C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

МИНИСТЕРСТВ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Методические рекомендации
по выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
для студентов всех форм обучения
направления
38.03.02 Менеджмент (профиль Управление бизнесом)

Ставрополь, 2026

Содержание

	Введение		3
1	Общие требования к бакалаврской работе		4
2	Подготовительный этап		7
3	Основной этап		8
4	Структура и содержание бакалаврской работы.		10
5	Требования к оформления бакалаврской работы		14
6	Процедура проверки бакалаврской работы в системе «Антиплагиат.СтГАУ»		26
7	Процедура защиты бакалаврской работы		27
	7.1	Подготовка бакалаврской работы к защите	27
	7.2	Передача электронного варианта ВКР в формате pdf и согласия на размещение ВКР в ЭБС СтГАУ	28
	7.3	Процедура защиты бакалаврской работы в Государственной аттестационной комиссии СтГАУ	29
	7.4	Рекомендации по составлению текста выступления на защите бакалаврской работы	31
	7.5	Рекомендации по составлению презентации бакалаврской работы	32
	7.6	Критерии оценки бакалаврских работ	33
	Приложение 1 Утвержденный перечень тем ВКР		35
	Приложение 2 Образец заявления		38
	Приложение 3 Образец задания		39
	Приложение 4 Календарный график выполнения бакалаврской работы		40
	Приложение 5 Титульный лист бакалаврской работы		41
	Приложение 6 Заключение о степени оригинальности выпускной квалификационной работы		42
	Приложение 7 Форма отзыва руководителя		43
	Приложение 8 Справка об успеваемости		44
	Приложение 9 Образец рецензии на бакалаврскую работу		45
	Приложение 10 Согласие на размещение текста бакалаврской работы обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО СтГАУ		46

Введение

Методические рекомендации по подготовке и защите бакалаврской работы студентов-выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Управление бизнесом.

Цель рекомендаций - дать наглядное представление обо всех этапах подготовки и защиты бакалаврской работы, о требованиях, предъявляемых к ее структуре и содержанию. В данной работе приводится описание процесса подготовки бакалаврской работы, требования к оформлению дипломной работы, процедура ее защиты.

Предлагаемые «Методические рекомендации» должны помочь студентам в подготовке и защите бакалаврских работ. Они определяют порядок выбора темы бакалаврской работы и ее утверждения; устанавливают общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению квалификационной работы, последовательности ее подготовки.

В методических указаниях курсивом выделены примеры оформления.

1 Общие требования к квалификационной (бакалаврской) работе

Защита бакалаврской работы студентом-выпускником СтГАУ является завершающим этапом его обучения.

Приступая к выполнению ВКР, студент-выпускник должен наглядно представлять все этапы ее подготовки и защиты, которые приведены на рисунке 1.

Цель подготовки бакалаврской работы — это систематизация и расширение теоретических знаний и практических умений студента-выпускника, полученных им в процессе обучения на экономическом факультете в соответствии с государственным образовательным стандартом. Задачами подготовки и защиты бакалаврской работы являются:

- развития навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов при рассмотрении проблем междисциплинарного характера;
- систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических умений по направлению подготовки/специальности использование их при решении профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой построения экспериментальных исследований;
- подготовка обучающихся к научно-исследовательской, учебно-воспитательной и экспертно-аналитической работе в условиях реальной профессиональной деятельности;
- завершение формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося.
- выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе;
- овладение навыками сбора, обработки и анализа информации для написания и защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы.

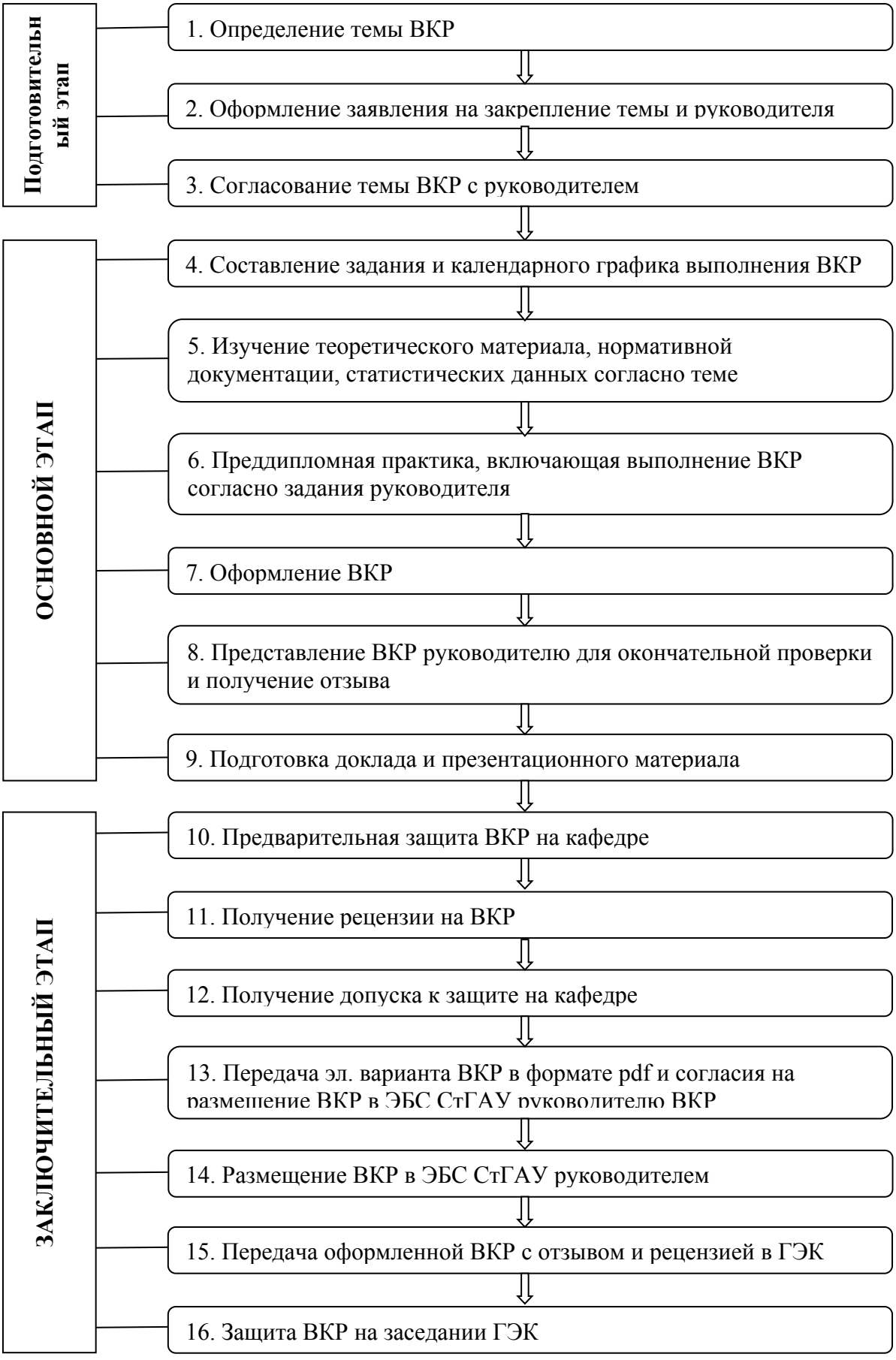


Рисунок 1 - Этапы подготовки и защиты ВКР

Тематика бакалаврских работ, требования к их объему и структуре определяются учебно-методической комиссией института экономики, финансов и управления в АПК в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации ФГБОУ ВО СтГАУ.

Бакалаврская работа представляет собой разработку одной из актуальных проблем теории и практики в области менеджмента. Это исследование должно базироваться на знании законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования. Бакалаврская работа должна носить обобщающий характер и содержать самостоятельные выводы и рекомендации.

К бакалаврской работе студента-выпускника предъявляются следующие общие требования:

- работа должна носить научно-исследовательский характер;
- тема работы должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических и социальных проблем;
- тема бакалаврской работы, ее цели и задачи должны быть тесно связаны с решением поставленной проблемы исследования;
- работа должна иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- работа должна отражать наличие умения студента-выпускника самостоятельно собирать, систематизировать материалы и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в области менеджмента, а также определять основные мероприятия по улучшению выявленной организационно-управленческой ситуации объекта исследования и разрабатывать порядок организации их реализации;
- положения, выводы и рекомендации бакалаврской работы должны опираться на новейшие статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики; иметь расчетно-аналитическую часть (с соответствующими аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т.п.);
- работа должна отражать добросовестное использование студентом-выпускником данных отчетности и опубликованных материалов других авторов.

Бакалаврская работа подлежит обязательному рецензированию и защите в Государственной аттестационной комиссии (ГАК) СтГАУ. Бакалаврские работы подлежат внутреннему рецензированию. Рецензентами могут быть сотрудники университета за исключением сотрудников кафедры, на которой выполнялась работа.

Бакалаврская работа оформляется в виде текста со схемами, графиками и таблицами, приложениями, списком использованной литературы. Рекомендуемый объем бакалаврской работы 60 - 80 страниц.

2 Подготовительный этап

Цель подготовительного этапа работы (7 семестр обучения) –определение каждому студенту темы бакалаврской работы и научного руководителя.

До выбора темы бакалаврской работы студент должен определиться с предприятием, которое может быть объектом его бакалаврского исследования. Он должен убедиться в том, что выбранное предприятие предоставит ему возможность прохождения преддипломной практики и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Документом, подтверждающим соответствующее согласие руководства предприятия, является договор, заключаемый между данным предприятием и вузом.

Тему студент-выпускник выбирает из рекомендуемого перечня тем бакалаврских работ (приложение 1), утвержденного на основании приказа проректором по учебной работе. Студент-выпускник также может самостоятельно предложить тему бакалаврской работы, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, которая обязательно должна быть согласована (*до закрепления перечня тем*) с:

- научным руководителем;
- заведующим кафедрой;
- учебно-методической комиссией института.

Выбранная тема бакалаврской работы должна быть актуальной и иметь практическую значимость. Основным критерием при выборе темы бакалаврской работы служит научно-практический интерес студента-выпускника. Это, прежде всего, относится к студентам-выпускникам, которые продолжительное время целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, участвовали в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, студенческих научных кружках и имеют публикации по избранной теме исследования.

По одной проблеме могут выполняться бакалаврские работы несколькими студентами-выпускниками, если тема, цели и задачи исследования различны. Эти различия должны находить свое отражение в плане бакалаврской работы.

При выполнении бакалаврской работы заведующий кафедрой назначает руководителя из числа преподавателей и научных сотрудников кафедры, как правило, имеющих ученую степень или звание. По предложению руководителя бакалаврской работы, в случае необходимости, по ходатайству кафедры учебно-методическая комиссия института решает вопрос о назначении консультанта (консультантов) по отдельным разделам бакалаврской работы.

Тема работы и научный руководитель закрепляются за студентом-выпускником на основании его письменного заявления на имя заведующего

кафедрой (приложение 2). Эти заявления рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

Научный руководитель бакалаврской работы:

- выдает студенту-выпускнику задание по содержанию и срокам выполнения бакалаврской работы;
- оказывает студенту-выпускнику помощь в составлении календарного графика на весь период выполнения бакалаврской работы;
- рекомендует студенту-выпускнику необходимые направления поиска основных законодательных и нормативно-правовых актов, научной и методической литературы; справочных материалов, учебников и учебных пособий, других источников по теме;
- осуществляет непосредственное руководство и контроль над процессом исследования;
- оказывает предусмотренные расписанием студента-выпускника консультации;
- проверяет качество выполненной работы (по частям и в целом).

3 Основной этап

Научный руководитель выдает студенту-выпускнику задание с указанием сроков начала и окончания работы (приложение 3). В нем указываются: тема бакалаврской работы, краткая характеристика основного содержания работы (обычно в виде перечня глав и параграфов работы). Задание составляется в двух экземплярах, подписывается научным руководителем и студентом, 1 экземпляр остается у руководителя, 2-й – у студента (впоследствии он является второй страницей дипломной работы).

На основании задания студент-выпускник по согласованию с научным руководителем составляет календарный график выполнения бакалаврской работы (приложение 4).

План бакалаврской работы представляет собой составленный в определенном порядке перечень введения, разделов и развернутого перечня подразделов (вопросов) по каждому разделу, выводов и предложений. Правильно составленный план служит основой в подготовке дипломной работы студентом-выпускником; помогает ему систематизировать научно-методический и научно-практический материал, обеспечить последовательность его изложения.

Первоначальный вариант плана бакалаврской работы студент-выпускник составляет самостоятельно, а затем согласовывает его с научным руководителем.

Согласно традиционной структуре бакалаврская работа должна состоять из введения, трех разделов, заключения, списка использованной литературы, приложений. В каждой главе должно быть, как правило, 2-3 подраздела.

План бакалаврской работы имеет динамичный характер. В процессе исследования план может уточняться с учетом собранного материала. Все

изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем, окончательный вариант плана бакалаврской работы утверждается научным руководителем.

Бакалаврская работа выполняется студентом-выпускником на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Важно, чтобы студент-выпускник не только хорошо знал нормативные правовые акты Российской Федерации по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона.

Для выполнения бакалаврской работы студенту-выпускнику рекомендуется использовать ряд нормативных правовых актов:

- Конституция РФ;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
- нормативные акты органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ;
- государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

При подготовке бакалаврской работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы "Гарант", "Консультант+", "Кодекс", "Эталон" и др. Также должны быть использованы сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций вузов, статьи в журналах и газетах.

Необходимая литература по теме бакалаврской работы подбирается студентом-выпускником при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования обязательна ссылка на автора в виде номера источника из списка использованной литературы, заключенного в квадратные скобки.

На основе изученных источников информации студентом-выпускником пишется первый теоретический раздел ВКР.

Эффективность сбора практического материала для бакалаврской работы в значительной степени зависит от того, насколько студент-выпускник понимает предмет своего исследования. К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения бакалаврской работы, относятся: устав и учредительные документы предприятия – объекта исследования, действующие в нем положения (о внутрихозяйственном расчете, об оплате труда и др.), бухгалтерская и статистическая отчетность предприятия; планы работы, данные первичного бухгалтерского учета предприятия, аналитические материалы.

В процессе обработки полученных данных студент должен использовать изученные им научные методы исследования: динамических рядов,

группировок, корреляционно-регрессионный анализ, SWOT-анализ и др. В результате студент-выпускник выявит как положительные, так и отрицательные тенденции в развитии производственно-финансовой деятельности предприятия, даст им оценку. Это позволит ему сделать научно обоснованные выводы.

Бакалаврскую работу следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений.

4 Структура и содержание бакалаврской работы

Бакалаврская работа должна полностью соответствовать утвержденной теме. Как правило, бакалаврская работа имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, текст бакалаврской работы (введение, основная часть, заключение), список использованных источников литературы, приложения.

Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы (приложение 5). На титульном листе рекомендуется размещать следующую информацию:

- наименования учредителя ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации);
- наименование Университета полностью (федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»);
- наименование института;
- наименование кафедры, на которой выполняется бакалаврская работа;
- допуск к защите;
- шифр и название направления подготовки;
- название профиля;
- указание на вид ВКР;
- наименование темы бакалаврской работы;
- фамилию, имя, отчество автора работы с указанием курса, группы, подпись;
- формы обучения;
- ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию руководителя;
- ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию консультанта (консультантов);
- место и год защиты.

Задание на ВКР

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение, как правило, содержит обоснование выбранной темы бакалаврской работы, ее актуальности, цель и задачи исследования, определение методологической основы исследования, структуру и методы исследования, определение теоретической и (или) практической значимости работы.

Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность проблемы среди других. Для обоснования актуальности темы исследования студент-выпускник должен кратко охарактеризовать особенности современного состояния менеджмента в организациях, являющиеся причинами выбора именно данной проблемы исследования.

Объект исследования – это то предприятие или определенная их группа (выделенная по территориальному или отраслевому признаку), на материалах которой будет производиться исследование.

Предмет исследования - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Именно предмет определяет тему бакалаврской работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Цель исследования - это прогнозирование результата для определения оптимальных путей решения поставленной проблемы.

Задачи исследования бакалаврской работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования для достижения основной цели.

Метод исследования — это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Основной текст представлен, как правило, теоретическим и эмпирическим разделами. Их должно быть, как правило три. В каждом разделе излагается самостоятельный вопрос изучаемой темы. Подразделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

Написание текста бакалаврской работы начинается с первого теоретического раздела**,** содержание которого определяет структуру остальных его частей.

Первый раздел должен отражать знание студентом-выпускником научной и методической литературы по теме исследовании, умение критически оценивать концепции различных авторов. Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов РФ, учебников, учебных пособий, а также монографий. Затем изучаются статьи в журналах.

Проработка источников должна сопровождаться выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитат. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в бакалаврской работе. После каждой цитаты, заимствованного высказывания должны приводиться ссылки на источник (автор, название издания, место издания, издательство,

год издания, номер страницы). Данная работа помогает при оформлении ссылок и списка использованной литературы.

В результате изучения источников студент-выпускник должен раскрыть основные понятия и сущность изучаемой проблемы, обосновать выбор конкретных направлений решения поставленных задач, найти основные модели их решения на основе анализ существующих подходов и методов решения аналогичных проблемных ситуаций на предприятиях страны и имеющегося зарубежного опыта.

При изложении спорных, дискуссионных вопросов в данном разделе следует приводить мнения различных авторов и высказывать собственное отношение к ним самого автора бакалаврской работы. Если мнение того или иного автора рассматривается критически, то высказывание следует приводить полностью без сокращений. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных документах или работах отдельных авторов, желательно дать их критический разбор. После такого критического изучения теории вопроса автор бакалаврской работы обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся точек зрения, выдвигая при этом в ее пользу собственные аргументы.

Рекомендуемый объем данного раздела 15-25 страниц.

Второй раздел (аналитический) должен начинаться с краткой характеристики предприятия – объекта исследования. Первый подраздел обычно включает историческую справку (дату образования предприятия, место расположения, организационно-правовую форму, виды деятельности и т.д.), сведения об организационной структуре и структуре управления предприятием, специализации и размерах производственной деятельности, финансовом состоянии. Следующие подразделы должны быть посвящены анализу проблем функционирования объекта исследования в современных условиях, соответствующих теме и предмету исследования.

Содержание второго раздела бакалаврской работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими наглядными материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений.

Проведенное в данном разделе исследование должно выявить недостатки в работе предприятия, вскрыть неиспользованные резервы и наметить основные направления решения поставленной проблемы.

Рекомендуемый объем данного раздела 15-25 страниц.

Третий раздел является основным, так как студент должен предложить и обосновать мероприятия по повышению экономической эффективности дальнейшего развития объекта исследования. Качество выполнения этой части работы в значительной степени определяет ценность выпускной квалификационной работы.

Предложения должны содержать вытекающую из результатов исследования конкретизацию основных направлений совершенствования организационно-экономической и управленческой деятельности предприятия. Их разработка должна сопровождаться глубоким изучением существующего

экономического механизма деятельности объекта исследования. Желательно, чтобы требуемые для этого расчеты производились с использованием экономико-математических методов и возможностей современной вычислительной техники.

Третий раздел должен отражать основные мероприятия и рекомендации студента, связанные с совершенствованием основных направлений деятельности организации в области управления человеческими ресурсами, производственной или организационной деятельностью.

Рекомендуемый объем данного раздела – 15-25 страниц.

В ***заключении***, как правило, содержатся выводы по теме исследования в целом, перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой. Здесь следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении бакалаврской работы, обосновать их правильность, достоверность и полезность. Допустима нумерация сделанных выводов, предложений, рекомендаций.

Объем заключения 2-4 страниц.

Список использованных источников литературы должен содержать все использованные обучающимся источники научной и технической литературы и документации.

В ***приложение*** входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

ВКР рекомендуется представлять в машинописном виде в объеме – 60-80 страниц.

Изложение материала в бакалаврской работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы работы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от подраздела к подразделу, а внутри подраздела— от вопроса к вопросу.

Изложение материала в работе должно быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты производственной практики. При этом важно не просто описание, а критический анализ изучаемого материала.

Термины, употребляемые в бакалаврской работе, должны быть обоснованными (например, соответствовать понятиям из законов РФ, либо иметь ссылки на исследования ученых и практиков). Точно так же общепринятыми должны быть и формулы, исключение составляют впервые вводимые автором научные понятия и расчеты.

Отдельные положения бакалаврской работы должны быть студентом-выпускником иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные могут быть вынесены

в приложения к бакалаврской работе, а в тексте в этом случае приводятся только отдельные показатели. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников.

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Написанный текст рекомендуется тщательно проверить, т.е. вычитать.

Окончательный вариант работы должен быть представлен руководителю на бумажном носителе в переплетенном виде в одном

5 Требования к оформления бакалаврской работы

Общие требования к оформлению ВКР:

1. Текст ВКР выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт - TimesNewRoman 14-го размера, межстрочный интервал - 1,5. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точек. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу (11 шрифт).

2. Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм.

4. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точек. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

Например:

1 Теоретические основы организации производства продукта

1.1 Научные основы организации производства продукта

Основной текст

Текст работы начинается с титульного листа. Полное наименование предприятия на титульном листе и в тексте работы должно быть одинаковым. Оно должно соответствовать наименованию, закрепленному в учредительных документах предприятия и на печати.

За титульным листом следует задание к бакалаврской работе на 1 листе, затем - содержание работы с перечислением всех написанных разделов и подразделов дипломной работ: введения, основной части работы, заключения, списка использованных источников литературы, приложений с указанием страниц.

Слово "Содержание" записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования разделов и подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Нумерация страниц бакалаврской работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Нумерация страниц начинается с титульного листа, однако на титульном листе, задании и содержании номер страницы не указывают.

На последнем листе списка использованных источников литературы проставляется дата и личная подпись студента, удостоверяющая, что текст квалификационной работы выверен, а цитаты проверены.

Все листы бакалаврской работы и приложений следует переплести типографским способом.

5.1 Изложение текста

Текст бакалаврской работы должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии - общепринятым в научно-экономической литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), <(меньше), =(равно), ≥(больше или равно), ≤(меньше или равно), ≠(не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)». Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание "не должно быть более (менее)".

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения возможностей анализа показателя, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для одного и того же показателя должно быть одинаковым.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Между последней цифрой и обозначением единицы оставляется пробел (исключением является знак «%», перед которым пробел не ставится).

5.2 Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в

тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: (Таблица 1).

Каждая таблица должна иметь заголовок (название). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Слово «Таблица» и ее заголовок начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка целесообразно делать интервал.

Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»).

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) - в приложении к документу.

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. В этом случае ее заголовок должен быть направлен в сторону сшива.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный - граф и горизонтальный - строки.

Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками.

В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения (по ГОСТ 2.316).

Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы. При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку».

В шапках таблиц заголовки также следует начинать с заглавных букв, подзаголовки – со строчных. Размещать их в ячейках следует по центру как по горизонтали, так и по вертикали.

Если размеры таблицы не позволяют разместить ее на одном листе, то необходимо перенести ее на следующую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Графы таблицы в этом случае нумеруются и их нумерацию повторяют на следующей странице. Word позволяет при необходимости автоматически повторять шапку таблицы (Таблица → Заголовки). При построении таблиц обязательным условием является

сопоставимость данных. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает проведение анализа данных.

Число знаков после запятой в каждой графе по строчкам должно быть одинаковым. При отсутствии данных в таблице ставится тире. Если заголовки боковой части занимают 2 и более строк, то цифры в графах равняются по нижней строчке заголовка.

После оформления таблицы проверяют итоги, сопоставляют их с соответствующими данными других таблиц отчета. Слово «итого» относится к частным, промежуточным итогам, а «всего» - к общим, суммирующим.

После таблицы целесообразно оставить пустую строку (пробел).

Например:

Таблица 2 -Анализ эффективности производственно-финансовой деятельности СПК «Родина»

	2023	2024	2025	2025 в % к 2023
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	41099	45581	46398	112,9
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	37206	39294	38978	104,8
Прибыль, тыс. руб.	3893	6287	7420	190,6
Уровень рентабельности, %	10,5	16,0	19,0	

5.3 Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте бакалаврской работы. При ссылках на иллюстрации следует писать *"... в соответствии с рисунком 2*".

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. *Например:* Рисунок 1.

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

Иллюстрации должны иметь краткое название. *Например:*

Рисунок 1 – Структура выручки от реализации продукции, %

Надписи следует размещать под рисунками по центру с интервалами до и после них. На рисунке (или в надписи) обязательно должны быть отражены единицы измерения и условные обозначения (легенда, которую лучше размещать справа или ниже от рисунка).

5.4 Оформление формул и уравнений

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него.

Например: рентабельность (Р) вычисляют по формуле

$$Р = (П / С) * 100, \quad (1)$$

где П – прибыль озимой пшеницы, тыс. руб.;

С – себестоимость озимой пшеницы, тыс. руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак "х".

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

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

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

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

5.5 Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова "Приложение".

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

Приложения обозначают нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3.

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

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их номеров и заголовков.

5.6 Сноски

В бакалаврской работе допускаются ссылки на литературные и информационные источники, стандарты, технические условия и другие документы.

Ссылка - это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

П.Друкер [7] и А. Смит [5] писали …

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение…

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:

[18, т. 1, с. 75].

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают …

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте работы в том случае, когда они нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить

невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски необходимого материала.

Ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него строкой (линией) в 15 печатных ударов и пробелом в 1,5 интервала.

Не допускается переносить ссылки на следующую страницу.

Нумерация на каждой странице начинается с цифры «1», далее – в нарастающем порядке (1, 2, 3 и т. д.), знак «№» не ставится. Размер шрифта – 10 пт.

В ссылке:

- даются все элементы библиографического описания документа, за исключением факультативных и уже указанных в тексте:

Федеральным законом № 112-ФЗ от 7 июля 2003 г. «О личном подсобном хозяйстве»[1] хозяйства населения признаны формой непредпринимательской деятельности

---

[1] АГРО-ИНФОРМ. – 2003.- № 58 .- С.22-23.

- если в тексте указывается только автор, то в ссылке дается полное описание работы:

По мнению А. Аузана «…предпринимательство есть экономическая форма реализации собственности и хозяйственной деятельности»[1].

---

[1] Путь к социалистическому предпринимательству.- М: Политиздат, 1991 - 72с.

В библиографической ссылке допускается не приводить отдельные обязательные элементы (например, объем) при условии, что оставшиеся сведения обеспечивают поиск документа. Можно не указывать заглавие статьи, но при этом обязательно указать страницы, на которых она опубликована, или наоборот:

[1] Ушачев И. // АПК: экономика, управление. - 2006. - №9. - С. 7-10 или
Ушачев И.//Интеграционные процессы в АПК: плюсы и минусы // АПК: экономика, управление. - 2006. - №9

Внутритекстовые ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основную часть работы и изъять ее из текста и перенести под строку за текст невозможно, не заменив этот текст другим. Обычно такие ссылки оформляются в круглых скобках.

Если часть выходных данных издания вошла в основной текст работы, то эти сведения в скобках не повторяют, а приводят лишь недостающие элементы:

Чаянов А.В. в своем труде «Основные идеи и формы организации сельскохозяйственной кооперации» (М.:Наука,1991. – 362 с.)…

Если упоминается только фамилия автора, то во внутритекстовой ссылке ее повторяют:

Шумпетер считал, что … (Шумпетер Й . Теория экономического развития. М.: Прогресс, 1982.- С. 62).

Внутритекстовые ссылки иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, следует писать, например: *"... в соответствии с таблицей 3", "... согласно рисунку 1", "... по формуле (7)", "... в соответствии с приложение 3" и т.п.*

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово "смотри", например: *см. таблицу 4, см. рисунок В.2.*

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например: "… согласно разделу 4", а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например: *"... согласно 4.1", «..в соответствии с 1.4".*

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и списке использованных источников, например: *«… в соответствии с ГОСТ* 2.105-95.

Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором самостоятельно, то, используется внутритекстовое примечание под таблицей, а для иллюстраций - под подрисуночным текстом, например: *Примечание. Источник: собственная разработка автора.*

5.7 Оформление цитат

При изложении материала в бакалаврской работе нередко используются цитаты. Цитата – часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменений и использованная в другом тексте с указанием на источник, из которого она взята.

Цитата обязательно заключается в кавычки и приводится в том виде, в каком она дана в источнике, с сохранением смысла и особенностей авторского написания.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится в месте пропуска.

Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в соответствии с указанными выше требованиями.

Если в приводимой цитате необходимо выделить определенные слова, то сразу после них в скобках следует на это указать, снабдив пояснения своими инициалами, *например*: (*курсив мой. – Н.Е.*), (*выделено мною. – Т.К.)* и т.п.

При оформлении цитат необходимо следовать правилам употребления знаков препинания в цитируемых текстах.

5.8 Оформление списка использованных источников литературы

Оформление библиографического списка производится по ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Книги

Если книга написана одним, двумя или тремя авторами, то фамилии авторов перечисляются перед заглавием:

Чурин Ю. Г. Теория сепарации сыпучих материалов и ее применение при проектировании и эксплуатации промышленных сепараторов вибрационного типа : моногр. Кострома : КГСХА, 2010. 98 с.

Голицына О. Л., Максимов Н. В., Попов И. И. Информационные системы : учеб. пособие. М. : ФОРУМ, 2009. 275 с.

Если книга написана авторским коллективом, более трех человек, то фамилии авторов указываются после заглавия.

Управление инновационной деятельностью региональных предпринимательских структур / Т. Г. Гурнович, Л. В. Агаркова, Н. В. Собченко, Ю. М. Склярова, В. С. Яковенко. М. : МИРАКЛЬ, 2013. 136 с.

Если книга описана под заглавием и имеет составителей, а не авторов.

Экономика предприятия [Электронный ресурс] : метод. указания по выполнению курсовой работы для студентов экономических специальностей всех форм обучения / сост. О. А. Чередниченко ; СтГАУ. Ставрополь, 2013. 453 КБ.

Экономический анализ деятельности коммерческого банка : метод. указания для самостоят. работы и практ. занятий по курсу "Анализ деятельности коммерческих банков" / сост. Е. А. Батищева ; СтГАУ. Ставрополь : Прогресс, 2012. 52 с.

Математическая логика. Типовые расчеты : метод. указания и контрольные задания / сост.: Т. А. Гулай, С. В. Мелешко, И. А. Невидомская ; СтГАУ. Ставрополь, 2013. 28 с.

При необходимости можно указать специальность

Химия : метод. указания по изучению дисциплины и задания для выполнения контрольной работы студентам заочной формы обучения по специальности 022000.62 - Экология и природопользование (бакалавр) / сост.: Е. С. Романенко, Е. В. Дергунов, А. Н. Шипуля, Е. В. Волосова ; СтГАУ. Ставрополь : Параграф, 2012. 68 с.

Автореферат диссертации

Щекин А. Ю. Снижение травмоопасности мобильных агрегатов для внесения органических удобрений совершенствованием средства защиты : автореф. дис. … канд. техн. наук. Красноярск, 2011. 17 с.

Статистический сборник

Финансы России – 2010 : стат. сб. / Фед. служба гос. стат. М., 2010. С. 127–129.

Статьи из журналов

Алексеев В. Н., Ермилов В. Г., Ильин В. В. О привлекательности инвестиционного климата экономики Москвы // Финансы. 2009. № 6. С. 27–31.

По поводу правительственной антикризисной программы / Р. С. Гринберг, Ю. Ю. Болдырев, М. Г. Делягин, О. Г. Дмитриева // Российский экономический журнал. 2009. № 3/4. С. 3–16.

Соколов Я. В. Бухгалтерский учет и экономический кризис // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 5 : Экономика. 2009. № 2. С. 12–19.

Минаев И. Г., Воротников И. Н., Мастепаненко М. А. Универсальный способ контроля уровня различных жидкостей и аппаратный комплекс для его реализации // Вестник АПК Ставрополья. 2012. № 1 (5). С. 55–58.

Маслов Г. Г., Ткаченко В. Т. Проблемы повышения качества механизированных работ // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ. 2015. № 107. С. 318–332.

Комлева Н. С., Солдатова Е. В. Кластерный подход к развитию индустрии гостеприимства и туризма в регионе // Научные труды SWorld. 2015. Т. 19, № 2. С. 74–80.

Касмынин Г. Г. Влияние способов и приёмов обработки почвы на её плотность и водопрочность, а также урожайность подсолнечника в условиях Ставропольского края // YoungScience. 2014. № 1. URL : http://www.yscience.ru/articles/YS2014-V1-D5-A9.pdf

Статьи из сборников

Цымбаленко Т. Т., Рожкова Д. Инвестиционная деятельность в Ставропольском крае // Развитие форм и инструментария управления аграрной экономикой региона : сб. науч. тр. по материалам Междунар. науч.-практ. конф. (г. Ставрополь, 16–20 мая 2005 г.) / СтГАУ. Ставрополь, 2005. С. 346–352.

Патенты

Пат. 2482691 Российская Федерация, МПК A 23 F 3/34, A 23 F 3/08. Способ производства чая из листьев стевии / В. И. Трухачев, Г. П. Стародубцева, Ю. А. Безгина, Т. Г. Шаповаленко, С. И. Любая, С. В. Авилов ; заявитель и патентообладатель ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ. № 2011144476/10 ; заявл. 02.11.11 ; опубл. 27.05.13, Бюл. № 15. 9 с.

Авторские свидетельства

А. с. 46711 Российская Федерация. Овцы. Кулундинская / В. И. Трухачев, И. И. Селькин, С. И. Старожук ; заявители : ОАО "Степное", ФГОУ ВПО Ставропольский ГАУ. № 9359934 ;заявл. 11.12.06 ; опубл. 16.01.08, Бюл. 131.

Отчеты

Исследование и разработка аппаратных и программных средств системы технического зрения транспортного средства : отчет о НИОКР / ООО НПП “Оптикон” ; рук. В. Г. Бондарев ; исполн.: В. И. Конотоп, С. В. Ипполитов. Ставрополь, 2009. 98 с. Библиогр.: с. 74. № ГР 01200957547. Инв. № И090726164858

Программы для ЭВМ

Свидетельство 2013616138. Электронный практикум по дисциплине " Технологическое и техническое обеспечение процессов машинного доения

коров, обработки и переработки молока" : программа для ЭВМ / В. И. Трухачев, И. В. Капустин, В. И. Будков, Д. И. Грицай (RU) ; правообладатель ФГОУ ВПО Ставропольский ГАУ. № 2013613806 ; заявл. 07.05.13 ; опубл. 20.09.2013, Бюл. № 3, (Ч. 1.). 37,3 Мб.

или

Свидетельство 2013616138. Электронный практикум по дисциплине " Технологическое и техническое обеспечение процессов машинного доения коров, обработки и переработки молока" : программа для ЭВМ / В. И. Трухачев, И. В. Капустин, В. И. Будков, Д. И. Грицай (RU) ; правообладатель ФГОУ ВПО Ставропольский ГАУ. № 2013613806 ; заявл. 07.05.13 ; опубл. 20.09.2013. 37,3 Мб. URL: http://www1.fips.ru/fips_servl/fips_servlet

Ссылки на электронные ресурсы

Сведения о состоянии окружающей среды Ставропольского края [Электронный ресурс] // Экологический раздел сайта ГПНТБ России.URL: http://ecology.gpntb.ru/ecolibworld/project/regions_russia/north_caucasus/stavropol/ (дата обращения: 16.01.2012).

Петербургские чтения [Электронный ресурс] : [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Офиц.сайт]. 2001. URL:http://www.nlr.ru/poisk (дата обращения: 28.07.2003).

Об акционерных обществах [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Источники из ЭБС

Белоусова А. Р., Мельчина О. П. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов [Электронный ресурс] : учеб.пособие. 4-е изд. стер. СПб. : Лань, 2010. 352 с. (ЭБС издательства «Лань»). URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=588. Загл. с экрана.

Шарков Ф. И. Основы социального государства [Электронный ресурс] : учебник. Дашков и Ко, 2012. 314 с. (Университетская библиотека on-line). URL: http://www.biblioclub.ru/book/112235/. Загл. с экрана.

6 Процедура проверки бакалаврской работы в системе "Антиплагиат.СтГАУ"

Все бакалаврские работы обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат.СтГАУ» (в личном кабинете студента lk2.stgau.ru) в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления возможного заимствования.

Из текстовых материалов бакалаврских работ загружаемых в систему «Антиплагиат.СтГАУ» для проверки, с целью исключения из них элементов снижающих достоверность анализа и не относящихся к основным результатам выполненной обучающимся бакалаврской работы рекомендуется исключать титульный лист, содержание, список использованных источников.

Результаты автоматического анализа письменных бакалаврских работ в виде отчета о степени оригинальности сформированного в системе «Антиплагиат.СтГАУ» подлежат анализу со стороны руководителя ВКР и отражаются им в заключение о степени оригинальности выпускной квалификационной работы (Приложение 6). В заключении приводятся результаты автоматического анализа системой «Антиплагиат.СтГАУ», а также обоснованное мнение руководителя ВКР об их достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы. Отчет сформированный из системы «Антиплагиат.СтГАУ» и заключение о степени оригинальности бакалаврской работы подписываются руководителем ВКР.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

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

Электронный вариант работы для размещения в электронно-библиотечной среде университета передается обучающимся в формате pdf.

Доля авторского текста (оригинальность) в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» в бакалаврской работе должна составлять не менее 45% (с учетом исключенных из неё титульного листа, содержания, списка использованных источников литературы).

7 Процедура защиты бакалаврской работы

7.1 Подготовка бакалаврской работы к защите

Выполненная бакалаврская работа, подписанная обучающимся и консультантом, представляется руководителю. После проверки ВКР руководитель подписывает ее и вместе с отзывом (Приложение 7), отчетом о степени оригинальности бакалаврской работы и заключением о степени оригинальности бакалаврской работы (Приложение 6) передает работу обучающемуся. В отзыве дается характеристика работы обучающегося во время написания бакалаврской работы. В отчете о степени оригинальности сформированном из системы «Антиплагиат.СтГАУ» отражается оценка оригинальности текста и процент заимствований. В заключении о степени оригинальности ВКР указывается доля авторского текста (оригинальность) полученная в результате автоматизированной проверки, а так же дается анализ

автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя ВКР о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы.

Не менее чем за 2 недели до защиты ВКР на кафедре проводится процедура предзащиты, на которой студент представляет свою работу для предварительного заслушивания.

Дата предзащиты назначается на выпускающей кафедре.

На предзащиту студент готовит доклад и презентационный материал. Выступление с докладом должно продолжаться не больше 10 минут. Далее студенту задаются вопросы по теме и результатам его исследования, на которые он должен ответить.

По результатам предзащиты делаются выводы о готовности работы к защите или о необходимости доработки ее до соответствующего уровня. Об этом студентам сообщается по окончании процедуры предзащиты.

Подписанную руководителем бакалаврскую работу и указанные выше документы, обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру.

Заведующий кафедрой на основании представленных материалов и результатов предзащиты (или предварительное заслушивание) делает отметку на титульном листе бакалаврской работы о допуске к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. В государственную экзаменационную комиссию по защите ВКР в составе информации о документах, представленных на защиту и успеваемости обучающегося предоставляется заключение кафедры о готовности ВКР к защите (Приложение 8).

Допущенная выпускающей кафедрой к защите бакалаврская работа, не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты в государственной экзаменационной комиссии, направляется на рецензирование. Рецензентами могут быть как преподаватели других кафедр и факультетов университета соответствующего профиля или иной образовательной организации высшего образования, так и практические работники различных учреждений соответствующей сферы деятельности, имеющие большой опыт работы.

Если бакалаврская работа имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ бакалаврской работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 9).

В случае если выпускная квалификационная работа выполняется совместно несколькими обучающимися, то отзыв, рецензия и заключение о степени оригинальности ВКР даются общие на всю работу.

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР, оформленная в соответствии с требованиями, отзыв и рецензия, отчет и заключение о степени оригинальности ВКР передаются в

государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

7.2 Передача электронного варианта ВКР в формате pdf и согласия на размещение ВКР в ЭБС СтГАУ

Руководитель бакалаврской работы размещает работу, отзыв, рецензию и заключение о степени оригинальности ВКР в электронно-библиотечной среде через электронную информационно-образовательную среду университета при входе в свой «Личный кабинет» не позднее 10 дней после защиты ВКР. Студент должен передать работу и соответствующие документы руководителю не позднее 3-х дней после защиты.

Текст ВКР размещается с учетом доступа к текстам выпускных квалификационных работ, который обеспечивается Университетом в соответствии с законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя, а именно по согласию на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (Приложение 10). В данном согласии обучающийся указывает разделы текста ВКР (в полном объеме или части работы) для размещения в ЭСБ университета и режим доступа к ВКР (открытый или ограниченный). Согласие на размещение ВКР в ЭБС обучающийся передает руководителю.

Рекомендуется размещение текста ВРК в следующем составе:

- титульный лист ВКР;
- содержание (план) ВКР;
- введение (аннотация);
- главы (разделы) ВКР, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам;
- заключение;
- список использованных источников литературы.

Сформированный для размещения файл с текстом ВКР переводится в формат pdf и размещается в ЭБС университета по вышеуказанной схеме.

7.3 Процедура защиты бакалаврской работы в Государственной аттестационной комиссии СтГАУ

Студент-выпускник допускается к защите бакалаврской работы в Государственной аттестационной комиссии, если им полностью выполнен

учебный план и при наличии допуска к защите, подписанного заведующим кафедрой.

Процедура защиты бакалаврских работ определяется *Положением об итоговой государственной аттестации ФГБОУ ВО СтГАУ*. В соответствии с ним к защите бакалаврской работы допускаются студенты-выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

Сдача итоговых экзаменов и защита бакалаврских работ проводятся на заседаниях Государственной аттестационной комиссии. Кроме членов комиссии на защите должен присутствовать научный руководитель бакалаврской работы и, по возможности, рецензент.

Перед началом защиты каждой работы секретарь Государственной аттестационной комиссии для членов ГАК дает краткую информацию из личного дела студента-выпускника.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента-выпускника по теме бакалаврской работы. Слово для доклада студенту-выпускнику предоставляет председатель Государственной аттестационной комиссии. Для доклада основных положений бакалаврской работы, обоснования сделанных им выводов и предложений студенту-выпускнику предоставляется до 10 минут, что соответствует 2-3 страницам обычного текста размера шрифта 14, набранного с полуторным межстрочным интервалом.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание бакалаврской работы, а затем осветить основные ее результаты, сделанные выводы и предложения. Студент-выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный раздаточный материал (таблицы, схемы, проекты предлагаемых документов и т.д.), иллюстрирующие основные положения доклада.

После доклада студент-выпускник должен ответить на вопросы членов ГАК. После этого зачитывается отзыв руководителя и рецензия. Потом начинается обсуждение бакалаврской работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГАК, так и присутствующие заинтересованные лица.

После окончания обсуждения студенту-выпускнику предоставляется заключительное слово, в котором он отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

Члены ГАК, участвующие в процедуре защиты студентом-выпускником его бакалаврской работы, для определения готовности студента-выпускника к будущей профессиональной деятельности учитывают:

- результаты защиты бакалаврской работы;

- отзыв научного руководителя, характеризующего студента-выпускника;
- заключение рецензента по поводу качества подготовки бакалаврской работы.

Результаты защиты определяются баллами в соответствии с БРС ФГБОУ ВО СтГАУ оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценка бакалаврской работы дается членами Государственной аттестационной комиссии на ее закрытом заседании. Комиссией принимается во внимание содержание работы, качество расчетов, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, отзывы и рецензия на бакалаврскую работу, уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, продемонстрированный им во время защиты. Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

По результатам итоговой аттестации студентов-выпускников государственная комиссия по защите бакалаврских работ принимает решение о присвоении им степени бакалавра по соответствующему направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании.

Студент-выпускник, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из высшего учебного заведения и получает академическую справку. В этом случае ГАК устанавливает, может ли студент-выпускник представить к вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или же студент-выпускник обязан разработать новую тему, которая должна быть определена выпускающей кафедрой после первой защиты.

Студентам-выпускникам, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине, ректоратом может быть предоставлена возможность прохождения повторных аттестационных испытаний в следующий период работы ГАК, но не более чем в течение шести месяцев.

После защиты бакалаврская работа опечатывается и передается в архив. Таблицы и схемы, а также другие раздаточные материалы остаются на кафедре и могут быть использованы в учебном процессе в качестве наглядных пособий.

7.4 Рекомендации по составлению текста выступления на защите бакалаврской работы

Студент-выпускник не может получить высокую оценку за бакалаврскую работу без умения квалифицированного ее представления.

Основные требования к докладу:

во-первых, текст выступления должен быть максимально приближен к содержанию бакалаврской работы, поэтому основу выступления составляют актуальность, выводы и предложения, которые используются в докладе практически полностью;

во-вторых, в выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в бакалаврской работе.

Примерная структура текста выступления при защите бакалаврской работы представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Примерная структура выступления

Раздел выступления	Максимальная продолжи-тельность, мин.	Количество слайдов презентации
Обоснование темы исследования (актуальность, объект, предмет и цель исследования)	1-2	1
Содержание работы (выводы по главам)Информация по исследуемому предприятию	1-2	3-5
Предложения по результатам исследования с их обоснованием	3-4	2-3
Эффективность предлагаемых мероприятий	1-2	1-2

Построенный таким образом доклад будет продолжаться до 10 минут и должен сопровождаться иллюстрационным материалом, представленном в электронной презентации и на бумажном носителе.

В процессе выступления студент-выпускник должен быть внимателен при использовании терминологии, приведении формул, статистического материала, стараться использовать в речи понятные всей аудитории слова, не бравируя новыми терминами и понятиями, постараться найти аналоги и иллюстрации к приводимым определениям.

Студент должен говорить в докладе «**мы**", а не "**я**".

7.5 Рекомендации по составлению презентации бакалаврской работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint

Презентация позволяет студенту-выпускнику использовать ее как вспомогательный материал, а членам Государственной аттестационной комиссии – более подробно ознакомиться с бакалаврской работой. Поэтому обязательно сопровождать выступление презентацией, содержащей 6 - 10 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название, автор и научный руководитель. Рекомендуется придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид — Колонтитул — Применить ко всем). Требуется также нумерация слайдов. В итоговом слайде следует поблагодарить аудиторию за внимание.

Основные требования к оформлению презентации:

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- количество слов в текстовом слайде не должно превышать 40;
- таблицы размещать не более одной-двух на слайде, их максимальный размер – не более 0,5 стр.;
- размер шрифта информации на слайде должен позволять ознакомиться с ним на расстоянии до 10 м;
- эффекты анимации должны акцентировать внимание присутствующих на ключевых моментах предоставленной информации, а не отвлекать от них;
- оформление таблиц и графиков должно соответствовать предъявляемым требованиям данных рекомендаций.

Используйте шаблоны для подготовки профессиональной презентации. При разработке оформления используйте дизайн шаблонов (Формат — Применить оформление). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затемнять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточной.

Не злоупотребляйте эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять 3 различных дела: слушать выступление, знакомиться с содержанием работы и учитывать профессионализм визуального преподнесения вами материала исследования.

Настройка временного режима презентации, используя меню Показ слайдов — Режим настройки времени, возможна только в случае умения студента-выпускника четко контролировать свой доклад по времени.

Презентация поможет студенту сделать доклад в том случае, если она его не заменяет. Чтение текста слайдов - это информация для комиссии о том, что студент не ориентируется в содержании работы.

Для управления своей КП студент должен использовать интерактивные кнопки - вперед-назад. Особенно это может пригодиться при ответах на вопросы, когда попросят вернуться к определенному слайду.

7.6 Критерии оценки бакалаврских работ

Защита бакалаврской работы заканчивается выставлением оценок.

"Отлично" выставляется за бакалаврскую работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики организации производства, управления в организации, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Имеются положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

Степень оригинальности работы соответствует установленной норме в данных методических рекомендациях.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

"Хорошо" выставляется за бакалаврскую работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Степень оригинальности работы соответствует установленной норме в данных методических рекомендациях.

"Удовлетворительно" выставляется за бакалаврскую работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Степень оригинальности работы соответствует установленной норме в данных методических рекомендациях.

"Неудовлетворительно" выставляется за бакалаврскую работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в данных методических рекомендациях. Выводы носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и

рецензента имеются значительные критические замечания. При защите бакалаврской работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответах допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал. Степень оригинальности работы не соответствует установленной норме в данных методических рекомендациях.

Приложение 1

Институт экономики, финансов и управления в АПК

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, и заканчивающих обучение в 2026 году

*Профиль – **Управление бизнесом***

1. Анализ и планирование процесса адаптации персонала в организации (на материалах…).
2. Аудит и совершенствование кадровых процессов в организации (на материалах…).

3. Аудит и совершенствование организационной структуры предприятия (на материалах…).
4. Аудит и совершенствование системы управления персоналом организации (на материалах…).
5. Организация деятельности службы управления персоналом и оценка её эффективности (на материалах…).
6. Организация системы обучения и развития персонала (на материалах…).
7. Пути совершенствования принятия управленческих решений и оценка их эффективности (на материалах…).
8. Разработка и реализация социальной политики в агробизнесе (на материалах…).
9. Разработка кадровой политики организации (на материалах…).
10. Разработка конкурентной стратегии деятельности предприятия АПК (на материалах…).
11. Разработка мероприятий по совершенствованию процессов обучения персонала организации (на материалах…).
12. Разработка мероприятий по совершенствованию стимулирования труда персонала (на материалах…).
13. Разработка мероприятий по совершенствованию управления персоналом организации (на материалах…).
14. Разработка организационного проекта системы управления персоналом (на материалах…).
15. Разработка программы подготовки и переподготовки персонала в организации (на материалах…).
16. Разработка проекта системы вознаграждения персонала организации (на материалах…).
17. Разработка проекта по формированию корпоративной культуры организации (на материалах…).
18. Разработка рекомендаций по организации социального партнерства на предприятии (на материалах…).
19. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы менеджеров высшего и среднего звена в организации (на материалах…).
20. Разработка рекомендаций по применению на предприятии современных моделей управления (на материалах…).
21. Разработка рекомендаций по реорганизации управления предприятием на основе использования новых организационных форм и структур (на материалах…).
22. Разработка системы мотивации работников (на материалах…).
23. Разработка системы планирования рабочего времени персонала (на материалах…).
24. Разработка системы регулирования социально-психологического климата в организации (на материалах…).
25. Разработка системы ротации персонала в организации (на материалах…).
26. Разработка системы управления организацией на основе принципов социальной ответственности (на материалах…).
27. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами (на материалах…).
28. Разработка стратегического плана работы с персоналом (на материалах…).
29. Разработка эффективной стратегии управления человеческими ресурсами в организации (на материалах…).
30. Совершенствование использования социально-психологических методов управления производством на предприятии (на материалах…).

31. Совершенствование кадровой политики на предприятии (на материалах…).
32. Совершенствование организации рабочих мест персонала (на материалах…).
33. Совершенствование организационной структуры предприятия (на материалах…).
34. Совершенствование работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала на предприятии (на материалах…).
35. Совершенствование системы адаптации персонала в организации (на материалах…).
36. Совершенствование системы управления организацией на основе принципов «командного менеджмента» (на материалах…).
37. Совершенствование стратегического управления организацией (на материалах…).
38. Совершенствование технологии управления конфликтами в организации (на материалах…).
39. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала (на материалах…).
40. Совершенствование логистической деятельности предприятия (на материалах…).
41. Совершенствование транспортной логистики предприятия (на материалах…).
42. Управление репутацией и имиджем компании (на материалах…).
43. Формирование и поддержание в организации эффективной корпоративной культуры (на материалах…).
44. Формирование системы операционного менеджмента в организации (на материалах…).
45. Формирование системы риск-менеджмента в организации (на материалах…).
46. Формирование эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации (на материалах…)

Перечень тем в рамках НЦМУ и «Приоритет 2030»

47. Формирование системы управления рисками в инновационных проектах на ранних стадиях (на материалах…)
48. Формирование системы мотивации и развития научных кадров в исследовательском центре (на материалах…)
49. Управление талантами в технологической компании как фактор обеспечения национального технологического суверенитета (на материалах…)
50. Совершенствование системы стратегического управления племенным животноводством в сельскохозяйственной организации (на материалах…)
51. Управление проектом по цифровой трансформации учета и мониторинга племенного скота (на материалах…)
52. Использование технологий больших данных (Big Data) для прогнозирования генетического потенциала в племенном животноводстве (на материалах…)
53. Управление развитием компетенций специалистов в области племенного дела (на материалах…)
54. Разработка стратегии развития садоводческого предприятия в условиях импортозамещения (на материалах…)
55. Управление рисками в садоводческих хозяйствах Юга России (на материалах…)

Приложение 2

Директору института экономики, финансов и управления в АПК к.э.н., Ю.А. Гунько
ученое звание, ученая степень, И.О. Фамилия
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
студента (ки) 4 курса _____ группы
очной формы обучения
направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»
шифр, наименование
профиль «Управление бизнесом»
_____
ФИО студента полностью

Заявление

Прошу Вас разрешить выполнение выпускной квалификационной работы в виде бакалаврской работы на кафедре: «Менеджмента и устойчивого развития территорий»

на тему: «_____ (на материалах _____)»

руководителем прошу назначить _____,
_____
ФИО руководителя, должность, место работы

Дата «__»_____2026 г.

Подпись _____

Согласовано:
Руководитель _____ (ФИО)

Зав. кафедрой _____ О.С. Звягинцева

Приложение 3

ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

наименование вуза

Институт экономики, финансов и управления в АПК

Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

Направление 38.03.02 – «Менеджмент»

Профиль «Управление бизнесом»

Утверждаю

Зав. кафедрой_____

подпись к.э.н., доцент Звягинцева О.С. уч. степень, уч.звание, Ф.И.О.

«__» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ НА БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ

Обучающегося _____, 4 курса, Мен_УБ-О-21/1 группы направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Управление бизнесом»_____

(фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление подготовки)

Тема бакалаврской работы «_____»

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

1. Срок сдачи бакалавром законченной работы «16» июня 202_г.

2. Исходные данные к работе: Устав предприятия, годовая бухгалтерская отчетность предприятия за 2023-2025 годы.

3. Содержание бакалаврской работы:

1 Теоретические основы

1.1 _____

1.2

2 Анализ

2.1

2.2 _____

3 Разработка мероприятий (совершенствование)

3.1

3.2

4. Перечень графического материала (с полным указанием обязательных чертежей): в выпускной квалификационной работе должны содержаться таблицы и рисунки, отражающие ее содержание._____

5.Консультанты по разделам _____

подпись (инициалы, фамилия)

6. Дата выдачи задания «__» _____ 202_ г.

7. Руководитель работы _____ ФИО

подпись (инициалы, фамилия)

Задание к исполнению принял «__» _____ 202_ г. _____ ФИО

подпись (инициалы, фамилия)

Приложение 4

ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий
Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»
Профиль «Управление бизнесом»

Утверждаю

Зав. кафедрой_____
подпись к.э.н., доцент Звягинцева О.С.. уч. степень, уч.звание, Ф.И.О.
«20» ноября 202_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Обучающегося ФИО, 4 курса, Мен_УБ-О-22/1 группы_____
(фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление подготовки)
Направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Управление бизнесом»_
Тема бакалаврской работы «_____»

№ п/п	Выполнение работ и мероприятия	Срок выполнения
1	Выбор темы и оформление заявления на выполнение выпускной квалификационной работы	18.11. – 16.12.2024г.
2	Составление плана работы и согласование его с руководителем	19.11.- 16.12.24г.
3	Подбор литературы, ее изучение и проработка	13.01.– 20.02.2025г.
4	Написание 1 главы « ……..»	24.02.-28.03.25г.
5	Разработка и предоставление на проверку 2 главы «.....»	31.03.-25.04.25г.
6	Разработка и предоставление на проверку 3 главы «.....»	28.04.25г.- 22.05.25г.
7	Согласование с руководителем заключения по результатам выполнения ВКР	23.05.25г.
8	Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями	26.05- 30.05.25г.
9	Представление готовой работы на проверку руководителю	02.06.25г.
10	Получение отзыва и заключения о степени оригинальности бакалаврской работы от руководителя	03.06-09.06.25г.
11	Предоставление работы на кафедру для прохождения предзащиты	09.06.25г.
12	Получение рецензии на бакалаврскую работу	10.06.25г.
13	Получение допуска к защите от зав. кафедрой	16.06.25 г.
14	Передача оформленной бакалаврской работы с отзывом, рецензией и заключением о степени оригинальности ВКР в государственную экзаменационную комиссию	23.06.25г.

Руководитель бакалаврской работы: к.э.н., доцент ФИО _____
Ученая степень, звание, Ф.И.О. (подпись)

Обучающийся ФИО _____
Ф.И.О. полностью (подпись)

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

Допущена к защите:
Зав. кафедрой_____
подпись к.э.н., доцент Звягинцева О.С уч. степень, уч.звание, Ф.И.О.
«16» июня 202_г.

Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»
Профиль «Управление бизнесом»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

«_____
(на материалах _____)»
(тема пишется прописными буквами жирным шрифтом без подчеркивания)

Выполнил:
_____ _____
Мен_УБ-О-22/1 группа, __4__курс «11»__июня___2026 г.

Форма обучения: очная

Руководитель, к.э.н., доцент _____ ФИО

Ставрополь, 2026

Приложение 6

ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о степени оригинальности выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) обучающегося_____
_____
Ф.И.О. полностью
__4__курса ____ группы, на тему «_____(на материалах _____)»_____

В соответствии с п.п. 1.12, 1.14, 1.15 Положения о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ» **прошла** автоматизированный анализ а системе «Антиплагиат.СтГАУ», **сохранена** в электронной информационно-образовательной среде университета и **загружена** в электронно-библиотечную систему университета.

Доля авторского текста (оригинальности) в результате автоматизированной проверки составила «_____%».
Анализ результата автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя ВКР о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы:

- количество использованных источников: ____
- наибольшая доля источника в тексте: ____%
- оригинальные блоки: ____%
- заимствованные блоки: ____%
- заимствование из «белых» источников: ____%
- итоговая оценка оригинальности: ____%
- индекс читаемости: _____
- неизвестные слова: в пределах нормы
- максимальная длина слова: в пределах нормы
- большие слова: в пределах нормы

Руководитель ВКР _____
ученая степень, должность, Фамилия И.О.
«__30__»__мая__2026 г. _____
дата подпись

Приложение 7

ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Институт Экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий
Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»
Профиль «Управление бизнесом»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на бакалаврскую работу обучающегося

_____
ФИО полностью

выполненную на тему: «_____»

1. Актуальность работы

_____

2. Оценка содержания работы

бакалаврская работа является завершенным исследованием. Работа изложена на ___ страницах основного компьютерного текста и состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников литературы из __ наименования. Она содержит ___ таблиц и ___ рисунков. Структура работы логична и охватывает вопросы, рассмотрение и решение которых позволяет реализовать поставленную цель исследования. Работа является логически последовательной, прослеживается четкая связь между разделами. Исследование выполнено грамотно, содержит правильно оформленные таблицы и рисунки. На основании изложенных в работе основных положений автором сформулированы выводы и обоснованные предложения.

3. Положительные стороны работы: _____.

4. Рекомендации по внедрению работы: _____.

5. Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, установленные учебным планом для выпускной квалификационной работы, сформированы в полном объеме.

Научный руководитель_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

«09» июня 2026 г.

Приложение 8

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Обучающийся ФИО время обучения институте Экономики, финансов и управления в АПК с 2021 по 2025 гг. полностью выполнила учебный план направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» профиль «Управление бизнесом» со следующими оценками: отлично _____ %, хорошо _____ %, удовлетворительно _____ %. Государственный экзамен сдан с оценкой _____(протокол ГЭК № _____ от _____ 2025г.)

Методист (секретарь) института_____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ГОТОВНОСТИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Бакалаврская работа соответствует требованиям, предъявляемым к её выполнению. Содержание бакалаврской работы полностью раскрывает заявленную тему. Бакалаврская работа, выполненная обучающимся ФИО, рекомендована кафедрой финансов и кредита к защите.

Зав. кафедрой_____ /ФИО
(подпись)

«16» июня 2026г.

На защиту бакалаврской работы на тему «_____»
(наименование темы)

направляется обучающийся 4 курса направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» профиль «Управление бизнесом» ФИО.

В государственную экзаменационную комиссию в соответствии со сроками представлены следующие документы:

- бакалаврская работа;
- отзыв о работе руководителя бакалаврской работы,
- заключение о степени оригинальности бакалаврской работы;
- рецензия на бакалаврскую работу.

Директор института Экономики,
финансов и управления в АПК _____ /Ю.А. Гунько/

Приложение 9

ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Институт экономики, финансов управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

РЕЦЕНЗИЯ

на бакалаврскую работу обучающегося

_____ _____

направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»,
профиль «Управление бизнесом»
(направление бакалавриата, профиль)

Тема: «_____»

1. Актуальность бакалаврской работы:

_____
_____

2. Оценка содержания работы

Представленная на рецензирование бакалаврская работа состоит из введения, трех глав, заключения и списка использованных источников литературы.

Во введении обоснована актуальность избранной темы, определены цель и задачи исследования.

В первой главе бакалаврской работы рассмотрены концептуальные, теоретические аспекты _____.

Во второй главе рассмотрено _____.

Автором в третьей главе предложено _____.

Работа завершается заключением, которое имеет практическую ценность.

3. Положительные стороны работы:

Принципиальное научное значение результатов исследования выражается в представлении _____.

Практическая значимость результатов бакалаврской работы состоит в том, что они могут использоваться _____.

4. Недостатки и замечания по работе:

Вместе с тем, в представленной к защите бакалаврской работе имеются следующие неточности _____.

5. Рекомендуемая оценка работы:

В целом, несмотря на отмеченный недостаток, представленная на рецензирование бакалаврская работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, заслуживает положительной оценки, а ее автор – ФИО заслуживает присвоения квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент».

_____
Фамилия, имя, отчество рецензента (полностью); место работы и занимаемая должность

Рецензент _____

«10» июня 2026 г.

Приложение 10

Согласие на размещение текста
выпускной квалификационной работы обучающегося
в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Я, _____
Фамилия, имя, отчество

даю согласие ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ безвозмездно размещать (доводить до всеобщего сведения) написанную мною в рамках выполнения образовательной программы направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» профиля «Управление человеческими ресурсами» выпускную квалификационную работу (далее – ВКР) бакалавра/специалиста/магистра

на тему: «_____
(на материалах _____)» _____
в следующем содержании:

- титульный лист ВКР;
- содержание (план) ВКР;
- введение (аннотация);
- главы (разделы) ВКР, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности третьим лицам;
- заключение;
- список использованных источников.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

«__9__» __июня__ 2026 г. _____
дата подпись