



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»
Протокол № 11 от 20.01.2025 г.

Утверждено:

Первый проректор
Н.Г. Новикова

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

направленность (профиль): **Управление персоналом организации**

Квалификация: *бакалавр*

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>	<i>к.э.н., доцент Лустина Т.Н.</i>
<i>доцент</i>	<i>к.э.н., доцент Панова А.Г.</i>

Программа ГИА согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>	<i>к.э.н., доцент Лустина Т.Н.</i>

Программа ГИА утверждена Ученым советом Высшей школы

Наименование Высшей школы	Номер и дата протокола
<i>Высшая школа бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>№ 11 от «20» декабря 2024 г.</i>

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): Управление персоналом организации.

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.

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.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, включая контактную работу 8 ч.

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

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

3.1. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, 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:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции/индикатора достижения компетенции выпускника
Универсальные компетенции:	
Разработка и реализация проектов	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-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.



	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует возможные экономические и финансовые риски

Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование компетенции/индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК 1.1 Использует знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ОПК 1.2 Самостоятельно формулирует выводы на основе решения профессиональных задач, требующих знаний 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 2.1 Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений ОПК 2.2 Решает поставленные управленческие задачи, 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- 3.1 Определяет социальную значимость организационно-управленческих решений и оценивает их последствия в условиях сложной и динамичной среды ОПК- 3.2 Применяет навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости ОПК- 3.3 Использует современные методы реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствия
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК- 4.1 Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности ОПК- 4.2 Демонстрирует знания оценки новых рыночных возможностей, последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними открытий, технологий и продуктов
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК- 5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ОПК- 5.2 Применяет технологии управления крупными массивами данных и проводит их интеллектуальный анализ



ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК- 6.1 Объясняет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с целью обеспечения информационной открытости деятельности ОПК- 6.2 Демонстрирует способности решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий
Профессиональные компетенции:	
ПК-1. Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-1.1 Обладает знаниями в области определения потребности организации в персонале с учетом анализа рынка труда ПК-1.2. Демонстрирует понимание и умение выбирать способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала ПК-1.3. Использует в работе необходимые методы привлечения, подбора и отбора персонала с учетом потребности организации
ПК-2. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала	ПК-2.1. Обладает знаниями в области организации и проведения оценки и аттестации персонала ПК-2.2. Анализирует планы, ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала ПК-2.3. Использует в работе современный инструментарий в области оценки и аттестации персонала
ПК-3. Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПК-3.1. Осуществляет сбор информации по выявлению потребности организации в развитии персонала ПК-3.2. Демонстрирует понимание планирования и организации работы по развитию персонала ПК-3.3. Реализует мероприятия по развитию персонала, анализирует эффективность этих мероприятий, включая построение профессиональной карьеры, обучения, адаптацию и стажировку персонала
ПК-4. Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала	ПК-4.1. Обладает знаниями в области организации трудовой деятельности и разработки системы оплаты труда персонала ПК-4.2. Анализирует эффективность применяемых практик по организации трудовой деятельности, системы и уровня оплаты труда персонала, подготавливает предложения по их совершенствованию ПК-4.3. Разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала и фонда оплаты труда
ПК-5. Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику	ПК-5.1. Осуществляет поиск информации по разработке специализированных социальных программ с учетом целевых групп персонала ПК-5.2. Анализирует корпоративные социальные программы,



	системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики ПК-5.3. Внедряет корпоративные социальные программы в рамках корпоративной социальной политики, проводит оценку их эффективности
ПК-6. Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом	ПК-6.1. Обладает знаниями в области администрирования HR- процессов и организации документооборота по управлению персоналом ПК-6.2. Демонстрирует понимание процессов администрирования и организации документооборота в области управления персоналом организации ПК-6.3. Организует и реализует документационное оформление результатов мероприятий по управлению персоналом.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

знать, понимать и решать профессиональные задачи в области организационно-управленческой, информационно-аналитической 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 задач в сфере профессиональной деятельности.

3.2. Перечень примерных тем для выпускной квалификационной работы (ВКР выполняется по конкретному предприятию (организации), при этом выбор темы зависит от вида предприятия:

1. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов в регионе (городе, муниципальном округе, районе)



2. Исследование современных персонал - технологий в управлении персоналом организаций
3. Разработка проекта совершенствования системы управления персоналом организации
4. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации
5. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации
6. Разработка стратегии управления персоналом организации
7. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации
8. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда
9. Совершенствование процесса найма персонала
10. Совершенствование использования методов отбора персонала
11. Организация процесса деловой оценки персонала
12. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации
13. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала
14. Разработка путей улучшения использования персонала
15. Совершенствование технологий поиска и подбора персонала
16. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации
17. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода
18. Совершенствование организации труда персонала на предприятиях туризма и сервиса
19. Совершенствование управления социальным развитием организации
20. Совершенствование организации обучения персонала



21. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала
22. Организация проведения аттестации персонала
23. Совершенствование управления деловой карьерой персонала
24. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации
25. Совершенствование управления нововведениями в кадровой работе
Разработка проекта оценки эффективности системы обучения персонала
26. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда
27. Разработка системы показателей оценки социальной эффективности управления персоналом
28. Разработка проекты системы управления социальным развитием организации с учетом особенностей внешней среды
29. Совершенствование управления социальным развитием организации на основе трансформирования корпоративной культуры
30. Разработка условий повышения качества трудовой жизни персонала в организации
31. Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации
32. Совершенствование функций управления персоналом в условиях инновационной деятельности организации
33. Разработка системы управления мотивацией персонала
34. Совершенствование системы оплаты труда персонала
35. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации
36. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом
37. Совершенствование управления конфликтами в организации



38. Формирование внутрифирменной информационной политики в целях повышения лояльности и приверженности персонала компании
39. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры
40. Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций
41. Разработка проекта оценки и повышения уровня лояльности персонала
42. Формирование системы управления лояльностью персонала современных организаций
43. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии
44. Совершенствование организации и условий труда персонала организации
45. Разработка программы исследования и снижения текучести кадров организации
46. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии
47. Управление трудовой дисциплиной в организации
48. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации
49. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации
50. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации
51. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии
52. Разработка мероприятий по формированию эффективности деятельности кадровой службы
53. Использование технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом

54. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации
55. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии
56. 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 руководителя учебного структурного подразделения ФГБОУ ВО «РГУТИС».

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 и показателей, отражающих специфику 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 в одном параграфе должны быть представлены рекомендации по нивелированию выявленных во второй главе недостатков (3-4 направления по решению поставленной в работе проблемы).

Второй параграф данной главы бакалаврской работы должен 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 2018 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 пишутся на отдельной строке. Между предыдущим абзацем и названием нового параграфа оставляется пустая строка.

Название глав и параграфов пишутся жирным 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, именуются 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:

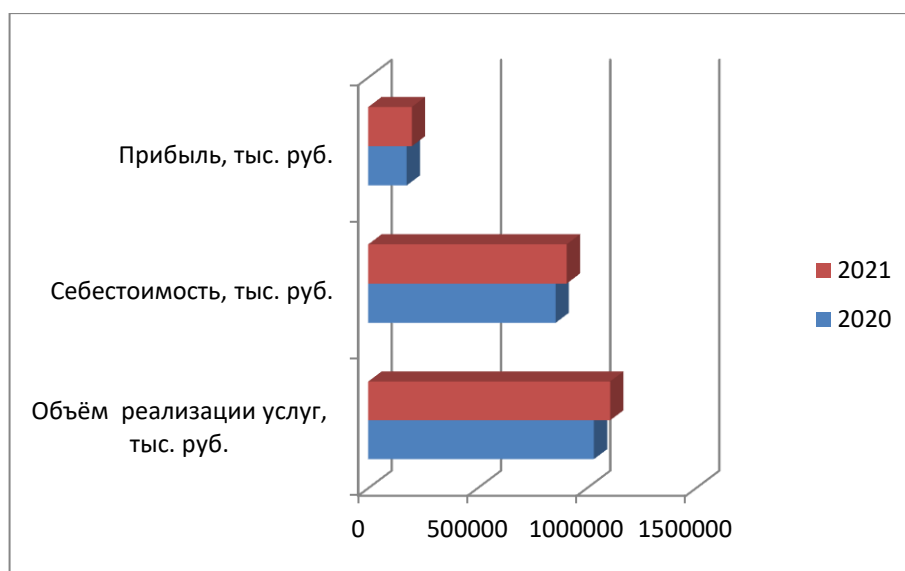


Рисунок 5 – Изменение основных экономических показателей деятельности ООО «ПАРК-ОТЕЛЬ «ОРЛОВСКИЙ»

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 работу 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 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 1 – Основные показатели деятельности ООО «ПАРК-ОТЕЛЬ «ОРЛОВСКИЙ» за 2021-2022 гг.

Наименование показателей	2021 г.	2022г.	Отклонения	
			Абс., +/-	Отн., %
Объём реализации услуг, тыс. руб.	1032300	1106600	74300	107
Среднесписочная численность персонала, чел.	207	198	-9	96
Выработка на одного работника, тыс. руб.	4987	5588,9	601,9	112
Фонд оплаты труда персонала, тыс. руб.	119977,2	120463,2	486	101
Среднемесячная заработная плата на одного работника, тыс. руб.	48,3	50,7	2,4	105
Себестоимость, тыс. руб.	856809	907412	50603	106
Затраты на руб. реализации услуг, руб.	0,83	0,82	-0,01	99
Прибыль, тыс. руб.	175491	199188	23697	114
Рентабельность продаж, %	17,0	18,0	+1	-
Рентабельность деятельности, %	20,0	22,0	+2	
Коэффициент загрузки номеров, %	65,1	67,8	2,7	-
Средняя цена проданных номеров, руб.	13038	15008	1970	115
Размещено лиц всего, чел.	36439	40530	+4091	125

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.

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

Проверка ВКР на объем заимствований осуществляется взаимодействием Преподаватель/Студент в системе Антиплагиат.ВУЗ

Имя файла выпускной квалификационной работы/научного доклада, загружаемого в систему, должно содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать электронную копию выпускной квалификационной работы/научного доклада

Формат названия файла: <ВКР>_<ФИО обучающегося>_<наименование направления подготовки (допустимо сокращение>, <уровень образования>)>_<год выпуска>. Например, ВКР_Иванов_ИИ_Менеджмент_бакалавриат_2023.

Пороговое значение допустимого уровня заимствований (совпадений)

Допустимый процент заимствований (совпадений):

для бакалавриата: не более 40%

Бакалаврские работы, имеющие процент заимствований (совпадений) более 40%, 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
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	Февраль .
3.	Составление первоначального плана работы	Март
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение	Март
5.	Написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю	Апрель
6.	Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя	Май
7.	Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры	Июнь
8.	Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	Июнь
9.	Получение отзыва научного руководителя	Июнь
10.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)	Июнь
11.	Защита выпускной квалификационной работы	Июнь

3.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы обучающийся представляет секретарю Государственной экзаменационной комиссии задание на ВКР с отметкой о допуске к защите ВКР, выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, отчет по проверке ВКР на плагиат, подписанный руководителем, а также раздаточный материал.

Целью публичной защиты ВКР является итоговая оценка готовности выпускника к профессиональной деятельности, соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки

38.03.02.«Менеджмент». Защита ВКР проводится в виде открытого заседания ГЭК.

Заседание Государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР проводится согласно утвержденному графику. Кроме членов Государственной экзаменационной комиссии на защите ВКР может присутствовать руководитель.

Защита ВКР проводится в следующем порядке.

1. Студент в течение 7-8 минут излагает основные положения работы. При этом необходимо назвать тему работы, обосновать ее актуальность, цели и задачи, дать характеристику объекта исследования, применяемые способы и приемы, раскрыть по разделам основное содержание работы, исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предложенных рекомендаций. Для иллюстрации положений доклада рекомендуется подготовить таблицы, схемы, графики и другие рисунки, которые должны быть представлены всем членам комиссии в виде раздаточного материала, аналогичного выполненной в Microsoft Power Point презентации (не менее 12 слайдов)..

2. Члены ГЭК задают вопросы по теме работы. Студент максимально развернуто отвечает на вопросы комиссии и дает необходимые пояснения.

3. Председатель ГЭК дает возможность руководителю работы выступить с отзывом. В случае отсутствия руководителя его отзыв зачитывает председатель.

4. В обсуждении работы может принять участие каждый присутствующий на защите. Число выступающих не ограничено.

5. Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

6. Оценка ГЭК качества ВКР и соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС является комплексной, проводится на



закрытом заседании и основывается на докладе выпускника на защите, его ответах на вопросы членов ГЭК, ознакомлении с ВКР. Окончательная оценка определяется простым большинством голосов открытым голосованием членов ГЭК. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.7. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Для оценки членами государственной экзаменационной комиссии освоения студентами компетенций, закрепленных в ФГОС ВО и учебном плане за ИГА (ГИА), выполнения и защиты бакалаврской работы, используется шкала оценки по следующим критериям, представленным ниже.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки _____

Защита выпускной квалификационной работы (дата) _____

Группа _____

№ п/п	ФИО	Критерии оценки результатов защиты ВКР									
		Актуальность и новизна выбранной темы, чёткость постановки цели и задач исследования	Соответствие содержания работы теме целям и задачам	Теоретическое обоснование и раскрытие сущности по выбранной теме	Чёткость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	Научная и практическая ценность полученных результатов исследования и рекомендаций	Глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания руководителя ВКР	Качество презентаций	Доля правомерных заимствований в тексте (%)	Комментарии	Итоговая оценка



1.											
2.											

Председатель/член ГЭК

(ФИО)

Каждый критерий оценивается каждым членом комиссии от 5 до 2 баллов, где 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно». Общая оценка выводится как среднее арифметическое при условии отсутствия неудовлетворительных оценок. Обучающийся не может претендовать на оценку «отлично» или «хорошо» за ВКР, если хотя бы по одному из указанных критериев он получил 2 балла.

Обучающемуся может быть повышена оценка за ВКР, но не более чем на 1 балл, если:

предлагаемые в работе рекомендации внедрены или приняты к внедрению

(предоставляется справка или акт о внедрении);

имеются авторские публикации по теме ВКР (предоставляется экземпляр научного издания с опубликованной статьей или справка о принятии статьи к публикации);

предварительные результаты работы получили положительную оценку жюри на конкурсе студенческих работ или ином конкурсе (предоставляется наградной диплом или грамота).

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
---------------------	---

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 29 из 29

Групповые и индивидуальные консультации, государственная итоговая аттестация	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Доска
Самостоятельная работа обучающихся	Помещение для самостоятельной работы, Специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно- телекоммуникационную сеть "Интернет" Доска Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, Специализированная учебная мебель Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет» Интерактивная доска