



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра организации сельскохозяйственного производства



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой, профессор по учебно-методической работе, проф.
Г. Зиганшин
мая 2020 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2020

Казань – 2020

Составители: Мухаметталиев Фарит Нургалиевич, д.э.н., профессор
Асадуллин Наиль Марсирович, к.т.н., доцент

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании кафедры Организации сельскохозяйственного производства «28» апреля 2020 года (протокол №10)

Зав. кафедрой, д.э.н., профессор  Мухаметталиев Ф.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2020 г. (протокол №11)

Предмет. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент

 Низамутдинов М.М.

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «12» мая 2020 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.02 Менеджмент, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по государственной итоговой аттестации:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения программы ГИА

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВПО)	Результаты освоения образовательной программы
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: основные фундаментальные вопросы экономики; новейшие тенденции развития экономической теории; фундаментальные философские аспекты своей профессиональной деятельности; институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством Уметь: применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы экономических и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом экономическом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; анализировать экономические процессы и оценивать эффективность экономического управления; Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем экономики и общества; методами научного объяснения основных проблем экономической теории; способностью к аналитическому мышлению, к диалогу, стремление к расширению своей эрудиции на основе интереса к экономическим наукам.
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: основные этапы человеческой истории; основные события отечественной (русской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии обществ Уметь: основные этапы человеческой истории; основные события отечественной (русской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками социологического анализа, беспристрастного объективного

		научного подхода к проблемам; навыками работы с исторической литературой
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: - базовые экономические понятия; - объективные основы экономики производства в отраслях АПК; - основы и условия функционирования отраслей АПК Уметь: - использовать экономические знания для анализа значимых проблем и процессов отраслей АПК; - использовать теоретические знания об экономике развития отраслей АПК; - анализировать эмпирические сведения об экономике развития отраслей АПК Владеть: - теоретическими и прикладными профессиональными знаниями экономики отраслей АПК и их места в системе национального хозяйства и особенностей отраслевых организационно-экономических процессов в современных условиях хозяйствования
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; нормативные категории русского языка, коммуникативных механизмов общения; техники полемического мастерства; стилистические приёмы вербализации; основные речевые стратегии и тактики Уметь: применять на практике полученные теоретические знания; грамотно анализировать собственную речевую культуру в соответствии с нормативными и этическими требованиями Владеть: умением на практике применять полученные теоретические знания; грамотно анализировать собственную речевую культуру в соответствии с нормативными и этическими требованиями
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные фундаментальные вопросы культурологи, этики, эстетики, философской антропологии и аксиологии; основные этапы человеческой истории; понятие и структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных

		наук в профессиональной деятельности; - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; осмысливать общественные явления и ориентироваться в них; оценивать свои достоинства и недостатки Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; методологией познавательных действий в сфере управления формами и методами самообучения и самоконтроля; методами и средствами познания; навыком выбора средств и способов развития своих достоинств и устранения недостатков.
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: логику принятия решений, логику делового общения и разрешения конфликтов; основные понятия и содержание делового общения; основные методы самоконтроля. Уметь: быстро и правильно совершать стандартные операции мышления; рефлексировать индивидуально-психологические особенности, способствующие или препятствующие выполнению профессиональных действий; использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля Владеть: способностью к аналитическому мышлению, к диалогу, стремление к расширению своей эрудиции; способностью обнаружения типичных ошибок в рассуждениях; навыками саморазвития и самоконтроля; системой психологических знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня и корректному выполнению профессиональных действий;
ОК-7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: основные положения о физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, о социально – биологических основах физической культуры, об основах здорового образа и стиля жизни Уметь: применять систему знаний практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, воспитание и совершенствование психофизических

		способностей и качеств. Владеть: практическими навыками основ физической культуры
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; этические основы деятельности психолога-практика, её психические и психофизиологические особенности. Уметь: использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; анализировать свою деятельность и применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции. Владеть: приемами первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; навыками рефлексии своей профессиональной деятельности и саморегуляции
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеть: теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать методы принятия управленческих решений, элементы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации Уметь использовать элементы принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации

		Владеть навыком принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методику распределения полномочий с учетом личной ответственности Уметь: планировать организационные структуры на предприятии, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности Владеть: стратегиями управления человеческими ресурсами организаций, навыками планирования и распределения полномочий с учетом личной ответственности на предприятии, информацией проектирования организационных структур
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: требования к проведению таких управленческих действий как деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; информация о видах делового общения, структура исходящих деловых документов, этапы подготовки к каждому виду делового общения Уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию, применять оценочные процедуры в процессе делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведению совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций подготавливать и проводить публичные выступления, вести переговоры и совещания, в том числе удаленно, с помощью средств связи, инициировать и поддерживать деловую переписку; умение использовать экономический инструментальный для анализа внешней и внутренней среды организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на

		организацию Владеть: методологией экономического исследования современными средствами и методами делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведению совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций, навыками осуществления публичных коммуникаций, грамотного изложения собственных мыслей, формулировки утверждений экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: содержание понятий финансового планирования и прогнозирования: цели, задачи, формы и методы, принципы и стадии; современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие в организации денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения Уметь: анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния организации, используя современные методы и показатели такой оценки; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Владеть: специальной терминологией; навыками в использовании методов анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами реализации основных управленческих функций
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: - принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений в операционной деятельности организации; - способы совершенствования операционной деятельности. Уметь: - планировать и контролировать операционную деятельность организации;

		- оценивать операционную деятельность организации и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию; - использовать методы исследования операций при организации деятельности предприятия. Владеть: - методами управления операциями; - навыками формирования организационной и управленческой структуры организаций с учетом требований операционного менеджмента; - навыками совершенствования операционной деятельности организации.
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности; информационно-коммуникационные технологии; основные требования информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: информационно-коммуникационными технологиями, необходимыми для решения задач в менеджменте.
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основные теории мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; осуществлять процедуру диагностики организационной культуры Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, методиками диагностики организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

	межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	на основе современных технологий управления персоналом при деловом общении Уметь: решать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом при деловом общении Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом при деловом общении
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: особенности менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности; основы стратегического анализа внешней и внутренней среды, виды стратегий; методы разработки стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Уметь: проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды организации; разрабатывать стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности разрабатывать план мероприятий по реализации стратегии. Владеть: современными инструментами взаимодействия стратегических целей и задач; навыками разработки и реализации конкурентной стратегии организации
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых	Знать: современные концепции и теории финансового менеджмента. методы и модели оценки финансовых активов; основы управления финансами организации, их функциональные элементы, цели и задачи, организационную структуру управления. состав и структуру капитала предприятия и его составные элементы; какие источники финансирования, в т.ч. и заемного, доступны предприятию. базовые принципы выбора политики управления оборотными активами Уметь:

	рынках в условиях глобализации	анализировать и интерпретировать данные статистики о финансовых процессах и явлениях. выявлять тенденции изменения финансовых показателей. осуществлять выбор математических моделей для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей. анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; выбирать оптимальную структуру капитала корпорации. проектировать организационную структуру финансовой службы, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; использовать данные отчета о финансовых результатах и баланса предприятия для принятия инвестиционных и финансовых решений. осуществлять сравнительный анализ результатов работы предприятия со среднеотраслевыми показателями в рамках модели Дюпона. применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Владеть: навыками использования методов и приемов управления предприятием в инфляционной среде, в условиях риска, с учетом фактора ликвидности и оценки стоимости денег во времени. навыками краткосрочного финансового планирования, расчета максимально возможной скидки и продолжительности отсрочки платежа, как инструментов кредитной политики; навыками принятия управленческих решений по управлению оборотными внеоборотными активами; навыками управления финансированием оборотных активов, запасами, дебиторской задолженностью и денежными активами.
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными	Знать: практические аспекты разработки и обоснования управленческих решений; виды взаимосвязей между функциональными

	стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	стратегиями компаний Уметь: разрабатывать и обосновывать управленческие решения по направлению хозяйственной деятельности организации; осуществлять коммуникации и эффективно использовать их в профессиональной деятельности Владеть: методами организационно-управленческой деятельности по направлению деятельности организации
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; использовать методы управления проектами и быть готовым к их реализации с использованием современного программного обеспечения Владеть: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами web-технологий
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	Знать: основы организации производства, методики контроля и реализации организации производства; знать методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Владеть: навыками поэтапного контроля за организацией производства

	проектов и работ	
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: основные принципы и концепции инновационного менеджмента, основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные бизнес-процессы в организации; виды и методы организационного планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; практики управления ресурсами в современных организациях; Уметь: проводить анализ рынка, используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; Владеть: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государств; методами реализации основных управленческих функций; методами анализа

		финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методологией экономического исследования.
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; основные бизнес-процессы в организации. Уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. Владеть: методологией управленческого анализа и интерпретацией полученных результатов; навыками построения стандартных экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области предпринимательской деятельности.
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: - порядок оформления первичных документов; - порядок формирования бухгалтерских записей (проводки) и регистров бухгалтерского учёта Уметь: - собирать и обрабатывать учетные данные, необходимые для подготовки финансовой отчетности и расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; - систематизировать информацию для заполнения первичных документов . Владеть: - навыками поиска источников получения, сбора, классификации и анализа экономических данных с целью подготовки достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - навыками анализа хозяйственной деятельности с помощью компьютерных систем
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами,	Знать: принципы проектирования межличностных, групповых и

	используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	организационных связей с деловыми партнерами, направленные на развитие организации. Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации. Владеть: современными технологиями и методами организации и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: методологию и инструментарий бизнес-планирования и управления проектами; методологию и инструментарий внедрения технологических и продуктовых инноваций. Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Владеть: методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. Уметь: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. Владеть: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками

		калькулирования и анализа себестоимости продукции
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: теоретические основы количественного и качественного анализа рисков; требования к принятию эффективных решений об инвестировании и финансировании. Уметь: проводить идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков. Владеть: методами и инструментами анализа и оценки рыночных и специфических рисков для принятия решений; инструментами анализа чувствительности инвестиционных и финансовых решений к рыночным и специфическим рисками.
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; принципы организации финансового планирования и прогнозирования; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов Уметь: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку; разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования; анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. Владеть: методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; технологиями финансового планирования и прогнозирования; различными финансовыми инструментами
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые	Знать: теоретические основы нахождения и оценки новых рыночных возможностей, принципы формирования и описание бизнес-идеи; принципы организации финансового планирования и прогнозирования. Уметь: оценивать новые рыночные возможности, перспективность и возможность практической

	бизнес-модели	реализации бизнес-идеи; разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования Владеть: методами и навыками поиска новых рыночных возможностей формирования бизнес-идеи; технологиями финансового планирования и прогнозирования.
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: принципы организации бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых субъектов индустрии спорта (направлений деятельности, продуктов и т.п.). Владеть: инструментами оценки качества составления бизнес-планов.
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: роль, функции и задачи менеджера в организации предпринимательской и консультационной деятельности в АПК Уметь: анализировать процессы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Владеть: навыками координации предпринимательской и консультационной деятельности в АПК в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: нормативные акты, утвердившие формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; знать требования законодательства по подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Уметь: утвердить разработанные проекты документов в установленном порядке Владеть: навыками использования организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом обучения. Проводится в 8 семестре на 4 курсе для студентов очной формы; 10 семестре для студентов заочной формы обучения.

3. ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестация составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

На контактную работу студента с руководителем выделено 18 часов для очной формы обучения и 5 часов для заочной формы обучения, на рецензирование выпускной квалификационной работы 1 часа. На защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) отводится 0,5 ч.

4. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Производственный менеджмент» в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и решением Ученого совета ФГБОУ ВО Казанский ГАУ осуществляется в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся работу, демонстрирующую наличие у ее автора соответствующих компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы, учебно-методическое и информационное обеспечение выполнения выпускной квалификационной работы приведены в:

Мухаметгалиев Ф. Н. Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» / Ф.Н. Мухаметгалиев, И.Г. Гайнутдинов, В.Я. Петрова – Казань: Изд-во Казанский ГАУ, 2016. – 40 с.

Темы выпускных квалификационных работ бакалавров определяются выпускающей кафедрой организации сельскохозяйственного производства. Темы выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, доводятся до их сведения не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой государственной аттестации. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы по направлению «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» из перечня, подготовленного кафедрой и утвержденной приказом ректора. По письменному заявлению обучающегося предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра, студенту решением кафедры назначается руководитель, как правило, из числа преподавателей кафедры. При

необходимости для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра могут быть назначены консультанты.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за бакалаврами, назначение руководителя, рецензентов производится за месяц до защиты ВКР и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ бакалавров, устанавливаются директором Института экономики на основании требований к государственной итоговой аттестации федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ», но не позднее 30 июня.

4.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

Комиссии создаются по каждому направлению подготовки.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

Составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается проректор по учебно-воспитательной работе на основании распорядительного акта ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Для проведения государственной итоговой аттестации директором после утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, соответствующему федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой институтом на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

1) определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;

2) принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;

3) разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

Разработанный на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры порядок проведения

защиты выпускных квалификационных работ доводится до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала защиты.

Защита выпускной квалификационной работы бакалавра проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя в качестве обязательных элементов:

- выступление выпускника с кратким изложением основных результатов работы;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии и лиц, присутствующих на заседании государственной экзаменационной комиссии;
- выступление рецензента с оценкой основных результатов выпускной квалификационной работы. В случае отсутствия рецензента рецензию зачитывает председатель государственной экзаменационной комиссии;
- ответ выпускника на замечания рецензента;
- ответы выпускника на замечания членов государственной экзаменационной комиссии и лиц, выступивших в ходе обсуждения выпускной квалификационной работы.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент», разработанной ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ» в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) «бакалавр» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Государственная экзаменационная комиссия может принять решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

В соответствии с п.28 «Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании о квалификации и их дубликатов», утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. №112 диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам итоговой государственной аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой государственной аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий заслушиваются на заседании Ученого совета института экономики. В решении совета должны быть даны оценка качества профессиональной подготовки студентов института и рекомендации о ее совершенствовании.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также инвалиды и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

А) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

Б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в пункте Б результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

-об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

4.2. Требования к выпускной квалификационной работе

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Подготовка выпускной квалификационной работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В выпускной квалификационной работе, на основе материалов производственной и преддипломной практики, дается анализ и характеристика проблемы, как правило, на примере конкретной организации, описываются пути ее решения.

Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ.

Подготовка выпускной квалификационной работы начинается с выбора темы. Тема должна иметь прикладное значение, как правило, учитывать потребности конкретной организации, отвечать современным направлениям развития менеджмента организации. При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем выпускных квалификационных работ, разработанным выпускающей кафедрой.

После выбора темы выпускной квалификационной работы и утверждения научного руководителя в пределах запланированного их количества за каждым преподавателем кафедры студенты пишут заявления на имя заведующего кафедрой организации сельскохозяйственного производства с указанием выбранной темы (приложение А). Заведующий кафедрой определяет, в необходимых случаях, консультанта по разработке отдельных вопросов выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой организации сельскохозяйственного производства:

- совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную практику и которые заинтересованы в разработке этих тем;

- с учетом практических и (или) научных интересов студентов, включая их участие в научно-исследовательских работах кафедр, внутривузовских и выигранных по конкурсу НИР.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студентом осуществляется до начала производственной практики, так как при ее прохождении студент должен собрать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основным критерием выбора темы выпускной квалификационной работы является научный и практический интерес студента. Желательно, чтобы тема работы являлась продолжением исследований, проводимых в процессе обучения в рамках выполнения курсовых и научных работ. При выборе темы выпускной квалификационной работы студент-выпускник должен учитывать особенности организации, являющейся местом прохождения производственной практики, что позволит более детально изучить разрабатываемую проблему и собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом-выпускником по его личному письменному заявлению на имя ректора, в котором студент указывает темы выпускных квалификационных работ, название организации, на материалах которой будет выполняться исследование, научного руководителя. Заявления студентов-выпускников со сформулированными темами выпускных квалификационных работ, а также кандидатуры научных руководителей утверждаются на заседании кафедры. Закрепленные темы, кандидатуры научных руководителей по предоставлению заведующего кафедрой утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ» Института экономики. После утверждения темы выпускной квалификационной работы темы могут изменяться только в исключительных случаях.

К руководству выпускной квалификационной работой привлекаются высококвалифицированные преподаватели кафедр организации сельскохозяйственного производства.

В обязанности научного руководителя входит:

- оказание помощи в разработке плана выпускной квалификационной работы;
- разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;

- консультирование студента по подбору источников литературы и фактического материала;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, оказание ему необходимой методической помощи;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком;
- отчет на заседаниях кафедры о ходе подготовки выпускниками выпускных квалификационных работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляется научным руководителем. Одной из форм контроля является регулярное обсуждение руководителем и студентом хода работ по подготовке выпускной квалификационной работы. Отставание от установленного графика доводится научным руководителем до заведующего кафедрой и директора Института экономики.

В отзыве научного руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению студента к написанию выпускной квалификационной работы, проявленным способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам.

В отзыве научного руководителя должен быть оценен уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

Научный руководитель проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на выпускную квалификационную работу. В отзыве оцениваются уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения студента, продемонстрированные им при исследовании темы выпускной квалификационной работы. Указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы; личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите.

Структура выпускной квалификационной работы должна включать следующие разделы:

- титульный лист (приложение Б);
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- библиографический список;
- приложения.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы или параграфа.

Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена выпускная квалификационная работа, в том числе: обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; степень ее разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем.

Первичным является объект исследования, вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме выпускной квалификационной работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу.

Работа над первой главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций выпускника:

способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной и преддипломной практики. В ней содержится:

- анализ практического материала по избранной теме за период не менее 3 лет;

- сравнительный анализ с действующей практикой (на примере ряда организаций, отрасли (отраслей), региона (регионов), страны;

- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;

- оценка эффективности принятых решений.

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Работа над второй главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций выпускника:

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять

мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В третьей главе рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов.

Работа над третьей главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций выпускника:

владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, которое представлено в виде выводов и предложений из всех трех глав выпускной квалификационной работы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите выпускной квалификационной работы.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные документы по бухгалтерскому учету (положения по бухгалтерскому учету, методические рекомендации (указания) и др.);
- иные официальные материалы;
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи, в том числе труды работников выпускающей кафедры (в алфавитном порядке);
- Интернет-источники.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета; выдержки из отчетных материалов, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Порядок выполнения и представления выпускной квалификационной работы в государственную экзаменационную комиссию

Объем и содержание выпускной квалификационной работы определяется в соответствии с заданием по подготовке ВКР (приложение В), выдаваемым студенту руководителем до начала написания ВКР.

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Текст выпускной работы может быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере. Писать следует на одной стороне листа формата А4 (210x297мм) ГОСТ 9327, редактор Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ задается автоматически (1,25 см), устанавливается автоматическая расстановка переноса.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 10, нижнее – 20, верхнее - 20 мм. Текст выравнивается по ширине. В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту.

Листы выпускной квалификационной работы брошюруются в специальной папке для выпускных квалификационных работ или переплетаются. Нельзя представлять выпускную квалификационную работу в скоросшивателе или подобной ему папке.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена с соблюдением требований ГОСТ 7.32-2001.

На каждой странице размещают 28-30 строк, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк текста. При переходе от изложения одной мысли к другой, текст начинают с нового абзаца.

Основную часть выпускной квалификационной работы делят на главы и параграфы. Главы выпускной работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Например, глава 1, параграф 1.1, при этом слово «Глава» не пишется. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу (кроме параграфов), выводы и предложения, библиографический список, приложения начинают с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфов – строчными. Переносы слов в них не допускаются, точку в конце не ставят. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав (разделов), параграфов (подразделов).

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

Цифровой материал выпускной квалификационной работы оформляют в таблицах. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Таблицы не следует перегружать множеством показателей. Таблицы сопровождаются текстом, который должен содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. Таблицы состоят из горизонтальных (строки, ряды) и вертикальных (графы, колонки) делений. Места их пересечения образуют клетки, в которых размещаются цифры. Содержание каждой из них раскрывается заголовками соответствующих строк и граф.

Порядковый номер таблицы состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в выпускной квалификационной работе. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (*например*: Таблица 5).

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, точка в конце названия таблицы не ставится.

На все таблицы должны быть ссылки в выпускной работе, ее располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «Данные приведены в таблице 1».

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

Перед таблицей и после таблицы необходимо оставить не менее чем по одной свободной строке (межстрочный интервал - 1,5). Допускается помещать таблицу в альбомном варианте.

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

Таблица 1 – Название таблицы

	Заголовки граф				
	Заголовки граф				
Заголовки строк					

Образец оформления таблицы представлен в приложении Д..

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

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

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под ней. При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Надписи на иллюстрациях, наименования и подрисуночный текст выравниваются по центру. В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Блок-схема системы объема тракторных работ.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

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

Образец оформления рисунков представлен в приложении Г.

Оформление формул. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул EquationEditor и вставлены в документ как объект. Формулы располагают отдельными строками посередине листа. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру. Место номера, не уместящегося в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых скобках (например: в формуле (1); из уравнения (5) вытекает...). Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности в которой они идут в формуле.

Приложения в выпускной квалификационной работе начинаются с новой страницы и имеют заголовок с указанием сверху посередине страницы слово «Приложение» и его номер. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов выпускной квалификационной работы

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

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

В тексте выпускной квалификационной работы сокращения слов в названиях таблиц, ее заголовкам разделов и подразделов, названиях приложений и в подписях под рисунками не допускается. Оно возможно лишь в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации. Например: и так далее – и т.д.; год (годы) – г. (гг.); тысяча, миллионы, миллиарды – тыс., млн. и млрд. Могут применяться также узкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, а в последующем эту расшифровку не повторять. Например, ОАО (открытое акционерное общество).

В выпускной квалификационной работе должны применяться термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в справочной и специальной литературе. Не рекомендуется употреблять для одного и того же понятия термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термина при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Выдержки из литературных источников могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые заменяют многоточием. Цитаты заключаются в кавычки. Допускается их также излагать собственными словами, но без искажения смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

На литературные источники, упомянутые в 1 главе выпускной квалификационной работы, необходимо делать ссылки арабскими цифрами в круглых скобках. Ссылки в тексте следует пронумеровать в соответствии со списком использованной литературы, например, [7, с. 65].

Оформление списка использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. При составлении библиографического списка необходимо соблюдать следующие общепринятые правила.

Литературные источники располагают и нумеруют арабскими цифрами в последовательности: сначала располагают нормативную литературу в соответствии с пятиуровневой системой нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и аудит в России: Федеральные Законы; Указы Президента; постановления Правительства; ведомственные инструкции, указания, рекомендации и т.п.

После нормативных документов в алфавитном порядке идут описания источников по фамилиям авторов книг и статей, или заглавиям книг, изданных под общей редакцией.

Сведения о литературных источниках должны включать: фамилию в именительном падеже и затем инициалы автора, заглавие книги (брошюры), наименование места издания, название издательства, год выпуска и страницы, на которых расположен использованный материал. Если литературный источник использован для выполнения выпускной квалификационной работы в полном объеме, то страницы не указывают.

При наличии двух авторов их фамилии и инициалы пишут в той последовательности, в какой они напечатаны на титульном листе. Если авторов более трех, то допускается указывать фамилию и инициалы первого из них с добавлением слов «и др.» Если сначала указывается название книги, то сведения об авторстве указываются после заглавия за разделительным знаком – косая черта (/).

Выпускная квалификационная работа оформляется с соблюдением действующего стандарта. Объем выпускной квалификационной работы не должен превышать 60-65 листов компьютерного текста.

Полностью оформленная выпускная квалификационная работа с письменным отзывом руководителя, не позднее, чем за 14 дней до защиты сдается на кафедру для

проверки заведующему кафедрой, который определяет, соответствует ли работа предъявляемым к ней требованиям. О допуске работы к защите заведующий кафедрой делает запись на титульном листе.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования.

До начала защиты выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию представляются следующие документы:

- распоряжение директора о допуске к защите студентов, выполнивших все требования учебного плана и программ подготовки бакалавров;
- выпускная квалификационная работа в одном экземпляре;
- отзыв руководителя о выполненной выпускной квалификационной работе с оценкой работы.

Работа государственной экзаменационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы государственной экзаменационной комиссии согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за месяц до начала работы.

Подготовка доклада, демонстрационного материала и выступления по результатам выполненной выпускной квалификационной работы

Первое и самое главное, с чего обычно начинается подготовка студента к защите своей выпускной квалификационной работе, – это его работа над выступлением по результатам исследования в форме доклада. Именно от того, как студент выступит с речью на защите и будет в конечном итоге зависеть оценка проделанной работы. Поэтому так важно отнестись серьезно к формированию доклада о выполненной работе и полученных результатах, а также к подготовке раздаточного материала (презентации) для защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работе проводится на открытом заседании ГЭК. Время защиты объявляется заранее. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и все желающие.

Содержание доклада. В своем докладе студент раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, предмет и объект исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту и их практическое использование. Научно-практическую значимость исследования студент подтверждает полученными результатами. В процессе доклада студент использует подготовленные презентационные материалы.

В структурном отношении доклад можно разделить на три части, состоящие из рубрик, каждая из которых представляет собой самостоятельный смысловой блок, хотя в целом они логически взаимосвязаны и представляют единство, которое совокупно характеризует содержание проведенного исследования.

Первая часть доклада в основных моментах повторяет введение ВКР. Рубрики этой части соответствуют тем смысловым аспектам, применительно к которым характеризуется актуальность выбранной темы, дается описание научной проблемы, а также формулировки цели ВКР. Здесь же необходимо указать методы, при помощи которых получен фактический материал ВКР, а также охарактеризовать ее состав и общую структуру.

После первой вводной части следует вторая, самая большая по объему часть, которая в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует каждую главу ВКР. При этом особое внимание обращается на итоговые результаты. Отмечаются также критические сопоставления и оценки.

Заканчивается доклад заключительной частью, которая строится по тексту заключения ВКР. Здесь целесообразно перечислить общие выводы из ее текста (не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике глав основной части) и собрать воедино основные рекомендации.

Раздаточный материал. Для защиты выпускной квалификационной работы выпускнику необходимо подготовить демонстрационный материал, оформленный в виде электронной презентации и раздаточного материала. Он необходим для доказательства выдвигаемых студентом положений и обоснования сделанных выводов и предложенных рекомендаций.

Презентация разрабатывается в редакторе MicrosoftPowerPoint (не менее 10 и не более 20 слайдов) и представляется с помощью электронной проекционной системы. На слайдах следует размещать структурированную информацию, которая легко воспринимается с экрана. Каждый слайд должен иметь соответствующий крупный заголовок и содержательный материал. Слайды оформляются так, чтобы соискатель мог демонстрировать их без особых затруднений, и они были видны всем присутствующим в зале. При демонстрации слайдов не следует читать текст, изображенный на них. Необходимо только описать представленную информацию в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на них. Лучше не загружать доклад перечислением цифровых показателей, а использовать следующие фразы: «в 20__ году по сравнению с 20__ г. показатели увеличились, что связано с...». При демонстрации диаграмм следует обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы должен отражать лишь конкретные выводы.

В раздаточный материал целесообразно включать необходимые для обоснования положений доклада аналитические таблицы, графики и схемы, содержащие в наглядной и концентрированной форме наиболее значимые результаты проделанной соискателем работы.

Таблицы и рисунки раздаточного материала и презентаций должны иметь сквозную нумерацию.

Демонстрационный материал выпускной квалификационной работе согласовывается с руководителем ВКР.

Выступление студента. Свое выступление студент строит на основе пересказа заранее подготовленных тезисов доклада, призванного показать его высокий уровень теоретической подготовки, эрудицию и способность доступно изложить основные результаты проведенного исследования. Знакомя членов Государственной экзаменационной комиссии и всех присутствующих в зале с текстом своего доклада, студент должен сосредоточить основное внимание на главных итогах проведенного исследования, на новых теоретических и прикладных положениях, которые им лично разработаны.

Важно помнить, что защита выпускной квалификационной работы проходит публично, происходит в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

В процессе защиты выпускной квалификационной работы студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный

менеджмент». Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы – не более 30 минут.

За достоверность результатов, представленных в выпускной квалификационной работе, несет ответственность студент – автор выпускной квалификационной работы.

Решение о присвоении выпускнику степени бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент» и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации.

Решения государственной экзаменационной принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Присвоение степени бакалавра выпускнику университета и выдача ему диплома об образовании осуществляется при условии успешной защиты выпускной квалификационной работы.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Список методических указаний для самостоятельной работы студентов:

Мухаметгалиев Ф.Н. Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» / Ф.Н. Мухаметгалиев, И.Г. Гайнутдинов, В. Я. Петрова – Казань: Изд-во Казанский ГАУ, 2016. – 40 с.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к программе государственной итоговой аттестации.

7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература

1. Минаков, И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник / И. А. Минаков. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 404 с. - ISBN 978-5-8114-5206-4. - Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/136186> (дата обращения: 19.04.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин, С.В. Жариков, В.И. Панов / Под ред. Ю.И. Шумакова. – М: Колос, 2006. – 304с

3. Организация сельскохозяйственного производства: учебник / М.П. Тушканов, С.И. Грядов, А.К. Пастухов [и др.] ; под ред. М.П. Тушканова, Ф.К. Шакирова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znaniy.com>]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/1254. - ISBN 978-5-16-100380-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/989360> (дата обращения: 19.04.2020)

4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-100035-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1063313> (дата обращения: 16.04.2020)

б) дополнительная литература

1. Асалиев, А. М. Экономика труда: учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 171 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/658. - ISBN 978-5-16-100399-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/770292> (дата обращения: 19.04.2020)

2. Герасимов, Б. Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. ISBN 978-5-9558-0435-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/505711> (дата обращения: 19.04.2020)

3. Тушканов, М. П. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум: учеб. пособие / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек; под ред. М.П. Тушканова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 307 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c00e5da572a40.98105749. - ISBN 978-5-16-106473-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/927556> (дата обращения: 19.04.2020)

4. Шаляпина, И. П. Планирование на предприятии АПК: учебное пособие/ И. П. Шаляпина, О. Ю. Анциферова, Е. А. Мягкова. — 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2017. - 176 с. - ISBN 978-5-8114-2115-2. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/90149> (дата обращения: 19.04.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

5. Экономика труда в организациях АПК: Учебное пособие для студентов эконом. фактов с/х вузов / Ю.Н. Шумаков, Л.Б. Винничек и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 223 с. (Высшее образование: Бакалавр.). ISBN 978-5-16-005661-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/350938> (дата обращения: 19.04.2020)

8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Электронная библиотечная система «Znaniy.Com» Издательство «ИНФРА-М»

Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;

Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;

Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;

Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;

Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет-представительство журнала "Российский бухгалтер". www.rosbuh.ru;

Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;

Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» URL: <http://window.edu.ru>

Научная электронная библиотека URL: [http:// E-library.ru](http://E-library.ru);

Публичная электронная библиотека URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)

Российская библиотечная ассоциация URL: [http:// www.rba.ru](http://www.rba.ru)

Российская национальная библиотека URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

и др.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Экономика и управление предприятиями»

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультации по ВКР	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise, 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016, 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат», 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия), 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия), 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Защита ВКР			
Самостоятельная работа			

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Защита ВКР	№51 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 52 посадочных места; стол преподавателя со стулом – 1 шт.; доска – 1 шт.; трибуна - 1 шт. Демонстрационное оборудование: мультимедийный проектор SONY – 1 шт., доска интерактивная – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «ФИЦ – Инструмент решения актуальных проблем АПК» и «Подготовка кадров – дело общее» – 2 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.

Образец бланка заявления студента
на выполнение выпускной квалификационной работы

Ректору
проф. _____
студента _____ курса по направ.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу
по кафедре _____
на тему _____

Подпись

дата

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Заведующий кафедрой _____

дата

В ПРИКАЗ: УТВЕРДИТЬ тему и руководителя

Директор института _____

Дата

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА _____

(выпускная квалификационная работа)

Исполнитель _____
_____ подпись _____ ф.и.о.

Научный руководитель _____
_____ ученое звание _____ подпись _____ ф.и.о.

Консультант _____
_____ ученое звание _____ подпись _____ ф.и.о.

Рецензент _____
_____ ученое звание _____ подпись _____ ф.и.о.

Допущен к защите

Зав.кафедрой _____
_____ ученое звание _____ подпись _____ ф.и.о.

Казань – 20__

ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

приказом по вузу № _____ от « ____ » 20 ____ г.) (утверждена _____)

4. Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов (краткое содержание отдельных глав выпускной квалификационной работы) и календарные сроки их выполнения:

(дата, подпись студента)

Образец оформления таблицы

Таблица 2.2 – Использование трудовых ресурсов в ООО «Корсинский МТС» Арского района РТ

Показатели	Годы					В среднем по району за 2015 г.
	2011	2012	2013	2014	2015	
Среднегодовая численность работников в сельскохозяйственном производстве, чел.	206	205	188	198	279	112
Годовой запас труда, тыс. чел-час.	374,92	373,10	342,16	360,36	507,78	203,84
Фактические затраты, тыс. чел-час.	374	368	352	322	590	204
Уровень использования запаса труда, %	100,24	101,63	102,88	89,35	116,19	100,08

Образец оформления рисунков

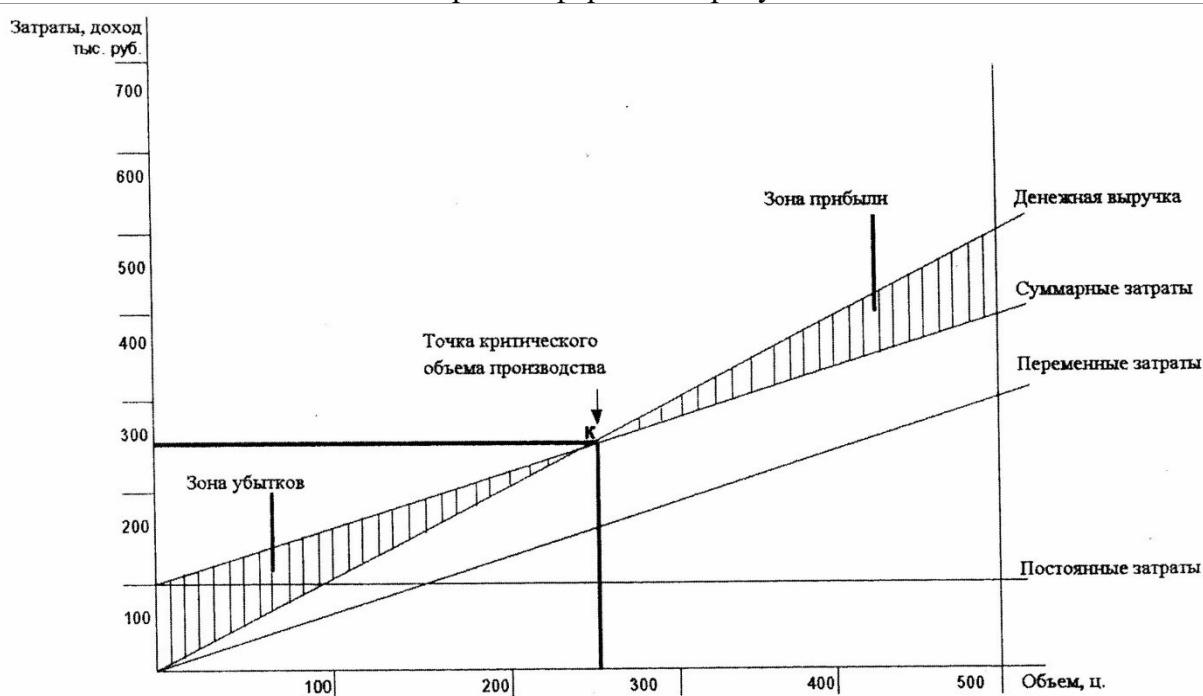


Рисунок 3 – График точки критического объема производства