

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и цифровой трансформации

Красовская О.А.
«27» мая 2025 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

Направление подготовки - 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) - Менеджмент в агробизнесе

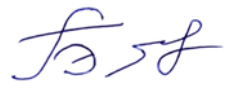
Квалификация выпускника – бакалавр

**Нальчик
2025**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки - 38.03.02 Менеджмент утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970 (далее ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению

Составители программы:

д.э.н., профессор



Э.С. Баккуев

к.э.н., доцент

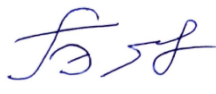


М.Г. Бицуева

Программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор



Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент



Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09. 02.2016 №86, от 28.04.2016г. №502);
- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27 апреля 2015г. №50-у);
- Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ.

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки – 38.03.02 «Менеджмент» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №970 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ «25» августа) 2020г. № 59449 предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Программа содержит требования к результатам освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент в агробизнесе», а также методическое и информационное обеспечение.

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Целями государственной итоговой аттестации являются:

- определение уровня подготовки выпускника, претендующего на получение соответствующего уровня высшего образования, и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки;
- принятие решения о присвоении соответствующей квалификации и выдаче выпускнику диплома установленного образца.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

В соответствии с ФГОС ВО ГИА представляет Блок 3 образовательного стандарта по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент». Время проведения ГИА определено календарным учебным графиком и проводится по завершению 8 семестра очной (9 семестра очно – заочной, 10 семестра заочной) форм обучения.

Программа ГИА, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.2 Область профессиональной деятельности выпускников включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие,

некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

1.3 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

организации различной организационно-правовой формы, включая государственные и общественные учреждения;
структурные подразделения и функциональные службы организации;
бизнес-процессы в организации;
внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного развития.

1.4. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи

1.4.1. Виды профессиональной деятельности выпускников:

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Менеджмент в агробизнесе» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- научно-исследовательская;
- предпринимательская.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, определяются Кабардино-Балкарским государственным аграрным университетом имени В.М. Кокова совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

1.4.2. Задачи профессиональной деятельности выпускников:

Задачами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Менеджмент в АПК», в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности;
- оценка экономической эффективности, последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений.

информационно-аналитическая деятельность:

- формирование баз данных для информационного обеспечения принятия и реализации управленческих решений;

- обработка и интеллектуальный анализ больших массивов данных;

научно-исследовательская деятельность:

- участие в выполнении научных исследований в области общего и функционального менеджмента в составе научно-исследовательского коллектива;

предпринимательская деятельность:

- выявление и оценка возможностей развития организации и бизнесов;
- участие в разработке бизнес-планов проектов и предприятий;
- участие в разработке и модернизации бизнес-модели организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ У ОБУЧАЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной

квалификационной работы способствует овладению компетенциями, закрепленными за государственной итоговой аттестацией, т.е. их способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Менеджмент в агробизнесе» обучающиеся должны овладеть по результатам освоения образовательной программы:

Универсальными компетенциями:

УК-1. Способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах);

УК-5. Способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способностью использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-1. Способностью решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2. Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-3. Способностью разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-4. Способностью выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-5. Способностью использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;

ОПК-6. Способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональными компетенциями:

ПК - 1. Умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК - 2. Способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ПК - 3. Способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ПК – 4 Способностью проводить анализ хозяйственной деятельности организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений;

ПК – 5 Способностью применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений;

ПК-6 Способностью находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере АПК;

ПК-7 Способностью работать со статистической информацией при осуществлении рыночных исследований с использованием современного программного обеспечения;

ПК - 8 Способностью разрабатывать бизнес-планы и оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.

3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускника по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Менеджмент в агробизнесе» состоит из обязательного аттестационного испытания в виде защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Общая трудоемкость подготовки к защите и процедура защиты составляет 6 з.е. (216 часов).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

4.1 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку к защите и процедуру защиты выпускной квалификационной работы бакалавра, а также предполагает готовность выпускников в ходе защиты бакалаврской работы отвечать на дополнительные вопросы, касающиеся освоения компетенций ФГОС ВО, закрепленных за государственной итоговой аттестацией.

Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельное выполнение работы, содержащей теоретическое обоснование и практические исследования, направленные на решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

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

В выпускной квалификационной работе, на основе материалов научно-исследовательской работы и преддипломной практики, дается анализ и характеристика проблем, как правило, на примере конкретной организации (группы организаций), территориальной единицы описываются проблемы и предлагаются альтернативные варианты ее решения.

Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ и проектов.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, отражает умения обучающегося самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Подготовка выпускной квалификационной работы начинается с выбора темы. Тема должна, как правило, учитывать потребности конкретной организации, отвечать современным направлениям и тенденциям экономического развития народного хозяйства.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой с указанием номера и даты протокола заседания. Обучающийся имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру (*Приложение А*).

По письменному заявлению обучающегося, ему может быть предоставлена 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 по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Менеджмент в агробизнесе».

Закрепление темы ВКР за выпускником и назначение руководителя ВКР утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» по представлению заведующего выпускающей кафедры и декана факультета «Экономика и управление».

Структура выпускной квалификационной работы определяется спецификой исследуемой проблемы и должна включать следующие разделы: титульный лист; задание на ВКР; содержание; введение; основная часть; заключение; список литературы; приложения (при необходимости). Требования к структурным элементам выпускной квалификационной работы определяются методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы и процедуре ее защиты по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности Менеджмент в агробизнесе.

Бакалаврская работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическоеписание. Общие требования и правила составления).

Титульный лист оформляется по образцу, представленному в *приложении Б*. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Задание на выпускную квалификационную работу располагается после Титульного листа (*Приложение В*). Задание содержит данные о студенте (ФИО, курс, группа), теме бакалаврской работы, номере приказа об утверждении темы, дату представления к защите, краткое содержание работы. Задание подписывает руководитель и утверждает заведующий кафедрой.

Содержание (*Приложение Г*) располагается после задания на выпускную квалификационную работу.

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список литературы, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Бакалаврская работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный (размер шрифта 14, через 1,5 интервала), выполненного на одной стороне стандартного листа формата А4 с полями (левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20-25 мм). Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему

тексту, при этом титульный лист считается первой страницей. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

В тексте названия разделов набираются прописными (заглавными) буквами, названия подразделов - строчными буквами, расстояние между заголовком и последующим текстом, а также между последней строчкой текста и расположенным ниже заголовком равно 1 интервалу (пропущенная строка). Заголовки не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставится. Абзацы выделяются путем отступа от начала строки на 12,5 мм.

Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Пример оформления названия главы и параграфа:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Методические подходы к оценке и показатели эффективности управления человеческими ресурсами

1.2 Отечественный и зарубежный опыт совершенствования управления человеческими ресурсами организации

Между названием главы и названием параграфа пропускают одну строку. Между названием параграфа и текстом параграфа пропускают одну строку.

Не допускается помещать заголовок параграфа отдельно от последующего текста. На странице, где приводят заголовок параграфа, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае параграф или подраздел начинают со следующей страницы.

Текст каждой главы начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям.

В тексте бакалаврской работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, вместо дефиса ставятся строчные (маленькие) буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а, после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится также с абзацного отступа.

Пример:

- а) прямые расходы;
- б) косвенные расходы:
 - 1) косвенные основные;
 - 2) косвенные накладные.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа (отступ 5 знаков).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии с рисунком 2», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись по левому краю «Таблица» или «Рисунок» и указывается порядковый номер, название таблицы, рисунка записывается в той же строке.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1- Основные производственно-экономические показатели развития ООО «Агро+», тыс. руб.*

Показатель	Годы			Изменение (+, -)	Темп роста, %
	20...	20...	20...		
1	2	3	4	5	6
Объем выпуска продукции в текущих ценах	460518	183613	175423	-443095	38,09
Выручка от реализованной продукции	421614	246524	257640	-163974	61,12

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6
Фондоотдача	11,80	6,84	7,21	-4,59	61,10
Производительность труда	1096,47	440,32	438,56	-657,91	40,00

*Источник: Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Агро+» за 20...-20...г.г.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 10 - 12 размера шрифта.

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных следующим образом: Рисунок 1 – Название рисунка. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1. Заголовки рисунков печатаются с прописной буквы без точки в конце.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1 ...», «как видно из рисунка 2 ...» и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, и они могут располагаться либо непосредственно в тексте, либо на отдельных листах (если их размер соответствует формату А4).

Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формул:

$$P_{ск} = \frac{\Pi}{СК} \times 100, \quad (1)$$

где Π - чистая прибыль;

СК- собственный капитал.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках «... в формуле (1) ...».

При необходимости дополнительных пояснений в тексте бакалаврской работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 12 с одинарным межстрочным интервалом.

Список литературы позволяет в значительной степени оценить и качество проделанного исследования. Отсутствие в перечне источников и литературы новейших материалов (за последний и текущий год) или основных, признанных в научной среде трудов по избранной теме дает возможность сделать вывод, что бакалаврская работа не отличается требуемой глубиной исследования и не основывается на последних достижениях научной мысли.

Источниковедческая база бакалаврской работы должна охватывать не менее 25 единиц. Под источниками в данном случае понимаются официальные материалы государственных органов (нормативно-правовые акты), официальные статистические публикации, а также монографии, статьи из сборников научных работ или периодической печати, материалы из глобальной сети Интернет.

Список литературы должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании бакалаврской работы, которые приводятся в следующем порядке:

- федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- муниципальные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. При использовании Интернет-источников необходимо указывать дату обращения.

В тексте бакалаврской работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические 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 государственным стандартам;

– сокращать обозначения единиц физических, денежных 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;

– применять без числовых значений математические знаки, например, «+» (плюс), «-» (минус), «<» (меньше), «>» (больше), «=» (равно), а также знаки № (номер), % (процент), \$ (доллар) и т.д.;

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. При этом не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и переплетенная выпускная квалификационная работа представляется обучающимся на кафедру.

Переплетенная в твердую обложку работа должна иметь:

- 1) титульный лист;
- 2) задание;
- 3) содержание работы с указанием страниц введения, начала каждой главы, параграфа и т.д.;
- 4) введение;
- 5) основной текст (первая, вторая и третья главы);
- 6) заключение;
- 7) список литературы;
- 8) приложения (при необходимости).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы обучающегося ознакомливают с отзывом руководителя. (*Приложение Д*).

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть подписана студентом и научным руководителем, что свидетельствует о ее завершении и готовности к защите. Подпись студента ставится на титульном листе.

Подпись свидетельствует, что за достоверность сведений, изложенных в бакалаврской работе, использованного в ней практического материала и другой информации автор несет ответственность. Подпись руководителя ставится на титульном листе.

На титульном листе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы ставится виза заведующего кафедрой «Управление» о допуске работы к защите.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

Процедура проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований осуществляется в соответствии с Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и реализуется через портал «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru) руководителем за 2 недели до начала государственных итоговых испытаний. Объем заимствований не должен превышать 60%.

4.2. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, конкретизирующим содержание и объем выпускной квалификационной работы, выданным руководителем.

Научный руководитель бакалаврской работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты.

Контроль работы бакалавра, проводимый научным руководителем, дополняется контролем со стороны выпускающей кафедры и деканата факультета. Контроль касается выполнения календарного плана подготовки бакалаврской работы. Сроки выполнения выпускной квалификационной работы определяются календарным учебным графиком. Выпускная квалификационная работа оформляется с соблюдением требований.

Для реализации контрольных мероприятий кафедра «Управление» разрабатывает график заседаний кафедры по проведению предварительной защиты выпускных квалификационных работ. В результате заседания выносится решение о степени готовности обучающегося и выпускной квалификационной работы к государственной итоговой аттестации.

После завершения подготовки выпускной квалификационной работы, работа передается обучающимся руководителю для написания отзыва.

Выпускная квалификационная работа, оформленная соответствующим образом, передается ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

В ГЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (опубликованные статьи, документы о практическом использовании результатов работы, макеты и др.).

4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты выпускной квалификационной работы производится в соответствии с Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся, при проведении государственной итоговой аттестации.

На период проведения государственной итоговой аттестации назначается секретарь государственной экзаменационной комиссии, который ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания правомочны, если в них участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения государственных аттестационных испытаний организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (защиты бакалаврских работ), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Не позднее, чем за неделю до начала работы государственной экзаменационной

комиссии, деканат факультета «Экономика и управление» представляет ответственному секретарю ГЭК сводную ведомость и зачётные книжки обучающихся, допущенных к защите бакалаврской работы.

Обучающиеся, защищающие ВКР, должны явиться за 30 минут до начала работы ГЭК, оповестив о своём прибытии секретаря комиссии.

Заседание ГЭК начинается с того, что председательствующий объявляет о защите бакалаврской работы, указывая ее название, имя и отчество ее автора, а также наличие необходимых документов.

На защите выпускнику представляется время для доклада до 10 минут, превышение указанного времени не допускается.

Свое выступление он строит на основе пересказа заранее подготовленных тезисов доклада (зачитывание доклада не рекомендуется). Обучающийся должен свободно ориентироваться в своей работе. В выступлении необходимо использовать другие демонстрационные материалы (плакаты, буклеты, и т.п.), которые усиливают доказательность выводов и облегчают восприятие доклада. Целесообразно указанные материалы оформить на листах бумаги формата А4 и раздать перед защитой каждому члену ГЭК. Листы раздаточного материала должны быть пронумерованы.

В докладе рекомендуется отразить:

- актуальность темы;
- цель бакалаврской работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа недостатки;
- предложения по устранению недостатков, обращая особое внимание на личный вклад автора.

Доклад должен продемонстрировать приобретенные навыки самостоятельной исследовательской работы. При подготовке доклада следует внимательно ознакомиться с отзывом руководителя. Особое внимание следует уделить отмеченным в них замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

Защита бакалаврской работы должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики. В процессе защиты члены комиссии задают выпускнику ряд вопросов, связанных с темой защищаемой работы. Вопросы протоколируются. Ответы должны быть краткими и по существу вопроса.

Далее председательствующий предоставляет слово научному руководителю бакалавра. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение бакалавра к работе над ВКР, его способность к научной работе, деловые и личностные качества. При отсутствии на заседании Государственной экзаменационной комиссии научного руководителя председательствующий зачитывает его письменный отзыв на выполненную бакалаврскую работу.

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

Комиссия дает общую оценку защиты, принимая во внимание ряд факторов: содержание и оформление работы; содержание отзыва, а также оценки, проставленные в них; доклад; ответы на вопросы и замечания.

Государственная экзаменационная комиссия может высказать особое мнение о новизне выполненного исследования, уровне подготовки и защиты бакалаврской работы.

Результаты защиты ВКР объявляются в день проведения заседания.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами, в которых отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты ВКР уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных

задач, а также о выявленных недостатках. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем, сшиваются в книги и хранятся в архиве ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ.

4.4. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

4.4.1. Типовые контрольные задания

Типовыми контрольными заданиями для процедуры государственной итоговой аттестации являются темы выпускных квалификационных работ, перечень вопросов для оценки результатов освоения образовательной программы и перечень заданий для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы выполняемых с учетом выбранных видов деятельности, к которым готовился выпускник.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Анализ и совершенствование системы управления персоналом
2. Анализ и совершенствование системы управления финансовыми ресурсами организации
3. Анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия и пути их повышения
4. Организация производственной предпринимательской деятельности в АПК и пути ее совершенствования
5. Оценка и выбор стратегии диверсификации на предприятии АПК.
6. Оценка конкурентоспособности предприятия и пути ее повышения
7. Планирование производства и реализации продукции на предприятии АПК
8. Производственный потенциал организации: оценка и резервы увеличения
9. Развитие инновационного менеджмента в современных условиях
10. Разработка системы управления в организации.
11. Разработка бизнес-плана предприятия
12. Разработка инвестиционного проекта на предприятии
13. Разработка механизма управления предпринимательскими рисками
14. Разработка стратегии устойчивого развития предприятия
15. Разработка эффективной стратегии управления финансовой деятельностью организации
16. Система управления качеством продукции предприятия, как фактор повышения конкурентоспособности
17. Совершенствование системы управления производительностью труда на предприятии
18. Совершенствование организации производства на предприятии
19. Совершенствование организационной структуры управления предприятием
20. Совершенствование системы планирования затрат на предприятии
21. Совершенствование стратегического управления на предприятии
22. Совершенствование товарной стратегии организации АПК
23. Совершенствование управления ассортиментом продукции предприятия.
24. Совершенствование управления рисками и пути их снижения в организации АПК
25. Совершенствование ценовой политики на предприятии АПК
26. Стратегический анализ деловой среды и выбор стратегии развития организации
27. Стратегическое планирование производственного потенциала предприятия
28. Управление оборотным капиталом предприятия.
29. Управление проектом организации для повышения конкурентоспособности
30. Управление производительностью труда на предприятии.
31. Управление производственной деятельностью в скотоводстве и основные направления ее совершенствования
32. Управление производственно-сбытовой деятельностью на предприятии АПК

33. Управление производственными запасами на предприятии.
34. Управление рисками в организации АПК
35. Управление факторами производства на предприятии АПК
36. Формирование оптимальной стратегии и тактики работы предприятия
37. Формирование продуктовой стратегии предприятия АПК.
38. Формирование системы управления затратами и себестоимостью продукции на предприятии.
39. Управление имущественным комплексом предприятия.
40. Разработка проекта по совершенствованию управления логистическими процессами на предприятии.

Примерный перечень вопросов для оценки результатов освоения образовательной программы

1. Чем Вы руководствовались при выборе темы ВКР?
2. В чем актуальность темы?
3. В чем состоит новизна работы?
4. В чем заключается практическая значимость работы?
5. Какие источники (каких авторов?) были наиболее важными в раскрытии теоретических аспектов работы?
6. Какие наиболее важные аспекты Вы выявили в ходе исследования?
7. Что составляет методологическую основу исследования?
8. Использовались ли при расчетах программные средства? Если да, то какие и как?
9. Что нового, по сравнению с известным в теории и на практике, удалось достичь Вам в процессе исследовательской деятельности?
10. Какое значение могут иметь результаты, которые Вами получены в ходе исследования, и где они получают применение?
11. Как изменятся экономические показатели в результате внедрения мероприятий?
12. Какие направления дальнейшего исследования перспективны?
13.

4.5. Материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

При проведении государственной итоговой аттестации в государственную экзаменационную комиссию представляются следующие документы:

- сводная ведомость выпускников;
- заполненные зачетные книжки;
- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- справка на объем заимствований;
- прочее (публикации по теме исследования; документы, указывающие на практическое применение работы; перечни научных конференций, встреч, «круглых столов», семинаров, в которых выпускник принял участие; грамоты, дипломы, благодарности, отражающие победы или достижения выпускника на научных конференциях и иных мероприятиях).

Завершенная выпускная квалификационная работа обучающегося (бакалаврская работа) представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за две недели до установленного срока проведения защиты.

Текст выпускной квалификационной работы студента должен быть переплетен или сброшюрован и иметь твердую обложку и титульный лист.

Научный руководитель представляет письменный отзыв, в котором дается характеристика проделанной работы по всем разделам бакалаврской работы. В отзыве

научного руководителя (*Приложение Д*) указывается степень соответствия работы направленности «Менеджмент в агробизнесе» и требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе студента, дается характеристика самостоятельности проведенного исследования, отмечается актуальность, теоретический уровень и практическая значимость выполненной работы, полнота и оригинальность решения поставленной проблемы, а также оцениваются освоение им компетенции и его личностные характеристики. Оцениваются также способности и умения студента самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Отзыв научного руководителя должен отражать количественные характеристики работы (количество страниц, рисунков, таблиц, литературных источников, приложений и т.п.); соблюдение календарного графика работы над выпускной квалификационной работой; оценку личностных качеств выпускника в ходе выполнения исследовательского задания (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, творческий подход, инициативность и т.п.); степень выполнения исследовательского задания к выпускной квалификационной работе (выполнено полностью, выполнено частично, в основном не выполнено); основные достоинства работы (в теоретическом, методическом и практическом плане); нераскрытые вопросы и/или недостатки бакалаврской работы (обязательный раздел отзыва даже для работ, выполненных на высоком теоретическом, методическом и практическом уровне).

Заключительное положение отзыва должно отражать общий вывод научного руководителя по исследованию, раскрытию соответствующих компетенций выпускника и характеристику процесса выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки. Научный руководитель не выставляет конкретную оценку за бакалаврскую работу, а выносит суждение о рекомендации ее к защите с положительной оценкой или, суждение о невозможности рекомендации к защите в сроки.

Итогом отзыва научного руководителя должна являться одна из двух рекомендаций:

- а) рекомендуется к защите и может претендовать на положительную оценку;
- б) не рекомендуется к защите в сроки.

Бакалаврская работа рекомендуется к защите в том случае, если исследовательское задание научного руководителя выполнено, а выпускник доказал, что основные профессиональные компетенции сформированы.

Бакалаврская работа не рекомендуется к защите, если выпускник не справился с исследовательским заданием, либо в процессе выполнения бакалаврской работы не подтвердил самостоятельность ее выполнения, не доказал, что его основные профессиональные и общекультурные компетенции сформированы.

Методическое и информационное обеспечение ГИА

Методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами вуза: «Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников», «Положение о выпускной квалификационной работе», «Положение о рецензировании выпускных квалификационных работ», «Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ».

Обучающиеся обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее, а также к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

- **ЭБС «Издательства Лань»**

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

Гарант

- **ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год**

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета для подготовке к процедуре защиты и защите ВКР

Оснащение кабинета:

1.Комплект специальной мебели: столы, стулья, кафедра.

2.Компьютер Intel Core I5-3330 с выходом в Internet.

3.Проектор BenQ

4. Интерактивная доска Smart Board

5. Устройство восприятия Microlab 2.1

6. Принтер Canon

7. Веб-камера A4Tech

8.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы.

9.Лицензионное программное обеспечение:

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственного аттестационного испытания (защиты выпускной квалификационной работы) 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.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь 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, выпускную квалификационную работу, отзыв (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 процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания

обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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 Кабардино-Балкарским ГАУ.

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 обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры) (Ф.И.О.)
студента ____ курса, ____ группы _____
форма обучения (ОФО, ОЗФО, ЗФО)
ПО _____
направление подготовки _____
направленность _____
(Ф. И. О. студента полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы) по теме _____

и назначить руководителем _____
(Ф.И.О., должность, ученое звание)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) (Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.М.КОКОВА»**

**Факультет «Экономика и управление»
Кафедра «Управление»**

Допускаю к защите
Зав. кафедрой: (звание, должность)
_____ Фамилия И.О.
(подпись)

«__» ____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА
на тему:**

(наименование темы)

Выполнил студент: __ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения

Ф.И.О. _____ «__» ____ 202__ г.

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность: «Менеджмент в агробизнесе»

Научный руководитель:

(звание, должность Ф.И.О) _____ «__» ____ 202__ г.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский
государственный аграрный
университет имени В.М.КОКОВА»
Кафедра «Управление»

«Утверждаю»
Зав. кафедрой

(наименование кафедры)

подпись.

Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студента: Ф.И.О

Тема выпускной квалификационной работы: _____

закреплена приказом ректора ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ № ____ от
_____.

Цель ВКР: _____

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- 1.
- 2.
- 3....

Срок представления законченной работы _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель: _____
Ф.И.О.

подпись

Задание получил: _____
Ф.И.О.

подпись

Образец содержания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

**ТЕМА: СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО
УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ
(на примере ООО «Агро+»)**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ		3
ГЛАВА	I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ	6
	1.1 Понятие и сущность стратегического управления	6
	1.2 Виды стратегий управления и принципы их формирования	9
	1.3 Основные этапы развития стратегического управления на предприятии	18
ГЛАВА	II. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ УРОВНЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	22
	2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Агро+»	22
	2.2 Уровень развития отдельных элементов стратегического управления	26
ГЛАВА	III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	40
	3.1 Стратегическое планирование проекта на основе SWOT-анализа	40
	3.2 Формирование и развитие логистических структур предприятия	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ		
ПРИЛОЖЕНИЯ		

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу обучающегося

Факультет «_____»

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

обучающегося по направлению подготовки _____

направленности _____

на тему: _____

Выполненную на кафедре «_____»

1. Актуальность темы исследования.

2. Степень достижения цели исследования.

3. Наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР.

4. Оценка содержания работы.

5. Степень самостоятельности, проявленная выпускником.

6. Недостатки и замечания по работе.

7. Рекомендация ВКР к защите.

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., ученое звание, должность)

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.