



Принято:

Советом филиала ФГБОУ ВО
«РГУТиС» в г. Махачкале

Протокол №2 от «26» сентября 2019

Утверждаю:

Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГУТиС»
в г. Махачкале

 Ханбабаева З.М.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2020

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н. Бахиев С.Д.
доцент		к.э.н. Даитов В.В.

Программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н. Бахиев С.Д.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 2 из 26

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, направленность (профиль): Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

1.2. 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 31.08.2017 г.).

2. Формы проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, вид ВКР: бакалаврская работа.

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

2.3. Государственная итоговая аттестация проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя: групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем по подготовке ВКР, аттестационные испытания государственной итоговой аттестации.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, включая контактную работу.

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 (ОПОП) бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент», должны показать степень освоения следующих компетенций:

общекультурные компетенции:

способностью использовать основы философских знаний для



формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

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

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

общефессиональные компетенции:

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

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

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

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

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

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с



применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

дополнительные общепрофессиональные компетенции:

способностью к организации коммуникационного процесса с потребителем туруслуг и услуг гостеприимства (ДОПК-1);

готовностью к ресурсосбережению в профессиональной и бытовой деятельности (ДОПК-2);

способностью организовать процесс оказания туруслуг и услуг гостеприимства потребителям (ДОПК-3);

способностью применять стандарты качества оказания туруслуг и услуг гостеприимства (ДОПК-4).

профессиональные компетенции:

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

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

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

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического



инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

информационно-аналитическая деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

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

предпринимательская деятельность:



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

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

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

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

дополнительные профессиональные компетенции:

способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ДПК-1);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ДПК-2);

способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства (ДПК-3);

способностью использовать методы исследования и оценки рынка туроператорских и услуг гостеприимства (ДПК-4);

владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туристической и индустрии гостеприимства (ДПК-5).

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

знать, понимать и решать профессиональные задачи в области организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в соответствии с профилем подготовки;

уметь использовать современные методы и методики для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности по установленным формам;

владеть профессиональными навыками для решения организационно-управленческих, информационно-аналитических и предпринимательских задач в сфере профессиональной деятельности.



3.2. Перечень примерных тем для выпускной квалификационной работы (ВКР выполняется по конкретному предприятию (организации) туристической и индустрии гостеприимства, при этом выбор темы зависит от вида предприятия – турагентство, туроператор, гостиничная сеть, отель и др.):

1. Организации бизнеса в сети Интернет
2. Разработка политики в области логистического обслуживания покупателя
3. Формирование концепции сервисного менеджмента и распространение практики сервисного аудита (маркетинговый аспект)
4. Анализ состояния менеджмента на предприятии и пути его совершенствования.
5. Анализ и проектирование системы управления персоналом предприятия (организации).
6. Брендинг (ребрендинг) на предприятии (организации)
7. Внедрение сбалансированной системы показателей в деятельность предприятия
8. Внедрение инновационного менеджмента на предприятии
9. Кросс-культурный менеджмент в деятельности предприятия (организации): анализ и пути совершенствования
10. Совершенствование обслуживания потребителей предприятия (организации) с использованием современных технологий
11. Совершенствование деятельности предприятия (организации) с использованием современных HR-технологий
12. Совершенствование деятельности предприятия (организации) с использованием современных управленческих трендов
13. Формирование эффективной команды на предприятии с использованием современных кадровых технологий
14. Управление имиджем компании на рынке труда с использованием современных инструментов
15. Мотивация в системе управления предприятием (организацией): состояние, анализ и направления совершенствования.
16. Оптимизация бизнес-процессов управления компанией.
17. Организация рекламной кампании предприятия (организации)
18. Оценка и развитие лидерского потенциала предприятия (организации)
19. Повышение деловой репутации предприятия (организации)
20. Повышение кадрового потенциала предприятия (организации)
21. Повышение эффективности деятельности предприятия (организации)
22. Пути совершенствования рекламной деятельности предприятия (организации)
23. Разработка антикризисной политики предприятия (организации)
24. Разработка современной бизнес-модели предприятия (организации)
25. Расширение ассортимента услуг предприятия (организации)
26. Разработка проекта по созданию нового бизнес-направления компании



27. Сервисные продуктовые предложения: процесс формирования и продвижения
28. Создание эффективных проектных команд в организации
29. Совершенствование имиджа организации как фактора повышения эффективности ее деятельности и конкурентоспособности
30. Совершенствование деятельности предприятия (организации) с использованием маркетинговых инструментов
31. Совершенствование кадровой политики предприятия (организации)
32. Совершенствование корпоративной культуры предприятия (организации)
33. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (организации)
34. Совершенствование системы управления качеством продукции (услуг) на предприятии (в организации)
35. Совершенствование продвижения услуг предприятия (организации)
36. Совершенствование сбытовой политики предприятия (организации)
37. Совершенствование системы коммуникаций на предприятии (организации)
38. Совершенствование процессов проектирования и принятия управленческих решений на основе информационных технологий.
39. Совершенствование стратегического управления на предприятии (организации)
40. Совершенствование управления персоналом предприятия (организации)
41. Совершенствование финансового менеджмента на предприятии (организации)
42. Совершенствование стимулирования персонала на предприятии (организации)
43. Разработка мотивационных механизмов ускорения инновационной деятельности предприятия (организации)
44. Риск-менеджмент на предприятии (организации): реализация и пути использования
45. Пути совершенствования использования тайм-менеджмента в деятельности предприятия (организации)
46. Улучшение социально-психологического климата на предприятии (организации)
47. Улучшение качества обслуживания потребителей предприятия (организации)
48. Улучшение финансового состояния предприятия (организации)
49. Управление затратами предприятия (организации) индустрии туризма и гостеприимства.
50. Управление лояльностью клиентов предприятия (организации)
51. Управление конкурентоспособностью предприятия (организации)
52. Управление рекламной деятельностью предприятия (организации)
54. Инициативная тема, предложенная и обоснованная студентом (по согласованию с руководителем и директором ОПОП).



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 производственной и преддипломной практик. Помощь обучающимся в выборе тем должны оказывать научные руководители.

После окончательного выбора темы обучающемуся необходимо написать заявление на имя директора ОПОП (Приложение А).

Тема и руководитель ВКР утверждаются приказом по университету.

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

3.3. Вид ВКР – бакалаврская работа (ВКР бакалавра)

Бакалаврская работа (ВКР бакалавра) – 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;

реферат на русском и английском языках;

содержание;

введение;

основную часть в соответствии с утвержденным заданием;

заключение;

список используемых источников;

приложения (при необходимости).

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 рефератов и приложений).

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;

базираться на реальной собранной экономической и статистической информации, обработанной автором с использованием соответствующего инструментария;

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 предприятия (организации).

2. Изучить теоретические положения, нормативно-правовую 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 В).

Реферат должен содержать:



- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве глав, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- объект исследования, предмет исследования, методы исследования;
- цель работы;
- задачи работы;
- результаты работы и их новизну;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов работы;
- эффективность или значимость работы.

Объем реферата – 1 стр.

В листе Содержание перечисляются все части ВКР с указанием страниц, с которых они начинаются.

Во Введении к бакалаврской работе необходимо обосновать актуальность выбранной проблемы исследования, оценить социально-экономическую ситуацию на выбранном объекте исследования и показать значимость решения данной проблемы. 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 будет уделено особое внимание. Цель бакалаврской работы надо формулировать кратко и конкретно, задачи – в соответствии с вопросами, рассматриваемыми в параграфах ВКР. 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. Также во Введении необходимо указать объект, предмет и методы исследования и привести структуру работы.

Объем Введения – 2-3 стр.

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.



Материал, излагаемый в первой главе, должен содержать таблицы и рисунки и сопровождаться ссылками на используемые источники.

Объем первой главы – 10-12 стр.

Во второй главе основной части должны содержаться собранные обучающимися 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 и преддипломной практик.

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 организационной структуры управления

2.2. Анализ основных показателей финансово-экономической деятельности предприятия

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

2.4. Выводы по аналитической главе

В результате анализа должны быть выявлены конкретные недостатки в том направлении деятельности предприятия, по которому сформулирована тема ВКР. Итогом второй главы должны стать 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).

Объем второй главы – 18-20 стр.

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

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в деятельности, планируются, обосновываются и



принимаются управленческие решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

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

Объем третьей главы – 8-10 стр.

Заключение является завершающей частью всей ВКР. 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.

Объем Заключения – 3-4 стр.

После заключения, представленного в работе, приводится список используемых источников, оформленный в соответствии с существующими правилами (ГОСТ 7.1.- 84) в количестве не менее 25 источников не ранее 2013 года.

После списка использованных источников могут быть размещены приложения в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д. Как правило, они содержат фактический, справочный и иллюстративный материал.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы:

Оформление выпускной квалификационной работы: должно соответствовать следующим требованиям:

- размер бумаги – А4;
- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – 14, Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине;
- автоматическая установка переносов

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, Заключения и Списка используемых источников, должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Каждая глава, в том числе Введение, Заключение и Список используемых источников начинается с новой страницы.

Название параграфов пишется на отдельной строке. Между предыдущим абзацем 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 правом углу верхней части листа. Титульный лист и Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются. Нумерация проставляется с первого листа Введения с 3 стр.

Текст ВКР может быть проиллюстрирован рисунками, схемами, графиками и диаграммами, 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 всей работы. Шрифт названия рисунка – 14 Times New Roman. Например:

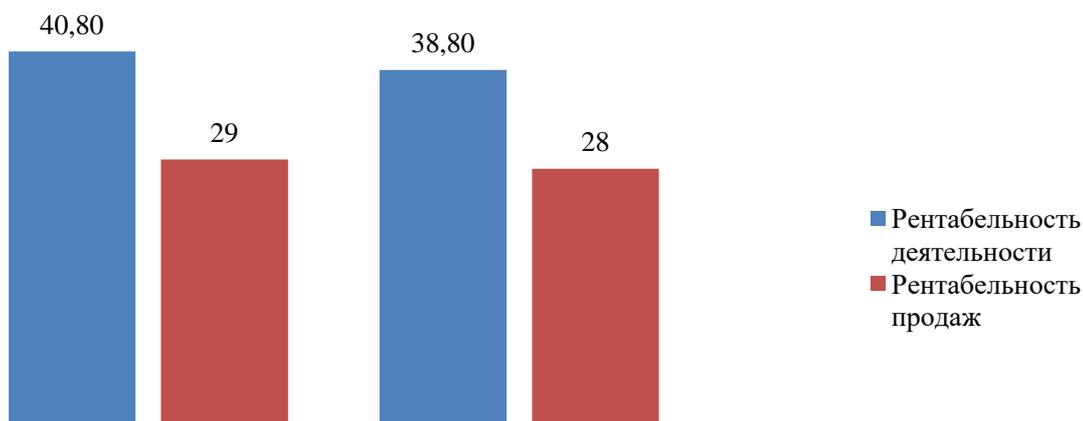


Рисунок 5 – Динамика значений показателей рентабельности ООО «ТУР-арт» за 20__-20__ гг., %

На все имеющиеся иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него 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 работы. Номер следует размещать после слова «Таблица» без знака №.

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 таблице 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 – Динамика реализации услуг ООО «ТУР-арт» за период с 20__ по 20__ гг.

Направление деятельности	Объем реализации, тыс. ед.		Темп роста объема реализации, %	Выручка от реализации, тыс. руб.		Темп роста выручки от реализации, %
	20__ г.	20__ г.		20__ г.	20__ г.	
Египет						
Турция						
Тунис						

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 уместится 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 работы 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 ссылками.

При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте бакалаврской работы используется 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 (списке используемых источников) [6]. В необходимых 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), (на основании рисунка 4), (в соответствии с приложением А), ... по формуле (3).

Список используемых источников группируется в алфавитном порядке и должен содержать не менее 25 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 используемую 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 Д.И. и т.д.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 17 из 26

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.

В обязательном порядке указываются ресурсы Интернет и ЭБС znanium.com.

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

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовков 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, Й, О, Ч, 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 директору и руководителю ОПОП в сброшюрованном виде.

Для представления результатов бакалаврской работы на защите обучающийся готовит презентацию в формате PowerPoint (не менее 15 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 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».

Пороговое значение оригинальности текста ВКР для ОПОП ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» составляет 60%.

Бакалаврские работы, имеющие пороговое значение оригинальности текста менее 60%, 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	Февраль 2024 г.
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	Февраль 2024 г.
3.	Составление первоначального плана работы	Март 2024 г.
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение	Март 2024 г.
5.	Написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю	Апрель 2024 г.
6.	Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя	Май 2024 г.
7.	Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры	Июнь 2024 г.
8.	Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	Июнь 2024 г.
9.	Получение отзыва научного руководителя	Июнь 2024 г.
10.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)	Июнь 2024 г.
11.	Защита выпускной квалификационной работы	Июнь 2024 г.

3.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Порядок защиты выпускной квалификационной работы определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры», утвержденным Ученым советом РГУТИС (протокол №1 от 31.08.2017 г.).



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 ОПОП совместно с заведующим выпускающей кафедры на основании представленных материалов решают вопрос о допуске обучающегося к защите. Допуск к защите подтверждается в виде подписи руководителя ОПОП 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) 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,
- 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 ОПОП в соответствии с учебным планом.

Защита бакалаврской работы происходит в следующем порядке.

Председатель ГЭК зачитывает фамилию, имя, отчество защищаемого 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 (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

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)

4. Материально-техническая база, необходимая для осуществления государственной итоговой аттестации:

Вид учебных занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Групповые и индивидуальные консультации, государственная итоговая аттестация	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, государственной итоговой аттестации, специализированная учебная мебель. ТСО: переносное видеопроекционное оборудование для презентаций. Доска.
Самостоятельная работа обучающихся	Помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель ТСО: Автоматизированные места студентов с



возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы в читальном зале библиотеки филиала, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»



Приложение А

Образец заявления

Директору ОПОП 38.03.02 «Менеджмент»

от студента группы _____

формы обучения _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить мне тему ВКР

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

«__» _____ 202_ г. _____ / _____ /
(подпись студента) (ФИО)

Согласовано:

«__» _____ 202_ г. _____ / _____ /
(подпись научного руководителя) (ФИО)

«__» _____ 202_ г. _____ / _____ /
(подпись Директора ОПОП) (ФИО)



Приложение Б

Задание на разработку ВКР

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

Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОПОП 38.03.02
Менеджмент
Ученая степень, ученое звание, ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) ***Ф.И.О. полностью***

Тема ВКР:

утверждена приказом по университету от «__» _____ 202__ г. № _____

1. Срок сдачи студентом (кой) законченной выпускной квалификационной работы на защиту «__» _____ 202__ г.

2. Исходные данные:

перечисляются нормативно-правовые акты, другая документация, которая используется при написании выпускной квалификационной работы

3. Содержание пояснительной записки:



4. Дата выдачи задания « ____ » _____ 202_ г.

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

Задание принял к исполнению

Студент(ка) _____ Ф.И.О.
(подпись)

Студент(ка) Ф.И.О. (полностью)
выполнил(а) выпускную квалификационную работу в виде бакалавр-
ской работы, которая рекомендована (не рекомендована) к защите.

Члены комиссии по предварительной защите ВКР:

Директор ОПОП «Менеджмент»

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

подпись

Руководитель ОПОП «Менеджмент»

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

подпись

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

подпись

Дата



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

СМК
РГУТИС

Лист 25 из 26

Приложение В

Титульный лист ВКР

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале



**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

на тему: _____

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Студент

И.О.Ф. (полностью)

Руководитель

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

202__ г.



Приложение 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: « ____ » _____ 202__ г.

Подпись: _____