



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета туризма и
гостеприимства
к.п.н., доцент Е.С. Сахарчук

«28» _____ 2015 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

основной образовательной программы высшего образования – программы
академического бакалавриата
по направлению подготовки: 38.03.03 Менеджмент
направленность (профиль): Менеджмент в туризме и гостеприимстве
Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент кафедры бизнес-технологий в туризме и гостеприимстве		К.э.н., доцент Харитонова Т.В.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Заведующий кафедрой бизнес-технологий в туризме и гостеприимстве		Д.п.н., профессор Лагусев Ю.М.

Программа государственной итоговой аттестации согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент кафедры бизнес-технологий в туризме и гостеприимстве		К.э.н., доцент Харитонова Т.В.

Программа государственной итоговой аттестации согласована и одобрена представителем от работодателей:

организация, должность	подпись	ФИО
ООО «Интерцентр Групп»		Генеральный директор, к.и.н. Туманов О.Н.
ЗАО «Грань-Отель»		Старший специалист по подбору персонала Харти М.А.



1. Общие сведения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – «Программа») определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент.

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным Ученым советом РГУТиС (протокол №1 от 28.08.2015 г.).

2. Формы проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестации обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» включает:

- подготовку и защиту выпускной квалификационной работы бакалавра – **бакалаврской работы.**

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

3. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР)

3.1. Перечень компетенций, оценка освоения которых проводится в процессе выполнения и защиты ВКР

Обучающиеся в результате выполнения выпускной квалификационной работы, являющейся оценочным средством освоения основной образовательной программы (ООП) бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент», должны показать степень освоения следующих компетенций:

Код	Содержание
Регламентированные ФГОС ВПО и ООП ВПО	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-5	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-6	умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

Профессиональные компетенции (ПК)	
	Организационно-управленческая деятельность:
ПК-1	знание основных этапов эволюции управленческой мысли
ПК-2	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-3	готовность к разработке процедур и методов контроля
ПК-4	способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
ПК-5	способность эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-6	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-7	способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-8	способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
ПК-9	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-10	способность участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-11	способность использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
ПК-12	способность оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании
ПК-13	способность участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-14	владение современными технологиями управления персоналом
ПК-15	готовность участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента
ПК-16	способность учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации
ПК-17	готовность участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям
ПК-18	владение методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ПК-19	способность планировать операционную (производственную) деятель-

	ность организаций
ПК-20	владение методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения
ПК-21	готовность участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций
ПК-22	знание современных концепций организации операционной деятельности и готовность к их применению
ПК-23	знание современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности
ПК-24	способность решать управленческие задачи, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-25	знакомство с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде
	Информационно-аналитическая деятельность:
ПК-26	способность к экономическому образу мышления
ПК-27	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
ПК-28	понимание основных мотивов и механизмы принятия решений органами государственного регулирования
ПК-29	способность анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
ПК-30	знание экономических основ поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков и способностью проводить анализ конкурентной среды отрасли
ПК-31	умение применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
ПК-32	способность выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления
ПК-33	владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления
ПК-34	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ПК-35	умение моделировать бизнес-процессы и знакомство с методами реорганизации бизнес-процессов
ПК-36	умение использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте
ПК-37	умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диаг-

	ностику организационной культуры
ПК-38	способность применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
ПК-39	владение навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
ПК-40	способность анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения
ПК-41	способность оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета
ПК-42	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-43	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-44	способность обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования
ПК-45	владение техниками финансового планирования и прогнозирования
ПК-46	понимание роли финансовых рынков и институтов, способностью к анализу различных финансовых инструментов
ПК-47	способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений
	Предпринимательская деятельность:
ПК-48	умение находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею
ПК-49	способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-50	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

3.2. Перечень тем для выпускной квалификационной работы:

1. Разработка базовой стратегии развития предприятия (организации).
2. Разработка конкурентной стратегии предприятия (организации).
3. Разработка маркетинговой стратегии предприятия (организации).
4. Разработка инновационной стратегии предприятия (организации).
5. Разработка стратегии развития персонала предприятия (организации).
6. Разработка финансовой стратегии предприятия (организации).
7. Управление реализацией стратегии развития предприятия (организации).
8. Внедрение системы стратегического управления предприятием (организацией).

9. Внедрение системы риск-менеджмента на предприятии (в организации).
10. Внедрение системы планирования на предприятии (в организации).
11. Внедрение проектного управления на предприятии (в организации).
12. Разработка и управление реализацией инвестиционного проекта на предприятии (в организации).
13. Совершенствование системы управления предприятием (организацией).
14. Управление маркетинговой деятельностью предприятия (организации).
15. Организация и управление службой маркетинга на предприятии.
16. Организация и управление кадровой службой на предприятии.
17. Управление финансовой деятельностью предприятия (организации).
18. Организация и управление финансовой службой предприятия.
19. Организация и управление службой логистики предприятия.
20. Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия (организации).
21. Управление инновационной деятельностью предприятия (организации).
22. Внедрение системы менеджмента качества на предприятии (в организации).
23. Управление конкурентоспособностью предприятия (организации).
24. Разработка и внедрение системы мотивации персонала на предприятии (в организации).
25. Разработка и внедрение системы обучения персонала на предприятии (в организации).
26. Организация рекламной кампании на предприятии.
27. Организация PR-кампании на предприятии (в организации).
28. Организация системы снабжения предприятия.
29. Управление каналами сбыта на предприятии.
30. Формирование сбытовой политики предприятия.
31. Управление затратами предприятия (организации).
32. Формирование имиджа предприятия (организации).
33. Внедрение аутсорсинга на предприятии (в организации).
34. Организация партнерских связей на предприятии (в организации).
35. Организация международного партнерства в сфере услуг (на примере конкретного предприятия).
36. Управление рисками на предприятии (в организации).
37. Исследование бизнес-среды организаций сферы услуг (на примере конкретной отрасли).
38. Исследование причин кризисных явлений в сфере услуг (на примере отрасли, предприятия или организации).
39. Внедрение сервисного управления на предприятии (в организации).
40. Тема, предложенная и обоснованная студентом (по согласованию с руководителем ООП).

Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается научный руководитель (руководитель ВКР).

Темы бакалаврских работ обучающиеся выбирают самостоятельно из утвержденного перечня тем, руководствуясь своими научными интересами, практическим опытом и знаниями по избираемой проблеме. Тема бакалаврской работы должна отображать особенности подготовки обучающегося по направлению «Менеджмент», соответствовать запросам и нуждам предприятия. В бакалаврской работе должны найти отражение те материалы, которые обучающийся собрал в период прохождения практик. Помощь обучающимся в выборе тем должны оказывать научные руководители.

После окончательного выбора темы обучающемуся необходимо написать заявление на имя руководителя ООП (**Приложение А**).

Тема и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора (проректора по учебной работе) ФГБОУ ВПО «РГУТиС».

Обучающийся совместно с руководителем ВКР разрабатывает задание на ВКР (**Приложение В**) и утверждает его у руководителя ООП. В нем указывается наименование глав и перечень рассматриваемых в них вопросов, источники получения необходимой информации.

3.3. Вид ВКР – бакалаврская работа

Бакалаврская работа – это самостоятельное исследование обучающегося по выбранной проблематике, в основу которого должны быть положены знания, умения и навыки, приобретенные обучающимся в период обучения.

3.4. Требования к структуре и содержанию ВКР

Бакалаврская работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- аннотацию на русском и английском языках;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список используемой литературы и источников;
- приложения.

Основная часть работы разбивается на главы и параграфы. В работе должны быть 3 главы (теоретического, аналитического и практического или рекомендательного характера). Каждая глава должна иметь название, отражающее ее суть, и содержать не менее 3-х параграфов.

Название каждой главы и параграфов формулируется обучающимся самостоятельно и согласовывается с руководителем ВКР перед началом работы.

Объем индивидуальной бакалаврской работы должен составлять не менее **40 листов** (без учета аннотации и приложений).

Объем комплексной бакалаврской работы (в случае их одобрения Ученым советом Университета) должен составлять **70-90 листов** (без учета анно-

тации и приложений) в зависимости от количества участников (2 или 3 человека).

Бакалаврская работа должна соответствовать основным требованиям:

- являться результатом исследования конкретной практической проблемы или ее части;
- отражать современное состояние основного предмета исследования в научной и специальной литературе;
- содержать имеющиеся в литературе точки зрения по затронутым проблемам, с критической оценкой концепции различных авторов и собственным отношением к ним;
- базироваться на реальной собранной экономической и статистической информации, обработанной автором с использованием математического аппарата;
- содержать конкретное и точное изложение рассматриваемой проблемы, основные выводы и предложения.

В процессе выполнения бакалаврской работы обучающийся должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления организацией.
2. Изучить теоретические положения нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
3. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.
4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.
5. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.
6. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности функционирования объекта исследования.
7. Оформить бакалаврскую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Требования к содержанию ВКР

Титульный лист оформляется по установленной форме (**Приложение Б**).

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве глав, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- объект исследования;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;

- результаты работы и их новизну;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов работы;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Во **введении** к бакалаврской работе необходимо оценить социально-экономическую ситуацию на выбранном объекте исследования и показать возможный эффект внедрения ее результатов. Рекомендуется отметить, в какой степени связанные с этой проблемой вопросы рассмотрены в различных научных источниках. Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то желательно указать, какие вопросы решены не полностью и каким вопросам в бакалаврской работе уделено особое внимание. Цель бакалаврской работы надо формулировать кратко и конкретно. Следует обратить внимание на то, что введение, по своей сути, должно быть введением в проблематику бакалаврской работы, а не в выбранную сферу деятельности или в менеджмент в целом.

В **первой главе основной части** излагаются теоретические вопросы по проблеме исследования, основанные на глубоком изучении литературы и обобщении результатов практической деятельности. Теоретические положения направлены на выяснение связи данного изучаемого вопроса с основными проблемами дальнейшего развития и совершенствования исследуемых явлений.

В этой главе следует дать более глубокую оценку, по сравнению с введением, степени изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы как теоретически и практически решенные, так и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения.

Таким образом, в главе дается подробный обзор литературы по проблеме, и излагаются ее теоретические аспекты.

Во **второй главе основной части** должны содержаться собранные обучающимся фактические данные, их анализ. Материалами анализа могут быть статистическая отчетность, планы работы и годовые отчеты предприятия и другая документация, изученная обучающимся во время прохождения производственной практики.

Материалы, служащие базой для проведения анализа, должны быть достаточно полными и достоверными. Опираясь на них, обучающийся должен проанализировать положение дел в области решаемой бакалаврской работой проблемы, вскрыть имеющиеся резервы и перспективы и наметить пути их использования.

Анализ состояния дел в области решаемой проблемы предполагает обработку собранных данных за последние 2-3 года.

При выполнении бакалаврской работы по материалам конкретных предприятий целесообразно следовать следующей структуре:

2.1. Общая характеристика предприятия и его организационно-управленческой структуры.

2.2. Диагностика финансово-экономической деятельности предприятия.

2.3. Анализ проблемы исследования (в соответствии с темой бакалаврской работы).

В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о состоянии проблемы в объекте исследования, подкрепленные практическими примерами и данными наблюдений, на основе которых можно будет предложить конкретные мероприятия, направленные на улучшение положения дел на исследуемом предприятии.

Структура второй главы по другим тематическим направлениям формируется по согласованию с руководителем бакалаврской работы и может содержать материалы, связанные с анализом состояния и развития определенного вида деятельности (услуг, работ), региона (территории).

В **третьей главе основной части** должны быть обоснованы 3-4 направления по решению поставленной работой проблемы.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются управленческие решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

Один из параграфов данной главы бакалаврской работы может быть посвящен оценке экономической эффективности предлагаемых рекомендаций (или их части).

Заключение является завершающей частью всей работы. В нем подводится итог всей предыдущей работы по теме. Здесь необходимо отразить теоретические выводы и практические предложения (указания) по улучшению дальнейшей деятельности исследованного объекта. Их следует писать кратко и конкретно. Выводы должны естественно следовать из соответствующих глав текста бакалаврской работы. Их нельзя обосновывать данными и фактами, которые не включены в текст бакалаврской работы. Предложения, выдвигаемые автором, должны вытекать из выводов: в них даются обоснованные указания по улучшению какого-то процесса или ликвидации имеющихся недостатков.

После заключения, представленного в работе, приводится **список используемой литературы и источников**, оформленный в соответствии с существующими правилами (ГОСТ 7.1.- 84).

После списка использованных источников должны быть размещены **приложения**, которые могут быть представлены в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д. Как правило, они содержат фактический и справочный материал и не входят в общий постраничный объем бакалаврской работы.

Требования к оформлению бакалаврской работы

Оформление текста бакалаврской работы выполняется на компьютере с использованием любого текстового редактора, например «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм.

Схемы, формулы, рисунки и таблицы также оформляются на компьютере.

В тексте бакалаврской работы не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых. Если в тексте используются специальные термины и сокращения более трех раз, непосредственно в тексте приводится расшифровка при первом упоминании, либо при первом упоминании пишется полное название употребляемого сокращения, а в скобках дается ссылка на краткую аббревиатуру.

Бакалаврская работа должна быть сброшюрована пружинным способом или с использованием переплетных технологий (в соответствии с общими требованиями, устанавливаемыми вузом).

Все главы и параграфы в содержании и тексте, кроме «Введения» и «Заключения», должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Каждая глава, в том числе «Введение» и «Заключение» начинают с новой страницы.

Название параграфов пишется на отдельной строке. Между предыдущим и названием нового параграфа оставляется пустая строка.

Название глав и параграфов пишется обычным шрифтом.

Страницы бакалаврской работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине верхней части листа. Титульный лист, аннотация (на русском и английском языках) и содержание включается в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляется. Нумерация начинается с первого листа введения.

Иллюстративный материал может быть представлен в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Независимо от их вида, все иллюстрации, включенные в текст, именуется **рисунками**. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под ними. При необходимости перед названием иллюстрации помещают поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы. Шрифт названия рисунка – 14 Times New Roman. Например:

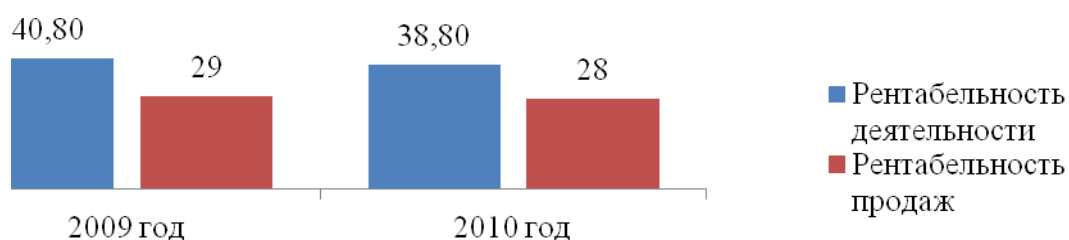


Рисунок 2.6 – Динамика значения показателей рентабельности ООО «Техном» за 2009-2010 гг., %

На все имеющиеся иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрация должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы.

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Слово «Таблица» центруется по левой стороне без абзацного отступа. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы. Номер следует размещать после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь название, которое помещается справа от слова таблица через знак «—».

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Однако, если в таблице идет достаточно большой перечень наименований (более 10) возможно включение в таблицу графы «№ п/п».

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы шапку таблицы следует повторить и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Название таблицы не повторяется. Если шапка таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Шрифт заголовка таблицы – 14 Times New Roman, шрифт таблицы – 12 Times New Roman. Например:

Таблица 2.5 – Динамика производства и реализации продукции предприятия за период с 20__ по 20__ гг.

Вид продукции	Объем производства, тыс. шт.		Темп роста объемов производства, %	Выручка от реализации, тыс. руб.		Темп роста выручки от реализации, %
	20__ г.	20__ г.		20__ г.	20__ г.	
А						
Б						
В						

На все таблицы должны быть ссылки в работе.

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы в бакалаврской работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы.

Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

При использовании в бакалаврской работе статистических данных и других заимствованных материалов необходимо приводить источники, откуда они получены. Эти указания оформляются сносками, в которых указываются инициалы и фамилии авторов, название цитируемого источника, том, часть, издательство, год издания, страница.

Сноски могут быть оформлены в виде обычной в конце страницы. При этом основная часть текста отделяется от сноски горизонтальной чертой. В конце цитаты (слова), к которой относится сноска, вверху ставится порядковая цифра или символ. Под чертой также ставится номер или символ соответствующей сноски, после чего пишется основной текст.

При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте бакалаврской работы может использоваться так называемая концевая сноска. В этом случае, после указания в тексте произведения или цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник [6, с.4-5].

Ссылки на таблицы, рисунки приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «(в соответствии с данными таблицы 3.5)», «(по данным рисунка 4.3)», «(в соответствии с приложением А)», «... по формуле (3)».

Список используемой литературы и источников группируется в алфавитном порядке и должен содержать не менее 30 источников.

Оформление списка рекомендуется проводить в соответствии с ГОСТ 7.1.-84.

В начале списка нужно указать Федеральные законы, постановления Правительства, Указы Президента и региональные законодательные акты, а затем перечислить использованную литературу общего и специального характера в

алфавитном порядке. При этом описание книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан).

Авторы с одинаковой фамилией располагаются обычно в алфавитном порядке их инициалов:

Соколов А.А.

Соколов А.И.

Соколов Б.В.

Соколов Д.И. и т.д.

Работы одного и того же автора располагаются или по алфавиту их названий, или в хронологии их издания.

При составлении описания книг под фамилией автора сообщаются следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию; место издания, издательство, год, количественная характеристика (число страниц, листов).

Под заглавием описывают книги, изданные без указания автора или имеющие четырех и более авторов: сборники статей, коллективные монографии, официальные документы и т.п. при этом описание содержит следующие сведения: заглавие, сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности, сведения о повторности издания, месте издания, издательстве, годе издания, количественную характеристику.

Для статей из журналов или газет указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование журнала или газеты, их номер и год издания.

Приложения следует оформлять как продолжение бакалаврской работы на его последующих страницах в виде отдельного раздела.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки с указанием вверху посередине страницы слово «Приложение» и его обозначения.

Если приложений более одного, то они обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, исключая буквы Ё, З, И, Й, О, Ч, Ц, Ъ, Ы, Ь, после буквы Я приложения обозначаются арабскими цифрами.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Распечатки форматов более, чем А4 помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов бакалаврской работы.

Готовая бакалаврская работа предоставляется руководителю ООП в сброшюрованном виде. Перед брошюровкой работы необходимо вложить пустой файл в конце и сброшюровать вместе с ним.

Для представления результатов бакалаврской работы на защите обучающийся готовит презентацию в формате PowerPoint (не менее 10 слайдов).

Обучающийся может самостоятельно решать, какой материал следует использовать для презентации.

Общая структура доклада должна соответствовать структуре презентации, так как она необходима для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Бакалаврские работы, выполненные и оформленные с нарушениями настоящих методических рекомендаций, не подлежат допуску к защите и аттестации.

Требования к проведению проверки бакалаврской работы на объем заимствований

Проверку ВКР на объем заимствований осуществляет обучающийся (автор ВКР) на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат».

Руководитель ВКР в целях контроля также осуществляет проверку ВКР на сайте <http://rguts.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат».

Пороговое значение оригинальности текста ВКР для ООП ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» составляет 70%.

Бакалаврские работы, имеющие пороговое значение оригинальности текста менее 70%, не подлежат допуску к защите и аттестации.

3.5. Этапы выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Этапы подготовки	Рекомендуемый срок
1.	Выбор темы работы	
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	
3.	Составление первоначального плана работы	
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение	
5.	Написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю	
6.	Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя	
7.	Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры	
8.	Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	

9.	Получение отзыва научного руководителя, передача работы на рецензирование	
10.	Получение рецензии, передача завершенной работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающую кафедру	
11.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)	
12.	Защита выпускной квалификационной работы	

3.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Завершенная бакалаврская работа, оформленная должным образом, сдается руководителю ВКР для окончательной проверки. При положительном решении руководитель ВКР готовит соответствующий отзыв (**Приложение Г**).

На предзащиту обучающийся предоставляет:

- 1) задание на ВКР;
- 2) рукопись ВКР, оформленная в соответствии с требованиями п. 3.4;
- 3) презентацию (раздаточный материал);
- 4) отзыв руководителя;
- 5) отчет с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста, подписанный руководителем.

Руководитель ООП совместно с заведующим выпускающей кафедры на основании представленных материалов решают вопрос о допуске обучающегося к защите. Допуск к защите подтверждается в виде подписи руководителя ООП и заведующего кафедрой на задании на ВКР. В случае отрицательного решения этот вопрос подлежит рассмотрению на заседании кафедры при участии руководителя ВКР и обучающегося. Протокол заседания представляется декану факультета на утверждение.

В ГЭК по защите ВКР предоставляется:

- 1) задание на ВКР с указанием подтверждения допуска к защите;
- 2) рукопись ВКР, оформленная в соответствии с требованиями п. 3.4;
- 3) электронная версия ВКР в виде **одного файла** в формате **Office Word** и презентация ВКР в виде **одного файла** в формате **Office PowerPoint**, записанные на CD-диске (наименование электронной версии должно содержать ФИО обучающегося, шифр ООП и год выпуска; например: **Соловьев А.Н.-Менеджмент бакалавриат-2015**);
- 4) отзыв руководителя;
- 5) отчет с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста, подписанный руководителем.

Защита бакалаврских работ проводится публично, то есть на открытых заседаниях, на которых могут присутствовать все желающие. Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите ВКР формируется из

председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК. Состав ГЭК утверждается приказом по Университету.

Сроки защиты устанавливаются руководителем ООП в соответствии с учебным планом.

Защита бакалаврской работы происходит в следующем порядке.

Председатель ГЭК зачитывает фамилию, имя, отчество защищающегося обучающегося и тему ВКР. После этого обучающемуся предоставляется слово для выступления с докладом (10 минут).

Затем члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, на которые он обязан дать аргументированные и исчерпывающие ответы. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 20 мин.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями, приведенными в п. 3.7.

По результатам защиты ГЭК может рекомендовать отдельных обучающихся для поступления в магистратуру.

3.7. Критерии выставления оценок

Балльная оценка ВКР	Дополнительные баллы	Итоговая оценка ВКР	
		рейтинговая	традиционная
50-60 баллов	— предлагаемые в работе рекомендации внедрены или приняты к внедрению на предприятии (в организации) – 10 бонусных баллов; — имеются авторские публикации по теме ВКР – 10 бонусных баллов; — предварительные результаты работы получили положительную оценку жюри на конкурсе студенческих работ или ином конкурсе – 10 бонусных баллов	50 и выше	5 (отлично)
40-49 баллов		40-49	4 (хорошо)
30-39 баллов		30-39	3 (удовлетворительно)
Менее 30 баллов		30 и меньше	2 (неудовлетворительно)

Образец заявления

Руководителю ООП «Менеджмент»
к.э.н., доц. Харитоновой Т.В.
от студента группы _____
формы обучения _____

(ФАМИЛИЯ И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить мне следующую тему ВКР _____

Дата

Подпись

Согласовано:

Руководитель ВКР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Задание на разработку ВКР

Министерство образования и науки Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

Факультет (филиал) _____

Руководитель ООП Университета (филиала)

Ф.И.О.

подпись

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу в форме бакалаврской работы

Студенту *Ф.И.О. полностью*

Тема ВКР:

_____ утверждена приказом по университету от «__» _____ 201__ г. № _____

1. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы на защиту «__» _____ 201__ г.

2. Исходные данные по проекту:
перечисляются нормативно-правовые акты, другая документация, которая используется при написании выпускной квалификационной работы

3. Содержание пояснительной записки:

4. Дата выдачи задания « ____ » _____ 201_г.

Руководитель ВКР _____ Ф.И.О.
(подпись)

Задание принял к исполнению

студент _____ Ф.И.О.
(подпись)

**Студент *Ф.И.О.* полностью
выполнил выпускную квалификационную работу в форме бакалавр-
ской работы и может быть допущен к защите**

Руководитель ООП Университета (филиала)

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

подпись

Заведующий кафедрой (директор филиала)

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

подпись

Дата

Титульный лист ВКР

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

Факультет/филиал _____



БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: _____

по направлению подготовки «Менеджмент»

Студент

И.О.Ф. (полностью)

Руководитель

ученая степень, ученое
звание, И.О.Ф. (полностью)

Москва
201__ г.

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

1. Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2. Цель и задачи ВКР: _____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования:

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Основные достоинства и недостатки ВКР: _____

6. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

7. Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.):

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов:

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования

10. Характеристика проверки работы на объем заимствований (с указанием системы, используемой для проверки) _____

11. Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «__» _____ 201__ г.

Подпись: _____