

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

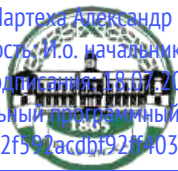
ФИО: Мартыха Александр Николаевич

Должность: и.о. начальника учебного методического управления

Дата подписания: 18.07.2023 12:18:00

Уникальный программный ключ:

8e989d2f592acdbf92ff40376f4794d4f8dc3853



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра организации производства



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. начальника УМУ
методическое
управление
№1

А.С. Матвеев

А.С. Матвеев 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по написанию выпускной квалификационной работы
по направлению
38.03.02 Менеджмент
направленность: «Бизнес-логистика»

Квалификация - бакалавр

Форма обучения: очная

Москва, 2022

Разработчики: Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент



«29» августа 2022 г.

Сергеева Н.В., к.э.н., доцент



«29» августа 2022 г.

Рецензент: Ашмарина Т.И., к.э.н., доцент



«29» августа 2022 г.

Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность «Бизнес-логистика») обсуждены на заседании кафедры организации производства «29» августа 2022 г., протокол № 1

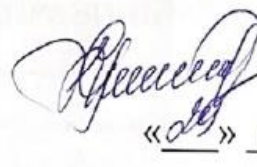
Заведующий выпускающей
кафедрой организации производства
Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент



«29» августа 2022 г.

Согласовано:

Директор института экономики
и управления АПК



Л.И. Хоружий

«29» августа 2022 г.

Начальник отдела лицензирования
и аккредитации УМУ

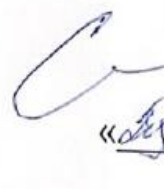


Е.Д. Абрашкина

«30» августа 2022 г.

Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность «Бизнес-логистика») обсуждены на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК «29» августа 2022 г., протокол № 13.

Председатель учебно-методической комиссии
Института экономики и управления АПК



А.Ф. Корольков

«29» августа 2022 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3 ВИДЫ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	7
3.1 ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
3.2 ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
4 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	8
4.1 ВИД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	8
4.2 СТРУКТУРА ВКР И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ.....	8
4.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМ ВКР	24
4.4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГЭК.....	28
4.5 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВКР	28
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВКР.....	29
5.3 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ А	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	37

АННОТАЦИЯ

методических указаний

по написанию выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика»

Методические указания предназначены для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика» в качестве руководства по подготовке и защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР). Методические указания определяют порядок разработки задания, структуру работы, объем, содержание и требования к оформлению ВКР, сроки ее подготовки, представления к защите и организации процедуры защиты.

Краткая характеристика ВКР: выпускная квалификационная работа – это самостоятельно выполненная обучающимся работа, содержащая теоретическое обоснование, результаты анализа объекта и предмета исследования, экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

Место ВКР в учебном процессе: защита выпускной квалификационной работы (в том числе подготовка к процедуре защиты и процедура защиты) включена в базовую часть (Блок 3. Государственная итоговая аттестация) учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Значение и роль ВКР в структуре ОПОП бакалавриата: выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР позволяет выявить и оценить уровень общенаучной и специальной подготовки студента, его способность применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, склонность к анализу и самостоятельному обобщению материала по теме исследования и является основанием для присвоения выпускнику искомого уровня квалификации «бакалавр».

Требования к результатам защиты ВКР: в результате защиты выпускной квалификационной работы формируются следующие компетенции: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3.

1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Цель выпускной квалификационной работы – подготовка обучающихся к профессиональной деятельности по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика»; установление уровня соответствия подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента по специальным дисциплинам направления подготовки;
- развитие навыков самостоятельной работы, совершенствование владения методикой научного исследования при решении разрабатываемых в ВКР предложений;
- выявление реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- разработка предложений по организации, планированию и проектированию бизнес-процессов, в том числе с использованием цифровых средств и технологий;
- разработка рекомендаций (предложений) по формированию структуры управления организации и выстраивание эффективной коммуникации между подразделениями, персоналом в системе управления в том числе с использованием цифровых средств и технологий;
- применение методов планирования, контроля и управления материальными, финансовыми и информационными потоками в операционной деятельности;
- проверка сформированности и освоенности у выпускников профессиональных компетенций; – выявление степени использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений;
- установление уровня подготовки выпускников к самостоятельной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика»;
- проверка готовности выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС ВО.

2 Перечень планируемых результатов выполнения ВКР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Реализация в выпускной квалификационной работе требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика» должна формировать следующие компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1. – Требования к результатам освоения программы бакалавриата, необходимые для выполнения профессиональных функций

Индекс компетенции	Содержание компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПКос-1	Способен использовать для решения профессиональных задач знания технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в том числе использовать цифровые средства и технологии для проведения исследо-

	ваний в области профессиональной деятельности
ПКос-2	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых технологий
ПКос-3	Способен разрабатывать предложения по организации, планированию и проектированию бизнес-процессов, в том числе использовать цифровые средства и технологии
ПКос-4	Способен разрабатывать рекомендации (предложения) по формированию структуры управления организации и выстраивать эффективную коммуникацию между подразделениями, персоналом в системе управления в том числе с использованием цифровых средств и технологий
ПКос-5	Способен применять методы планирования, контроля и управления материальными, финансовыми и информационными потоками в операционной деятельности

3 Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников

3.1 Виды профессиональной деятельности

Основной профессиональной образовательной программой по направлению 38.03.02 Менеджмент предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- *информационно-аналитической;*
- *организационно-управленческой.*

3.2 Задачи профессиональной деятельности

Задачами профессиональной деятельности выпускников по направлению 38.03.02 Менеджмент в соответствии с видами деятельности являются:

- *в информационно-аналитической деятельности:*
 - знать принципы и современные методики сбора финансовой, бухгалтерской и иной информации для разработки финансовых решений;
 - уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;
 - владеть навыками разработки, выбора и принятия обоснованных финансовых решений, а также оценки их эффективности;
- *в организационно-управленческой деятельности:*
 - знать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности;
 - уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; использовать цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности;
 - владеть методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и с использованием цифровых средств и технологий;

знать основы проектирования бизнес-процессов в организации; методы организации и планирования деятельности; основы системного подхода к управлению;

уметь выбирать и применять методы организации, планирования и проектирования бизнес-процессов с учетом влияния факторов внешней среды и рисков;

владеть методологией и навыками планирования, организации и проектирования бизнес-процессов;

знать особенности различных типов структур управления;

уметь выстраивать эффективные коммуникации между подразделениями, персоналом в системе управления;

владеть навыками формирования структур управления, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах;

знать методы планирования, контроля и управления операциями в процессе продвижения материальных, финансовых и информационных потоков от переработки сырья до конечного потребителя;

уметь разрабатывать организационно-техническое обеспечение деятельности предприятия на основе сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

владеть методами эффективной организации грузоперевозок.

4 Требования к выпускной квалификационной работе

4.1 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР в форме бакалаврской работы – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению. Решения профессиональных задач могут быть представлены технологической и (или) проектно-технологической, управленческой, экономической, социально-экономической и другой деятельностью. Бакалаврские работы могут подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

4.2 Структура ВКР и требования к ее содержанию

4.2.1 Структура ВКР, описание структурных элементов и требования к их разработке

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) состоит из:

- текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;
- дополнительного материала (содержащего решение задач, установленных заданием) – необязательной части ВКР.

Дополнительный материал может быть представлен в виде графического материала (рисунки, чертежи, таблицы, графики, диаграммы и т.д.).

Объем пояснительной записки ВКР должен составлять не менее 65 листов без приложения. Пояснительная записка выполняется и предоставляется на бумажном и электронном носителях (электронный вариант предоставляется по решению кафедры).

Пояснительная записка ВКР должна содержать следующие структурные элементы (примерная структура представлена в табл. 2):

- титульный лист;
- задание;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы);
- библиографический список;
- приложения (в случае необходимости).

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

В пояснительную записку ВКР вкладывается извещение о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ», отзыв руководителя ВКР и рецензия. Форма бланка рецензии приведена в Приложении В.

Таблица 2 – Структура выпускной квалификационной работы и объем отдельных разделов

№ п/п	Элемент структуры ВКР	Объем (примерный), страниц
1	Титульный лист <i>(не нумеруется)</i>	1
2	Задание <i>(не нумеруется)</i>	1
3	Справка об успеваемости, отзыв руководителя <i>(не нумеруется)</i>	1
4	Рецензия <i>(не нумеруется, не вишивается)</i>	1
5	Извещение о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» <i>(не нумеруется, не вишивается)</i>	1
6	Аннотация	1
7	Перечень сокращений и условных обозначений	по необходимости
8	Содержание	1-2
9	Введение	2-3
10	Основная часть	65-75

10.1	Теоретическая часть (теоретические и методические основы исследуемого вопроса)	20-25
10.2	Аналитическая часть	25-30
	10.2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности конкретного предприятия	8-10
	10.2.2 Анализ исследуемой проблемы конкретного предприятия	17-20
10.3	Практическая (расчетно-конструктивная) часть	20-25
	10.3.1 Практическая проработка исследуемой проблемы конкретного предприятия (в динамике), выявление резервов и пр.	10-12
	10.3.2 Предложения и рекомендации по теме исследования с обоснованием их целесообразности и эффективности	10-13
11	Заключение (выводы)	2-3
12	Библиографический список	не менее 35 источников
13	Приложения	по необходимости

Титульный лист.

Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа ВКР приведен в Приложении А.

Задание.

Задание – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедры. Форма бланка задания приведена в Приложении Б.

Аннотация.

Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР.

Перечень сокращений и условных обозначений.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначениях. Элемент не является обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание.

Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и Заключение.

«Введение» и «Заключение» – структурные элементы ВКР. Во введении следует обосновать актуальность избранной темы ВКР; раскрыть ее теоретическую и практическую значимость; сформулировать цель, задачи, предмет, объект и методы исследования. Основное назначение заключения – резюмировать со-

держание ВКР, подвести итоги проведенных исследований, соотнеся их с целью и задачами исследования, сформулированными во введении. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть.

Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к ВКР.

Библиографический список.

Библиографический список – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий собой список литературы, нормативно-технической и другой документации, а также Интернетресурсов, использованных при составлении пояснительной записки ВКР. Библиографический список на 50 % должен состоять из источников, опубликованных за последние 5 лет. Библиографический список помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте (или в алфавитном порядке). Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1.

При написании ВКР необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведенной цитаты работы, указать в квадратных скобках номер этого источника в списке. *Например: По мнению Ван Штраалена, существуют, по крайней мере, три случая, когда биоиндикация становится незаменимой [7].*

Допускается внутритекстовую библиографическую ссылку заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки. *Например: (Чекерес, Черников, 2000).*

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ней указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, заключая в квадратные скобки. *Например: [10, с. 81].* Допускается оправданное сокращение цитаты. В данном случае пропущенные слова заменяются многоточием.

Приложение.

Приложение(я) является самостоятельной частью работы. В приложениях к ВКР помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в основной работе и т.д.

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается использование для обозначения приложений арабских цифр. После слова «Приложение» следует буква (или цифра), обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1 согласно ГОСТ 2.301.

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

4.2.2 Требования к оформлению ВКР

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011) и требования к структуре текста

1. ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны – 25 мм; с правой – 10 мм; в верхней части – 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Главы работы по объему должны быть пропорциональными. Каждая глава начинается с новой страницы.
8. В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторений и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.
9. На последней странице ВКР ставятся дата окончания работы и подпись автора.
10. Законченную работу следует переплести в папку.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

Требования к изложению текста. Изложение содержания пояснительной записки должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех разделах записки. Если в пояснительной записке принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед «содержанием».

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
- применять без числовых значений математические знаки, например:
 - (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно),
 - ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: *слово*¹, ¹ *Слово*).

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17'').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 15 °С, но 15° Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

Сокращения, употребляемые самостоятельно: и др., и пр., и т.д., и т.п.

Употребляемые только при именах и фамилиях: г-н, т., им., акад., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор. Напр.: доц. Иванов И.И.

Слова, сокращаемые только при географических названиях: г., с., пос., обл., ул., просп. Например: в с. Н. Павловка, но: в нашем селе.

Употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: гл.5, п.10, подп.2а, разд.А, с.54 – 598, рис.8.1, т.2, табл.10 – 12, ч.1.

Употребляемые только при цифрах: в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн., млрд., экз., к., р. Например: 20 млн. р., 5 р. 20 к.

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.:... заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с

ГОСТ 8.417 или ГОСТ 8.430. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: 20.5 кг, 438 Дж/(кг/К), 36 °С. При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

Требования к оформлению формул. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный – 14 пт;
- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишется с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Урожай соломы при 19% влажности определяется по формуле:

$$Y = \frac{X(100 - B)}{81}, \quad (3.1)$$

где X – урожай соломы в поле, ц/га;

B – фактическая влажность соломы, %.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х частей, разделенный точкой, например (3.1), первая часть выделена под номер раздела, вторая часть – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах пояснительной записки. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках.

Например:

Из формулы (3.1) следует...

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения ($=$; \neq ; \geq ; \leq и т.п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в третью – на знаке умножения в виде крестика. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

Требования к оформлению иллюстраций. Иллюстрации, сопровождающие пояснительную записку, могут быть выполнены в виде диаграмм, номо-

грамм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Иллюстрации могут быть расположены по тексту пояснительной записки, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом для размещения в пояснительной записке.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими цифрами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, *Рисунок 1*, так и индексационной (по главам пояснительной записки, например, *Рисунок 3.1*). В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (*рисунок 3.1*) либо в виде оборота типа «...как это видно на рисунке 3.1».

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Жизненные формы растений

Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация - в виде схемы, графика, диаграммы - подпись всегда должна быть «Рисунок». Подписи типа «Схема 1.2», «Диagr. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не внесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте курсовой работы/проекта. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу ее на следующую страницу.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций, а для электро- и радиоэлементов - позиционные обозначения, установленные в схемах данного изделия.

Исключение составляют электро- и радиоэлементы, являющиеся органами регулировки или настройки, для которых (кроме номера позиции) дополнительно указывают в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционное обозначение и надписи на соответствующей планке или панели.

Для схем расположения элементов конструкций и архитектурно-строительных чертежей зданий (сооружений) указывают марки элементов. При ссылке в тексте на отдельные элементы деталей (отверстия, пазы, канавки, буртики и др.) их обозначают прописными буквами русского алфавита.

При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (рисунок 3.1). Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами

графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

Пример:

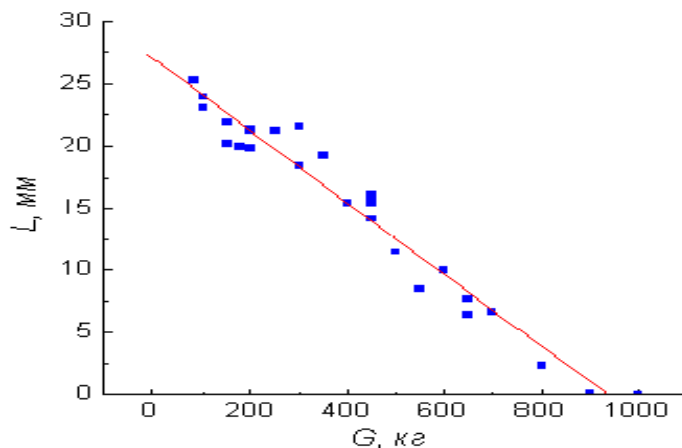


Рисунок 3.1 – Зависимость веса груза от линейных размеров

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

– либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК (используемые для вставки рисунков из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты *Word Art*, а также диаграммы). При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;

– либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ. При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

Требования к оформлению таблицы.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (*например*: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (*например*: Приложение 2, таблица 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (*например: Таблица 3 – Динамика складских расходов за 2016-2020 гг.*).

При переносе таблицы на следующую страницу переносится с дублированием названия всех столбцов (например ниже).

Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации. В таблице допускается применять размер шрифта 12, интервал 1,0.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но заголовок столбцов и строк таблицы должны быть отделены линией от остальной части таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Пример:

Таблица 3 – Динамика складских расходов за 2016-2020 гг.

Элементы цепи поставок	Годы					Изменение (-, +)
	2016	2017	2018	2019	2020	
Затраты на разгрузку, тыс. руб.	1535	1374	1495	1578	1582	+47
Затраты на размещение, тыс. руб.	3343	3484	3623	3684	3719	+376

-----разрыв страницы-----

Элементы цепи поставок	Годы					Изменение (-, +)
	2016	2017	2018	2019	2020	
Затраты на хранение, тыс. руб.	156965	166108	168904	169254	170240	+13275

(составлено автором)

Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1)

Оформление книг

с 1 автором

Орлов, Д.С. Химия почв / Д.С. Орлов. – М.: Изд-во МГУ, 1985. – 376 с.

с 2-3 авторами

Жуланова, В.Н. Агропочвы Тувы: свойства и особенности функционирования / В.Н. Жуланова, В.В. Чупрова. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2010. – 155 с.

с 4 и более авторами

Коробкин, М.В. Современная экономика / М.В. Коробкин [и др.] - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Наумов, В.Д. География почв. Почвы тропиков и субтропиков: учебник / В.Д. Наумов - М.: «ИНФРА-М», 2014. - 282 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Использование дистанционных методов исследования при проектировании адаптивно-ландшафтных систем земледелия: уч. пособие / И.Ю. Савин, В.И. Савич, Е.Ю. Прудникова, А.А. Устюжанин; под ред. В.И. Кирюшина. - М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2014. - 180 с.

Для многотомных книг

Боков, А.Н. Экономика Т.2. Микроэкономика / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Оформление статей из журналов и периодических сборников

1. Яковлев, П.А. Продуктивность яровых зерновых культур в условиях воздействия абиотических стрессовых факторов при обработке семян селеном, кремнием и цинком / П.А. Яковлев // Агрехимический вестник. – 2014. – № 4. – С. 38–40.

2. Krylova, V.V. Hypoxic stress and the transport systems of the peribacteroid membrane of bean root nodules / V.V. Krylova, S.F. Izmailov // Applied Biochemistry and Microbiology, 2011. - Vol. 47. - №1. - P.12-17.

3. Сергеев, В.С. Динамика минерального азота в черноземе выщелоченном под яровой пшеницей при различных приемах основной обработки почвы / В.С. Сергеев // Научное обеспечение устойчивого функционирования и развития АПК: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Уфа, 2009. – С. 58-62.

4. Shumakova, K.B., Burmistrova A.Yu. The development of rational drip irrigation schedule for growing nursery apple trees (*Malus domestica* Borkh.) in the Moscow region/ K.B. Shumakova, A.Yu. Burmistrova // European science and technology: materials of the IV international research and practice conference. Vol. 1. Publishing

office Vela Verlag Waldkraiburg – Munich – Germany, 2013. - P. 452–458.

Диссертация

Жуланова, В.Н. Гумусное состояние почв и продуктивность агроценозов Тувы // В.Н. Жуланова. – Дисс. ... канд.биол.наук. Красноярск, 2005. – 150 с.

Автореферат диссертации

Козеичева Е.С. Влияние агрохимических свойств почв центрального нечерноземья на эффективность азотных удобрений: Автореф. дис. канд. биол. наук: 06.01.04 - М.: 2011. - 23с.

Описание нормативно-технических и технических документов

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» - Введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 23 с.

2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с.

Депонированные научные работы

1. Крылов, А.В. Гетерофазная кристаллизация бромида серебра/ А.В. Крылов, В.В. Бабкин; Редкол. «Журн. прикладной химии». – Л., 1982. – 11 с. – Деп. в ВИНТИ 24.03.82; № 1286-82.

2. Кузнецов, Ю.С. Изменение скорости звука в холодильных расплавах / Ю. С. Кузнецов; Моск. хим.-технол. ун-т. – М., 1982. – 10 с. – Деп. в ВИНТИ 27.05.82; № 2641.

Электронные ресурсы

1. Суров, В.В. Продуктивность звена полевого севооборота / В.В. Суров, О.В. Чухина // Молочнохозяйственный вестник. – 2012. – №4(8) [Электронный журнал]. – С.18-23. – URL: molochnoe.ru/journal.

2. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

Оформление графических материалов

Графическая часть выполняется на одной стороне белой чертёжной бумаги в соответствии с требованиями ГОСТ 2.301-68 формата А1 (594x841). В обоснованных случаях для отдельных листов допускается применение других форматов.

Требования к оформлению графической части изложены в стандартах ЕСКД: ГОСТ 2.302-68* «Масштабы»; ГОСТ 2.303-68* «Линии»; ГОСТ 2.304-

81* «Шрифты», ГОСТ 2.305-68** «Изображения – виды, разрезы, сечения» и т. д. Основная надпись на чертежах выполняется по ГОСТ 2.104-68*. Оформление основной надписи графической части выполняется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013 СПДС.

Чертежи ВКР выполняются в карандаше, туши или с применением ПК.

Чертежи должны быть оформлены в полном соответствии с государственными стандартами: «Единой системы конструкторской документации» (ЕСКД); «Системы проектной документации для строительства» (СПДС (ГОСТ 21)) и других нормативных документов. На каждом листе тонкими линиями отмечается внешняя рамка по размеру формата листа, причем вдоль короткой стороны слева оставляется поле шириной 25 мм для подшивки листа. В правом нижнем углу располагается основная подпись установленной формы, приложение Г.

Требования к лингвистическому оформлению ВКР.

ВКР должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании ВКР не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...;*
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;*
- проведенные исследования подтвердили...;*
- представляется целесообразным отметить;*
- установлено, что;*
- делается вывод о...;*
- следует подчеркнуть, выделить;*
- можно сделать вывод о том, что;*
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании ВКР необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
 - прежде всего, сначала, в первую очередь;*
 - во – первых, во – вторых и т. д.;*
 - затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
 - до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*

- *в последние годы, десятилетия;*
- для сопоставления и противопоставления:
 - *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
 - *как..., так и...;*
 - *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
 - *по сравнению, в отличие, в противоположность;*
- для указания на следствие, причинность:
 - *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
 - *отсюда следует, понятно, ясно;*
 - *это позволяет сделать вывод, заключение;*
 - *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
 - *в результате;*
- для дополнения и уточнения:
 - *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
 - *главным образом, особенно, именно;*
- для иллюстрации сказанного:
 - *например, так;*
 - *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
 - *подтверждением выше сказанного является;*
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
 - *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
 - *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
 - *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*
- для введения новой информации:
 - *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
 - *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
 - *остановимся более детально на...;*
 - *следующим вопросом является...;*
 - *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*
- для выражения логических связей между частями высказывания:
 - *как показал анализ, как было сказано выше;*
 - *на основании полученных данных;*
 - *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
 - *резюмируя сказанное;*
 - *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ВКР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором ВКР.

В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

4.2.3 Требования к содержанию ВКР

Учитывая специфику подготовки студентов по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика», структура ВКР имеет примерно следующее содержание разделов:

Раздел 1 включает аналитический обзор по выбранной тематике в соответствии с выданным заданием. Выполняется краткий обзор научной литературы, периодических изданий, интернет-источников, информационных порталов и других информационных источников по теме исследований, отражается актуальность темы и ее значимость в экономике и управлении. Систематизация и анализ научно-теоретического материала.

Допускается описание современных информационных технологий по сбору, обработке и хранению специальной информации при работе с массивами данных при управлении бизнес-процессами. Особенности цифровых технологий в АПК. Изучение принципов работы информационных технологий и прикладных программ, корпоративных сервисов и систем автоматизированного складского, управленческого и бухгалтерского учета.

Раздел 2 включает общую характеристику организации (предприятия), принятую за объект исследования: организационно-правовой формы, особенностей функционирования; место нахождения; выполняемые цели и задачи; анализ и оценка специализации предприятия; организационную структуру и функциональное назначение подразделений и служб; характеристика персонала и общие показатели финансово-хозяйственной деятельности за последние 3-5 лет; содержит информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, т.е. следует описать механизм принятия и реализации управленческих решений на всех этапах бизнес-процесса (от поставки сырья и материалов до отгрузки готовой продукции). Приводится функциональная характеристика деятельности специалиста по организации логистических процессов, определяется круг его профессиональных задач и трудовых функций на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований.

Раздел 3 Приводятся разработанные автором предложения по совершенствованию элементов критического анализа исходной информации, а также источников ее получения, по оптимизации принимаемых организационно-экономических решений, исходя из действующих правовых норм в условиях ограниченности ресурсов. Предлагаются свои рекомендации по совершенствованию системы менеджмента и логистики хозяйственных процессов, маркетинга,

систем прогнозирования и планирования поставок. Проводят оценку экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

В *Заключении* выполняется общая оценка проделанной работы, выявляются ее преимущества и недостатки, дается критическая оценка результатов совершенствования бизнес-процесса.

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

4.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

4.3.1 Порядок утверждения тем ВКР

Примерные темы ВКР бакалавра определяются выпускающей кафедрой экономики и доводятся до каждого студента на втором курсе в виде списка тем, подписанного заведующим кафедрой экономики. Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР. По письменному заявлению обучающегося организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся 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. В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой о закреплении за ним темы его будущей ВКР.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации выпускающей кафедры. Темы могут быть как теоретического, так и практического применения. Темы ВКР рассматриваются и утверждаются на ученом совете факультета (института).

Закрепление тем ВКР и руководителей, консультантов (при необходимости) рассматривается на заседании выпускающей кафедры, оформляется протоколом. По представлению выпускающей кафедры деканат факультета (дирекция института) формирует проект приказа, который передается в учебно-методическое управление для оформления приказа по университету об утверждении тем, руководителей, консультантов (при необходимости). Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой, директор института. Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом курирующего проректора. Темы выпускных квалификационных работ студентов очно-заочного и заочного обучения могут соотноситься с темами, определенной для выпускников очного обучения в некоторой её части, но при окончательном её утверждении (при закреплении) не должны быть тождественны.

4.3.2 Примерная тематика и планы ВКР

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры. Темы могут быть как теоретического, практического применения. Темы ВКР рассматриваются и утверждаются на ученом совете института.

Примерные темы ВКР (таблица 3) определяются выпускающей кафедрой в рамках проводимых направлений научных исследований:

- управление товарно-ассортиментной политикой;
- заготовительная (закупочная) логистика производственной организации;
- управление цепями поставок;
- оптимизация работы логистических служб, подразделений материально-технического обеспечения, отделов сбыта готовой продукции;
- транспортное обеспечение коммерческой деятельности и др.

Выбор темы студентом осуществляется с учетом актуальности, степени изученности проблемы, существующей практики её внедрения, возможности получения, сбора фактического материала, наличия доступной литературы, учёта места прохождения научно-исследовательской практики и личных интересов бакалавра.

Таблица 3 – Примерные темы ВКР

Название темы
1. Ассортиментная политика производственной (торговой) организации
2. Внутрипроизводственная логистика сельскохозяйственного предприятия
3. Заготовительная (закупочная) логистика производственной организации
4. Интегрированное взаимодействие и планирование в цепях поставок
5. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного предприятия
6. Исследование конкурентоспособности фирмы на товарном рынке
7. Логистическая координация участников транспортного процесса (железнодорожных компаний, морских портов, автоперевозчиков и пр)
8. Логистическая система предприятия: формирование и развитие
9. Логистические процессы в обороте вторичных ресурсов
10. Логистический аспект в повышении конкурентоспособности предприятия на рынке
11. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия на рынке
12. Логистический реинжиниринг производственных (торговых) предприятий
13. Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях
14. Методы и модели управления производственными запасами на предприятии
15. Методы оптимизации производственных издержек на производственных предприятиях
16. Оптимизация издержек обращения торгово-посреднической фирмы
17. Оптимизация логистических издержек производственных (торговых, сервисных) предприятий
18. Оптимизация системы управления логистическими процессами в туристическом бизнесе
19. Организация брокерской деятельности на товарно-фондовой бирже
20. Организация взаимодействия логистических операторов и участников внешнеэкономической деятельности
21. Организация грузовых перевозок и оценка их эффективности

22. Организация закупок (продаж) продукции на электронном рынке
23. Организация закупок материальных ресурсов на предприятии
24. Организация и инструменты сбытовой политики организации
25. Организация и планирование коммерческой деятельности торгово-посреднической фирмы
26. Организация лизинговой деятельности
27. Организация логистических процессов на складе
28. Организация логистического посредничества на товарных рынках
29. Организация логистической деятельности в малом бизнесе
30. Организация логистической деятельности в сфере услуг
31. Организация логистической деятельности интернет-компаний (сетевых компаний)
32. Организация логистической деятельности транспортно-экспедиторской фирмы
33. Организация мультимодальных перевозок грузов
34. Организация нормирования материальных ресурсов на производственном предприятии
35. Организация перевозок грузов различными видами транспорта
36. Организация перемещения и хранения грузов на складах торговых предприятий
37. Организация работы складского хозяйства предприятия
38. Организация рекламной деятельности производственной (торговой) фирмы
39. Организация сбытовой и маркетинговой деятельности производственного предприятия
40. Организация стратегических партнерств в торговом бизнесе (на рынке услуг)
41. Организация таможенного посредничества в сфере внешней торговли
42. Организация транспортно-экспедиционной деятельности
43. Организация управления логистическими центрами (комплексами)
44. Особенности (организация) внешнеторговой деятельности производственного предприятия (фирмы)
45. Особенности (организация) коммерческого оборота вторичных материальных ресурсов
46. Особенности (организация) коммерческой деятельности в сфере услуг
47. Особенности (организация) сетевой розничной торговли
48. Особенности (организация) электронной коммерции на товарном рынке
49. Особенности лизинговой деятельности на товарных рынках
50. Особенности логистики снабжения строительной компании
51. Особенности логистической деятельности сетевых компаний
52. Особенности логистической инфраструктуры на таможне
53. Особенности материально-технического обеспечения предприятий различных отраслей (транспорта, строительства, сельского хозяйства и пр)
54. Особенности организации автомобильных перевозок
55. Особенности организации логистики на складе
56. Особенности управления инвестиционными проектами на рынке коммерческой недвижимости
57. Планирование продаж и операций как инструмент повышения эффективности управления запасами (на примере торговой компании)
58. Применение оборотной тары в логистических системах, оценка эффективности
59. Проектирование и развитие региональных распределительных сетей
60. Развитие системы услуг и совершенствование обслуживания потребителей
61. Распределительная (сбытовая) логистика торговой (производственной) организации
62. Риск-менеджмент в коммерческой деятельности
63. Сбытовая стратегия производственного предприятия (фирмы)
64. Система контроля логистической деятельности предприятия
65. Система сбалансированных показателей в логистических системах

66. Состояние и перспективы развития материально-технической базы предприятия оптовой торговли
67. Стратегии продвижения товара и стимулирования сбыта
68. Стратегии развития интеграционных процессов в коммерции
69. Стратегии формирования цепей поставок на товарных рынках
70. Товарные запасы в оптовой и розничной торговле
71. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности
72. Транспортно-логистическая инфраструктура отдельного региона
73. Управление логистическими затратами предприятия (торгового посредника)
74. Управление логистическими затратами промышленного предприятия
75. Управление реверсивными потоками в производственно-коммерческой деятельности
76. Управление реверсивными потоками в производственно-коммерческой деятельности
77. Управление рисками в цепях поставок на товарных рынках
78. Управление цепями поставок на товарных рынках
79. Формирование (оптимизация) системы управления логистическими потоками в биржевой торговле (в сфере туризма; в банковской сфере и т.п.)
80. Формирование (оптимизация) системы управления логистическими потоками в биржевой торговле (в сфере туризма; в банковской сфере и т.п.)
81. Формирование (развитие) логистических альянсов на товарных рынках
82. Формирование (развитие) логистической системы предприятия
83. Формирование и развитие инфраструктуры товарных рынков
84. Формирование поставочных цепей на товарном рынке
85. Формирование системы комплектации заказов потребителей
86. Формирование системы контроллинга логистической деятельности компании
87. Формирование системы сбалансированных показателей в логистике
88. Формирование транспортно-логистической инфраструктуры (страны, региона, предприятия)
89. Формы и методы управления товарными запасами на предприятии (в отраслях промышленности, в оптовой или розничной торговле)
90. Формы и методы управления товарными запасами на предприятии (в отраслях промышленности, в оптовой или розничной торговле)
91. Цепи поставок на товарных рынках, управление рисками
92. Экономическая эффективность использования тары и упаковки
93. Эффективность использования материальных ресурсов на предприятии
94. Эффективность использования оборотных средств торгово-посреднической фирмы
95. Эффективность коммерческой деятельности предприятия в современных условиях (условиях финансовых ограничений; посткризисных условиях и др.)
96. Эффективность логистической деятельности распределительных центров
97. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта)
98. Эффективность применения аутсорсинга производственными (торговыми, транспортными и пр.) компаниями
99. Эффективность торгово-закупочной деятельности предприятия
100. Эффективность управления логистическими системами (предприятия, региона и др.)

Примеры планов выпускных квалификационных работ приведены в Приложении Г.

4.4 Порядок выполнения ВКР и представления в ГЭК

Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается студенту руководителем. При необходимости выпускнику для подготовки ВКР назначаются консультанты по отдельным разделам.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Законченная ВКР передается студентом своему руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва руководителя.

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

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электроннобиблиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования в соответствии с действующими в Университете локальными нормативными актами.

Если ВКР содержит оригинального текста менее 65% от общего объема работы, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее 3 календарных дней до даты защиты.

При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса (по завершении преддипломной практики).

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

4.5 Порядок защиты и показатели качества ВКР

4.5.1 Порядок защиты ВКР

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя;
- доклад выпускника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР бакалавра студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10-15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Общая про-

должительность защиты ВКР – не более 30 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность проблемы.
3. Предмет, объект исследования.
4. Цель и задачи работы.
5. Методология исследования.
6. Краткая характеристика исследуемого объекта.
7. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
8. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
9. Общие выводы.

4.5.2 Показатели качества ВКР и ее защиты

Показателями качества выпускной квалификационной работы и ее защиты для формирования итоговой оценки являются:

1. Актуальность и реалистичность задачи ВКР.
2. Оригинальность ВКР; глубина и полнота решения поставленных задач.
3. Взаимосвязь теоретического и практического материала.
4. Уровень экономической эффективности предлагаемых решений.
5. Уровень применения информационных технологий.
6. Качество пояснительной записки и дополнительного материала.
7. Качество подготовленного материала к презентации.
8. Качество доклада на заседании ГЭК.
9. Правильность и аргументированность ответов на вопросы.
10. Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение ВКР

5.1 Основная литература

1. Ибрагимов, Ариф Гасанович. Менеджмент: практикум / А. Г. Ибрагимов; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). – Электрон. текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2019 – 114 с. Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo389.pdf>.

2. Иус, Мария Сергеевна. Менеджмент и маркетинг. Ч. 1: учебное пособие / М. С. Иус, Д. В. Иус; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). – Электрон. текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018 – 165 с. URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo198.pdf>.

3. Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. 448 с. (Высшее образо-

вание). – ISBN 978-5-534-03372-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489310>

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. 246 с. (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489686>

5. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.]; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04625-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492480>

6. Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.]; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. 313 с. (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472489>

7. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для подготовки бакалавров по направлению 35.03.04 "Агрономия" / Л. Д. Черевко [и др.]; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2016. - 268 с.

8. Управление цепью поставок (SCM) : учеб. пособие / сост. П. П. Крылатков, М.А. Прилуцкая. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018. – 140 с. URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/59184/1/978-5-7996-2269-5_2018.pdf

5.2 Дополнительная литература

1. Алипичев А.Ю. Основы профессионально-деловой коммуникации в агроинженерной сфере: учебное пособие / А. Ю. Алипичев, Т.Н. Димчева, Н.Н. Палкина. - М: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 109 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-2.pdf>

2. Биткова, Людмила Алексеевна. Правовое регулирование в маркетинговой деятельности: методические указания / Л. А. Биткова, Д. В. Тропина; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Гуманитарно-педагогический факультет, Кафедра правоведения. – Москва, 2019 – 38 с. – URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo385.pdf>. - Загл. с титул. экрана.

3. Информационные технологии. Практические занятия: учебное пособие / Ю. Л. Мешалкина, В. П. Самсонова, И. И. Васенев. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018. - 143 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo146.pdf>

4. Методы оптимальных решений: учебное пособие / Г.Н. Светлова, Л. В. Уразбахтина. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. [Электронный ресурс] – URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20201701-2.pdf>

5. Организация производства и предпринимательство в АПК [Текст] : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; ред. П. Ф. Парамонов. - 2-е изд., испр. и доп. - С-Пб.; М.; Лань, 2016. - 472 с.

6. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек ; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2019. - 307 с.

7. Сергеев, В. И. Управление цепями поставок : учебник для бакалавров и магистров / В. И. Сергеев. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 479 с. – Серия : Бакалавр. Углубленный курс. URL: <https://logistics.hse.ru/data/2013/11/11/1335086182/978-5-9916-3088-7.pdf>

8. Черняков, М. К. Регулирование цифровой экономики сельского хозяйства : монография / М. К. Черняков, М. М. Чернякова. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 232 с. ISBN 978-5-7782-4076-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152347> (дата обращения: 28.12.2021).

9. VI-система Loginom [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Карпузова, К.В. Чернышева, С. И. Афанасьева. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 162 с. URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20210316-1.pdf>

5.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных справочных систем

1. Консультант плюс [электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru/online/>.

2. Федеральный образовательный портал. - URL: <http://ecsocman.hse.ru/>.

3. Ежедневное аграрное обозрение. - URL: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html>.

3. База данных Евростат. - URL: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>.

4. Экономика предприятия. Ю.И. Ребрин, Основы экономики и управления производством: конспект лекций, Таганрог: Изд-во ТРТУ. - [Электронный ресурс] : Интернет-учебник. URL: <http://www.aup.ru/books/m47/>.

5. Библиографическая база данных «Agricola». - URL: <http://agricola.nal.usda.gov/>.

6. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. - URL: <http://www.economy.gov.ru/>.

7. Самолов И. Цифровая трансформация бизнеса: онлайн курс. - URL: <https://samolov.ru/events/digital?yclid=2229337785629696576>.

8. Цифровые инструменты в образовательной деятельности. Образовательный онлайн проект. - URL: <https://www.stdlife.ru/ped/publication/public00033>.

9. Техническая поддержка информационного ресурса ELMA. - URL: <https://btlab.ru/node/930>.

10. Журнал «Новое сельское хозяйство». - URL: <https://www.nsh.ru/>

11. Журнал «Экономика сельского хозяйства. - URL: <http://www.esxr.ru/>

12. Журнал «Экономика и предпринимательство». URL: <http://www.intereconom.com/>

13. Журнал «Экономика и управление». - URL: <https://emjume.elpub.ru/>

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Разработчики методических указаний:

Заведующий выпускающей
кафедрой организации
производства, д.э.н., доцент



Т.М. Ворожейкина

Доцент кафедры
кафедрой организации
производства, к.э.н., доцент



Н.В. Сергеева

Приложение А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра организации производства

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (бакалаврская работа)

название ВКР

по направлению 38.03.02 Менеджмент

Зав. выпускающей кафедрой «Допустить к защите» «__» _____ 20__ г.	подпись, дата	ФИО
Руководитель	подпись, дата	ФИО
Студентка	подпись, дата	ФИО
Рецензент	подпись, дата	ФИО
Нормоконтроль	подпись, дата	ФИО

Москва 20__

Приложение Б



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра организации производства

Утверждаю: _____

Зав. выпускающей кафедрой {ФИО}

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ(ВКР)

Студент _____

Тема ВКР (утверждена приказом по университету от « __ » _____ 20 __ г.

№ _____) « _____ »
_____»

Срок сдачи ВКР « ____ » _____ 20 __ г.

Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

Перечень дополнительного материала _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель (подпись, ФИО) _____

Задание принял к исполнению (подпись студента) _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение В

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «**Российский государственный аграрный университет –
МСХА имени К.А. Тимирязева**»

Студент (ка) _____

Кафедра _____

Институт _____

Представленная ВКР на тему: _____

содержит пояснительную записку на _____ листах и дополнительный материал в
виде _____

ВКР по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____
(соответствует, не соответствует)

требованиям к выпускной квалификационной работе.

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ ВКР

1 Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане

2 Краткая характеристика структуры ВКР _____

3 Достоинства ВКР, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятель-
ность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы
и т.д. _____

4 Недостатки ВКР (по содержанию и оформлению) _____

5 Особые замечания, пожелания и предложения _____

ВКР отвечает предъявляемым к ней требованиям и заслуживает
_____ оценки, а выпускник – присвоения
(отличной, хорошей, удовлетворительной, не удовлетворительной)
квалификации _____

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Приложение Г

ПРИМЕРЫ ПЛАНОВ ВКР

Тема 1. «Организация закупок материальных ресурсов в ПАО «Группа Черкизово» г. Москва»

Введение

- 1 Теоретические основы закупочной логистики
 - 1.1 Сущность и цели закупочной деятельности
 - 1.2 Этапы осуществления закупок
 - 1.3 Виды и методы закупок материальных ресурсов
- 2 Анализ хозяйственной деятельности и логистических процессов ПАО «Группа Черкизово»
 - 2.1 Общая характеристика ПАО «Группа Черкизово»
 - 2.2 Техничко-экономическая характеристика логистических процессов в ПАО «Группа Черкизово»
 - 2.3 Характеристика системы закупок ПАО «Группа Черкизово»
- 3 Пути совершенствования организации закупок материальных ресурсов в ПАО «Группа Черкизово»
 - 3.1 Оценка эффективности управления закупками материальных ресурсов предприятия
 - ...3.2 Мероприятия по оптимизации процесса закупок материальных ресурсов и сырья
 - ...3.3 Оценка эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложение А – Бухгалтерская отчетность ПАО «Группа Черкизово» за 2016-2020 гг.

Приложение Б – Заявки на закупки сырья и материалов.

Приложение В – Графики поставок материалов

Тема 2 «Организация логистических процессов на складе (на примере ООО «Дмитрогорский МПЗ»)»

Введение

- 1 Роль и функции складов в логистической системе предприятия
 - 1.1 Понятие и сущность складов в логистике
 - 1.2 Основные функции и классификация складов
 - 1.3 Логистический процесс на складе как основа складского хозяйства
- 2 Анализ складской логистики в ООО «Дмитрогорский МПЗ»
 - 2.1 Краткая характеристика завода
 - 2.2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности компании
 - 2.3 Анализ логистических процессов на складе готовой продукции
- 3 Оптимизация складских операций в ООО «Дмитрогорский МПЗ»
 - 3.1 Направления оптимизации работы склада готовой продукции
 - 3.2 Рекомендации и методы совершенствования складирования готовой мясной продукции на предприятии

3.3 Оценка эффективности мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложение А – Бухгалтерская отчетность ООО «Дмитрогорский МПЗ» за 2016-2020 гг.

Приложение Б – Заявки на закупки сырья и материалов.

Тема 3. «Совершенствование системы реализации продукции в ЗАО «Зеленоградское»»

Введение

1 Теоретические основы реализации продукции

1.1 Понятие реализации как завершающей стадии производственного цикла

1.2 Цель и факторы реализации продукции

1.3 Особенности и проблемы реализации сельскохозяйственной продукции

2 Состояние реализации продукции ЗАО «Зеленоградское»

2.1 Характеристика предприятия, объем реализованной продукции, структура, уровень товарности

2.2 Факторы, влияющие на объем реализации и уровень товарности

2.3 Структура и эффективность реализации молочной продукции ЗАО «Зеленоградское» по разным каналам

3 Совершенствование реализации продукции при выборе наиболее эффективных каналов и их сочетания

3.1 Изучение рынка и адаптация предприятия к изменению его запросов

3.2 Повышение качества и ассортимента продукции ЗАО «Зеленоградское», востребованных всеми каналами

3.3 Развитие кооперации по сбыту продукции

3.4 Использование совокупности показателей для оценки и выбора наиболее выгодных каналов реализации

Заключение

Библиографический список

Приложение А – Структура реализованной молочной продукции ЗАО «Зеленоградское» за 2016-2020 гг.

Тема 4. «Организация транспортно-экспедиционных услуг в ООО «Престиж» г. Тверь»

Введение

1 Теоретические аспекты развития транспортных услуг

1.1 Значение транспорта в экономике страны

1.2 Оценка конкурентоспособности транспортной организации

1.3 Планирование маркетинга транспортных компаний

2 Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности ООО «Престиж»

2.1 Общая характеристика организации ООО «Престиж»

2.2 Анализ имущественного положения предприятия

2.3 Оценка финансовых результатов компании

- 2.4 Анализ финансовой устойчивости и ликвидности
- 3 Организации транспортно-экспедиционных услуг в ООО «Престиж»
 - 3.1 Обоснование организации транспортно-экспедиционных услуг
 - 3.2 Экономическое обоснование организации транспортно-экспедиционных услуг
 - 3.3 Оценка финансовых результатов и экономической эффективности
- Заключение
- Библиографический список
- Приложение А – Бухгалтерская отчетность ООО «Престиже» за 2016-2020 гг.