

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 02.09.2024 11:54:57
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81a5b107b04e119f29817

**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 «Производственный менеджмент»**

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) «Производственный менеджмент» 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 «Производственный менеджмент» является обязательным обособленным приложением к рабочей программе БЗ.01 (Д) Государственная итоговая аттестация, направленность (профиль) «Производственный менеджмент».

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 «Производственный менеджмент».

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) «Производственный менеджмент».

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) «Производственный менеджмент» 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) «Производственный менеджмент».

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) «Производственный менеджмент».

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:

разработка и реализация комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; контроль и оценка результатов деятельности; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.

Информационно-аналитическая деятельность:

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; - анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий.

Предпринимательская деятельность:

выявление и оценка возможностей развития организации; разработка бизнес-планов проектов и предприятий; разработка и модернизации бизнес-модели организации.

Компетенции из числа предусмотренных ФГОС ВО, 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 постав- ленной 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 задач 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 уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1УК-7 – поддерживает должный уровень физической 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-ЗУК-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-1 Способен к использованию инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы подразделений организации	ИД-1ПК-1 – Обладает знаниями сущности инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы подразделений организации ИД-2ПК-1 – умеет применять инструменты качественного и количественного анализа при оценке результатов работы подразделений организации ИД-3ПК-1 – владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием подразделений организации
ПК-2 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1ПК-2 – обладает знаниями структуры организации, основ руководства структурными подразделениями, направлений деятельности организации, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц ИД-2ПК-2 – классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации ИД-3ПК-2 – организует обмен информацией между подразделениями, должностными лицами и партнерами организации
ПК-3 Способен разрабатывать и совершенствовать регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации	ИД-1ПК-3 – обладает знаниями теории процессного управления, умеет анализировать информацию о процессе, требования к процессу, цели процесса или административного регламента ИД-2ПК-3 – обладает знаниями основ операционного менеджмента, экономики, учета затрат, умеет разрабатывать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений)
ПК-4 Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ИД-1ПК-4 – обладает знаниями нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности ИД-3ПК-4 – знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации.

ПК-5 Способность осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ИД-1ПК-5 – умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования ИД-2ПК-5 – знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда ИД-3ПК-5 – обладает знаниями экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, порядка разработки календарных планов планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов.
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

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 работы (бакалаврской работы)	Форма
	Подготовка доклада и раздаточного материала	Описание
	Титульный лист раздаточного материала к выпускной квалификационной работы (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. Адаптация сельскохозяйственного предприятия к агропродовольственному рынку. 2. Формирование и развитие конкурентной стратегии предприятия. 3. Повышение конкурентоспособности предприятия. 4. Повышение конкурентоспособности продукции предприятия. 5. Разработка системы управления качеством продукции на предприятии. 6. Организация работы по антикризисному управлению на предприятии. 7. Повышение эффективности использования средств государственной поддержки сельскохозяйственного производства (уровень района, хозяйства). 8. Развитие мотивационной системы менеджмента качества в сельскохозяйственной организации. 9. Пути повышения эффективности использования основного и оборотного капитала на предприятии. 10. Совершенствование оперативного планирования на предприятии. 11. Совершенствование организации снабжения предприятий материально-техническими ресурсами. 12. Совершенствование организации производства в отдельной отрасли сельскохозяйственного предприятия. 13. Пути увеличения рентабельности предприятия. 14. Совершенствование организации внутрихозяйственного планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия. 15. Совершенствование системы технологического развития предприятия. 16. Совершенствование системы бизнес-планирования на предприятиях АПК (указывается конкретное хозяйство). 17. Развитие предпринимательской деятельности на предприятии АПК. 18. Разработка стратегического плана развития предприятия. 19. Оптимизация производственной программы перерабатывающего предприятия. 20. Оптимизация производственно-отраслевой структуры сельскохозяйственного предприятия. 21. Формирование оптимальной кормовой базы предприятия. 22. Формирование оптимального состава машинно-тракторного парка (наименование предприятия). 23. Совершенствование организации и оплаты труда на предприятии (обозначить отрасль). 24. Совершенствование организации рабочих процессов в растениеводстве (животноводстве). 25. Организация деятельности подсобных производств (на примере конкретного предприятия)	Организационно-управленческая деятельность: разработка и реализация комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; контроль и оценка результатов деятельности; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей. Информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; - анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий. Предпринимательская деятельность: выявление и оценка возможностей развития организации; разработка бизнес-планов проектов и предприятий; разработка и модернизации бизнес-модели организации.

Тематика ВКР	Профессиональная задача, на готовность к решению которой можно проверить обучающегося через эту тему
26. Совершенствование форм морального и материального стимулирования труда работников предприятия. 27. Совершенствование системы обучения персонала предприятия в целях обеспечения качества труда. 28. Формирование конкурентоспособности работников крупной сельскохозяйственной организации. 29. Совершенствование работы администрации по формированию трудовых коллективов в растениеводстве (животноводстве). 30. Повышение эффективности использования трудового потенциала на предприятии. 31. Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности на предприятии. 32. Организация подготовки и повышения квалификации кадров информационных и консультационных служб сельскохозяйственных организаций (указать производственное направление). 33. Совершенствование бизнес-процессов организаций АПК. 34. Организация работ по реструктуризации предприятия (на примере конкретного хозяйства). 35. Кооперирование предприятий по производству (или переработке) сельскохозяйственной продукции. 36. Управление транзакционными издержками на предприятии. 37. Управление транзакционными издержками в корпорации системы материально-технического обеспечения АПК. 38. Совершенствование информационного обеспечения предприятия. 39. Совершенствование структуры управления на сельскохозяйственном предприятии. 40. Совершенствование работы экономической службы на предприятии по обеспечению устойчивого производства. 41. Совершенствование деятельности диспетчерской службы на сельскохозяйственном предприятии. 42. Совершенствование структуры и функций учетно-экономической службы на предприятии. 43. Обеспечение экономической устойчивости хозяйствующих субъектов. 44. Повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. 45. Организация материально-технического обеспечения предприятия. 46. Совершенствование организационной структуры предприятия. 47. Организация и развитие лизинга на предприятиях АПК.	Организационно-управленческая деятельность: разработка и реализация комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; контроль и оценка результатов деятельности; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей. Информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; - анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий. Предпринимательская деятельность: выявление и оценка возможностей развития организации; разработка бизнес-планов проектов и предприятий; разработка и модернизации бизнес-модели организации.

Тематика ВКР	Профессиональная задача, на готовность к решению которой можно проверить обучающегося через эту тему
48. Резервы повышения экономической эффективности производства продукции в отдельной отрасли предприятия. 49. Организационные мероприятия по профилактике банкротства сельскохозяйственных предприятий. 50. Управление технологическими процессами для обеспечения конкурентных преимуществ на предприятии. 51. Информационное обеспечение управленческих решений в сфере деятельности _____ (наименование предприятия). 52. Обоснование управленческого решения по выбору направления развития предприятия (наименование предприятия). 53. Совершенствование инновационной деятельности на предприятиях АПК (указывается конкретное хозяйство). 54. Разработка инвестиционного проекта диверсификации экономической деятельности предприятий АПК (указывается конкретное хозяйство) с помощью программного продукта. 55. Совершенствование инвестиционной привлекательности предприятий АПК (указывается конкретное хозяйство).	Организационно-управленческая деятельность: разработка и реализация комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; контроль и оценка результатов деятельности; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей. Информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; - анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов и действий. Предпринимательская деятельность: выявление и оценка возможностей развития организации; разработка бизнес-планов проектов и предприятий; разработка 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 –
Производственный менеджмент

(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: Производственный менеджмент

Утверждаю:
Зав. кафедрой _____ Е.А. Асташова
«__» _____ 2020 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 «__» _____ 2019 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 _____

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

9. 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 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 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 (210x297 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, представляющем 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: Производственный менеджмент

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 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».

Пример оформления текстовой части выпускной квалификационной работ

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 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).

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 подрисуночной 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.

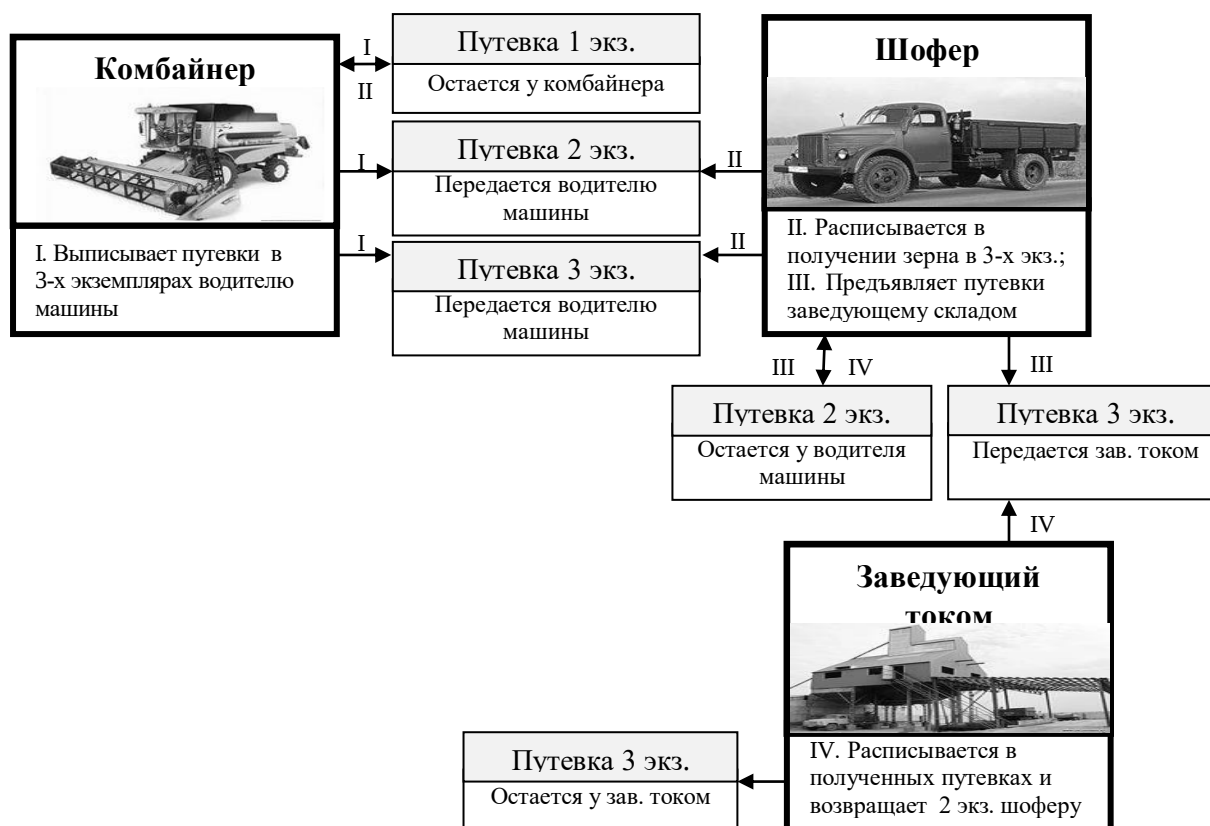


Рисунок 5 – Оприходование зерновой продукции с применением путевок

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 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 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.

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 7.05–2008 [6].

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

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 литература, 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.: Экономика, 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. –

(Проект Европейского Союза Tempus (Takis) – Project CD-JEP № 21111-2000).

– *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; видеоадаптер (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>. – 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. Посредине 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, Ѕ, 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
Ценовые	Цена реализации	Цена реализации
Неценовые: 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

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

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 «Производственный менеджмент»).

«__» _____ 20____ г.

Руководитель

Должность

подпись

/ _____ ФИО _____ /

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.

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 (титульном 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 «Производственный менеджмент»

Научный руководитель:

ОМСК 20__

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 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.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии	
--	--

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: «_____»

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:

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 _____

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)

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 четырехбалльной 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, несамостоятельность 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 лист 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>лингвистики и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2024</u> .	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук</u> <u>д.э.н.</u> <u>С.А. Жеманова</u>	
б) На заседании методической комиссии по направлению _____;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2024</u> .	
Председатель МКН – <u>28.03.02. Менеджмент</u> <u>Бур</u> <u>Н.А. Бурмисова</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Коммерческий директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	  _____ /Белёвкин С.В./

