доклада и слайдов для презентации);
- участие в предзащите ВКР с целью выявления готовности бакалавра к защите (руководитель ВКР должен являться председателем или членом комиссии по предзащите ВКР).

Обучающийся обязан информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР для получения консультаций по возникающим вопросам.

Процесс научного руководства состоит из трех основных этапов:

Этап 1. Осуществление общего методического руководства процессом написания ВКР:

- рекомендации источников получения информации;
- структура написания работы;
- основные выводы и предложения по результатам ВКР;
- консультирование при выборе методов оценки и расчетам экономической эффективности предложений, направленных на совершенствование управления работой предприятия;
- контроль выполнения работы по срокам.

Этап 2. Предварительная проверка готовности работы:

- оценка соответствия названия темы цели и раскрываемым задачам;
- выявление стилистических недостатков;
- проверка логического соответствия ВКР основным выводам;
- соответствие используемых методик для выполнения экономических расчетов;

– обоснование выводов и предложений.

Этап 3. Экспертное заключение руководителя. После получения от бакалавра окончательного варианта ВКР научный руководитель выступает в роли эксперта, оценивающего работу с указанием качества проведенного исследования, степени принятия рекомендаций, выданных ранее, а также дает заключение о целесообразности допуска работы к защите.

Выпускник самостоятельно принимает решение о целесообразности принятия данных рекомендаций и замечаний, так как ответственность за качество выполнения работы лежит полностью на нем.

Таким образом, научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Выпускник не менее двух раз в месяц должен отчитываться перед руководителем о выполнении задания. С четвертого года обучения консультации научных руководителей должны быть активизированы и посвящены непосредственному руководству по написанию ВКР.

Следует учитывать, что научный руководитель в большинстве случаев не является ни соавтором, ни редактором ВКР. В ходе выполнения работы он выступает скорее как консультант, указывая бакалавру на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. п., и советует, как лучше устранить их. Рекомендации и замечания научного руководителя бакалавр должен воспринимать творчески, может быть и критически, так как теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности бакалавра, а не научного руководителя.

В редких случаях, когда ВКР готовится с перспективой ее дальнейшей доработки до уровня магистерской ВКР, предлагаемые в ней элементы научной новизны могут быть результатом совместного научного творчества бакалавра и научного руководителя. Но и в этих случаях ответственность за обоснование и аргументированную защиту положений ВКР лежит на бакалавре.

Если бакалавр нуждается в дополнительных консультациях по вопросам темы, то по согласованию с научным руководителем он может в рабочем порядке консультироваться с другими преподавателями и специалистами.

3.5 Разработка задания и программы выпускной квалификационной работы

Планирующая документация магистранта по подготовке выпускной квалификационной работы

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающийся совместно с научным руководителем ВКР по установленному образцу (см. приложение 3) разрабатывает, уточняет и согласовывает задание на выполнение ВКР.

В задании на выполнение ВКР обучающегося должны быть отражены следующие моменты:

- тема ВКР;
- дата и номер приказа по университету на утверждение тем ВКР;
- срок сдачи обучающимся законченной ВКР;
- перечень исходных данных к ВКР;
- краткое содержание ВКР или перечень подлежащих разработке вопросов, сроки выполнения разделов;
- вопросы, подлежащие индивидуальному исследованию.

Задание по ВКР обучающегося согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и утверждается им же.

3.6 Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работе

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Объем работы (не считая приложений) должен составлять от 60 (минимально) до 80 (максимально) страниц компьютерного текста на бумаге формата А4 (297 x 210 мм).

Структуру работы – количество разделов, их название и содержание, деление на пункты и т. п. – студент устанавливает сам, консультируясь с руководителем. Отклонения от общей структуры могут определяться конкретной тематикой.

Работа должна иметь следующие составные части:

- *Титульный лист* (приложение 4).
- *Задание на разработку выпускной работы* (приложение 3).

- Реферат (приложение 7).
- Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов и т. п., применяемых в выпускной работе
- Оглавление.
- Введение (1,5–2 с.).
- Раздел 1. Аналитический обзор литературы, основные положения теории, касающиеся решаемых задач, исследовательский инструментарий (18–20 с.).
- Раздел 2. Анализ состояния предмета исследования и объекта изучения (17–22 с.).
- Раздел 3. Проектируемые организационно-экономические и управленческие мероприятия (18–23 с.).
- Выводы и предложения (2–3 с.).
- Библиографический список.
- Приложения.

Реферат в краткой форме должен отразить суть содержания работы, объем работы (число страниц), количество таблиц и рисунков. При этом перед текстовой частью реферата даются ключевые слова (существительные в именительном падеже) – основные термины, объекты и аспекты исследования. Объем реферата должен быть не менее 500 печатных знаков, оптимально 1100–1200. Пример реферата дан в прил. 7.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначениях. Элемент является необязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений. При этом, независимо от включения данного раздела в работу, первое использование сокращения в тексте необходимо сопровождать его расшифровкой.

Оглавление должно точно повторять заголовки всех разделов и подразделов работы, которые выделены по тексту, включая введение, заключение, библиографический список и все приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

Во введении раскрывают актуальность изучаемых вопросов и рыночную эффективность с точки зрения экономических интересов предприятия, по материалам которого выполняется работа. Далее отражают общую цель, задачи, называют объект наблюдения, объект и предмет исследования, а также методику исследования, используемые материалы и формы апробации работы (обсуждения на техническом совете предприятия, публикации в печати, выступления на заседаниях кружка и на студенческих научных конференциях). Здесь же отмечается практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования.

В разделе, содержащем теоретические основы и аналитический обзор литературы, показывают состояние изученности проблемы в целом и отдельных ее вопросов, отражают различные взгляды и формулировки тех или иных положений, даваемых отдельными авторами, а также свое, авторское, отношение к ним; излагают основы теории, касающиеся решаемых задач, называют исследовательский инструментарий. Все теоретические предпосылки должны базироваться на результатах анализа состояния вопроса у нас в стране и за рубежом.

В теоретической главе могут быть освещены:

- понятие и сущность изучаемого объекта, процесса, явления;
- краткий обзор (эволюция) взглядов на проблему;
- сравнительный анализ результатов исследований данной проблемы в России и за рубежом;
- тенденции развития, связанные с данной проблемой, и экономические законы, которые определяют решение проблемы;
- социальные, организационные, политические предпосылки, которые влияют на управленческие решения, связанные с данной проблемой;
- инструменты научного анализа, прогнозирования, планирования и проектирования, которые могут быть полезными для решения конкретных задач, стоящих перед организациями АПК в связи с указанной проблемой.

Во втором разделе работы, прежде всего, раскрываются те природно-климатические и экономические факторы, которые влияют на состояние изучаемого вопроса. Наряду с анализом деятельности предприятия выявляются важнейшие аспекты деятельности предприятия, связанные с темой исследования.

При этом рассматривают слабые и сильные стороны изучаемого объекта и факторы, определяющие его экономические показатели (SWOT-анализ). Необходимо также проанализировать состояние рынка и работу конкурентов. Все выводы должны подтверждаться расчетами и данными с высокой достоверностью, полученными с применением современных методов, а именно: CVP-анализа (затраты – объем – прибыль) и анализа приращений (ресурс – эффект).

Выполняя этот раздел работы, студент обязан показать умение пользоваться экономико-математическими и статистическими методами и приемами исследования (сравнения, группировки,

использования индексов, регрессии, корреляции, графическим методом и т. д.), компьютерными технологиями обработки данных, составлять аналитические таблицы, рисунки. Таким образом, бакалавр должен продемонстрировать умение использовать научные методы исследований в области экономики.

Проектная часть – это центральное звено всей работы. Предложения и рекомендации разработчика должны быть направлены на достижение намеченной цели исследований посредством решения поставленных задач, способствовать повышению экономической эффективности предприятий.

Для ускорения социально-экономического развития в настоящее время особое значение приобретают мероприятия, связанные с организационной перестройкой предприятий, внедрением эффективных технологий, новых машин и оборудования, а также современных методов управления. Предлагаемые мероприятия автор тщательно аргументирует, выполняя все необходимые расчеты.

Проектная часть должна базироваться на объективном учете всех тенденций и закономерностей в развитии изучаемого объекта и новейших достижений науки и передового опыта. Эта часть может состоять из нескольких подразделов, отражающих отдельные стороны проблемы.

Для получения выводов, касающихся структуры посевных площадей, поголовья животных, сочетания отраслей, а также оптимальных рационов, при выборе альтернатив развития предприятия в качестве инструмента рекомендуется использовать экономико-математические методы решения задач.

Проектная часть работы должна завершаться оценкой экономического характера. На основе предшествующего анализа фактического состояния изучаемого вопроса, рекомендаций науки, передового опыта автор обязан разработать конкретные предложения по рационализации производства и повышению его рыночной эффективности. На основе расчетов следует показать, какие для этого потребуются дополнительные вложения, каков будет срок их окупаемости, на сколько повысится производительность труда, снизятся издержки или возрастет рентабельность используемого капитала, будет обеспечено конкурентное положение на рынке.

При определении экономической эффективности производства или отдельных мероприятий необходимо собрать исходные данные и по мере надобности рассчитать по общепринятой методике следующие показатели:

- изменение выхода продукции в расчете на 1 га площади или на одну голову животных;
- изменения в качестве продукции и в ценах ее реализации;
- расход дополнительных основных и вспомогательных материалов;
- размер дополнительных производственных издержек;
- изменения в уровне себестоимости единицы продукции и в величине производственных издержек по их видам в расчете на единицу выполняемой работы или получаемой продукции или услуг.

При невозможности калькуляции полной себестоимости продукции следует определить эффективность производства по величине маржинального дохода (разница между стоимостью получаемой продукции и переменными издержками на ее производство) в расчете на 1 га посевной площади, на одну голову животных или на весь производственный комплекс;

- объем дополнительных капитальных вложений и срок их окупаемости.

Вследствие того, что должную оценку экономических показателей подчас невозможно или очень трудно делать без сравнения их с другими существующими аналогами, необходимо избрать и обосновать эталон (базу). В зависимости от объекта исследования могут быть использованы средние районные показатели, показатели передового хозяйства, данные по контрольным участкам или группам животных. Только сравнивая полученные показатели с эталонными, можно судить об экономической эффективности предлагаемых мероприятий. Исходными данными для расчетов экономических показателей в зависимости от объекта и метода исследования могут быть материалы первичного и бухгалтерского учета или данные эксперимента.

Выводы и предложения оформляют в виде отдельных пунктов, пронумерованных арабскими цифрами (сначала выводы, затем предложения), объем каждого вывода или предложения – в пределах одного абзаца. Формулировки должны быть утверждающими, конкретными и лаконичными, без лишних слов, без каких-либо обоснований или доказательств (они уже были изложены в работе). Из цифровых показателей даются наиболее существенные, отражающие обобщенную эффективность проекта. Выводы должны вытекать из общего содержания работы и касаться всех ее аспектов: теоретического, оценки состояния целевых ориентиров, методов, а также содержать количественные показатели эффективности, указывать вид эффекта, процент прироста, прибыль, затраты и их окупаемость.

Выводы могут включать как положительные, так и отрицательные моменты деятельности объекта наблюдения. Все выводы должны быть полностью подкреплены практическими материалами и данными, полученными путем наблюдений, экспериментов и расчетов, а также материалами, полученными в результате изучения опыта родственных предприятий и специальной литературы.

Предложения увязываются с ранее сделанными выводами и направлены на улучшение организационно-экономической и аналитической работы. При этом следует обратить внимание на обосно-

ванность, реальность и практическое использование в ближайшее время разрабатываемых рекомендаций.

На последней странице, после выводов и предложений, студент ставит свою подпись и дату.

Библиографический список составляется на отдельном листе. Он включает законодательные, нормативные акты, федеральные и региональные программы, книги, статьи из сборников научных трудов и периодических изданий, авторефераты, патентные материалы и другие издания, которые были использованы при подготовке и написании дипломной работы. Давность издания большинства источников не должна превышать 5 лет.

Приложения – это различные материалы, дополняющие текст выпускной работы. Ими могут быть вспомогательные данные, связанные с темой работы, но не включенные в ее основную часть. В приложениях размещают справочные материалы, таблицы больших размеров (одна страница и более), при необходимости – первичные документы предприятия, прайс-листы, рекламную информацию.

4.9. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Общие правила оформления

Рекомендуемый объем ВКР – 75-85 страниц печатного текста без учета приложений.

На публичную защиту в Государственную экзаменационную комиссию представляется первый сшитый экземпляр ВКР, ксерокопии не принимаются.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения (обычно введение это страница пять или шесть) и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Примечание: первая страница на титульном листе, вторая страница на листе, представляющим задание ВКР, а также третья страница, представляющая реферат на английском языке ВКР, и четвертая (и пятая) на листе (листах), представляющем содержание работы, НЕ ПЕЧАТАЮТСЯ.

Иллюстрации, таблицы и другие материалы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Титульный лист

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации-исполнителя ВКР (в том числе и сокращенное);
- наименование кафедры;
- наименование (шифр) направления подготовки;
- вид ВКР (дипломная работа, проект);
- тема ВКР;

- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы исполнителя, руководителя (-ей), консультанта (-ов), рецензента ВКР, затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших ВКР, в одной строке с подписями проставляют даты подписания (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал);

- место и дату составления ВКР.

Вид документа приводят прописными буквами, тему ВКР - строчными буквами с первой прописной.

Титульный лист заверяется подписью заведующего выпускающей кафедрой. Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 4.

Реферат должен содержать: наименование темы ВКР; инициалы и фамилию исполнителя; сведения о дате составления, об объеме ВКР, количестве таблиц, иллюстраций, приложений, количестве использованных источников; перечень ключевых слов; текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей мере характеризуют её содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Пример составления реферата приведен в приложении 7.

Текстовая часть работы

Текст выпускной квалификационной работы должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297 x 210 мм) через 1,5 интервала между строками, с плотностью текста 28–30 строк на странице. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14, гарнитура Times New Roman. Полуужирный шрифт не применяется. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

На листе должны быть оставлены поля: слева - не менее 30 мм, сверху и снизу – не менее 20 мм, справа – не менее 10 мм; абзац 10 мм. Выключка текста должна быть по ширине, заголовков – по центру.

Вписывать в текст отдельные слова или формулы допускается только черными гелевыми чернилами или тушью. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист является первой страницей работы, но нумерацию страниц начинают с введения. При этом ставят номер той страницы, на которой находится первая страница введения.

Выпускная работа должна быть написана литературным языком. Терминология, наименования, обозначения и понятия должны быть едиными на протяжении всего текста. Сокращение слов допускается только в общепринятых формах, согласно ГОСТ 7.12–93 [3]. Например: с. – страница, г. – год, гг. – годы, с – секунда, мин – минута, ч – час, т. е. – то есть, т. д. – так далее, т. п. – тому подобное, и др. – и другие, пр. – прочее, см. – смотри, табл. – таблица. Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (например: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.).

При повторном упоминании на одной странице одного и того же термина можно применять сокращения, например: МТП – машинно-тракторный парк, АСУ – автоматизированная система управления и др. Но в этом случае при первом упоминании в скобках должно быть приведено сокращение.

Основной текст работы разделяют на составные части (разделы, подразделы, пункты). Разделы нумеруют в пределах всей работы арабскими цифрами без точки, заголовки пишут заглавными буквами. Каждая из частей работы должна начинаться с новой страницы. Подразделы в составе разделов размещаются далее по тексту (не с новой отдельной страницы). Точка после написания заголовка раздела не ставится. Подразделы и пункты нумеруют в пределах каждого раздела. Название раздела следует писать прописными буквами, подраздела – строчными, начиная с заглавной буквы.

Все заголовки структурных элементов следует расположить посередине строки (по центру), без какого-либо подчеркивания. Расстояние между заголовками разделов и текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам; между заголовками разделов и подразделов и текстом – два межстрочных интервала (интервал между строками 1,0). Заголовки должны размещаться на одной странице с текстом, к которому они относятся.

В письменных работах следует применять стандартизированные единицы физических величин. Их наименование и обозначения соответствуют с ГОСТ 8.417–2002 [5]. После общепринятых сокращений единиц (г, кг, ц, т, л, м, км, га и т. п.) точки не ставят.

Однозначные числительные, если при них нет единиц измерения, пишут тоже словами в косвенных падежах: «План пяти месяцев», «с тремя студентами». Числительные с пятью и более цифрами приводят с разделением цифр на классы посредством пробелов между ними: 2 943 768; 31 274. Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов в тексте, пишутся цифрами: 20-тонный, 50-летний.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения величин размерности и единицы счета от одного до девяти – словами. Пример: «Отделение представлено четырьмя растениеводческими бригадами, в которых насчитывается 15 производственных звеньев».

Построение таблиц

Таблицы предназначены для удобного представления цифрового материала. Их оформляют в соответствии с ГОСТ 2.105–95(2011) [1]. Громоздкие таблицы с исходными и расчетными показателями целесообразно помещать в приложение, а по тексту работы давать только таблицы с обобщающими показателями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация может быть сплошной по всей работе или в пределах каждого раздела. Если принимается последнее, то номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: таблица 3 (при сквозной нумерации), таблица 4.3 (третья таблица четвертого раздела). Таблицы каждого приложения нумеруют отдельно тоже арабскими цифрами, но с добавлением буквы обозначения приложения: Таблица А.1 (первая таблица прил. А). Номер таблицы размещают в левом верхнем углу на одной строке с заголовком.

Название таблицы следует писать строчными буквами, кроме первой заглавной. Оно должно полностью отражать содержание таблицы, быть точным и кратким, размещаться на одной странице с самой таблицей.

На все таблицы, помещенные в работу, должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишется полностью и сопровождается номером, например: «По данным таблицы 4 можно сделать вывод о высокой эффективности производства», «Структура товарной продукции на предприятии значительно изменилась (таблица 2.2)».

При переносе таблицы на следующую страницу головку или боковик можно заменить соответственно номерами граф. При этом графы нумеруются как в первой, так и в последующих частях таблицы. Слово «Таблица», ее порядковый номер и заголовок даются только один раз слева над первой частью. Над последующими частями также слева пишется: «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если цифровые данные в таблице соответствуют одной единице измерения, название последней пишется над верхней линией таблицы справа с заглавной буквы: «В гектарах», «В тыс. руб.», а при делении таблицы на части – над каждой её частью. Когда по строкам единицы измерения разнятся, их указывают через запятую в каждой строке после наименования показателя. После названия графы единицы измерения указывают через запятую.

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Обозначение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки. При отсутствии цифровых показателей в той или иной клетке таблицы следует ставить прочерк (тире).

Оформление рисунков

Рисунками в работе именуются все иллюстрации, фотографии, графики, схемы, чертежи и пр. Если рисунок не вносит новой информации в содержание работы, его не следует давать.

Рисунок помещают сразу после ссылки на него в тексте или на следующей странице. Он может располагаться также и в приложении. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

При наличии таблиц, дополняющих рисунки, первыми размещают рисунки. Каждый рисунок должен иметь номер (используют арабские цифры). Нумерацию и название размещают ниже рисунка посередине строки. Если приводят условные обозначения или пояснительные данные, то они помещаются до наименования рисунка. Нумерация, как и у таблиц, может быть сквозной или по разделам. Рисунки в приложениях сопровождаются буквенно-цифровыми номерами.

На все рисунки в тексте должны быть ссылки. В ссылках при сквозной нумерации следует писать, например: «Как видно на рисунке 3» или «...на рисунке 2.3», если применена нумерация по разделам, или «...на рисунке приложения Б.3».

Графики обязательно должны иметь оси координат с нанесенными на них масштабными шкалами и цифровыми значениями. На концах координатных осей стрелок не ставят. Надписи, обозначающие параметры и единицы их измерения, помещаются в строке параллельно осям координат с наружной стороны. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подписной строке.

Написание формул

В качестве символов в формуле рекомендуется применять обозначения, установленные соответствующими стандартами, и строго их соблюдать на протяжении всей работы. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул: обычный – 14 пт, крупный индекс – 10 пт, мелкий индекс – 8 пт, крупный символ – 20 пт, мелкий символ – 14 пт.

Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами. Пояснения к формулам пишутся после запятой и с новой строки, без абзацного отступа, начиная со слова «где», без двоеточия.

Пример:

«Коэффициент специализации (K_c) рассчитан по формуле:

$$K_c = \frac{100}{\sum Y_i(2i-1)}, \quad (1)$$

где Y_i – удельный вес i -й продукции в доходах предприятия, %;

i – порядковый номер отрасли в ранжированном ряду, $i = 1, \dots, n$;

n – число отраслей».

Перенос формул на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций («+», «–», «х», «:»), причем знак в начале второй строки повторяется. Если работа содержит ряд формул, то они нумеруются арабскими цифрами, которые записываются на уровне нижней строки формулы справа в круглых скобках. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы. Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острого угла скобки. Нумерация применяется сквозная или в пределах каждого раздела. При ссылках на формулы дается ее полный номер в скобках: «...в формуле (1)» или «...в формуле (2.1)».

Формулы в приложениях нумеруются в пределах каждого из них с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения: «...в формуле (В.1)». Выше и ниже каждой формулы или уравнения оставляется не менее одной свободной строки.

Оформление сносок и примечаний

Если по тексту требуются отдельные пояснения в виде сносок, то непосредственно после слова, к которому дается пояснение, на уровне верхней линии шрифта помещается знак сноски арабской цифрой. Пример: «...к минимальной месячной оплате применяются повышающие коэффициенты,¹ которые могут быть...». Сама сноска располагается в конце страницы с абзацного отступа и отделяется от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Сноска к данным, расположенным в таблице, дается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Перед текстом сноски ставится ее знак и тире. Допускается вместо цифр в качестве знаков сносок применять звездочки, но при этом на одной странице их должно быть не более трех.

Примечания приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания помещают непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

¹ – Коэффициенты рекомендованы МСХиП по согласованию с ЦК профсоюзов для предприятий АПК.

Оформление ссылок на литературу

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте согласно ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата ВКР и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

В любых текстовых работах все цитаты должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на использованные источники. В цитате точно копируется оригинал, т. е. в ней сохраняются написания слов и знаки препинания. Вместо пропускаемых слов в начале, середине или в конце цитаты ставятся многоточия. Цитата в начале предложения пишется с заглавной буквы.

Ссылки на литературу даются в конце излагаемого материала посредством написания в квадратных или косых скобках порядкового номера источника в прилагаемом списке: [2, с. 15]. Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Например: (Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК. Учебное пособие под ред. Ю.Н. Шумакова. М. 2007. С.17)

Допускается делать ссылки на используемые источники в подстрочном виде, которые оформляются как примечание, вынесенное из текста ВКР вниз соответствующей страницы (см. раздел 3.8.7 Оформление сносок и примечаний).

При ссылке на Конституцию, законы, указы, правительственные постановления и другие подобные документы необходимо указывать названия, разделы, статьи. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников

При написании ВКР следует придерживаться единообразного оформления ссылок на источники. Ссылки оформляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 [6].

Оформление библиографического списка

Список использованной литературы начинается с отдельной страницы. Ему дается стандартное заглавие «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» Список включает книги, статьи из журналов, сборников научных трудов и других периодических изданий, нормативно-правовые документы, авторефераты, патентные материалы, отчеты о научно-исследовательской работе, электронные ресурсы и др.

Источники в списке располагаются в порядке появления на них ссылок по тексту работы или в алфавитном порядке. Перед фамилией автора или названием работы представляется арабскими цифрами порядковый номер. Нумерация позиций упрощает связь со ссылками, сделанными по тексту работы. После фамилии и инициалов автора ставится приводят полное название работы и выходные библиографические данные в соответствии с ГОСТ 7.1–2003[2].

Примеры библиографического описания даны в Приложении 13.

Оформление приложений

Материалы, дополняющие текст документа, следует помещать в приложения. В приложения можно поместить вспомогательные материалы, таблицы большого формата, расчеты, описания схем и рисунков, карты, фотографии, акты, уставы и пр. Приложения могут быть обязательными, без которых невозможно уяснить суть тех или иных положений, информационными и справочными. Приложение может быть многостраничным, т. е. включать несколько таблиц, рисунков или других материалов, схожих по характеру оформления или относящихся к одному подразделу.

Приложения представляют собой продолжение основной части работы (нумерация страниц приложений сквозная по всей работе) и размещаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Ссылки на все имеющиеся приложения обязательны. При этом указываются их номера и страницы, при повторных ссылках только номера. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Посередине пишется слово «Приложение» и заголовок (название). Заголовок пишется на отдельной строке по центру с прописной буквы.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, но исключаются буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Буква, обозначающая последовательность приложений, пишется после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе даже одно приложение, оно обозначается как «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4, но допускаются форматы А3, А2, А1. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы

и пункты, которые нумеруются в пределах каждого отдельного приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Все приложения с номерами, названиями и номерами страниц, на которых они начинаются, должны быть указаны в оглавлении (содержании) работы.

Внедрение результатов выпускной квалификационной работы

Практические результаты, полученные в ходе выполнения ВКР, в виде рекомендаций (в области совершенствования планировании, организации и управления) для объекта исследования (предприятия, организации, учреждения – на базе которого осуществлялось выполнение ВКР), а также – рекомендаций для других потенциальных потребителей НИР могут быть внедрены в их практическую деятельность.

Мероприятия по организации внедрения результатов ВКР могут осуществляться по одному из представленных вариантов (прил. 15-18):

Вариант 1.

1. На подготовительном этапе работы над ВКР когда обучающийся определяется с примерной темой ВКР и с объектом исследования он *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта* (желательно до формирования задания научного руководителя на подготовку ВКР).

2. При получении согласия от предприятия (объекта исследования) на заключение контракта на создание научного продукта *обучающийся оформляет заявку и контракт на выполнение научно-исследовательских работ для организации (объекта исследования).*

3. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся должен:

- оформить рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной всей ВКР;
- оформить акт о приеме ВКР в соответствии с ранее заключенным контрактом.

Вариант 2.

1. На подготовительном этапе работы над ВКР обучающийся определился с примерной темой ВКР, но еще не определился с объектом исследования ВКР.

2. На основном этапе работы над ВКР обучающийся определяется с объектом исследования и *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта.*

3. При получении согласия от предприятия (объекта исследования) на заключение контракта на создание научного продукта *обучающийся оформляет заявку и контракт на выполнение научно-исследовательских работ для организации (объекта исследования).*

4. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся должен:

- оформить рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной ВКР;
- оформить акт о приеме ВКР в соответствии с ранее заключенным контрактом.

Вариант 3.

1. Обучающийся определяется с объектом исследования только к моменту прохождения преддипломной практики.

2. В период прохождения преддипломной практики обучающийся *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта.*

3. При получении согласия от предприятия (объекта исследования) на заключение контракта на создание научного продукта *обучающийся оформляет заявку и контракт на выполнение научно-исследовательских работ для организации (объекта исследования)* (в период прохождения производственной или преддипломной практики или непосредственно после ее завершения).

4. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся должен:

- оформить рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной ВКР;
- оформить акт о приеме ВКР в соответствии с ранее заключенным контрактом.

Вариант 4.

1. Обучающийся определяется с объектом исследования, *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта*, но не получает согласие на заключение контракта.

2. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся:

- оформляет рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной ВКР;
- предоставляет рекомендации организации (объекту исследования ВКР);
- по возможности оформляет справку о внедрении результатов ВКР в практику исследуемой организации (объекта исследования ВКР).

Заявка организации (объекта исследования) на выполнение ВКР

Заявка организации (объекта исследования) на выполнение ВКР готовится на бланке предприятия с указанием его точных реквизитов, подписью руководителя или его заместителя и печатью, удостоверяющей подпись. Она должна содержать фамилии и инициалы автора ВКР, тему ВКР, описание выходных результатов и условий внедрения их на предприятии-заказчике проекта, так и вне его. По желанию администрации предприятия может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования. Пример заявки организации на выполнение ВКР представлен в приложении 15.

Акт (справка) о внедрении результатов НИР в практику исследуемой организации

В Акте (справке) о внедрении результатов НИР в практику исследуемой организации, разработанных в ВКР должна быть приведена точная формулировка темы с указанием автора.

В акте (справке) приводится полный перечень, разработанных при непосредственном участии бакалавра-выпускника, вопросов; отражается использование полученных бакалавром-выпускником, результатов на предприятии в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников на базе предприятия, распространении передового опыта и других формах. Следует указать стадию внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам ВКР практические рекомендации.

В акте (справке) могут найти отражение полученные за счет внедрения представленных разработок на предприятии экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя предприятия или его структурного подразделения и заверяется печатью предприятия.

3.7 Отзыв руководителя и рецензирование выпускной квалификационной работы

Получение отзыва научного руководителя

Законченная и оформленная в соответствии с указанными требованиями ВКР, предоставляется научному руководителю не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты защиты. Отзыв должен быть получен выпускником не позднее, чем за 5 дней до защиты. Научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся-бакалавром, мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК. В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся-бакалавром в период написания ВКР, готовность бакалавра к публичной защите, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам этого уровня. Отмечаются выходные данные публикаций и выступлений на конференциях. Более подробно критерии оценки ВКР представлены в бланке отзыва научного руководителя (прил.22).

Руководитель может дать отрицательный отзыв. В этом случае бакалавр имеет право пройти все остальные подготовительные к защите этапы и обратиться в ГЭК с заявлением, содержащим просьбу о публичной защите ВКР. Заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о вероятности неудовлетворительной защиты при наличии отрицательного отзыва.

После получения отзыва исправления в ВКР не допускаются.

Рецензирование выпускной квалификационной работы

Полностью оформленная работа не позднее, чем за 10 рабочих дней до защиты направляется на рецензию. Список рецензентов готовится кафедрой не позднее, чем за две недели до начала защиты и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения списка рецензентов смена внешнего рецензента возможна в исключительных случаях и должна производиться по согласованию научного руководителя с заведующим кафедрой. Новая кандидатура рецензента также должна быть утверждена.

Рекомендуется привлечение внешних рецензентов: преподавателей других вузов, специалистов-практиков той области знания, по тематике которой выполнено исследование.

Бланк отзыва рецензента дан в приложении 23. Кроме установленных в данном бланке критериев, рецензент может дать развернутую характеристику работы в специально отведенной графе

«Отмеченные достоинства». Так, подробнее может быть дан квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение делается общий вывод об уровне ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации, где работает рецензент.

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Также как и отзыв научного руководителя, рецензия внешнего рецензента может быть отрицательной. В этом случае бакалавр имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. Заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о вероятности неудовлетворительной защиты при наличии отрицательной рецензии.

3.8 Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (плагиата)

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования в соответствии с Регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

В установленные для сдачи ВКР сроки прием письменных работ осуществляется техническим секретарем ГЭК. Для проведения проверки, ВКР принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях.

Электронные версии ВКР представляются для проверки на наличие заимствований в виде текстовых файлов в формате doc, docx, rtf. Электронные версии ВКР могут быть представлены для проверки через информационно-образовательную среду университета (Google Apps).

Для проверки работ в системе «Антиплагиат» необходимо предварительно изъять из файлов следующие элементы: титульный лист, введение, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

В установленные для сдачи ВКР сроки выпускник совместно с научным руководителем проверяет работу на сайте системы «Антиплагиат».

Таблица 9

Требования к уровню оригинальности в научных работах

Вид научной работы	% оригинальности
ВКР	Не менее 70

Обработку и анализ отчетов о результатах проверки ВКР обучающихся на наличие заимствований, сформированных в системе «Антиплагиат», осуществляет кафедра менеджмента и маркетинга (выпускающая кафедра), данные о результатах проверки формируются в отчетную ведомость.

Акт проверки ВКР на наличие заимствований *прикладывается* к тексту работы (не подшивается) (прил. 19).

3.9 Подготовка к защите и публичная защита выпускной квалификационной работы

Получение допуска к защите

Предварительное решение о допуске к защите ВКР принимается на заседании кафедры по результатам её предзащиты. Окончательно факт допуска бакалавра к защите и представления основных документов в ГЭК оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР. Для этого переплетенная работа письменными отзывами научного руководителя и рецензента передается заведующему кафедрой на рассмотрение не позднее, чем за 2 дня до даты защиты. Работа должна быть подписана бакалавром, научным руководителем, рецензентом и заведующим выпускающей кафедрой.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензента, не считает возможным допустить бакалавра к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы.

Бакалавр может быть не допущен к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

сией со всеми вытекающими из этого последствиями в ситуациях, когда:

- бакалавр не представил без уважительных причин ВКР и требуемые для защиты документы к указанному сроку;
- бакалавр не прошел предзащиту по причине низкой степени готовности материала или его несоответствия требованиям к выпускной квалификационной работе;
- имеется отрицательный отзыв научного руководителя или рецензента при существенных недостатках работы;
- вскрыт научным руководителем, рецензентом, представителем организации, чьи материалы используются в работе, и иными лицами плагиат теоретических и практических исследований;
- имеются грубые нарушения установленных правил оформления и требований к структуре, содержанию и общему объему работы.

При отсутствии допуска к защите бакалавр, в соответствии с Положением об итоговой аттестации, имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. В этом случае заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о высокой вероятности неудовлетворительной защиты.

Подготовка доклада и раздаточного материала

Обучающийся при консультационной поддержке научного руководителя готовит доклад и раздаточный материал по ВКР. Предварительный вариант доклада и раздаточного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до предзащиты.

Окончательный вариант доклада и раздаточного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

Доклад продолжительностью от 5 до 7 минут следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели, задач, объекта и предмета исследования. Далее в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, следует раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на доказательство элементов научной новизны работы, наиболее важные и интересные научные и практически значимые результаты.

Положительным примером является такая логика изложения, при которой последовательно формулируются гипотезы исследования и сразу дается краткое описание результатов их доказательства и проверки. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике основных результатов и положений, собираются воедино основные рекомендации. В заключение также желательно сказать о дальнейших направлениях исследований в данной области и их значении для развития экономической теории, теории управления, совершенствования экономической политики и практики управления различных субъектов экономики.

Раздаточные материалы и презентация, сопровождающие выступление, должны отражать основные результаты работы выпускника по исследуемой проблеме. Целесообразно использование следующих форм представления раздаточного материала.

1. До 10-12 листов формата А4 в качестве раздаточного материала. На первой странице комплекта (титальном листе раздаточных материалов) указываются: название темы ВКР, Ф.И.О. докладчика и научного руководителя. Далее идет материал в форме краткого текста и (или) графики (рисунков, таблиц), наглядно иллюстрирующий основные положения работы. Все листы должны быть пронумерованы и скреплены. Нумерация рисунков, таблиц и формул должна быть сквозной, а сам графический материал должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению всей работы. Количество экземпляров раздаточного материала должно быть, как минимум, равно количеству членов ГЭК плюс один экземпляр вкладывается в ВКР, также рекомендуется предусмотреть комплекты раздаточного материала для приглашенных на заседание ГЭК консультантов, рецензентов.

2. До 10-14 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора (формат PowerPoint). В качестве слайдов могут быть представлены проектные решения, предложенные бакалавром и разработанные им лично в ходе выполнения ВКР с результатами их реализации. Слайды могут частично повторять фрагменты иллюстрационного раздаточного материала, но желательно, чтобы они отражали дополнительно наиболее важные положения и результаты исследования, не включенные в раздаточный материал.

При этом независимо от конкретного способа оформления раздаточного материала он должен давать ясное представление об основных характеристиках и логической последовательности исследования, а по тексту доклада на него надо давать ссылки, при этом ссылаться надо на конкретные таблицы, рисунки, страницы текста.

Весь комплект раздаточного материала должен быть подписан бакалавром и его научным руководителем и приложен к ВКР в качестве её неотъемлемой части в момент предоставления работы и документов на кафедру.

Предоставление ВКР и документов на кафедру

Не позднее, чем за два календарных дня до защиты бакалавр обязан представить в ГЭК (сдать на кафедру секретарю ГЭК) ВКР в печатном виде с пометкой о допуске к защите, всеми необходимыми подписями и со всеми сопутствующими документами (отзыв научного руководителя, рецензия, раздаточный материал, копия статей). Необходимо также на диске приложить электронную копию ВКР. В том случае, если ВКР выполнялась по заказу организации (учреждения), к работе дополнительно может быть приложено заключение специалиста от организации, научного учреждения или стороннего вуза, подтверждающее заинтересованность предприятия в результатах исследования и практическую значимость работы. Заключение должно быть заверено печатью организации.

После процедуры защиты ВКР с отзывом научного руководителя и рецензией сдаются в архив. Электронный вариант ВКР хранятся на выпускающей кафедре.

Порядок защиты ВКР на заседании ГЭК

Защита ВКР проводится в установленное время на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению – ГЭК. Кроме членов аттестационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя, рецензента работы, а также возможно присутствие других бакалавров, консультантов, преподавателей, администрации, представителей предприятий и организаций.

Рекомендуется следующий порядок защиты ВКР.

1. Председатель ГЭК объявляет о начале очередной защиты, называя тему ВКР, Ф.И.О. выпускника и научного руководителя.

2. Слово предоставляется бакалавру для доклада по теме ВКР. На доклад по ВКР отводится от 5 до 7 минут. Обучающийся-бакалавр должен излагать содержание своей работы свободно, можно не читая письменного текста.

3. После завершения доклада члены ГЭК задают бакалавру вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и близко к ней относящиеся. Если вопрос выходит за рамки темы ВКР и вызывает затруднения с ответом, то бакалавру следует об этом заявить, подчеркнув необходимость дальнейших (специальных) исследований в данной области. Но лучше избегать такой ситуации, демонстрируя в ответах глубину теоретических и конкретно-экономических знаний, а также широкую экономическую культуру и эрудицию. При ответах на вопросы бакалавр имеет право пользоваться своей работой.

4. Допускается изложение доклада, ответы на дополнительные вопросы ВКР на иностранном языке.

5. После ознакомления с отзывами научного руководителя и рецензента начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

6. После окончания дискуссии бакалавру предоставляется заключительное слово. В заключительном слове бакалавр отвечает на замечания рецензента, руководителя и выступавших в дискуссии, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

7. После окончания публичной защиты всех назначенных к слушанию на данное заседание работ проходит закрытое заседание ГЭК, на котором производится итоговая оценка работ. Основные критерии, которыми руководствуются члены ГЭК при выставлении оценки, приведены в оценочной таблице (приложение 24 и 25), Члены ГЭК большинством голосов, учитывая все оценочные критерии, выносят решение об оценке каждой ВКР. В спорных вопросах право принятия окончательного решения принадлежит председателю ГЭК.

Члены ГЭК принимают решение о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям государственного образовательного стандарта Министерства образования Российской Федерации по соответствующим направлениям, теоретическом уровне и практической значимости на основе собственного впечатления о тексте работы, уровне защиты, выводах рецензента. Отзыв научного руководителя учитывается, но его заключение лишь частично влияет на окончательную оценку ГЭК.

7. После подведения итогов оценки сообщаются бакалаврам.

Положительное решение ГЭК служит основанием для выдачи диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и соответствующему профилю подготовки, с присвоением квалификации – бакалавр.

Бакалавр, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право повторной защиты в течение пяти лет. Повторная защита назначается не ранее чем через год после даты первой защиты. Повторных защит может быть не более двух. Лицам, не прошедшим процедуру защиты ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть продлен срок обучения до 1 года.

Публичная защита выпускной квалификационной работы оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами ГЭК.

3.10. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР является способом комплексной оценки компетенций выпускника бакалавриата, закрепленных в ФГОС ВО. Поэтому критерии оценки ВКР направлены на установление уровня развития компетенций (см. пункт 1.2 пособия таблица 1).

Оценка, обозначенных компетенций, должна проводиться по следующим критериям (табл. 11):

Таблица 11

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

1. Группы неформальных критериев оценки работы бакалавра в рамках подготовки и защиты ВКР	Участники процесса аттестации бакалавра, использующие данные группы критериев	Документирование результатов оценки
1.1. Критерии оценки содержания ВКР	Научный руководитель бакалавра,	Соответствующая часть (о качестве ВКР) отзыва научного руководителя
	члены комиссии по предзащите ВКР,	Протокол комиссии о допуске бакалавра на завершающую стадию работы в рамках ГИАВ (с замечаниями/без замечаний по качеству ВКР и рекомендациями по дальнейшей работе над ней)
1.2. Критерии оценки оформления ВКР	рецензент,	Рецензия на ВКР (с замечаниями/без замечаний по качеству ВКР и её оценкой по балльной шкале)
	члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК
1.3. Критерии оценки качества процесса подготовки ВКР	Научный руководитель бакалавра	Соответствующая часть (о качестве процесса подготовки ВКР) отзыва научного руководителя
1.4. Критерии оценки процесса защиты ВКР	Члены комиссии по предзащите ВКР	Рекомендации данной комиссии по совершенствованию доклада, презентации и раздаточного материала; по технике защиты
	Члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК
2. Формальные критерии оценки ВКР	Члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК

Оценка компетенций проводится по следующим критериям:

1. Критерии оценки содержания ВКР:

- степень раскрытия темы, её новизна;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- оригинальность и новизна полученных результатов;
- глубина проработки исследования;
- использование научных методик, информационных технологий в работе;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- обоснованность проектной части работы;
- практическая значимость исследования.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение на теоретическом и практическом уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать и доказывать научную новизну, практические результаты своего исследования.

2. Критерии оценки оформления ВКР:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание ВКР;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов исследований и т. п.

3. Критерии оценки качества подготовки ВКР:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- дисциплинированность, соблюдение графика подготовки ВКР;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
- наличие публикаций, участие в научно-практических конференциях, награды за участие в конкурсах.

Данные критерии позволяют оценить компетенции студента по самостоятельному планированию, организации и проведению им исследования.

4. Критерии оценки защиты ВКР:

- качество доклада;
- качество демонстрационного материала;
- уровень ответов на вопросы.

Данные критерии позволяют оценить компетенции ведения дискуссии, презентации основных положений и результатов исследования.

Совокупность всех четырех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции студента, не только отраженные непосредственно в ВКР, но и проявленные студентом на всех этапах ее подготовки и защиты.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по четырех-балльной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, её новизну, профессиональное исследование вопросов темы в условиях производства, использование информационных технологий и высокий уровень применения научных методов в исследованиях, обоснованность проектной части работы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации, полные ответы на вопросы;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите, допущении несущественных неточностей при ответах на вопросы;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предположений, носящих общий характер, наличие ошибок в иллюстрационных материалах работы, слабую обоснованность проектной части работы, недостаточное использование информационных технологий и низкий уровень применения научных методов в исследованиях, затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, не самостоятельность изложения материала, выводы и предложения слабо подтверждены собственными исследованиями, носят общий характер, наглядное представление работы отсутствует, не продемонстрировано определённой системы знаний, допущено много ошибок в решении профессиональных задач и при ответах на вопросы.

3.12 Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета осуществляется в соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ в предоставленной электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства);

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

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации государственной итоговой аттестации, обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии программы государственной итоговой аттестации с внутренними приложениями №№ А, Б, В, Д, Е, И;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение К);
- методические рекомендации для обучающихся по подготовке к государственной итоговой аттестации и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение Г);
- методические рекомендации преподавателям (Приложение Ж).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях А и Б источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения А и Б к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМК, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

5.2 Информационные технологии, используемые при организации государственной итоговой аттестации; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при организации государственной итоговой аттестации выпускника и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации выпускника, представлены в Приложении Д. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

5.3 Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Сведения о материально-технической базе, необходимой для обеспечения государственной итоговой аттестации выпускника, представлены в Приложении Е, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

5.4. Организационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Обзорные лекции и консультирование выпускников осуществляется в соответствии с графиком консультаций к государственной итоговой аттестации, утвержденным деканатом факультета.

5.5 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Сведения о кадровом обеспечении государственной итоговой аттестации выпускника представлены в Приложении И, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И ОДОБРЕНИЯ
программы государственной итоговой аттестации
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент**

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> протокол № <u>14</u> от <u>12.06.2014</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент	 / Асташова Е.А. /
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.03.02 Менеджмент</u> протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2014</u> Председатель МКН – <u>38.03.02 Менеджмент</u>	 <u>Н.А. Зурницкая</u>
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Коммерческий директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	 /Белавкин С.В./
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Доктор. социол. наук, профессор кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»	 /Рой О.М./

Рой О.М.
Н.А. Зурницкая

**7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе государственной итоговой аттестации
представлены в приложении 10.**

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для Б3.01(Д) Государственная итоговая аттестация	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1. Основная литература	
Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева; Под ред. проф. Н.А. Казаковой. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2020. - 320 с.	http://znanium.com
Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 414 с.	http://znanium.com
Бухалков, М. И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 411 с.	http://znanium.com
Данилина, Е. И. Экономика государственного и муниципального сектора : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. - Москва : Дашков и К, 2015. - 218 с.	http://znanium.com
Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с.	http://znanium.com
Звонников, В. И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин : учеб. пособие / под ред. В.И. Звонникова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с.	http://znanium.com
Калинникова И. О. Управление социально-экономическим потенциалом региона: учеб. пособие / И. О. Калинникова. - СПб. : Питер, 2012. - 240 с.	НСХБ
Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков — М. : ИНФРА-М, 2019. — 268 с.	http://znanium.com
Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с.	http://znanium.com
Минаков, И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Минаков. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 404 с.	http://e.lanbook.com
Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 466 с.	http://znanium.com
Экономика сельского хозяйства [Электронный ресурс] / В. Т. Водяников [и др.]. - 2-е изд., доп. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2015. - 544 с	http://e.lanbook.com
2. Дополнительная литература	
"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020)	http://www.consultant.ru /
ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.	СПС «Консультант-Плюс»
Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы: Федеральный закон от 14.07.2012, № 717	СПС «Консультант-Плюс»
Гражданский кодекс Российской Федерации	http://www.consultant.ru /
Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с.	http://znanium.com
Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. - СПб:СПбГУ, 2017. - 252 с.	http://znanium.com

Калинникова И. О. Управление социально-экономическим потенциалом региона: учеб. пособие / И. О. Калинникова. - СПб. : Питер, 2012. - 240 с.	НСХБ
Кошелев Б.С. Развитие государственной поддержки страхования производственных рисков в сельском хозяйстве (на материалах Омской области) [Текст] : монография / Б. С. Кошелев, С. Н. Тодоров ; Сиб. науч.-исслед. ин-т сел. хоз-ва, Ом. гос. аграр. ун-т. - Омск : [б. и.], 2009. - 188 с.	НСХБ
Кошелев Б.С. Государственное регулирование сельского хозяйства на региональном уровне [Текст] : монография / Б. С. Кошелев, Т. В. Данилова ; Ом. гос. аграр. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГАУ, 2008. - 188 с.	НСХБ
Мильнер Б.З. Теория организации: учебник / Б.З. Мильнер. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 848 с.	НСХБ
Можаев, Е. Е. Формирование системы устойчивого развития сельских территорий : монография / Е.Е. Можаев. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 108 с.	http://znanium.com
О стратегии социально-экономического развития Омской области до 2025 г.	СПС «Консультант-Плюс»
Проблемы теории и практики управления : междунар. журн. - М. : [б. и.], 1983-.	НСХБ
Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 512 с.	http://znanium.com
Региональный опыт разработки программ устойчивого развития сельских территорий [Текст] / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - Москва : Росинформагротех, 2012. - 112 с.	НСХБ
Региональный опыт разработки программ устойчивого развития сельских территорий [Текст] / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - Москва : Росинформагротех, 2012. - 112 с.	НСХБ
Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 882 с. - ISBN 978-5-16-004189-6. - Текст : электронный.	http://znanium.com
Сельская экономика [Текст] : учебник / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экон. фак. - Москва : Проспект, 2016. - 570, [1] с.	НСХБ
Сельская экономика [Текст] : учебник / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экон. фак. - Москва : Проспект, 2016. - 570, [1] с.	НСХБ
Стратегия устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года	СПС «Консультант-Плюс»
Стратегия устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года	СПС «Консультант-Плюс»
Стукач В. Ф. Региональная инфраструктура АПК: учеб. пособие / В. Ф. Стукач. - М.: КолосС, 2012. - 211 с.	НСХБ
Устойчивое развитие сельских территорий (на материалах Омской области): монография / О. В. Шумакова [и др.] ; Ом. гос. аграр. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГАУ, 2012. - 364 с.	НСХБ
Устойчивое развитие сельских территорий: учеб. пособие / под науч. ред. М. Дитериха, А. Мерзлова. - Москва : Эллитс Лак, 2013. - 678 с.	НСХБ
Устойчивое развитие сельских территорий: учеб. пособие / под науч. ред. М. Дитериха, А. Мерзлова. - Москва : Эллитс Лак, 2013. - 678 с.	НСХБ
Шумакова, О. В. Агропродовольственный рынок: региональный аспект : монография / О. В. Шумакова, О. Н. Крюкова. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 206 с. — ISBN 978-5-89764-758-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126628 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А.Г. Эфендиев, Е.С. Балабанова, А.В. Ребров. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 192 с.	https://e.lanbook.com
Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А.Г. Эфендиев, Е.С. Балабанова, А.В. Ребров. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 192 с.	https://e.lanbook.com
АПК: экономика и управление: ежемесячный научно-практический журнал : ежемес. теорет. и науч.-практ. журн.. - М., 1921 -	НСХБ
Менеджмент в России и за рубежом: науч.-произв. ежемес. журн. - М.: [б. и.], 2003 -	НСХБ

Экономика сельского хозяйства России: науч.-произв. ежемес. журн./ М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - М.: [б. и.], 1999 -	НСХБ
Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : ежемес. теорет. и науч.-практ. журн./ М-во сел. хоз-ва и продовольствия Рос. Федерации. - М.: [б. и.], 1926 -	НСХБ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань».		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»		Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ необходимое для подготовки к государственной итоговой аттестации

1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по подготовке к государственной итоговой аттестации
представлены отдельным документом**

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при организации государственной итоговой аттестации

1. Программные продукты		
Наименование программного продукта (ПП)	Доступ	Виды работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ (Microsoft Office)	Учебные аудитории университета / Центр коллективного пользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ	Подготовка выпускной квалификационной работы – (технические средства)
2. Информационные справочные системы		
Наименование справочной системы	Доступ	Виды работ, в которых используется данная система
Сводная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	Подготовка теоретической части ВКР
«Консультант Плюс»	Учебные аудитории университета / Центр коллективного пользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ http://www.consultant.ru	Подготовка теоретической и практической частей ВКР
3. Специализированные помещения и оборудование		
Наименование	Характеристика	Примечание
4. Информационно- образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Организационные мероприятия по написанию и защите ВКР, оформление ВКР

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ организации государственной итоговой аттестации

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа. Доска ученическая. Рабочее место преподавателя: Монитор Aser AL1716, Компьютер (Процессор Celeron - 2.0, клавиатура, мышь), Колонки Genius). Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: Проектор BenQ MX514, Экран настенный ScreenMedia GoldView
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования. Доска ученическая. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами, с выходом в Интернет. Сервер 1С. Демонстрационное оборудование: Принтер HP LJ Color 1600 (CB373A), Принтер Canon LBP-1120, Принтер Epson STYLUS Photo R300ME, Сканер BenQ S2W, Копир. аппарат Canon FC-336, Системный комплект arbyte МФУ Canon Laser Bese FM-3110, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по организации проведения консультаций перед государственной итоговой аттестации

Особенность подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации заключается в необходимости систематизации большого массива как пройденного материала, так и изменений норм законодательства на базе ранее полученных знаний и практического опыта работы в период прохождения практики.

Подготовка к государственной итоговой аттестации является самостоятельной работой обучающихся. Для оказания помощи выпускнику выпускающие кафедры организуют обзорные лекции, лекции-консультации по вопросам изменений.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

согласно «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями (Приказ Минобрнауки России от 28.04.2016 №502)

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) к научным работникам университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии) в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

**Б3.01(Д) Государственная итоговая аттестация выпускников
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Профиль «Государственное и муниципальное управление»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Менеджмента и маркетинга
Разработчик:	Е. А. Асташова
канд. экон. наук, доцент	

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, использованные в данном документе	
ОПОП –	основная профессиональная образовательная программа
ВПО –	высшее профессиональное образование
ФГОС –	федеральный государственный образовательный стандарт
ФОС –	фонд оценочных средств
ГИАВ –	государственная итоговая аттестация выпускников
УМК ГИАВ –	учебно-методический комплекс государственной итоговой аттестации выпускников
МКН –	методическая комиссия университета по направлению подготовки в системе ВО
ППС –	профессорско-преподавательский состав
уч. год –	учебный год
уч. ст. –	учёная степень
уч. зв. –	учёное звание

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящий фонд оценочных средств по государственной итоговой аттестации выпускников (далее ФОС ГИАВ) является неотъемлемой составляющей основной профессиональной образовательной программы высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина».

2. Фонд оценочных средств по ГИАВ в рамках направленности (профиля) подготовки «Государственное и муниципальное управление» является обязательным обособленным приложением к рабочей программе БЗ.01 (Д) Государственная итоговая аттестация, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

3. Фонд оценочных средств по ГИАВ является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами теоретического курса в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление».

4. При помощи ФОС ГИАВ осуществляется контроль и завершение процесса формирования студентами перечисленных в Части 1. настоящего ФОС ГИАВ универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения теоретического курса ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

5. Фонд оценочных средств по ГИАВ включает в себя: оценочные средства для выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

6. Разработчиками фонда оценочных средств по ГИАВ являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение студентами ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» в университете. При этом использован опыт разработки подобных изданий в университете, учтены рекомендации отдела качества ВО университета.

Содержательной основой для разработки ФОС ГИАВ послужила Рабочая программа БЗ.01 (Д) Государственная итоговая аттестация, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

7. Настоящий ФОС ГИАВ разработан на основе утверждённого в университете макета основных профессиональных образовательных программ (ОПОП ВО) с учётом специфики ГИАВ. В него в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования основной профессиональной образовательной программы высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ

государственной итоговой аттестации
персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в части 3 оценочных средств

Профессиональные задачи

к решению которых бакалавр завершает готовиться в рамках ГИАВ

Организационно-управленческая деятельность:

планирование и организация деятельности; мотивация и командообразование; контроль и оценка результатов деятельности; разработка мер регулирующего воздействия на различные аспекты общественных отношений и процессы социально-экономического развития; организация и осуществление закупок.

Информационно-аналитическая деятельность:

сбор и систематизация научной информации по проблемам государственного и муниципального управления; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий.

Предпринимательская деятельность:

организация взаимодействия с внешней средой; - выявление и оценка возможностей развития организации; участие в разработке бизнес-планов проектов и предприятий; участие в разработке и модернизации бизнес-модели организации.

Компетенции, предусмотренные ФГОС, на развитие которых нацелена ГИАВ	
Код и наименование	Код и наименование индикатора
1	2
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК-1 – анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. ИД-2УК-1 – находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3УК-1 – рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. ИД-4УК-1 – грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. ИД-5УК-1 – определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1УК-2 – формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. ИД-2УК-2 – проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИД-3УК-2 – решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. ИД-4УК-2 – публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1УК-3 – понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. ИД-2УК-3 – понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). ИД-3УК-3 – предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. ИД-4УК-3 – эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменных формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИД-1УК-4 – выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-2УК-4 – использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах). ИД-3УК-4 – ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах). ИД-4УК-4 – демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ИД-5УК-4 – демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1УК-5 – находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ИД-2УК-5 – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. ИД-3УК-5 – умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1УК-6 – применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуационных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. ИД-2УК-6 – понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИД-3УК-6 – реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-4УК-6 – критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
УК-7. Способен поддерживать должный	ИД-1УК-7 – поддерживает должный уровень физической

уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. ИД-2УК-7 – использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИД-1УК-8 – обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИД-2УК-8 – выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. ИД-3УК-8 – осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИД-4УК-8 – принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
УК-9 – способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1УК-9- имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах ИД-2УК-9- имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах
УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1УК10- понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИД-2УК-10- применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1УК11- понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни ИД-2УК-11 - демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению ИД-3УК-11 - умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ИД-1ОПК-1 – понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. ИД-2ОПК-1 – Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории. ИД-3ОПК-1 – применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИД-1ОПК-2 – эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ИД-2ОПК-2 – применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИД-1ОПК-3 – обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента. ИД-2ОПК-3 – производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов. ИД-3ОПК-3 – осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИД-1ОПК-4 – применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ИД-2ОПК-4 – осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций. ИД-3ОПК-4 – оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИД-1ОПК-5 – понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных. ИД-2ОПК-5 – оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач.

ПК-6 Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ИД-1ПК-6 – знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии ИД-2ПК-6 – умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций ИД-3ПК-6 – знает методы оценки экономической эффективности деятельности, основные факторы риска и их количественную оценку, способы управления финансовыми потоками, принципы бюджетирования в рамках осуществления предпринимательской деятельности
ПК-1 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1ПК-1 – обладает знаниями структуры организации, основ руководства структурными подразделениями, направлений деятельности организации, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц ИД-2ПК-1 – классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации ИД-3ПК-1 – организует обмен информацией между подразделениями, должностными лицами и партнерами организации
ПК-2 Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1ПК-2 – знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, экономические основы, основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования в сфере закупок и правила делового общения ИД-2ПК-2 – умеет составлять закупочную документацию, план закупок, план-график, вносить в них изменения ИД-3ПК-2 – умеет организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов, осуществлять процедуру закупок
ПК-3 Способен к использованию инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	ИД-1ПК-3 – обладает знаниями сущности инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы ИД-2ПК-3 – умеет применять инструменты качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы ИД-3ПК-3 – владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

ПК-4 Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности, решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	ИД-1ПК-4 – Обладает знаниями основных методов и инструментов, используемых для определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления ИД-2ПК-4 – осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач для определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления ИД-3ПК-4 – владеет навыками использования современных методов и инструментов для принятия управленческих решений, разработки и оценки эффективности и результативности решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления
---	---

ЧАСТЬ 2. РЕЕСТР

элементов фонда оценочных средств по государственной итоговой аттестации бакалавров

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент	
	Наименование	Унифицированное представление для пользователей
1. Средства для выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки	Макет-образец
	Заявление на выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу)	Макет-образец
	Задание на выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Макет-образец
	Структура и содержание выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Описание
	Требования к оформлению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Описание
	Титульный лист выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Форма
	Предзащита выпускной квалификационной работы	Описание
	Протокол предварительной экспертизы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Форма
	Получение отзыва научного руководителя	Описание
	Отзыв научного руководителя о выпускной квалификационной работе (бакалаврской работы)	Форма
	Рецензирование выпускной квалификационной работы	Описание
	Отзыв рецензента о выпускной квалификационной работе (бакалаврской работы)	Форма
	Подготовка доклада и раздаточного материала	Описание
	Титульный лист раздаточного материала к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работы)	Форма
	Предоставление ВКР и документов на кафедру	Описание
	Порядок защиты ВКР на заседании ГЭК	Описание
	Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки	форма
	Общие критерии оценки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Памятка
	Форма оценочного листа члена государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы	Форма
	Сводный оценочный листа защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	Форма

ЧАСТЬ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ БАКАЛАВРОВ
3.1 Средства для выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки	
---	--

Тематика ВКР	Профессиональная задача, на готовность к решению которой можно проверить обучающегося через эту тему
1. Организационные структуры государственного (муниципального) управления и их развитие. 2. Оптимизация управленческих решений в системе государственного (муниципального) управления. 3. Повышение эффективности реализации управленческих решений в системе государственного (муниципального) управления. 4. Совершенствование системы мотивации труда работников государственной (муниципальной) службы. 5. Совершенствование организации оплаты труда работников государственной (муниципальной) службы. 6. Факторы эффективности государственного (муниципального) управления. 7. Создание информационного банка данных и прогнозирование качественных и количественных показателей трудовых ресурсов региона (муниципального образования). 8. Совершенствование подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров государственной (муниципальной) службы. 9. Разработка методов оценки управленческого персонала. 10. Современные теоретические концепции государственного регулирования экономики и российская практика. 11. Механизм государственного регулирования экономики и его совершенствование. 12. Развитие экономической основы местного самоуправления. 13. Муниципальная собственность и механизм ее эффективного использования. 14. Повышение эффективности управления унитарными (государственными, муниципальными) предприятиями. 15. Финансы муниципального образования и их источники. 16. Проблемы и опыт управления социально-экономическим развитием муниципального образования. 17. Формы государственной поддержки малого бизнеса: зарубежный опыт и российская практика. 18. Роль местных органов власти в реформировании хозяйственного механизма региона.	- организационно-управленческая (планирование и организация деятельности; мотивация и командообразование; контроль и оценка результатов деятельности; разработка мер регулирующего воздействия на различные аспекты общественных отношений и процессы социально-экономического развития; организация и осуществление закупок); - информационно-аналитическая (сбор и систематизация научной информации по проблемам государственного и муниципального управления; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий.); - предпринимательская (организация взаимодействия с внешней средой; - выявление и оценка возможностей развития организации; участие в разработке бизнес-планов проектов и предприятий; участие в разработке и модернизации бизнес-модели организации).

Тематика ВКР	Профессиональная задача, на готовность к решению которой можно проверить обучающегося через эту тему
19. Оценка эффективности государственного (муниципального) управления. 20. Совершенствование организационной структуры органа местного самоуправления (на примере ...). 21. Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов местного самоуправления (на примере ...) 22. Совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления (на примере ...). 23. Совершенствование системы местного самоуправления (на примере...). 24. Совершенствование мотивации государственных гражданских служащих (на примере...). 25. Совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере ...) 26. Совершенствование этики поведения государственных гражданских служащих (на примере ...). 27. Совершенствование деятельности органа территориального общественного самоуправления (на примере ...) 28. Оценка взаимоотношений районной (городской) администрации и субъектов хозяйственной деятельности (на примере...) 29. Социально-экономическое прогнозирование развития муниципального образования (на примере ...). 30. Совершенствование системы государственного (муниципального) управления финансами (на примере ... конкретного органа государственной власти). 31. Совершенствование системы государственного управления социальной защитой сельского населения (на примере ...конкретного органа государственной власти). 32. Оценка эффективности управления муниципальным образованием (на примере ...). 33. Совершенствование системы государственного управления инновационными проектами (на примере...).	- организационно-управленческая (планирование и организация деятельности; мотивация и командообразование; контроль и оценка результатов деятельности; разработка мер регулирующего воздействия на различные аспекты общественных отношений и процессы социально-экономического развития; организация и осуществление закупок); - информационно-аналитическая (сбор и систематизация научной информации по проблемам государственного и муниципального управления; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий.); - предпринимательская (организация взаимодействия с внешней средой; - выявление и оценка возможностей развития организации; участие в разработке бизнес-планов проектов и предприятий; участие в разработке и модернизации бизнес-модели организации).

Тематика ВКР	Профессиональная задача, на готовность к решению которой можно проверить обучающегося через эту тему
34. Анализ и совершенствование системы управления документооборотом в организации (на примере ...). 35. Совершенствование работы с обращениями граждан государственного (муниципального) органа исполнительной власти (на примере ...) 36. Роль государства малого и среднего предпринимательства в развитии отрасли. 37. Совершенствование механизмов повышения инвестиционной привлекательности региона (на примере...) 38. Разработка программы социально-экономического развития муниципального образования 39. Проблемы социальной защиты населения. Роль местных органов власти. 40. Система государственных контрактов и заказов, их место в регулировании экономики региона (муниципалитета).	- организационно-управленческая (планирование и организация деятельности; мотивация и командообразование; контроль и оценка результатов деятельности; разработка мер регулирующего воздействия на различные аспекты общественных отношений и процессы социально-экономического развития; организация и осуществление закупок); - информационно-аналитическая (сбор и систематизация научной информации по проблемам государственного и муниципального управления; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий.); - предпринимательская (организация взаимодействия с внешней средой; - выявление и оценка возможностей развития организации; участие в разработке бизнес-планов проектов и предприятий; участие в разработке и модернизации бизнес-модели организации).

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

обучающегося ____ группы очной формы
обучения по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент, профиль – Государ-
ственное и муниципальное управление

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы « _____ »

и назначить научным руководителем подготовки выпускной квалификационной работы _____

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. руководителя ВКР полностью)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О. научного руководителя)

Заведующий выпускающей кафедры,
канд. экон. наук, доцент

(подпись)

/Е.А. Асташова /

Задание на выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	
---	--

Макет задания на выполнение выпускной квалификационной работы

ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Государственное и муниципальное управление

Утверждаю:

Зав. кафедрой _____ Е.А. Асташова

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА

Дерябина Анатолия Ивановича

1. Тема работы: «Пути повышения рентабельности отрасли животноводства СПК «Ермак» Нововаршавского района Омской области»

утверждена приказом по университету № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе: научная литература, периодические издания, нормативно-правовые акты РФ и Омской области, статистические сборники, годовые отчеты и первичная документация СПК «Ермак»

4. Краткое содержание выпускной квалификационной работы или перечень подлежащих разработке вопросов, сроки выполнения разделов:

Ведение

1) Теоретические аспекты рентабельности производства;

2) Анализ хозяйственной деятельности СПК «Ермак»;

3) Пути повышения рентабельности отрасли животноводства в СПК «Ермак».

Выводы и предложения

5. Вопросы, подлежащие индивидуальному исследованию:

1) Природно-экономическая характеристика предприятия;

2) Оценка финансового состояния СПК «Ермак»;

3) Анализ внутренней и внешней среды на предприятии;

4) Анализ рентабельности отрасли животноводства СПК «Ермак»;

5) Разработка мероприятий по повышению рентабельности отрасли животноводства.

6. Дата выдачи задания _____

7. Руководитель: канд. экон. наук, доцент Кондратьева О.В. _____

8. Задание принял к исполнению: А.И. Дерябин _____

Структура и содержание выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Основные требования к структуре и изложению материала ВКР

Объем работы (не считая приложений) должен составлять от 60 (минимально) до 80 (максимально) страниц компьютерного текста на бумаге формата А4 (297 x 210 мм).

Структуру работы – количество разделов, их название и содержание, деление на пункты и т. п. – студент устанавливает сам, консультируясь с руководителем. Отклонения от общей структуры могут определяться конкретной тематикой.

Работа должна иметь следующие составные части:

- *Титульный лист*
- *Задание на разработку выпускной работы*
- *Реферат*
- *Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов и т. п., применяемых в выпускной работе*
- *Оглавление.*
- *Введение (1,5–2 с.).*
- *Раздел 1. Аналитический обзор литературы, основные положения теории, касающиеся решаемых задач, исследовательский инструментарий (18–20 с.).*
- *Раздел 2. Анализ состояния предмета исследования и объекта изучения (17–22 с.).*
- *Раздел 3. Проектируемые организационно-экономические и управленческие мероприятия (18–23 с.).*
- *Выводы и предложения (2–3 с.).*
- *Библиографический список.*
- *Приложения.*

Реферат в краткой форме должен отразить суть содержания работы, объем работы (число страниц), количество таблиц и рисунков. При этом перед текстовой частью реферата даются ключевые слова (существительные в именительном падеже) – основные термины, объекты и аспекты исследования. Объем реферата должен быть не менее 500 печатных знаков, оптимально 1100–1200.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначениях. Элемент является обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений. При этом, независимо от включения данного раздела в работу, первое использование сокращения в тексте необходимо сопровождать его расшифровкой.

Оглавление должно точно повторять заголовки всех разделов и подразделов работы, которые выделены по тексту, включая введение, заключение, библиографический список и все приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

Во введении раскрывают актуальность изучаемых вопросов и рыночную эффективность с точки зрения экономических интересов предприятия, по материалам которого выполняется работа. Далее отражают общую цель, задачи, называют объект наблюдения, объект и предмет исследования, а также методику исследования, используемые материалы и формы апробации работы (обсуждения на техническом совете предприятия, публикации в печати, выступления на заседаниях кружка и на студенческих научных конференциях). Здесь же отмечается практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования.

В разделе, содержащем теоретические основы и аналитический обзор литературы, показывают состояние изученности проблемы в целом и отдельных ее вопросов, отражают различные взгляды и формулировки тех или иных положений, даваемых отдельными авторами, а также свое, авторское, отношение к ним; излагают основы теории, касающиеся решаемых задач, называют исследовательский инструментарий. Все теоретические предпосылки должны базироваться на результатах анализа состояния вопроса у нас в стране и за рубежом.

В теоретической главе могут быть освещены:

- понятие и сущность изучаемого объекта, процесса, явления;
- краткий обзор (эволюция) взглядов на проблему;
- сравнительный анализ результатов исследований данной проблемы в России и за рубежом;
- тенденции развития, связанные с данной проблемой, и экономические законы, которые определяют решение проблемы;

- социальные, организационные, политические предпосылки, которые влияют на управленческие решения, связанные с данной проблемой;
- инструменты научного анализа, прогнозирования, планирования и проектирования, которые могут быть полезными для решения конкретных задач, стоящих перед организациями АПК в связи с указанной проблемой.

Во втором разделе работы, прежде всего, раскрываются те природно-климатические и экономические факторы, которые влияют на состояние изучаемого вопроса. Наряду с анализом деятельности предприятия выявляются важнейшие аспекты деятельности предприятия, связанные с темой исследования.

При этом рассматривают слабые и сильные стороны изучаемого объекта и факторы, определяющие его экономические показатели (SWOT-анализ). Необходимо также проанализировать состояние рынка и работу конкурентов. Все выводы должны подтверждаться расчетами и данными с высокой достоверностью, полученными с применением современных методов, а именно: CVP-анализа (затраты – объем – прибыль) и анализа приращений (ресурс – эффект).

Выполняя этот раздел работы, студент обязан показать умение пользоваться экономико-математическими и статистическими методами и приемами исследования (сравнения, группировки, использования индексов, регрессии, корреляции, графическим методом и т. д.), компьютерными технологиями обработки данных, составлять аналитические таблицы, рисунки. Таким образом, бакалавр должен продемонстрировать умение использовать научные методы исследований в области экономики.

Проектная часть – это центральное звено всей работы. Предложения и рекомендации разработчика должны быть направлены на достижение намеченной цели исследований посредством решения поставленных задач, способствовать повышению экономической эффективности предприятий.

Для ускорения социально-экономического развития в настоящее время особое значение приобретают мероприятия, связанные с организационной перестройкой предприятий, внедрением эффективных технологий, новых машин и оборудования, а также современных методов управления. Предлагаемые мероприятия автор тщательно аргументирует, выполняя все необходимые расчеты.

Проектная часть должна базироваться на объективном учете всех тенденций и закономерностей в развитии изучаемого объекта и новейших достижений науки и передового опыта. Эта часть может состоять из нескольких подразделов, отражающих отдельные стороны проблемы.

Для получения выводов, касающихся структуры посевных площадей, поголовья животных, сочетания отраслей, а также оптимальных рационов, при выборе альтернатив развития предприятия в качестве инструмента рекомендуется использовать экономико-математические методы решения задач.

Проектная часть работы должна завершаться оценкой экономического характера. На основе предшествующего анализа фактического состояния изучаемого вопроса, рекомендаций науки, передового опыта автор обязан разработать конкретные предложения по рационализации производства и повышению его рыночной эффективности. На основе расчетов следует показать, какие для этого потребуются дополнительные вложения, каков будет срок их окупаемости, на сколько повысится производительность труда, снизятся издержки или возрастет рентабельность используемого капитала, будет обеспечено конкурентное положение на рынке.

При определении экономической эффективности производства или отдельных мероприятий необходимо собрать исходные данные и по мере надобности рассчитать по общепринятой методике следующие показатели:

- изменение выхода продукции в расчете на 1 га площади или на одну голову животных;
- изменения в качестве продукции и в ценах ее реализации;
- расход дополнительных основных и вспомогательных материалов;
- размер дополнительных производственных издержек;
- изменения в уровне себестоимости единицы продукции и в величине производственных издержек по их видам в расчете на единицу выполняемой работы или получаемой продукции или услуг.

При невозможности калькуляции полной себестоимости продукции следует определить эффективность производства по величине маржинального дохода (разница между стоимостью получаемой продукции и переменными издержками на ее производство) в расчете на 1 га посевной площади, на одну голову животных или на весь производственный комплекс;

- объем дополнительных капитальных вложений и срок их окупаемости.

Вследствие того, что должную оценку экономических показателей подчас невозможно или очень трудно делать без сравнения их с другими существующими аналогами, необходимо избрать и обосновать эталон (базу). В зависимости от объекта исследования могут быть использованы средние районные показатели, показатели передового хозяйства, данные по контрольным участкам или группам животных. Только сравнивая полученные показатели с эталонными, можно судить об экономической эффективности предлагаемых мероприятий. Исходными данными для расчетов экономических

показателей в зависимости от объекта и метода исследования могут быть материалы первичного и бухгалтерского учета или данные эксперимента.

Выводы и предложения оформляют в виде отдельных пунктов, пронумерованных арабскими цифрами (сначала выводы, затем предложения), объем каждого вывода или предложения – в пределах одного абзаца. Формулировки должны быть утверждающими, конкретными и лаконичными, без лишних слов, без каких-либо обоснований или доказательств (они уже были изложены в работе). Из цифровых показателей даются наиболее существенные, отражающие обобщенную эффективность проекта. Выводы должны вытекать из общего содержания работы и касаться всех ее аспектов: теоретического, оценки состояния целевых ориентиров, методов, а также содержать количественные показатели эффективности, указывать вид эффекта, процент прироста, прибыль, затраты и их окупаемость.

Выводы могут включать как положительные, так и отрицательные моменты деятельности объекта наблюдения. Все выводы должны быть полностью подкреплены практическими материалами и данными, полученными путем наблюдений, экспериментов и расчетов, а также материалами, полученными в результате изучения опыта родственных предприятий и специальной литературы.

Предложения увязываются с ранее сделанными выводами и направлены на улучшение организационно-экономической и аналитической работы. При этом следует обратить внимание на обоснованность, реальность и практическое использование в ближайшее время разрабатываемых рекомендаций.

На последней странице, после выводов и предложений, студент ставит свою подпись и дату.

Библиографический список составляется на отдельном листе. Он включает законодательные, нормативные акты, федеральные и региональные программы, книги, статьи из сборников научных трудов и периодических изданий, авторефераты, патентные материалы и другие издания, которые были использованы при подготовке и написании дипломной работы. Давность издания большинства источников не должна превышать 5 лет.

Приложения – это различные материалы, дополняющие текст выпускной работы. Ими могут быть вспомогательные данные, связанные с темой работы, но не включенные в ее основную часть. В приложениях размещают справочные материалы, таблицы больших размеров (одна страница и более), при необходимости – первичные документы предприятия, прайс-листы, рекламную информацию.

**Требования к оформлению выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)
Общие правила оформления**

Рекомендуемый объем ВКР – 75-85 страниц печатного текста без учета приложений.

На публичную защиту в Государственную экзаменационную комиссию представляется первый сшитый экземпляр ВКР, ксерокопии не принимаются.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения (обычно введение это страница пять или шесть) и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Примечание: первая страница на титульном листе, вторая страница на листе, представляющим задание ВКР, а также третья страница, представляющая реферат на английском языке ВКР, и четвертая (и пятая) на листе (листах), представляющем содержание работы, НЕ ПЕЧАТАЮТСЯ.

Иллюстрации, таблицы и другие материалы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Титульный лист

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации-исполнителя ВКР (в том числе и сокращенное);
- наименование кафедры;
- наименование (шифр) направления подготовки;
- вид ВКР (дипломная работа, проект);
- тема ВКР;
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы исполнителя, руководителя (-ей), консультанта (-ов), рецензента ВКР, затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших ВКР, в одной строке с подписями проставляют даты подписания (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал);
- место и дату составления ВКР.

Вид документа приводят прописными буквами, тему ВКР - строчными буквами с первой прописной.

Титульный лист заверяется подписью заведующего выпускающей кафедрой. Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Факультет: Экономический

Кафедра: Менеджмента и маркетинга

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Государственное и муниципальное управление

Заведующий кафедрой

Заведующий выпускающей кафедрой

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

ТЕМА: «_____»

Исполнитель _____/_____/

Руководитель _____/_____/

Рецензент _____/_____/

ОМСК _____

Реферат

Реферат должен содержать: наименование темы ВКР; инициалы и фамилию исполнителя; сведения о дате составления, об объеме ВКР, количестве таблиц, иллюстраций, приложений, количестве использованных источников; перечень ключевых слов; текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей мере характеризуют её содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Текстовая часть работы

Текст выпускной квалификационной работы должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297 x 210 мм) через 1,5 интервала между строками, с плотностью текста 28–30 строк на странице. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14, гарнитура Times New Roman. Полуужирный шрифт не применяется. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

На листе должны быть оставлены поля: слева - не менее 30 мм, сверху и снизу – не менее 20 мм, справа – не менее 10 мм; абзац 10 мм. Выключка текста должна быть по ширине, заголовков – по центру.

Вписывать в текст отдельные слова или формулы допускается только черными гелевыми чернилами или тушью. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист является первой страницей работы, но нумерацию страниц начинают с введения. При этом ставят номер той страницы, на которой находится первая страница введения.

Выпускная работа должна быть написана литературным языком. Терминология, наименования, обозначения и понятия должны быть едиными на протяжении всего текста. Сокращение слов допускается только в общепринятых формах, согласно ГОСТ 7.12–93 [3]. Например: с. – страница, г. – год, гг. – годы, с – секунда, мин – минута, ч – час, т. е. – то есть, т. д. – так далее, т. п. – тому подобное, и др. – и другие, пр. – прочее, см. – смотри, табл. – таблица. Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (например: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.).

При повторном упоминании на одной странице одного и того же термина можно применять сокращения, например: МТП – машинно-тракторный парк, АСУ – автоматизированная система управления и др. Но в этом случае при первом упоминании в скобках должно быть приведено сокращение.

Основной текст работы разделяют на составные части (разделы, подразделы, пункты). Разделы нумеруют в пределах всей работы арабскими цифрами без точки, заголовки пишут заглавными буквами. Каждая из частей работы должна начинаться с новой страницы. Подразделы в составе разделов размещаются далее по тексту (не с новой отдельной страницы). Точка после написания заголовка раздела не ставится. Подразделы и пункты нумеруют в пределах каждого раздела. Название раздела следует писать прописными буквами, подраздела – строчными, начиная с заглавной буквы.

Все заголовки структурных элементов следует расположить посередине строки (по центру), без какого-либо подчеркивания. Расстояние между заголовками разделов и текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам; между заголовками разделов и подразделов и текстом – два межстрочных интервала (интервал между строками 1,0). Заголовки должны размещаться на одной строке с текстом, к которому они относятся.

В письменных работах следует применять стандартизированные единицы физических величин. Их наименование и обозначения соответствуют с ГОСТ 8.417–2002 [5]. После общепринятых сокращений единиц (г, кг, ц, т, л, м, км, га и т. п.) точки не ставят.

Однозначные числительные, если при них нет единиц измерения, пишут тоже словами в косвенных падежах: «План пяти месяцев», «с тремя студентами». Числительные с пятью и более цифрами приводят с разделением цифр на классы посредством пробелов между ними: 2 943 768; 31 274. Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов в тексте, пишутся цифрами: 20-тонный, 50-летний.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения величин размерности и единицы счета от одного до девяти – словами. Пример: «Отделение представлено четырьмя растениеводческими бригадами, в которых насчитывается 15 производственных звеньев».

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ПРОДАЖИ

1.1. Понятие категории «готовая продукция».

Нормативное регулирование учета готовой продукции и ее продажи

Выпуск продукции, ее продажа и формирование финансового результата определяют завершающий этап в процессе кругооборота хозяйственных средств и конечную цель деятельности любого предприятия независимо от формы собственности.

По мнению Н.П. Кондракова [25, с. 312] «готовая продукция – это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком».

Текс, текст, текст ...

Построение таблиц

Таблицы предназначены для удобного представления цифрового материала. Их оформляют в соответствии с ГОСТ 2.105–95(2011) [1]. Громоздкие таблицы с исходными и расчетными показателями целесообразно помещать в приложение, а по тексту работы давать только таблицы с обобщающими показателями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация может быть сплошной по всей работе или в пределах каждого раздела. Если принимается последнее, то номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: таблица 3 (при сквозной нумерации), таблица 4.3 (третья таблица четвертого раздела). Таблицы каждого приложения нумеруют отдельно тоже арабскими цифрами, но с добавлением буквы обозначения приложения: Таблица А.1 (первая таблица прил. А). Номер таблицы размещают в левом верхнем углу на одной строке с заголовком.

Название таблицы следует писать строчными буквами, кроме первой заглавной. Оно должно полностью отражать содержание таблицы, быть точным и кратким, размещаться на одной странице с самой таблицей.

На все таблицы, помещенные в работу, должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишется полностью и сопровождается номером, например: «По данным таблицы 4 можно сделать вывод о высокой эффективности производства», «Структура товарной продукции на предприятии значительно изменилась (таблица 2.2)».

При переносе таблицы на следующую страницу головку или боковик можно заменить соответственно номерами граф. При этом графы нумеруются как в первой, так и в последующих частях таблицы. Слово «Таблица», ее порядковый номер и заголовок даются только один раз слева над первой частью. Над последующими частями также слева пишется: «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если цифровые данные в таблице соответствуют одной единице измерения, название последней пишется над верхней линией таблицы справа с заглавной буквы: «В гектарах», «В тыс. руб.», а при делении таблицы на части - над каждой её частью. Когда по строкам единицы измерения раз-

няются, их указывают через запятую в каждой строке после наименования показателя. После названия графы единицы измерения указывают через запятую.

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Обозначение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки. При отсутствии цифровых показателей в той или иной клетке таблицы следует ставить прочерк (тире).

Например,

Таблица 13 – Численность персонала ОАО «Хлебная база № 3» и фонд заработной платы за 2010–2012 гг.

Показатель	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2012 г. к 2010 г., %
Численность работников, чел.	109	109	111	101,83
Начисленная заработная плата, тыс. руб.	14696,3	16341,6	18381,6	125,08
Средняя зарплата на 1 работника за год, тыс. руб./ чел.	134,8	149,9	165,6	122,85

Оформление рисунков

Рисунками в работе именуются все иллюстрации, фотографии, графики, схемы, чертежи и пр. Если рисунок не вносит новой информации в содержание работы, его не следует давать.

Рисунок помещают сразу после ссылки на него в тексте или на следующей странице. Он может располагаться также и в приложении. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

При наличии таблиц, дополняющих рисунки, первыми размещают рисунки. Каждый рисунок должен иметь номер (используют арабские цифры). Нумерацию и название размещают ниже рисунка посередине строки. Если приводят условные обозначения или пояснительные данные, то они помещаются до наименования рисунка. Нумерация, как и у таблиц, может быть сквозной или по разделам. Рисунки в приложениях сопровождаются буквенно-цифровыми номерами.

На все рисунки в тексте должны быть ссылки. В ссылках при сквозной нумерации следует писать, например: «Как видно на рисунке 3» или «...на рисунке 2.3», если применена нумерация по разделам, или «...на рисунке приложения Б.3».

Графики обязательно должны иметь оси координат с нанесенными на них масштабными шкалами и цифровыми значениями. На концах координатных осей стрелок не ставят. Надписи, обозначающие параметры и единицы их измерения, помещаются в строке параллельно осям координат с наружной стороны. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подписуночной подписи.

Например,

Н.Г. Белов [22, с. 149] рассматривает учет зерновой продукции с использованием *путевок на вывоз продукции с поля* (прил. А). Данный способ представлен нами на рисунке 5.

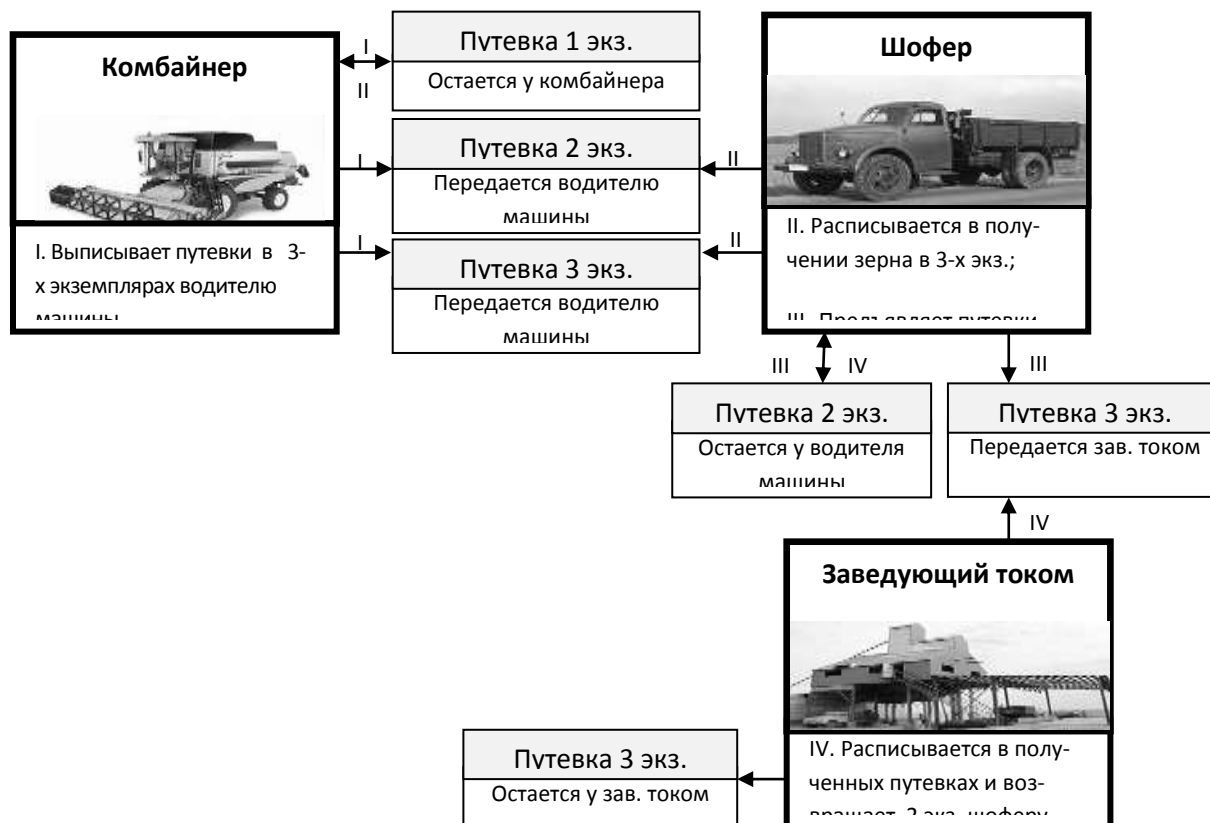


Рисунок 5 – Оприходование зерновой продукции с применением путевок

Написание формул

В качестве символов в формуле рекомендуется применять обозначения, установленные соответствующими стандартами, и строго их соблюдать на протяжении всей работы. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул: обычный – 14 пт, крупный индекс – 10 пт, мелкий индекс – 8 пт, крупный символ – 20 пт, мелкий символ – 14 пт.

Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами. Пояснения к формулам пишутся после запятой и с новой строки, без абзачного отступа, начиная со слова «где», без двоеточия.

Пример:

«Коэффициент специализации (Кс) рассчитан по формуле:

$$K_c = \frac{100}{\sum Y_i(2i-1)}, \quad (1)$$

где Y_i – удельный вес i -й продукции в доходах предприятия, %;

i – порядковый номер отрасли в ранжированном ряду, $i = 1, \dots, n$;

n – число отраслей».

Перенос формул на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций («+», «–», «х», «:»), причем знак в начале второй строки повторяется. Если работа содержит ряд формул, то они нумеруются арабскими цифрами, которые записываются на уровне нижней строки формулы справа в круглых скобках. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы. Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки. Нумерация применяется сквозная или в пределах каждого раздела. При ссылках на формулы дается ее полный номер в скобках: «...в формуле (1)» или «...в формуле (2.1)».

Формулы в приложениях нумеруются в пределах каждого из них с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения: «...в формуле (В.1)». Выше и ниже каждой формулы или уравнения оставляется не менее одной свободной строки.

Оформление сносок и примечаний

Если по тексту требуются отдельные пояснения в виде сносок, то непосредственно после слова, к которому дается пояснение, на уровне верхней линии шрифта помещается знак сноски арабской цифрой. Пример: «...к минимальной месячной оплате применяются повышающие коэффициенты,² которые могут быть...». Сама сноска располагается в конце страницы с абзацного отступа и отделяется от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Сноска к данным, расположенным в таблице, дается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Перед текстом сноски ставится ее знак и тире. Допускается вместо цифр в качестве знаков сносок применять звездочки, но при этом на одной странице их должно быть не более трех.

Примечания приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания помещают непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Оформление ссылок на литературу

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте согласно ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата ВКР и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

В любых текстовых работах все цитаты должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на использованные источники. В цитате точно копируется оригинал, т. е. в ней сохраняются написания слов и знаки препинания. Вместо пропускаемых слов в начале, середине или в конце цитаты ставятся многоточия. Цитата в начале предложения пишется с заглавной буквы.

² – Коэффициенты рекомендованы МСХиП по согласованию с ЦК профсоюзов для предприятий АПК.

Ссылки на литературу даются в конце излагаемого материала посредством написания в квадратных или косых скобках порядкового номера источника в прилагаемом списке: [2, с. 15]. Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Например: (Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК. Учебное пособие под ред. Ю.Н. Шумакова. М. 2007. С.17)

Допускается делать ссылки на используемые источники в подстрочном виде, которые оформляются как примечание, вынесенное из текста ВКР вниз соответствующей страницы (см. раздел 3.8.7 Оформление сносок и примечаний).

При ссылке на Конституцию, законы, указы, правительственные постановления и другие подобные документы необходимо указывать названия, разделы, статьи. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников

При написании ВКР следует придерживаться единообразного оформления ссылок на источники. Ссылки оформляют в соответствии с ГОСТ Р 7.05–2008 [6].

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью ВКР и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены магистрантом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная ли-

тература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.).

Список использованной литературы располагается после раздела «Выводы и предложения», перед списком приложений.

Примеры библиографического описания.

1. Составные части документов:

– *Статья из газеты:*

Будущее России зависит от нас / Е.А. Безверхая, Е.А. Сидорова // Кировец. – 1998. – 27 нояб. – С. 3.

– *Статья из журнала:*

Рекомендации по организации работы архивной службы / Н.А. Зверева // Справ. секр. и офис-менедж. – 2004. – № 4. – С. 32–35.

– *Статья из сборника:*

Агропромышленные формирования: опыт и проблемы / Т.В. Скакун // Проблемы развития предприятий: материалы 3-й Междунар. науч.-практ. конф. 20–21 нояб. 2003 г. / Самар. обл. гос. ком. статистики. – Самара, 2003. – Ч. 1. Экономика предприятий. Организация производства. Внешнеэкономическая деятельность предприятия. – С. 146–151.

– *Статья из энциклопедии:*

Молодежное движение в России / В.А. Сулемов // Политическая энциклопедия: В 2 т. – М., 2000. – Т. 1. – С. 727–728.

2. Описание книг под заголовком (фамилией автора):

1. Виханский О.С. Менеджмент / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Экономистъ, 2003. – 528 с.

2. Востриков Н.И. Технология производства говядины на промышленной основе / Н.И. Востриков, Г.И. Бельков, Г.М. Туников. – М.: ВО «Агропромиздат», 1988. – 216 с.

3. Описание книг с большим числом авторов или без них:

– *Четыре автора и более:*

Практикум по переработке продукции растениеводства: учеб. пособие / В.М. Распутин [и др.]. – Омск: Изд-во ОмГАУ, 2002. – 224 с. –

– Под редакцией:

1. Маркетинг: учебник / под общ. ред. А.М. Романова. – М.: Банки и биржи; НИТИ, 2001. – 560 с.
2. Управление персоналом организации: практикум: учеб. пособие / под общ. ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 296 с.

– Без автора:

1. Правила деловых отношений. – Екатеринбург: Литур, 2001. – 256 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: ООО «ВИТРЭМ», 2002. – 192 с.
4. *Нормативно-правовые и распорядительные документы:*
 1. О связи: федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126 // Рос. газ. (доп. вып.) – 2003. – 10 июля. – С. 14–15.
 2. О внесении изменений в Семейный кодекс: федеральный закон // Рос. газ. – 1997. – 19 нояб. – С. 4.
 3. Инструкция по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете (утверждена приказом Минфина РФ от 03.11.93 № 122). – М.: Мин-во финансов РФ, 1993. – 12 с.
 4. Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах Российской Федерации. – М.: Государственная архивная служба России, 1994. – 10 с.

5. *Стандарты:*

1. ГОСТ Р 6. 30–2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – Введ. 2003-07-01. – М.: Госстандарт России, 2003. – 10 с.
2. ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82. – Введ. 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 167 с. – (Межгосударств. совет по стандартизации, метрологии и сертификации).

6. *Описание ресурсов локального доступа:*

– Под заголовком (фамилией автора):

1. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка. [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD ROM); 12 см + рук. пользователя (8 с.). – (электронная книга). – Систем. требования: IBM PC с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT); CD ROM дисковод; мышь. – Загл. с экрана.

– Под заглавием:

1. Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995. [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). – Электрон. дан. и прогр. (33 файла: 459658539 байт). – М., [1995]. – 1 электрон. опт. диск (CD ROM); 12 см. – Систем. требования: ИПС «IRBIS» 500 Кб; DOS 3.3 и выше. – Загл. с вкладыша контейнера. – Содерж.: 1. Библиогр.: 241280 записей. 2. Рубрикатор ИНИОН: 4901 записей.

2. Бобовые Северной Евразии. [Электронный ресурс]: информ. система на компакт-диске / Ю.Р. Росков, Г.П. Яковлев, А.К. Сытин. – Электрон. дан. – СПб.: СПХФА, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD ROM): цв.; 12 см. – Систем. требования: IBM-совместимый PC; CPU с сопроцессором и выше; 530 Мб; 6 Мб на винчестере; MS DOS 6.0 и Windows 95; дисковод CD ROM 2x и выше; SVGA монитор; видео-адаптер (800x600, 256 цв.); мышь. – Загл. с контейнера. – ISBN 5-085-0019-2.

– Ресурсы удаленного доступа:

1. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

2. Электронный каталог ГПНТБ России. [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения обо всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – Электрон. дан. (5 файлов, 178 тыс. записей). – М., [199-]. – Режим доступа: [http:// www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html](http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html). – Загл. с экрана.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.) (см. приложение С).

Библиографический список располагается после раздела «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», перед списком приложений.

Оформление приложений

Материалы, дополняющие текст документа, следует помещать в приложения. В приложения можно поместить вспомогательные материалы, таблицы большого формата, расчеты, описания схем и рисунков, карты, фотографии, акты, уставы и пр. Приложения могут быть обязательными, без которых невозможно уяснить суть тех или иных положений, информационными и справочными. Приложение может быть многостраничным, т. е. включать несколько таблиц, рисунков или других материалов, схожих по характеру оформления или относящихся к одному подразделу.

Приложения представляют собой продолжение основной части работы (нумерация страниц приложений сквозная по всей работе) и размещаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Ссылки на все имеющиеся приложения обязательны. При этом указываются их номера и страницы, при повторных ссылках только номера. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Посередине пишется слово «Приложение» и заголовок (название). Заголовок пишется на отдельной строке по центру с прописной буквы.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, но исключаются буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Буква, обозначающая последовательность приложений, пишется после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе даже одно приложение, оно обозначается как «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4, но допускаются форматы А3, А2, А1. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы и пункты, которые нумеруются в пределах каждого отдельного приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Все приложения с номерами, названиями и номерами страниц, на которых они начинаются, должны быть указаны в оглавлении (содержании) работы.

Например,

Критерии оценки конкурентоспособности продукции птицеводства

Факторы конкурентоспособности	Критерии конкурентоспособности продукции	
	Яйца	Мясо птицы
<i>Ценовые</i>	Цена реализации	Цена реализации
<i>Неценовые:</i> нормативные	Размер, загрязненность поверхности скорлупы, форма яиц, однородность размера, срок хранения, состояние воздушной камеры, характеристика желтка, белка	Масса тушки, степень упитанности, срок хранения, отсутствие запаха, внешний вид (чистота обработки, достаточная обескровленность, отсутствие на тушке пера, пеньков, воска, царапин, разрывов, пятен, кровоподтеков)
технические (функциональные)	Пищевая, энергетическая ценность	Пищевая, энергетическая ценность, сбалансированность содержания жиров
химический состав	Содержание белков, углеводов, жиров, минеральных веществ, витаминов	Содержание белков, углеводов, жиров, минеральных веществ, витаминов
кулинарные (технологические)	Размер белка, желтка, их соотношение, хорошая взбиваемость яиц при использовании в кондитерском деле	Размер тушки, быстрое кулинарное приготовление
надежность	Срок хранения	Срок хранения
эстетические	Вид упаковки, внешний вид яиц	Вид упаковки, внешний вид тушки

Описание

Предзащита выпускной квалификационной работы

С целью соблюдения всех установленных требований к процедуре допуска ВКР к защите выпускник обязан пройти следующие этапы подготовки к защите и непосредственно самой защиты.

1. Устранения замечаний научного руководителя по всем главам ВКР, подготовка введения, заключения, окончательного списка используемой литературы, приложений
2. Подготовка автореферата ВКР, иллюстрационного материала, доклада, презентации
3. Предзащита ВКР
4. Получение отзыва научного руководителя
5. Рецензирование ВКР
6. Получение допуска к защите
7. Представление ВКР и всех документов на кафедру
8. Защита ВКР в ГЭК

Предварительная защита (апробация) работы проводится перед специально созданной комиссией не позднее, чем за две недели до даты заседания ГЭК. Решение о том, кто проводит предзащиту, принимает заведующий кафедрой. В состав комиссии включаются научный руководитель выпускника, ведущие преподаватели кафедры. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или один из преподавателей по его поручению.

На предзащиту выпускник обязан представить распечатанный проект ВКР, копию опубликованных статей. В процессе предзащиты выпускник излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения. Результаты апробации и замечания по ней доводятся до сведения выпускника. Выпускник должен учесть полученные рекомендации при оформлении окончательного варианта ВКР и при её защите в ГЭК.

В ходе предзащиты заполняется оценочный лист, в котором делается запись о степени соответствия работы основным требованиям и о готовности выпускника к публичной защите.

По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске ВКР к прохождению дальнейших этапов подготовки к защите. Данное решение должно быть рассмотрено на заседании кафедры и оформлено протоколом не позднее, чем за две недели до даты защиты.

ВКР может быть не рекомендована к прохождению дальнейших этапов подготовки к защите в случаях:

- грубого нарушения обучающийся-бакалавром графика подготовки ВКР;
- отсутствия уважительных причин, по которым работа имеет грубые нарушения установленных правил оформления и требований к общему объему работы;
- грубых нарушений требований к содержанию работы и основным результатам научного исследования, существенного несоответствия качества работы общим критериям её оценки;
- низкого владения материалом ВКР, неспособности вести аргументированную дискуссию по методологии, методике и результатам проведенного исследования;
- неявки на предзащиту без уважительной причины.

Повторная предзащита может быть проведена в порядке исключения в оставшееся до начала работы ГЭК время при наличии соответствующего правового обоснования о невозможности своевременного представления работы на предзащиту, например, медицинской справки. Повторная предзащита может пройти не позднее, чем за неделю до даты защиты, так как это минимальный срок, который может быть предоставлен научному руководителю и рецензенту для подготовки отзыва и рецензии.

Форма протокола предварительной экспертизы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Протокол заседания
кафедры Менеджмента и маркетинга
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

1. Предварительная экспертиза выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на тему:

Руководитель _____

Слушали: Доклад и ответы на вопросы магистранта _____

(фамилия, инициалы, направление подготовки, группа)

С вопросами и оценкой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) выступили: _____

Перечень замечаний, которые следует устранить в процессе доработки ВКР:

Постановили:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Руководитель ОПОП:

Получение отзыва научного руководителя

Законченная и оформленная в соответствии с указанными требованиями ВКР, предоставляется научному руководителю не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты защиты. Отзыв должен быть получен выпускником не позднее, чем за 5 дней до защиты. Научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся-бакалавром, мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК. В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся-бакалавром в период написания ВКР, готовность бакалавра к публичной защите, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам этого уровня. Отмечаются выходные данные публикаций и выступлений на конференциях. Более подробно критерии оценки ВКР представлены в бланке отзыва научного руководителя.

Руководитель может дать отрицательный отзыв. В этом случае бакалавр имеет право пройти все остальные подготовительные к защите этапы и обратиться в ГЭК с заявлением, содержащим просьбу о публичной защите ВКР. Заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о вероятности неудовлетворительной защиты при наличии отрицательного отзыва.

После получения отзыва исправления в ВКР не допускаются.

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе (бакалаврской работы)	
---	--

ОТЗЫВ

О выпускной квалификационной работе выпускника
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ **ФИО студента** _____

на тему «_____»,
выполненную на кафедре Менеджмента и маркетинга
под руководством: ФИО, должность преподавателя

1. Общая характеристика работы.

Работа изложена доступно и грамотно, состоит из введения, трех основных разделов, выводов и предложения, представлена на ____ стр., включает ____ таблицы, ____ иллюстраций, ____ приложений, библиографический список состоит из ____ источников литературы.

2. Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО уровня подготовки автора выпускной квалификационной работы.

3. Использование в работе научных исследований, достижений науки и техники.

4. Общая оценка работы.

5. Заключение.

В ходе работы автором реализованы намеченные цели и выполнены поставленные задачи. Работа отвечает требованиям, предъявленным к такого рода исследованиям, а ее автор _____ ФИО _____ заслуживает присвоения квалификации Бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль «Государственное и муниципальное управление»).

«__» _____ 20____ г.

Руководитель
Должность

/ _____ ФИО _____ /

подпись

Рецензирование выпускной квалификационной работы

Полностью оформленная работа не позднее, чем за 10 рабочих дней до защиты направляется на рецензию. Список рецензентов готовится кафедрой не позднее, чем за две недели до начала защиты и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения списка рецензентов смена внешнего рецензента возможна в исключительных случаях и должна производиться по согласованию научного руководителя с заведующим кафедрой. Новая кандидатура рецензента также должна быть утверждена.

Рекомендуется привлечение внешних рецензентов: преподавателей других вузов, специалистов-практиков той области знания, по тематике которой выполнено исследование.

Кроме установленных в данном бланке критериев, рецензент может дать развернутую характеристику работы в специально отведенной графе «Отмеченные достоинства». Так, подробнее может быть дан квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение делается общий вывод об уровне ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации, где работает рецензент.

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Также как и отзыв научного руководителя, рецензия внешнего рецензента может быть отрицательной. В этом случае бакалавр имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. Заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о вероятности неудовлетворительной защиты при наличии отрицательной рецензии.

Отзыв рецензента о выпускной квалификационной работе (бакалаврской работы)	
---	--

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу студента _____ курса
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ ФИО студента _____

на тему: «_____».

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ:

1. Соответствие работы требованиям ФГОС:

Тема работы соответствует области профессиональной деятельности бакалавров по направлению 38.03.02 - Менеджмент. Содержание работы соответствует профессиональным задачам бакалавра по указанному направлению.

В работе отражено наиболее полное и глубокое освоение следующих компетенций:

2. Объем и содержание работы:

Предложенная на рецензию выпускная квалификационная работа выполнена на актуальную тему. Работа представлена на _____ стр., включает _____ таблицы, _____ иллюстраций, _____ приложений, библиографический список состоит из _____ источников литературы.

Структура работы соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам бакалавров. Работа состоит из: _____

3. Положительные стороны работы:

4. Замечания по работе и предложения по улучшению качества.

5. Заключение:

«__» _____

Рецензент

Должность

_____ / _____ ФИО _____ /

подпись

Получение допуска к защите

Предварительное решение о допуске к защите ВКР принимается на заседании кафедры по результатам её предзащиты. Окончательно факт допуска бакалавра к защите и представления основных документов в ГЭК оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР. Для этого переплетенная работа письменными отзывами научного руководителя и рецензента передается заведующему кафедрой на рассмотрение не позднее, чем за 2 дня до даты защиты. Работа должна быть подписана бакалавром, научным руководителем, рецензентом и заведующим выпускающей кафедрой.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензента, не считает возможным допустить бакалавра к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы.

Бакалавр может быть не допущен к защите перед Государственной экзаменационной комиссией со всеми вытекающими из этого последствиями в ситуациях, когда:

- бакалавр не представил без уважительных причин ВКР и требуемые для защиты документы к указанному сроку;
- бакалавр не прошел предзащиту по причине низкой степени готовности материала или его несоответствия требованиям к выпускной квалификационной работе;
- имеется отрицательный отзыв научного руководителя или рецензента при существенных недостатках работы;
- вскрыт научным руководителем, рецензентом, представителем организации, чьи материалы используются в работе, и иными лицами плагиат теоретических и практических исследований;
- имеются грубые нарушения установленных правил оформления и требований к структуре, содержанию и общему объему работы.

При отсутствии допуска к защите бакалавр, в соответствии с Положением об итоговой аттестации, имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. В этом случае заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о высокой вероятности неудовлетворительной защиты.

Подготовка доклада и раздаточного материала

Обучающийся при консультационной поддержке научного руководителя готовит доклад и раздаточный материал по ВКР. Предварительный вариант доклада и раздаточного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до предзащиты.

Окончательный вариант доклада и раздаточного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

Доклад продолжительностью от 5 до 7 минут следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели, задач, объекта и предмета исследования. Далее в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, следует раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на доказательство элементов научной новизны работы, наиболее важные и интересные научные и практически значимые результаты.

Положительным примером является такая логика изложения, при которой последовательно формулируются гипотезы исследования и сразу дается краткое описание результатов их доказательства и проверки. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы без повторения

частных обобщений, сделанных при характеристике основных результатов и положений, собираются воедино основные рекомендации. В заключение также желательно сказать о дальнейших направлениях исследований в данной области и их значении для развития экономической теории, теории управления, совершенствования экономической политики и практики управления различных субъектов экономики.

Раздаточные материалы и презентация, сопровождающие выступление, должны отражать основные результаты работы выпускника по исследуемой проблеме. Целесообразно использование следующих форм представления раздаточного материала.

1. До 10-12 листов формата А4 в качестве раздаточного материала. На первой странице комплекта (титальном листе раздаточных материалов) указываются: название темы ВКР, Ф.И.О. докладчика и научного руководителя. Далее идет материал в форме краткого текста и (или) графики (рисунков, таблиц), наглядно иллюстрирующий основные положения работы. Все листы должны быть пронумерованы и скреплены. Нумерация рисунков, таблиц и формул должна быть сквозной, а сам графический материал должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению всей работы. Количество экземпляров раздаточного материала должно быть, как минимум, равно количеству членов ГЭК плюс один экземпляр вкладывается в ВКР, также рекомендуется предусмотреть комплекты раздаточного материала для приглашенных на заседание ГЭК консультантов, рецензентов.

2. До 10-14 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора (формат PowerPoint). В качестве слайдов могут быть представлены проектные решения, предложенные бакалавром и разработанные им лично в ходе выполнения ВКР с результатами их реализации. Слайды могут частично повторять фрагменты иллюстрационного раздаточного материала, но желательно, чтобы они отражали дополнительно наиболее важные положения и результаты исследования, не включенные в раздаточный материал.

При этом независимо от конкретного способа оформления раздаточного материала он должен давать ясное представление об основных характеристиках и логической последовательности исследования, а по тексту доклада на него надо давать ссылки, при этом ссылаться надо на конкретные таблицы, рисунки, страницы текста.

Весь комплект раздаточного материала должен быть подписан бакалавром и его научным руководителем и приложен к ВКР в качестве её неотъемлемой части в момент предоставления работы и документов на кафедру.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра менеджмента и маркетинга

Ф.И.О. автора ВКР полностью

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
к выпускной квалификационной работе
(бакалаврской работе)**

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Государственное и муниципальное управление»

Научный руководитель:

ОМСК 20__

Предоставление ВКР и документов на кафедру

Не позднее, чем за два календарных дня до защиты бакалавр обязан представить в ГЭК (сдать на кафедру секретарю ГЭК) ВКР в печатном виде с пометкой о допуске к защите, всеми необходимыми подписями и со всеми сопутствующими документами (отзыв научного руководителя, рецензия, раздаточный материал, копия статей). Необходимо также на диске приложить электронную копию ВКР. В том случае, если ВКР выполнялась по заказу организации (учреждения), к работе дополнительно может быть приложено заключение специалиста от организации, научного учреждения или стороннего вуза, подтверждающее заинтересованность предприятия в результатах исследования и практическую значимость работы. Заключение должно быть заверено печатью организации.

После процедуры защиты ВКР с отзывом научного руководителя и рецензией сдаются в архив. Электронный вариант ВКР хранятся на выпускающей кафедре.

Порядок защиты ВКР на заседании ГЭК

Защита ВКР проводится в установленное время на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению – ГЭК. Кроме членов аттестационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя, рецензента работы, а также возможно присутствие других бакалавров, консультантов, преподавателей, администрации, представителей предприятий и организаций.

Рекомендуется следующий порядок защиты ВКР.

1. Председатель ГЭК объявляет о начале очередной защиты, называя тему ВКР, Ф.И.О. выпускника и научного руководителя.

2. Слово предоставляется бакалавру для доклада по теме ВКР. На доклад по ВКР отводится от 5 до 7 минут. Обучающийся-бакалавр должен излагать содержание своей работы свободно, можно не читая письменного текста.

3. После завершения доклада члены ГЭК задают бакалавру вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и близко к ней относящиеся. Если вопрос выходит за рамки темы ВКР и вызывает затруднения с ответом, то бакалавру следует об этом заявить, подчеркнув необходимость дальнейших (специальных) исследований в данной области. Но лучше избегать такой ситуации, демонстрируя в ответах глубину теоретических и конкретно-экономических знаний, а также широкую экономическую культуру и эрудицию. При ответах на вопросы бакалавр имеет право пользоваться своей работой.

4. Допускается изложение доклада, ответы на дополнительные вопросы ВКР на иностранном языке.

5. После ознакомления с отзывами научного руководителя и рецензента начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

6. После окончания дискуссии бакалавру предоставляется заключительное слово. В заключительном слове бакалавр отвечает на замечания рецензента, руководителя и выступавших в дискуссии, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

7. После окончания публичной защиты всех назначенных к слушанию на данное заседание работ проходит закрытое заседание ГЭК, на котором производится итоговая оценка работ. Члены ГЭК большинством голосов, учитывая все оценочные критерии, выносят решение об оценке каждой ВКР. В спорных вопросах право принятия окончательного решения принадлежит председателю ГЭК.

Члены ГЭК принимают решение о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям государственного образовательного стандарта Министерства образования Российской Федерации по соответствующим направлениям, теоретическом уровне и практической значимости на ос-

нове собственного впечатления о тексте работы, уровне защиты, выводах рецензента. Отзыв научного руководителя учитывается, но его заключение лишь частично влияет на окончательную оценку ГЭК.

7. После подведения итогов оценки сообщаются бакалаврам.

Положительное решение ГЭК служит основанием для выдачи диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и соответствующему профилю подготовки, с присвоением квалификации – бакалавр.

Бакалавр, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право повторной защиты в течение пяти лет. Повторная защита назначается не ранее чем через год после даты первой защиты. Повторных защит может быть не более двух. Лицам, не прошедшим процедуру защиты ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть продлен срок обучения до 1 года.

Публичная защита выпускной квалификационной работы оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами ГЭК.

**Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки**

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ
в составе государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент, профиль «_____»

(код - наименование)

От _____

(число, месяц, год)

Защита выпускной квалификационной работы _____.

Начало защиты: ____ час, ____ мин. Окончание: ____ час, ____ мин.

Присутствовали:

председатель экзаменационной комиссии _____

члены ГЭК:

руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР): _____

рецензент: _____

ВКР ЗАЩИЩАЕТ СТУДЕНТ _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

ФОРМА ВКР: _____
(дипломная работа, дипломный проект)

Тема ВКР: «_____»

а. ВКР выполнена под руководством: _____
(ученая степень, звание, должность, место работы, фамилия, инициалы)

ВКР состоит из текстовой части на ____ страницах и ____ приложений.

К ней приложены отзыв руководителя, Представление выпускающей кафедры и рецензия

Качество выполнения ВКР оценено рецензентом на _____

Замечаний рецензента _____.

Особое мнение рецензента _____

После заслушивания доклада по материалам ВКР студенту были заданы следующие вопросы:

i. На заседании выступили _____
(руководитель, рецензент, заведующий выпускающей кафедрой -
указать)

оглашены основные положения отзыва руководителя, рецензии, Представления выпускающей кафедры.

Общая характеристика качества выполненной студентом ВКР и ее защиты, характеристика ответов на дополнительно заданные вопросы:

Решение экзаменационной комиссии:

1. Признать уровень профессиональной подготовки защищавшегося студента соответствующим требованиям федерального/государственного образовательного стандарта высшего образования третьего поколения.

(указать какого)

2. Считать _____

(фамилия, инициалы)

прошедшим аттестационное испытание в виде защиты ВКР с оценкой

3. Кроме того, комиссия, принимая во внимание качество ВКР и ее защиты, считает необходимым:

(перечислить дополнительные решения комиссии)

4. Особое мнение экзаменационной комиссии: _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись)

Миллер А.Е.

(расшифровка подписи)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись)

Евдохина О.С.

(расшифровка подписи)

Общие критерии оценки выпускной квалификационной работы

Защита ВКР является способом комплексной оценки компетенций выпускника бакалавриата, закрепленных в ФГОС ВО. Поэтому критерии оценки ВКР направлены на установление уровня развития компетенций.

Оценка, обозначенных компетенций, должна проводиться по следующим критериям

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

1. Группы неформальных критериев оценки работы бакалавра в рамках подготовки и защиты ВКР	Участники процесса аттестации бакалавра, использующие данные группы критериев	Документирование результатов оценки
1.1. Критерии оценки содержания ВКР	Научный руководитель бакалавра,	Соответствующая часть (о качестве ВКР) отзыва научного руководителя
1.2. Критерии оценки оформления ВКР	члены комиссии по предзащите ВКР,	Протокол комиссии о допуске бакалавра на завершающую стадию работы в рамках ГИАВ (с замечаниями/без замечаний по качеству ВКР и рекомендациями по дальнейшей работе над ней)
	рецензент,	Рецензия на ВКР (с замечаниями/без замечаний по качеству ВКР и её оценкой по балльной шкале)
	члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК
1.3. Критерии оценки качества процесса подготовки ВКР	Научный руководитель бакалавра	Соответствующая часть (о качестве процесса подготовки ВКР) отзыва научного руководителя
1.4. Критерии оценки процесса защиты ВКР	Члены комиссии по предзащите ВКР	Рекомендации данной комиссии по совершенствованию доклада, презентации и раздаточного материала; по технике защиты
	Члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК
2. Формальные критерии оценки ВКР	Члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК

Оценка компетенций проводится по следующим критериям:

1. Критерии оценки содержания ВКР:

- степень раскрытия темы, её новизна;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- оригинальность и новизна полученных результатов;
- глубина проработки исследования;
- использование научных методик, информационных технологий в работе;
- качество анализа объекта и предмета исследования;

- обоснованность проектной части работы;
- практическая значимость исследования.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение на теоретическом и практическом уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать и доказывать научную новизну, практические результаты своего исследования.

2. Критерии оценки оформления ВКР:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание ВКР;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов исследований и т. п.

3. Критерии оценки качества подготовки ВКР:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- дисциплинированность, соблюдение графика подготовки ВКР;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
- наличие публикаций, участие в научно-практических конференциях, награды за участие в конкурсах.

Данные критерии позволяют оценить компетенции студента по самостоятельному планированию, организации и проведению им исследования.

4. Критерии оценки защиты ВКР:

- качество доклада;
- качество демонстрационного материала;
- уровень ответов на вопросы.

Данные критерии позволяют оценить компетенции ведения дискуссии, презентации основных положений и результатов исследования.

Совокупность всех четырех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции студента, не только отраженные непосредственно в ВКР, но и проявленные студентом на всех этапах ее подготовки и защиты.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
члена государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

Факультет Экономический
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Группа №

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки	Оценка в баллах					
1. Соответствие ВКР области профессиональной деятельности						
2. Соответствие ВКР видам профессиональной деятельности						
3. Соответствие ВКР объектам профессиональной деятельности						
4. Соответствие ВКР профессиональным задачам						
5. Содержание выпускной квалификационной работы						
5.1 Актуальность работы						
5.2 Полнота сформулированных цели и задач исследования для раскрытия темы						
5.3 Степень раскрытия темы						
5.4 Самостоятельность						
6. Оформление выпускной квалификационной работы						
6.1. Общий уровень грамотности изложения						
6.2. Логика и стиль изложения						
6.3. Структура и содержание введения и заключения						
6.4. Объем и качество выполнения иллюстративного материала						
6.5. Качество списка литературы						
6.6. Качество ссылок						
6.7 Соответствие оформления работы действующему стандарту						
6.8 Соответствие требованиям проверки на предмет заимствования (антиплагиат)						

6.9 Наличие практических рекомендаций по решению поставленной в работе проблемы						
6.10 Достоверность и обоснованность выводов по проведенному исследованию, их соответствие заявленной цели						
6.11 Апробация результатов исследования (доклады на научном семинаре или конференции, публикации, рекомендации к внедрению и др.)						
7. Оценка защиты выпускной квалификационной работы						
7.1 Степень структурированности и логичности доклада						
7.2 Использование демонстрационного материала, его презентабельность (наличие презентации)						
7.3 Научная аргументация и защита своей точки зрения						
7.4 Четкость и аргументированность выводов по результатам исследования						
7.5 Четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента						
Среднее значение						

Член государственной экзаменационной комиссии _____ Асташова
Екатерина Анатольевна

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по четырех-балльной системе:

– оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, её новизну, профессиональное исследование вопросов темы в условиях производства, использование информационных технологий и высокий уровень применения научных методов в исследованиях, обоснованность проектной части работы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации, полные ответы на вопросы;

– оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите, допущении несущественных неточностей при ответах на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, наличие ошибок в иллюстрационных материалах работы, слабую обоснованность проектной части работы, недостаточное использование информационных технологий и низкий уровень применения научных методов в исследованиях, затруднения при ответах на вопросы;

– оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, не-самостоятельность изложения материала, выводы и предложения слабо подтверждены собственными исследованиями, носят общий характер, наглядное представление работы отсутствует, не продемонстрировано определённой системы знаний, допущено много ошибок в решении профессиональных задач и при ответах на вопросы.

Сводный оценочный листа защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	
---	--

Форма

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Факультет _____

Направление подготовки _____ - _____

Группа № _____

ФИО выпускника _____

Средний балл по диплому _____

Критерий	Оценка в баллах					Среднее значение
	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	
Оценка выпускной квалификационной работы						
Оценка уровня сформированности компетенций						
Оценка рецензента						
Итоговая оценка по результатам защиты ВКР						

ФИО выпускника _____

Средний балл по диплому _____

Критерий	Оценка в баллах					Среднее значение
	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	
Оценка выпускной квалификационной работы						
Оценка уровня сформированности компетенций						
Оценка рецензента						
Итоговая оценка по результатам защиты ВКР						

...

Председатель ГЭК _____ /ФИО/

Секретарь ГЭК _____ /ФИО/

Члены ГЭК _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств программы государственной
итоговой аттестации

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>математики и информатики</u> ;	
протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2024</u> .	
Зав. кафедрой, <u>Евгений Игоревич</u>	 <u>Е.И. Семашов</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению _____;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2024</u> .	
Председатель МКН – <u>З.Р.03.02. Митрошин</u>  <u>И.А. Бурмачева</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Коммерческий директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	  _____ /Белёвкин С.В./

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе государственной итоговой аттестации
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

Срок, с которого вводится из- менение	Основное содержание изменения и/или дополнения	Инициатор из- менения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений

Приложение 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

ОПОП 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление»

1. Организационные структуры государственного (муниципального) управления и их развитие.
2. Оптимизация управленческих решений в системе государственного (муниципального) управления.
3. Повышение эффективности реализации управленческих решений в системе государственного (муниципального) управления.
4. Совершенствование системы мотивации труда работников государственной (муниципальной) службы.
5. Совершенствование организации оплаты труда работников государственной (муниципальной) службы.
6. Факторы эффективности государственного (муниципального) управления.
7. Создание информационного банка данных и прогнозирование качественных и количественных показателей трудовых ресурсов региона (муниципального образования).
8. Совершенствование подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров государственной (муниципальной) службы.
9. Разработка методов оценки управленческого персонала.
10. Современные теоретические концепции государственного регулирования экономики и российская практика.
11. Механизм государственного регулирования экономики и его совершенствование.
12. Развитие экономической основы местного самоуправления.
13. Муниципальная собственность и механизм ее эффективного использования.
14. Повышение эффективности управления унитарными (государственными, муниципальными) предприятиями.
15. Финансы муниципального образования и их источники.
16. Проблемы и опыт управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
17. Формы государственной поддержки малого бизнеса: зарубежный опыт и российская практика.
18. Роль местных органов власти в реформировании хозяйственного механизма региона.
19. Проблемы социальной защиты населения. Роль местных органов власти.
20. Система государственных контрактов и заказов, их место в регулировании экономики региона (муниципалитета).
21. Оценка эффективности государственного (муниципального) управления.
22. Совершенствование организационной структуры органа местного самоуправления (на примере ...).
23. Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов местного самоуправления (на примере ...)
24. Совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления (на примере ...).
25. Совершенствование системы местного самоуправления (на примере...).
26. Совершенствование мотивации государственных гражданских служащих (на примере...).

27. Совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере ...)
28. Совершенствование этики поведения государственных гражданских служащих (на примере ...).
29. Совершенствование деятельности органа территориального общественного самоуправления (на примере ...)
30. Оценка взаимоотношений районной (городской) администрации и субъектов хозяйственной деятельности (на примере...)
31. Социально-экономическое прогнозирование развития муниципального образования (на примере ...).
32. Совершенствование системы государственного (муниципального) управления финансами (на примере ... конкретного органа государственной власти).
33. Совершенствование системы государственного управления социальной защитой сельского населения (на примере ...конкретного органа государственной власти).
34. Оценка эффективности управления муниципальным образованием (на примере ...).
35. Совершенствование системы государственного управления инновационными проектами (на примере...).
36. Анализ и совершенствование системы управления документооборотом в организации (на примере ...).
37. Совершенствование работы с обращениями граждан государственного (муниципального) органа исполнительной власти (на примере ...)
38. Роль государства малого и среднего предпринимательства в развитии отрасли.
39. Совершенствование механизмов повышения инвестиционной привлекательности региона (на примере...)
40. Разработка программы социально-экономического развития муниципального образования

Пример оглавления выпускной квалификационной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА	
1.1 Экономическая сущность рентабельности предприятия	
1.2 Основные факторы и пути повышения рентабельности предприятия	
1.3 Развитие отрасли животноводства в условиях импортозамещения	
2 АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПК «ЕРМАК» НОВОВАРШАВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	
2.1 Природно-экономическая характеристика предприятия	
2.2 Оценка финансового состояния СПК «Ермак»	
2.3 Анализ внутренней и внешней среды на предприятии	
2.4 Анализ рентабельности отрасли животноводства СПК «Ермак»	
3 ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА В СПК «ЕРМАК» СПК «ЕРМАК» НОВОВАРШАВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	
3.1 Совершенствование процесса доения	
3.2 Внедрение проекта по переработке молочной продукции	
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	
ПРИЛОЖЕНИЕ А Дополнительные виды деятельности СПК «Ермак»	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Отчет о финансовых результатах СПК «Ермак»	
ПРИЛОЖЕНИЕ В Бухгалтерский баланс СПК «Ермак» за 2017-2019 гг.	
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Уровень рентабельности производства основных видов продукции в СПК «Ермак» в 2016 - 2018 гг.	
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Анализ внутренней и внешней среды СПК «Ермак»	
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Доильный зал марки DELAVAL P2100 параллельного типа	
ПРИЛОЖЕНИЕ И Модульный молочный цех КОЛАС-5003	

Пример оформления реферата выпускной квалификационной работы

Пути повышения рентабельности отрасли животноводства СПК «Ермак» Нововаршавского района Омской области / А. И. Дерябин – Омск, ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2019. – 83с. – 31 табл. – 4 ил. – 7 прил. – Библиогр. 35 назв.

Ключевые слова: рентабельность, показатели рентабельности, пути повышения рентабельности, прибыль, эффективность, животноводство, молоко.

РЕФЕРАТ

Объектом наблюдения является СПК «Ермак» Нововаршавского района Омской области. В работе дан аналитический обзор литературы и основные теоретические аспекты рентабельности производства сельскохозяйственных предприятий. Выполнен анализ финансово-экономической деятельности предприятия, проведен SWOT-анализ предприятия, CVP-анализ основных видов продукции. Разработаны пути повышения рентабельности отрасли животноводства на предприятии на ближайшие годы и на перспективу:

1. Совершенствование процесса доения на Александровском отделении путем организации доильных залов марки DeLaval P2100 параллельного типа. Реализация данного проекта позволит повысить качество молока, а также увеличить надои на 10%, позволит вести непрерывное наблюдение за технологическим процессом и обеспечит быстрый доступ к информации. Прибыль от реализации проекта составит 63169,2 тыс. руб.

2. Внедрение проекта по переработке молочной продукции: Установка модульного молочного цеха КОЛИАКС-5003 Переработка собственной молочной продукции до 5000 кг в сутки. Прибыль составляет 117651,4 тыс. руб.

Общий экономический эффект от предложенных мероприятий составит 180820,6 тыс. руб.

Пример оформления выпускной квалификационной работы

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Понятие финансовых результатов предприятия, их показатели, порядок формирования

Финансовый результат – это показатель хозяйственной деятельности предприятия, увеличения или снижения объема прибыли (убытка) за конкретный промежуток времени. Итоговый финансовый результат зависит от объемов реализации товаров (услуг) объемов основного имущества (средств) компании, доходов от внереализационных сделок и так далее.

По мнению Г.В. Савицкой [25, с. 312] «финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли и уровнем рентабельности».

Текст, текст, текст ...

1.2. Особенности формирования финансовых результатов сельскохозяйственного предприятия и методика их анализа

Выпуск готовой продукции – это ключевой этап производственной деятельности предприятия, без которого невыполнима главная его цель – извлечение прибыли. [8].

Текст, текст, текст ...

Пример оформления рисунков в выпускной квалификационной работе

Н.Г. Белов [22, с. 149] рассматривает учет зерновой продукции с использованием *путевок на вывоз продукции с поля* (прил. А). Данный способ представлен нами на рисунке 5.

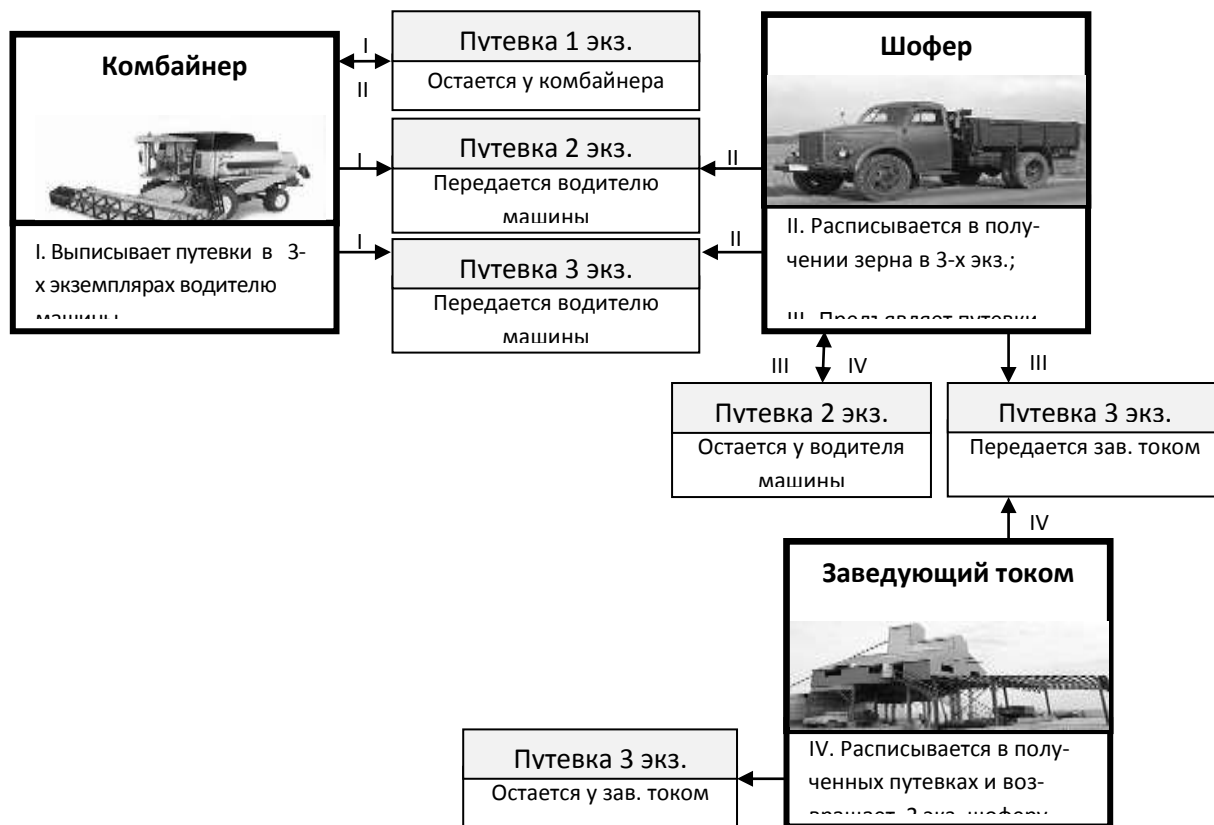
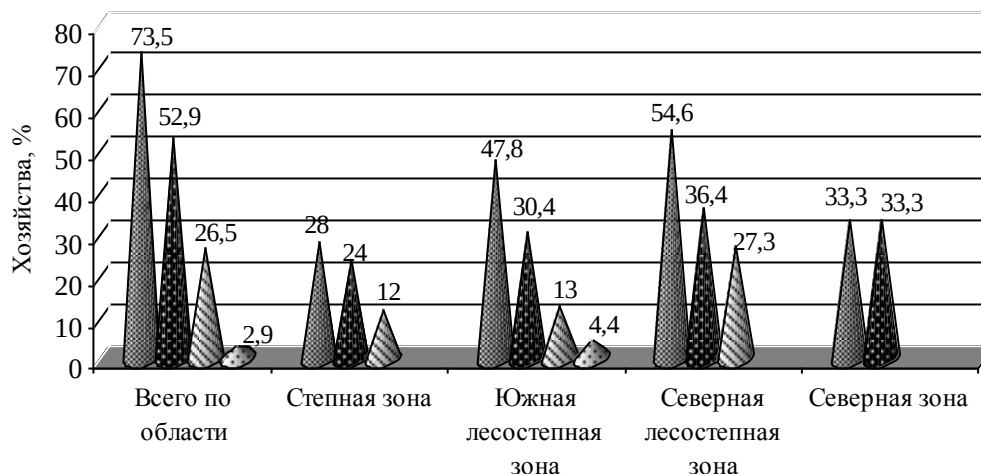


Рисунок 5 – Оприходование зерновой продукции с применением путевок

Пример оформления диаграмм в выпускной квалификационной работе

Более половины хозяйств области (54,8%) не планируют в ближайшие 1–3 года внедрять передовые методы производства сельскохозяйственной продукции, и основными причинами этого являются: необходимость переподготовки производственных кадров – в 73,5% хозяйств, нехватка финансовых средств – 52,9, необходимость переподготовки специалистов (агрономов, зоотехников) – в 26,5% хозяйств. А руководителей 2,9% сельскохозяйственных предприятий устраивают старые методы производства продукции (рис. 27).



- Требуется переподготовка производственных кадров
- Нехватка финансовых средств
- Требуется переподготовка специалистов
- Устраивают старые методы производства продукции

Рисунок 27 – Основные причины невозможности внедрения передовых методов производства сельскохозяйственной продукции в хозяйствах области (по данным обследования)

Пример оформления таблиц в выпускной квалификационной работе

Пример 1

Сведения о численности работающих в ОАО «Хлебная база № 3» и начисленной заработной плате в динамике за 2010–2012 гг. представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Численность персонала ОАО «Хлебная база № 3» и фонд заработной платы за 2017–2019 гг.

Показатель	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2019 г. к 2017 г., %
Численность работников, чел.	109	109	111	101,83
Начисленная заработная плата, тыс. руб.	14696,3	16341,6	18381,6	125,08
Средняя зарплата на 1 работника за год, тыс. руб./ чел.	134,8	149,9	165,6	122,85
Средняя зарплата на 1 работника за месяц, тыс. руб./ чел.	11,2	12,5	13,8	123,2

Пример 2

Большинство существующих вакантных рабочих мест характеризуются низким качеством: плохие условия труда, отсутствие видимых перспектив. Но все же одной из основных причин сокращения численности рабочих кадров в сельскохозяйственных организациях области является низкий уровень оплаты труда (табл. 5).

Таблица 5 – Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в экономике Омской области и ее отношение к средне-областному уровню в 2015–2019 гг.

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2019 г. к 2015 г., %
<i>Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, руб.</i>						
Всего в экономике	7124,3	8866,6	11003,6	13524,8	14780,5	207,5
Добыча полезных ископаемых	22248,0	27970,2	35750,1	34516,0	27795,8	124,9
Обрабатывающие производства	8272,5	9467,2	11857,6	13938,8	14531,9	175,7
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	9584,4	11549,2	13573,6	15942,7	17832,1	186,1
Строительство	8619,3	10114,4	13381,9	17113,1	17789,1	206,4
Сельское хозяйство	3047,6	3863,2	5182,0	7665,1	8485,5	278,4
<i>Отношение среднемесячной номинальной заработной платы к среднеобластному уровню, %</i>						
Всего в экономике	100	100	100	100	100	X
Добыча полезных ископаемых	312,3	315,5	324,9	255,2	188,1	60,2
Обрабатывающие производства	116,1	106,8	107,8	103,1	98,3	84,7

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2019 г. к 2015 г., %
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	134,5	130,3	123,4	117,9	120,6	89,7
Строительство	121,0	114,1	121,6	126,5	120,4	99,5
Сельское хозяйство	42,8	43,6	47,1	56,7	57,4	134,2

Пример 3

Л.И. Воронина [23, с. 245] поясняет, что натуральная оплата труда сотрудников организации в бухгалтерском учете отражается следующими записями (табл. 6):

Таблица 6 – Основные хозяйственные операции по натуральной оплате труда сотрудникам организации

Проводка	Хозяйственные операции
<i>Дт 70 Кт 90-1</i>	Погашены начисленные суммы заработной платы путем выдачи работникам продукции, товаров, предоставления услуг, выполнения в их пользу работ
<i>Дт 90-2 Кт 43</i>	Списана себестоимость готовой продукции, переданной в счет заработной платы
<i>Дт 90-3 Кт 68</i>	Начислен НДС
<i>Дт 70 Кт 68</i>	Удержан НДФЛ с суммы заработной платы
<i>Дт 70 Кт 50</i>	Выдана сотруднику через кассу денежная часть заработной платы за вычетом НДФЛ

Пример оформления формул в выпускной квалификационной работе

Поэтому для балльной оценки конкурентоспособности основных рабочих предприятий, ориентированных на повышение функциональной гибкости персонала за счет получения дополнительных и смежных профессий, предлагается формула 3:

$$K = 1,0 * TP + 1,5 * Д + 1,0 * C + 0,2 * P, \quad (3)$$

где K – общая сумма баллов, набранных рабочим по параметру «квалификация»;

TP – тарифный (квалификационный) разряд рабочего;

$Д$ – количество освоенных рабочим дополнительных профессий;

C – количество освоенных рабочим смежных профессий;

P – количество поданных рабочим рацпредложений за последние пять лет.

Правила оформления списка использованной литературы

Книги законодательные материалы

Конституция Российской Федерации : официальный текст : с учетом поправок, внесенных в 2014 г. – Москва : Айрис-пресс, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-8112-5643-3. – Текст : непосредственный.

Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2015 г. : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Новосибирск : Норматика, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-4374-0692-2. – Текст : непосредственный.

книги одного автора

Ремизов, А. В. Омское краеведение 1930-1960-х годов: очерк истории : монография / А. В. Ремизов. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Омск : Золотой тираж, 2018. – 446 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст : непосредственный.

книги двух авторов

Дресвянников, В. А. Человеческий интеллектуальный капитал: теория, методология и практика оценки : монография / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. – Москва : Русайнс, 2018. – 282 с. – ISBN 978-5-4365-1291-4. – Текст : непосредственный.

книги трех авторов

Сорокин, А. Н. Лабораторный практикум по теории механизмов и машин : учебное пособие / А. Н. Сорокин, Г. В. Редреев, А. С. Клоков. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 2019. – 109 с. – ISBN 978-5-89764-780-4. – Текст : непосредственный.

книги четырех авторов

(за косой чертой, после заглавия, указывать всех авторов)

Технологии создания интеллектуальных устройств, подключенных к Интернет : учебное пособие / А. В. Приемышев, В. Н. Крутов, В. А. Треяль, О. А. Коршакова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 99 с. – ISBN 978- 8114-2310-1. – Текст : непосредственный.

книги пяти и более авторов

(если авторов пять и более за косой чертой, после заглавия, указывать первых 3-х с добавлением [и др.])

Соппротивление материалов : учебник / П. А. Павлов, Л. К. Паршин, Б. Е. Мельников [и др.] ; под редакцией Б. Е. Мельникова. – 4-е издание, исправленное. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 555 с. – ISBN 978-5-9511-0007-8. – Текст : непосредственный.

книги под редакцией, составителями

*(если не больше 2-х – указывают двух
если больше – только первого с добавлением [и др.])*

Агрохимия : классический университетский учебник для стран СНГ / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во им. Д. Н. Прянишникова ВНИИА, 2017. – 853 с. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Текст : непосредственный.

Внутренние болезни животных : учебник / под общей редакцией Г. Г. Щербакова [и др.]. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 716 с. – ISBN 978-5-8114-1682-0. – Текст : непосредственный.

Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум / Российский государственный аграрный университет ; МСХА им. К. А. Тимирязева ; редактор В. М. Кошелев. – Москва : Юрайт, 2018. – 74 с. – ISBN 978-5-534-04156-9. – Текст : непосредственный.

Мы сами себе выбирали маршруты: 300-летию г. Омска посвящается, 1716-2016 гг. / составитель В. И. Хан. – Омск : [б. и.], 2017. – 702 с. – ISBN 978-5-95-23-0382-9. – Текст : непосредственный.

многотомные издания

Гаврилова, Н. Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации : учебник : в 3 частях / Н. Б. Гаврилова, М. П. Щетинин. – Москва : Росинформагротех, 2018. – ISBN 978-5-7367-1429-2. – Ч. 1. – 352 с. – Текст : непосредственный.

диссертация, автореферат диссертации

Елисеева, Н. С. Совершенствование элементов технологии возделывания гороха в подтаежной зоне Западной Сибири : специальность 06.01.01 «Общее земледелие, растениеводство» : диссертация на соискание ученой степени кандидата сельскохозяйственных наук / Елисеева Наталья Сергеевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2014. – 140 с. – Библиогр.: с. 104–123. – Текст : непосредственный.

Игошкина, И. Ю. Оценка экологического состояния водоема природного парка «Птичья гавань» (г. Омск) по показателям развития фитопланктона : специальность 03.02.08 «Экология» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата биологических наук / Игошкина Ирина Юрьевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2011. – 18 с. – Библиогр.: с. 17–18. – Место защиты : Омский государственный педагогический университет. – Текст : непосредственный.

стандарт

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст : дата введения 2019-07-01 / разработан Информационным телеграфным агентством России (ИТАР-ТАСС), Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный.

патент

Патент 2537546 Российская Федерация, МПК А22С 11/00, А23L 1/314. Способ производства вареной колбасы : № 2013113835 : заявл. 27.03.2013 : опубл. 10.01.2015 / Мартемьянова Л. Е., Задворнов Ю. А. ; заявитель Омский ГАУ. – 6 с. – Текст : непосредственный.

Библиографическое описание составной части ресурса

статья из газеты

Чернявская, Н. К. Юрий Михайлович Горбунов / Н. К. Чернявская, С. Муканов. – Текст : непосредственный // Кировец. – 2019. – № 7/8. – С. 8.

статьи из журнала

- один автор

Алымова, В. А. О загрязнении почв отходами / В. А. Алымова. – Текст : непосредственный // Экология производства. – 2019. – № 7. – С. 92–95.

- два и три автора

Бударина, О. В. Качество жизни населения в районе расположения очистных сооружений-источников неприятного запаха / О. В. Бударина, М. А. Пинигин, Н. В. Яковлев. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 16–22.

- четыре автора

Совершенствование требований к контролю безопасности питьевой воды при хлорировании / З. И. Жолдакова, Я. И. Лебедь-Шарлевич, Р. А. Мамонов, О. О. Сеницына. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 4–9.

- пять авторов и более

Селекция восстановления мужской фертильности для получения гибридов F1 озимой ржи / А. А. Гончаренко, А. В. Макаров, А. С. Ермаков [и др.]. – Текст : непосредственный // Аграрная наука. – 2019. – № 5. – С. 53–56.

статьи из сборника

Гаврилова, Н. Б. Ученые ФГБОУ ВПО Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина – АПК Омской области / Н. Б. Гаврилова. – Текст : непосредственный // Материалы Второго Международного научно-технического форума «Реализация государственной программы развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия: инновации, проблемы, перспективы» посвященного 95-летию юбилею ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина (27-29 марта 2013) / Министерство сельского хозяйства [и др.]. – Омск : ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина, 2013. – С. 26–29. – ISBN 978-5-89764-377-6.

Кирияш, О. А. Преподаватели и сотрудники ОмГАУ – участники Сталинградской битвы / О. А. Кирияш. – Текст : непосредственный // Сборник материалов к межвузовской

научной конференции аспирантов и студентов при гуманитарном факультете ОмГАУ. 2013 год : (преподавателям и студентам сельскохозяйственного института, участникам разгрома советскими войсками немецко-фашистских армий в Сталинградской битве посвящается) / Омский государственный аграрный университет П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во ИП Макшеевой Е. А., 2013. – С. 5–10.

раздел, глава из книги

История развития учения о питании растений и формирование агрохимии как науки. – Текст : непосредственный // Агрохимия / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во ВНИИА, 2017. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Ч. 1, гл. 2. – С. 35–81.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов

Книги

Из электронно-библиотечной системы «Znaniium.com»

краткое описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

или

полное описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный // Znaniium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znaniium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Лань»

краткое описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

или

полное описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL:

<https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Консультант студента»

краткое описание

Петров, К. М. Биogeография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

или

полное описание

Петров, К. М. Биogeография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный // Консультант студента : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Рекомендация НСХБ:

Полное библиографическое описание, в котором указывается наименование электронной библиотечной системы (например: Консультант студента : электронно-библиотечная система), рекомендуется использовать педагогам при подготовке методических указаний для студентов. Краткое библиографическое описание рекомендуется использовать студентам в списках использованных информационных ресурсов.

статьи из журнала

(указывать дату публикации, если нет - дату обращения)

Чибис, С. П. Особенности развития и размножения смородины красной в Омской области / С. П. Чибис, Р. В. Чернов, А. В. Журавлева. – DOU 10.142151/ monitoring 2019.6.01. – Текст : электронный // Электронный научно-методический журнал Омского ГАУ. – 2019. – № 2 (17). – URL: <http://e-journal.omgau.ru/index.php/vyp-rus/2019-god/2-17-aprel-iyun-2019-g>. – Дата публикации: 12 января 2020.

Влияние элементов технологии возделывания на урожайность зерна голозерного ячменя / А. В. Гладких, Н. А. Рендов, Н. В. Некрасова, С. И. Мозылева. – DOU10.15422/ monitoring 2019.7.02. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного аграрного университета. – 2019. – № 2. – С. 19–23. – URL: https://www.omgau.ru/upload/iblock/c88/3_34.pdf (дата обращения: 22 февраля 2019).

документы из информационно-правовой системы «Гарант»

О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ : [Принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года]. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71029192/> (дата обращения: 11.03.2019).

О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов : Федеральный закон от 28 ноября 2018 г. № 433-ФЗ : Принят Государственной Думой 20 ноября 2018 года : одобрен Советом Федерации 23 ноября 2018 года. – Текст : электронный // Гарант: информационно-правовое обеспечение. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана (дата обращения: 11.03.2019).

статья из сборника

Петрова, С. В. Сорты георгины культурной для использования в составе ландшафтных композиций при озеленении населенных пунктов / С. В. Петрова, А. Ф. Степанов. – Текст : электронный // Сборник материалов XXV научно-технической студенческой конференции, (18 апреля 2019 года) / Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во Омский ГАУ, 2019. – С. 74–77. – URL: <http://e-journal.omgau.ru/images/conf/190418/sbornik190418.pdf> (дата обращения: 01.09.2019).

сайты

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

раздел сайта

Вавилов Николай Иванович : годы жизни 25.11.1887–26.01.1943. – Текст : электронный // Библиографическая энциклопедия РАСХН, ВАСХНИЛ. – URL: <http://www.cnsnb.ru/AKDiL/akad/base/RV/000739.shtm> (дата обращения: 01.09.2019).

Российский индекс научного цитирования. – Текст : электронный // Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU : [сайт]. – 2000. – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp (дата обращения: 01.09.2019).

CD-диски

Донченко, Л. В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях : учебное пособие / Л. В. Донченко, Е. А. Ольховатов. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-81142110-7. – Текст : электронный.

СПРАВОЧНО:

При оформлении библиографического списка:

1. Пробелы ставятся до и после знаков препинания : ; - / //

2. Пробелы ставятся после знаков препинания . ,

3. * : ; употребляются без пробела с одной стороны, если входят в название источника.

Пример оформления приложений

Приложение 1

Макет таблицы

для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации

Таблица – Структура активов и пассивов по классу ликвидности

<i>Актив</i>	<i>На начало отчетного периода</i>	<i>На конец отчетного периода</i>	<i>Пассив</i>	<i>На начало отчетного периода</i>	<i>На конец отчетного периода</i>	<i>Платежный излишек или недостаток</i>	
1	2	3	4	5	6	7=2-5	8=3-6
<i>A₁ Наиболее ликвидные активы</i>			<i>П₁ Наиболее срочные обяза- тельства</i>				
<i>A₂ Быстро реализуемые активы</i>			<i>П₂ Кратко- срочные пассивы</i>				
<i>A₃ Медленно реализуемые активы</i>			<i>П₃ Долгосроч- ные пассивы</i>				
<i>A₄ Трудно ре- ализуемые активы</i>			<i>П₄ Постоянные пассивы</i>				
<i>Баланс</i>			<i>Баланс</i>				

**Пример заявки организации
на выполнение выпускной квалификационной работы**

СПК «Ермак»
Россия, 646845
Омская область, Нововаршавская район,
с Ермак, ул. Молодежная, 19
ИНН 5525009789
ОГРН 552501001

И.о декана
Экономического факультета
ФГБОУ ВО Омский ГАУ
В.В. Кузнецовой

Просим поручить студенту(ке), Пакштяеву Илье Сергеевичу, выполнить выпускную квалификационную работу на тему: «Повышение эффективности сельскохозяйственного производства в СПК «Ермак» Нововаршавского района Омской области на основе процессного управления», в которой он должен проанализировать условия хозяйствования предприятия, провести оценку эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия, обратив особое внимание на следующие вопросы:

1. Теоретические аспекты экономической эффективности сельскохозяйственного производства в аспекте процессного управления.
2. Организационно-экономическая характеристика СПК «Ермак»
3. Разработка рекомендаций по повышению экономической эффективности производства в отрасли растениеводства предприятия.

Руководство СПК «Ермак» берет на себя обязательства оказать необходимое содействие успешному выполнению работы.

Председатель СПК «Ермак»

_____ В.И.Герк

Пример контракта на создание научной продукции

КОНТРАКТ

на создание научной продукции

г. Омск

« » 20 г.

№ _____

Экономический факультет Омского государственного аграрного университета имени П.А. Столыпина (кафедра менеджмента и маркетинга), именуемый в дальнейшем «Консультант» в лице заведующей кафедрой Асташовой Екатерины Анатольевны с одной стороны, и СПК «Ермак» в лице председателя Владимира Иосифовича Герка, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, пришли к соглашению о выполнении «Консультантом» научно-исследовательской работы для «Заказчика».

1. Характер и объем работ

«Консультант» принимает на себя выполнение услуг по теме: «Повышение эффективности сельскохозяйственного производства в СПК «Ермак» Нововаршавского района Омской области на основе процессного управления».

Конкретные направления исследования оговорены в приложении 1 к контракту «Техническое задание».

По взаимному намерению сторон «Консультант» действует только в пределах своей профессиональной сферы, как независимый подрядчик для всех целей и ситуаций «Заказчика».

«Консультант» обязуется работать в соответствии с международными стандартами своей профессии.

«Заказчик» не несет ответственности за повреждения, издержки или расходы, которые могут возникнуть вследствие травмы или повреждения собственности «Консультанта» в ходе исполнения данного соглашения.

2. Продолжительность периода работы и прекращение действия контракта

Продолжительность периода работы для «Консультанта» по данному контракту будет от « » 20 г. до « » 20 г. и может быть продлена позднее по обоюдному согласию сторон.

Как «Заказчик» так и «Консультант» могут прервать действие данного контракта по письменному заявлению, предоставленному другой стороне за 30 дней до планируемого окончания действия контракта.

«Заказчик» сохраняет за собой право прекратить или приостановить работу «Консультанта», если, по его мнению, проведение мероприятий происходило не в интересах «Заказчика»

3. Способы и размер оплаты

Оплата осуществляется по исполнению условий контракта в соответствии датой его окончания, при этом допускается любая форма безналичных расчетов.

Размер оплаты устанавливается по согласованию с обеими сторонами.

Расчет наступает после выполнения и сдачи «Консультантом» предусмотренных заданий «Заказчику» на основании оформления Акта приема-передачи выполненных работ и накладной (ф.№ 120-к).

Акт приема-передачи выполненных работ составляется по выполненному заданию в присутствии «Консультанта» и «Заказчика», при этом не исключается присутствие третьих лиц (независимые эксперты в данной области решаемых вопросов, специалисты управления сельского хозяйства и продовольствия регионального или районного уровней и т.п.).

В результате заключения контракта, стороны пришли к соглашению, что выполнение заданий, указанных в приложении 1 оценивается в сумму 15 000 рублей.

4. Иные условия контракта.

Экономический факультет Омского ГАУ («Консультант») направляет в распоряжение «Заказчика» своего студента 3 курса Пакштяева Илью Сергеевича для изучения передового опыта и прохождения стажировки.

Сумма, подлежащая к уплате «Заказчиком» в соответствии с п.3.5 взаимозачитывается перед «Консультантом» в полном объеме за предоставление студенту информационной базы, оказание ему консультационных услуг специалистами исследуемого предприятия, оказание квалифицированной помощи в процессе прохождения практики (стажировки).

5. Авторские права.

«Консультант» согласен не включать преднамеренно любой материал, предоставленный по данному соглашению в различные официальные письменные источники и публикации, без письменного разрешения «Заказчика».

Все оказанные услуги, выполненные работы, созданная научно-техническая продукция, оговоренные в п. 1.4 являются собственностью «Заказчика», который по праву последнего может использовать или уничтожить их в процессе своей работы.

Удостоверяя все вышеозначенное, стороны и составили данное соглашение.

Юридические адреса сторон:	
«Консультант»	«Заказчик»
Омск- 8	СПК «Ермак»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ	Россия, 646845
Экономический факультет	Омская область, Нововаршавская район,
Ул. Физкультурная 8 ^е	с Ермак, ул. Молодежная, 19
Корпус – V	
Кафедра менеджмента и маркетинга	

Зав. кафедрой менеджмента и
маркетинга

_____ Е.А. Асташова
(подпись)
пись)

Председатель СПК «Ермак»

_____ В.И. Герк
(под-

**Техническое задание
на выполнение НИР на кафедре менеджмента и маркетинга
Экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

1. Название, цель и краткое содержание исследования:

1.1 Наименование темы исследования «Направления повышения экономической эффективности производства продукции растениеводства в ЗАО "Азовское" Азовского района Омской области на основе оптимизации использования материально-технических ресурсов предприятия».

1.2 Обоснование необходимости работ. Повышение экономической эффективности ЗАО «Азовское» позволит предприятию получить дополнительную прибыль.

1.3 Цель: выявить направления повышения экономической эффективности продукции растениеводства в ЗАО «Азовское» Азовского района Омской области.

1.4 Задачи:

1. изучены сущность и понятие эффективности производства продукции растениеводства на основе оптимизации использования материально-технических ресурсов предприятия;

2. оценена экономическая эффективность производства продукции растениеводства предприятия ЗАО «Азовское»;

3. разработаны мероприятия по повышению экономической эффективности производства продукции растениеводства предприятия ЗАО «Азовское».

Основные разделы исследования:

1. Совершенствование технологии производства зерновой продукции
2. Влияние сортосмены на уровень производства рапса;
3. Приобретение сеялки ОБЬ – 4 ЗТМ.

2. Стоимость проекта и условия оплаты оговорены ранее в контракте.

3. Научное руководство исследованием осуществляют канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга О.С. Евдохина

Юридические адреса сторон:	
«Консультант»	«Заказчик»
Омск-8	ЗАО «Азовское»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ	Россия, 646773, с.Азово
Экономический факультет	Омская обл. Азовский Н.Н. район
Ул. Физкультурная 8 ^с	ул. Советская, д.60
Корпус – V	
Кафедра менеджмента и маркетинга	

Зав. кафедрой менеджмента и маркетинга

Директор
ЗАО «Азовское»

Е.А. Асташова
лов
(подпись)

Г.С. Гика-
(подпись)

СПК «Ермак» (наименование организации) Администрация (структурное подразделение)		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	
		Вид деятельности по ОКВЭД	
		Контракт	номер
Срок действия Контракта		дата	
		с	
		по	

АКТ
о приеме работ,
выполненных по контракту,
заключенному на время вы-
полнения научно-
исследовательской работы

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ **Председатель**
(должность)
В.И. Герк
(личная подпись) (расшифровка подписи)
Место печати

В соответствии с контрактом № _____ от “___” _____ 20__ г.
Работник Пакштяев Илья Сергеевич

(фамилия, имя, отчество)

выполнил за отчетный период следующие работы:

Номер по порядку	Наименование работы	Сумма, руб.
1	Оценка производственно-хозяйственной деятельности СПК «Ермак»	4000
2	Анализ внутренней и внешней среды СПК «Ермак»	1000
3	Рекомендации по основным мероприятиям повышения экономической эффективности производства продукции	4000
4	Рекомендации по обновлению машинно-тракторного парка	4000
5	Расчет инвестиционного проекта по обновлению парка техники	2000
Итого		15000

Работы выполнены в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями:

(указать качество, объем, уровень выполнения работ)

- Оценка производственно-хозяйственной деятельности СПК «Ермак»
- Анализ внутренней и внешней среды СПК «Ермак»
- Рекомендации по основным мероприятиям повышения экономической эффективности производства продукции
- Рекомендации по обновлению машинно-тракторного парка
- Расчет инвестиционного проекта по обновлению парка техники

на общую сумму пятнадцать тысяч рублей 00 копеек

(прописью)

Работу сдал

Студент

(личная подпись)

Пакштяев И.С.

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой менеджмента и маркетинга

(личная подпись)

Асташова Е.А.

(расшифровка подписи)

Работу принял

Представитель работодателя

(руководителя организации)

(место печати)

(личная подпись)

Герк В.И.

(расшифровка подписи)