



**Принято:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»  
Протокол № 04 от 31.10.2023 г.

**Утверждено:**

Ректор  
А.А. Федулин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ 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*

*Год начала подготовки: 2024*

**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>

**ФОС ГИА согласованы и одобрены директором ОПОП:**

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

**ФОС ГИА утверждены Ученым советом Высшей школы**

Наименование Высшей школы	Номер и дата протокола
<i>Высшая школа бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>№ 5 от «10» октября 2023 г.</i>



## Содержание

<b>1. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02.«Менеджмент» ,, ,, ,, ,, .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02.«Менеджмент» .....</b>	<b>19</b>



## 1. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент»

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является завершающей формой государственной аттестации выпускника по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» и выполняется в виде бакалаврской работы.

Целью подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности к практической деятельности. Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению «Менеджмент» выполняется в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра. Ее выполнение имеет целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, и применение этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методов исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности студентов для решения организационно-управленческих, информационно-аналитических задач в сфере профессиональной деятельности. в современных условиях.

Обучающиеся в результате выполнения выпускной квалификационной работы, являющейся оценочным средством освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», должны показать освоение следующих компетенций:

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции		
		знания	умения	навыки
<b>Универсальные компетенции</b>				
1	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	Методы реализации управленческих решений, действующие правовые нормы	определять связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения, формулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	определения имеющихся ресурсов и ограничений, использования действующих правовых норм Навыки оценивания решений поставленных задач в зоне своей ответственности и, при необходимости корректирования способов решения задач
2	УК-3. Способен осуществлять социальное	Видов и методов коммуникаций, технологий командообразования	реализовать свою роль в команде, учитывать особенности поведения	анализа возможных последствий личных действий и



	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		других членов команды; соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат.	планирования своих действий для достижения заданного результата
3	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Теории тайм-менеджмента и самоменеджмента	Использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
4	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей и форм участия государства в экономике	применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	использования финансовых инструментов для управления финансами, контроля возможных экономических и финансовых рисков
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>				
5	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	экономической, организационной и управленческой теории	самостоятельно формулировать выводы на основе решения профессиональных задач, применять современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений	навыками решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
6	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	методов разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	определять социальную значимость организационно-управленческих решений и оценивать их последствия в условиях сложной и динамичной среды	разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, навыки использования современных методов реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствия
7	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые	оценки новых рыночных возможностей, последних прорывных направлений в	разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений	разработки бизнес-планов создания и развития новых



	рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	менеджменте и связанных с ними открытий, технологий и продуктов	деятельности	направлений деятельности
8	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Современных информационных технологий и программных средств	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач, включая управление крупными массивами данных	применения технологии управления крупными массивами данных и проведения их интеллектуального анализа
9	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	объяснять принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с целью обеспечения информационной открытости деятельности	способности решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий
Профессиональные компетенции				
10	ПК-1. Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	в области определения потребности организации в персонале с учетом анализа рынка труда	выбирать способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала	использования в работе необходимых методов привлечения, подбора и отбора персонала с учетом потребности организации
11	ПК-2. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала	в области организации и проведения оценки и аттестации персонала	анализировать планы, ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала	использования в работе современный инструментарий в области оценки и аттестации персонала
12	ПК-3. Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и	инструментария управления развитием персонала	осуществлять сбор информации по выявлению потребности организации в развитии персонала, демонстрировать понимание планирования и организации работы по развитию персонала	реализации мероприятий по развитию персонала, проведения анализа эффективности этих мероприятий, включая построение профессиональной карьеры, обучения, адаптацию и

	стажировке персонала			стажировку персонала
13	ПК-4. Способен разрабатывать предложения по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации	в области организации трудовой деятельности и разработки системы оплаты труда персонала	анализировать эффективность применяемых практик по организации трудовой деятельности, системы и уровня оплаты труда персонала, подготавливать предложения по их совершенствованию	Разработки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала и фонда оплаты труда
14	ПК-5. Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику	теоретических основ корпоративной социальной политики	осуществлять поиск информации по разработке специализированных социальных программ с учетом целевых групп персонала, анализировать корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот	подготовки предложений по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики, навыки внедрения корпоративных социальных программы в рамках корпоративной социальной политики и проведение оценки их эффективности
15	ПК-6. Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом	в области администрирования HR-процессов и организации документооборота по управлению персоналом	понимать процессы администрирования и организации документооборота в области управления персоналом организации	организации и реализации документационного оформления результатов мероприятий по управлению персоналом.

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

№ пп	Содержание и индекс компетенции	Показатель оценивания компетенции (например владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет)	Критерий оценивания (например, уровень умений/владения, уровень и глубина знаний)	Шкала оценивания (например, пятибалльная, балльно-рейтинговая и прочее)
1	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	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная



2	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
3	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
4	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
5	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
6	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
7	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;	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
8	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
9	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная



	крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ			
10	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
11	ПК-1. Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
12	ПК-2. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
13	ПК-3. Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
14	ПК-4. Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
15	ПК-5. Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная
16	ПК-6. Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом	владеет/не владеет, знает/не знает, умеет/не умеет	владения, уровень и глубина знаний	пятибалльная

### Основные критерии оценки выпускной 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							Комментарии	Итоговая оценка
		Актуальность и новизна выбранной темы, чёткость постановки цели и задач исследования	Соответствие содержания работы темам и задачам	Теоретическое обоснование и раскрытие сущности по выбранной теме	Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	Научная и практическая ценность полученных результатов исследования и рекомендации	Глубина и правильность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания руководителя ВКР	Качество презентации		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

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).

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль Менеджмент организации**

#### **3.1. Выпускная квалификационная работа**

**Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» включает:**

— защиту выпускной квалификационной работы бакалавра – бакалаврской работы, включая подготовку к процедуре защиты.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается руководителем ОПОП и утверждается Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС».

##### **3.1.1. Перечень тем для выпускной квалификационной работы**

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).

Выпускная квалификационная работа может быть следующих типов:

- Индивидуальная ВКР;
- ВКР по заказу организации / предприятия.

*Индивидуальная ВКР.* Индивидуальная выпускная квалификационная работа выполняется по предложенной университетом тематике ВКР и направлена на решение различных профессиональных задач в области туризма, гостеприимства и сервиса.

Исходными материалами для индивидуальной ВКР могут являться собранные во время преддипломной практики статистические данные о социально-экономических процессах, а также полученные самим студентом в ходе, специальным образом, организованной работы исходные данные (материалы социологического опроса, балльных оценок и пр.).

*ВКР по заказу организации / предприятия.* ВКР может быть выполнена по заказу организаций, предприятий и потенциальных работодателей.

Тематика ВКР предлагается заказчиком или самим студентом, согласованная с руководителем ОПОП и научным руководителем.

Студент является единоличным автором ВКР и несет полную ответственность за ее подготовку. Успешность и своевременность выполнения ВКР напрямую зависит от процесса организации работы над ней, рационального распределения времени на отдельные этапы выполнения работы. Успешность выполнения работы обеспечивается через постоянный контакт студента – автора ВКР, и его научного руководителя, осуществляемый в форме консультаций, согласований, обсуждений концепции исследования, отдельных разделов, положений, методов исследования, выводов, содержащихся в ВКР.

Студент обязан:

- совместно с руководителем составить задание на выпускную квалификационную работу и утвердить у руководителя ОПОП (Приложение Б);
- посещать консультации руководителя согласно графику консультаций;
- ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от учебно-тематического рейтинг-плана и вызвавших их причинах;
- изложить в соответствии с заданием разделы выпускной квалификационной работы в виде пояснительной записки, оформленной в соответствии с предъявляемыми требованиями;
  - подготовить текст доклада не более чем на 5-7 мин, иллюстративно-графический, раздаточный материал и презентацию к дате защиты.

В целях оказания студенту теоретической, методической и практической помощи в период подготовки и написания бакалаврской работы руководитель ОПОП закрепляет за ним научного руководителя. Как правило, им является преподаватель, под руководством которого студент проходил преддипломную практику.

Руководитель бакалаврской работы должен:



- составить совместно со студентом и выдать задание на выпускную квалификационную работу;
- дать квалифицированную помощь по подбору литературных источников и статистических материалов, необходимых для выполнения бакалаврской работы;
- оказать помощь в выборе методики исследования;
- дать рекомендации по решению основных задач, стоящих перед студентом, сохраняя за ним самостоятельность в принятии решений;
- проводить в соответствии с составленным планом-графиком консультации;
- осуществлять систематический контроль над ходом выполнения бакалаврской работы и информировать руководителя ОПОП о ходе ее выполнения;
- проверять текст работы по мере написания отдельных разделов, отмечать недостатки и упущения для своевременного устранения их студентами;
- проверять обоснованность выводов, рекомендаций, мероприятий и проверять правильность выполнения необходимых расчетов;
- проверять правильность изложения текстового и графического материалов;
- информировать руководителя ОПОП, директора Высшей школы о длительном отсутствии студента в период работы над выпускной квалификационной работой, о критических отклонениях от графика ее выполнения;
- составить отзыв руководителя, в котором дать оценку качества выполнения ВКР, соответствия требованиям, предъявляемым к ней, и заключение о возможности допуска ВКР к защите.

На различных стадиях подготовки и выполнения бакалаврской работы задачи научного руководителя изменяются. На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, дает рекомендации по списку литературы. В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает на недостатки аргументации, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Студенту следует помнить, что научный руководитель не является ни редактором, ни соавтором ВКР, и поэтому не должен исправлять имеющиеся в ней ошибки теоретико-методического, грамматического и синтаксического характера. Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление ВКР полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического использования, соответствия получаемой квалификации. Перед направлением на преддипломную практику приказом директора Высшей школы для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся закрепляется тема из предлагаемого перечня и руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Проект приказа готовит руководитель ОПОП при согласовании директора ОПОП. Закрепление тем выпускных квалификационных работ оформляется на основании письменных заявлений студентов, которые хранятся в течение 1 года. По письменному заявлению обучающегося директор Высшей школы может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.



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

СМК  
РГУТИС

Лист 14 из 31



**3.1.2. Содержание выпускной квалификационной работы и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

Содержание компетенции	Совокупность заданий ВКР					
	Задание 1	Задание 2	Задание 3	Задание 4	Задание 5	Задание 6
2	3					
<b>Компетенции (ОК)</b>						
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Введение	Глава 1				
Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта						
В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы						
Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач						
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		Глава 1	Глава 2			
Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели						
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						
Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата						
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Введение	Глава 1	Глава 2	Глава 3	Заключение	Презентация
Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей						
Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения						
Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста						
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		Глава 1	Глава 2	Глава 3	Заключение	Презентация
Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике						
Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей						
Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует возможные экономические и финансовые риски						
<b>Профильные компетенции (ОПК)</b>						
Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	Введение	Глава 1				Презентация
Использует знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории						



Самостоятельно формулирует выводы на основе решения профессиональных задач, требующих знаний экономической, организационной и управленческой теории						
Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;			Глава 2	Глава 3		Презентация
Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений						
Решает поставленные управленческие задачи, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем						
Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, действовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;				Глава 3		Презентация
Определяет социальную значимость организационно-управленческих решений и оценивает их последствия в условиях сложной и динамичной среды						
Применяет навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости						
Использует современные методы реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий						
Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;				Глава 3		Презентация
Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности						
Демонстрирует знания оценки новых рыночных возможностей, последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними открытий, технологий и продуктов						
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ			Глава 2	Глава 3		
Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач						
Применяет технологии управления крупными массивами данных и проводит их интеллектуальный анализ						
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Введение	Глава 1	Глава 2	Глава 3		Презентация
Объясняет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с целью обеспечения информационной открытости деятельности						
Демонстрирует способности решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий						
Компетенции (ПК)						
Способен осуществлять регламентацию, проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов или административных регламентов подразделений организации	Введение		Глава 2	Глава 3		
Обладает знаниями в области определения потребности организации в персонале с учетом анализа рынка труда						
Демонстрирует понимание и умение выбирать способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала						
Использует в работе необходимые методы привлечения, подбора и отбора						



персонала с учетом потребности организации						
Способен осуществлять организацию работы по тактическому управлению процессами планирования и организации деятельности структурных подразделений организации			Глава 2	Глава 3		
Обладает знаниями в области организации и проведения оценки и аттестации персонала						
Анализирует планы, ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала						
Использует в работе современный инструментарий в области оценки и аттестации персонала						
Способен проводить экономические исследования деятельности структурных подразделений организации в целях выявления и использования имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности продукции, работ (услуг) и получения прибыли		Глава 1	Глава 2			Презентация
Осуществляет сбор информации по выявлению потребности организации в развитии персонала						
Демонстрирует понимание планирования и организации работы по развитию персонала						
Реализует мероприятия по развитию персонала, анализирует эффективность этих мероприятий, включая построение профессиональной карьеры, обучения, адаптацию и стажировку персонала						
Способен разрабатывать предложения по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации				Глава 3	Заключение	Презентация
Обладает знаниями в области организации трудовой деятельности и разработки системы оплаты труда персонала						
Анализирует эффективность применяемых практик по организации трудовой деятельности, системы и уровня оплаты труда персонала, подготавливает предложения по их совершенствованию						
Разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала и фонда оплаты труда						
Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику				Глава 3	Заключение	Презентация
Осуществляет поиск информации по разработке специализированных социальных программ с учетом целевых групп персонала						
Анализирует корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики						
Внедряет корпоративные социальные программы в рамках корпоративной социальной политики, проводит оценку их эффективности						
Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом				Глава 3	Заключение	Презентация
Обладает знаниями в области администрирования HR- процессов и организации документооборота по управлению персоналом						
Демонстрирует понимание процессов администрирования и организации документооборота в области управления персоналом организации						
Организует и реализует документационное оформление результатов мероприятий по управлению персоналом						

**Содержание выпускной квалификационной работы и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

Задания	Требования к выполнению	Формируемые компетенции	Критерии оценки по содержанию
1. Введение	Обоснование актуальности выбранной темы,	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1	Актуальность темы убедительно обоснована потребностями предприятия (группы пр



	оценка степени разработанности темы, изложение комплекса решаемых задач		удовлетворение которых необходимо в н При обосновании актуальности не п потребностями предприятия (группы пр удовлетворение которых необходимо в н Актуальность темы обоснована не ларативными утверждениями Актуальность темы не обоснована
2. Глава 1	Теоретические, концептуальные, научные аспекты по выбранной тематике (рассматриваемой проблеме)	УК-2,УК-3, УК-6,УК- 10 ОПК-1, ОПК-6 ПК-3	Проведен анализ различных подходов вопроса, показаны слабоизученные аспек Проведен анализ различных подходов вопроса, но не выявлены слабоизученны ботке Анализ степени изученности пробле теристикой научных публикаций Анализ степени изученности проблемы литературы
3. Глава 2	Проведение исследования и самостоятельный анализ собранного материала	УК-6, УК-10 ОПК-2,ОПК-5, ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3	Использовались собственные или инструменты исследования и анализа ре Использовались традиционные мето следования и анализа результатов Использовались традиционные мето следования, отдельные результаты заим телей Результаты исследования полностью заимст
4. Глава 3	Рекомендации по использованию полученных результатов для повышения эффективности деятельности предприятия (группы предприятий, отрасли в целом) в условиях выявленных тенденций и проблем	УК-6, УК- 10 ОПК-2,ОПК- 3,ОПК-,5, ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-4 , ПК-5, ПК-6	Убедительное обоснование практическ результатов Полученные результаты могут испо деятельности Результаты носят общий характер, не пон значение Результаты необоснованны, поверхностны
5. Заключение	Выводы, соотносимые с целями, задачами и положениями, выносимыми на защиту	УК-6, УК-10 ПК-4, ПК-5,ПК-6	Достигнута основная цель ВКР, полностью Частично решены отдельные задачи ВКР Все поставленные задачи решены части достижение основной цели ВКР Основная ВКР цель не достигнута
6. Презентация	Не менее 15 слайдов, отражающих основные достигнутые результаты ВКР	УК-,6, УК-10 ОПК-1,ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4,ОПК-6 ПК-3, ПК-4, ПК-5,ПК-6	Полностью отражает основные достигнутые Достаточно полно отражает основные дости Частично отражает результаты ВКР Имеет слабую связь с достигнутыми резуль
7. Защита ВКР	Доклад и ответы на вопросы комиссии	УК-6, УК- 10 ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4 ПК-3, ПК-4, ПК-5,ПК-6	Доклад четкий, раскрывающий основ держанный регламент, полные ответы на Доклад раскрывает основные положен частично выдержанный регламент, ответ Доклад нечеткий, дающий основное



			регламента, значительные затруднения п
			Доклад расплывчатый, не раскрывающи
			регламента, практическое отсутствие отв

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профиль Управление персоналом организации

##### 4.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

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

Бакалаврская работа должна содержать:

- титульный лист (Приложение В );
- реферат на русском и английском языках;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список используемой литературы и источников;
- приложения ( при наличии).
- Задание на выполнение бакалаврской работы (Приложение Б) - в ВКР не вшивается.
- Отзыв научного руководителя (Приложение Г) – в ВКР не вшивается,
- Отчет о проверке ВКР на плагиат – в ВКР не вшивается.

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 **40-45 листов** (без учета реферата и приложений).

Содержание бакалаврской работы

Титульный лист оформляется по установленной форме.

Реферат должен содержать:

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



Тщательно продуманное содержание (план) позволяет добиться выполнения требований логичного, последовательного и четкого изложения материала работы. План ВКР должен обеспечивать возможность раскрытия существа избранной студентом темы, выделяя в качестве самостоятельных разделов (глав) и подразделов (пунктов) наиболее важные проблемы исследования. В Содержании перечисляются названия глав (разделов), подразделов (параграфов) и приложений с указанием страниц, с которых они начинаются. Эти же названия должны повторяться в тексте самой работы. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. С листа Содержание начинается нумерация работы - стр. 4.

Например:

### **Содержание**

Введение .....	5
Глава 1. ....	
1.1. ....	
1.2. ....	
1.3	
Глава 2.	
2.1. ....	
2.2. ....	
2.3.....	
.....	
.....	
Глава 3.	
3.1.....	
3.2.....	
.....	
Заключение .....	
Список используемых источников .....	
Приложения.....	

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.

Объем введения - 2-3 страницы.

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 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 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).

Вторая глава является центральной, то ее объем должен составлять не менее 40-45% всей работы.

В третьей главе формулируются проблемы, выявленные в ходе предыдущего анализа, и рассматриваются пути их решения. Эта глава должна быть посвящена разработке и обоснованию рекомендаций, проистекающих из характера анализируемых процессов и необходимости управления этими процессами. Третья глава (заключительная) является результатом выполненного исследования, в ней должны содержаться конкретные предложения по совершенствованию исследуемых процессов. В третьей главе основной части в рамках первого параграфа должны быть обоснованы 3-4 направления по решению поставленной в работе проблемы. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и предлагаются управленческие решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

Второй параграф данной главы бакалаврской работы может быть посвящен оценке эффективности предлагаемых рекомендаций (или их части).

Объем третьей главы обычно составляет 15-25% всей работы.

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.

Объем заключения – 3 – 4 страницы.

При написании ВКР необходимо уделять большое внимание языку и стилю изложения. Орфографические или стилистические неточности, наличие в тексте грамматических ошибок могут испортить впечатление от работы. Государственная экзаменационная комиссия отмечает стилистически несовместимые разнородные тексты, цитирование без указаний на источники, избыточное техническое описание из инструкций и законов и т.д., что может повлиять на итоговую оценку ВКР.

До предзащиты ВКР необходимо проверить на плагиат. Работы, в которых дословно приводятся выдержки из текстов законов, кодексов, учебников и т.д. без соответствующих кавычек и ссылок, могут не пройти такую проверку и не будут допущены к защите. Поэтому необходимо самостоятельное, а не дословное изложение предварительно изученного материала. Степень оригинальности ВКР по направлению подготовки 38.03.01.«Экономика» должна составлять не менее 60%.

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

После списка используемых источников могут 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.

## 4.2 Оформление ВКР

Оформление — одна из важнейших стадий написания ВКР и подготовки ее к защите. Придание соответствующей формы тексту работы имеет принципиальное значение.

Законченная работа должна быть сброшюрована в порядке и последовательности, указанном в предыдущем разделе, и оформлена в соответствии с требованиями, изложенными ниже.

Титульный лист работы представлен в Приложении Г – это первый лист ВКР. Далее следуют 2 листа реферата, лист содержания работы и т.д.

Текст работы должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель 14 Times New Roman), через полтора интервала. Для текста, помещенного в таблицы, допускается использование кегель 12 Times New Roman. Весь текст бакалаврской работы печатается обычным шрифтом без подчеркиваний, выделений жирным шрифтом или курсивом. Требования к полям: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст работы делится на абзацы, каждый из которых представляет собой законченную мысль автора. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине.

Страницы текста работы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится вверху справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Листы реферата в нумерацию включаются. На странице, где указывается содержание работы, проставляется номер страницы - 4 и т.д. Список использованной литературы также следует включать в сквозную нумерацию страниц. Приложения к ВКР в цифровую нумерацию

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		<i>Лист 23 из 31</i>

включаются и имеют буквенные обозначения, но в общее количество страниц ВКР не входят.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. «Введение», «Заключение», «Список используемой литературы» номера не имеют. После номера главы, раздела, параграфа ставится точка.

В пределах каждой главы подразделы (параграфы) также нумеруются арабскими цифрами. Этот номер должен состоять из порядкового номера главы и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера параграфа также ставят точку.

Например: номер 2.1. означает: первый параграф второй главы.

Если параграфы состоят из подпунктов, то они нумеруются аналогичным образом. Например: номер 2.1.1. означает: первый пункт первого параграфа второй главы.

Каждый раздел работы: введение, главы, заключение, список используемой литературы, приложение - начинается с новой страницы, даже если предыдущий раздел заканчивается в начале листа. Внутри глав разделы (подразделы) печатаются на том же листе. При этом расстояние между заголовком параграфа и текстом предыдущего раздела должно быть равно 3 (одинарным) интервалам.

Заголовки (названия глав и параграфов) следует печатать жирным шрифтом (шрифт 14) строчными буквами, начиная слово с заглавной (прописной) буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не подчеркивается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 (одинарным) интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 (одинарных) интервала.

По ходу изложения работы помещаются таблицы, диаграммы, графики, схемы, формулы и другие иллюстрационные материалы, каждый из которых должен быть оформлен соответствующим образом. Все иллюстрации, схемы, графики и т.д. оформляются в тексте работы в черно-белом варианте, однако допускаются и цветные графики, диаграммы и т.п. Для выделения отдельных элементов графиков можно использовать различную штриховку или соответствующие надписи.

Все формулы в тексте нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется в скобках с правой стороны на уровне формулы. Все символы, входящие в формулы, должны быть расшифрованы. Нумерация формул может быть сквозной или по главам.

Все иллюстрации (фотографии), схемы, чертежи, графики и т.п. именуется рисунками. Рисунки должны размещаться сразу после первой ссылки на них в тексте работы. Каждый рисунок нумеруется и сопровождается подрисуночными подписями. Нумерация рисунков должна быть сквозной.

Пример оформления рисунков

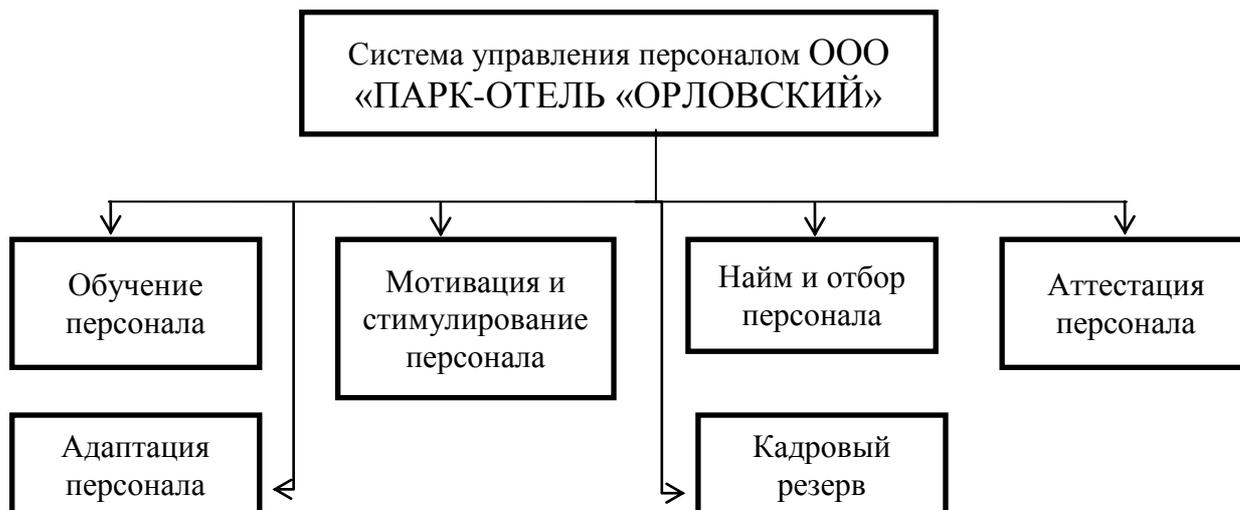


Рисунок 1 - Система управления персоналом ООО «ПАРК-ОТЕЛЬ «ОРЛОВСКИЙ»

Все таблицы в тексте также должны быть пронумерованы и иметь название. В тексте работы должны присутствовать ссылки на таблицы. Номер таблицы и ее название ставятся над таблицей. Для текста, помещенного в таблицы, допускается использование 12 шрифта (Times New Roman). Нумерация таблиц должна быть сквозной. Номер таблицы проставляется сверху слева. При этом индекс «№» (номер) не ставится.

Пример оформления таблиц

Таблица 6 - Экономические показатели деятельности ООО «Прометей-Сити»

Показатели	2020	2021	Отклонение	
			+/-	%
Объем реализации услуг, тыс. руб.	313 980	364 272	50 292	116
Численность работников, чел.	85	90	5	106
Выработка на одного работника, тыс. руб.	3 694	4 047	53	110
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	44 380	49 249	4 869	111
Среднемесячная заработная плата на 1 работника, руб.	43 510	45 601	2 091	105
Себестоимость, тыс. руб.	260 603	298 703	38 100	115
Затраты на 1 руб. реализации услуг, коп.	83	82	-1	99
Прибыль тыс. руб.	53 377	65 569	12 192	123
Рентабельность деятельности, %	20	22	2	-
Рентабельность продаж, %	17	18	1	-
Коэффициент загрузки номеров, %	51,7	65,8	14,1	-

В том случае, если размер таблицы превышает одну страницу, допускается перенос таблицы на следующую страницу:

Продолжение таблицы 2

1	2	3
Наблюдение за безопасностью клиентов	Охранник	Управляющий

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 25 из 31</i>

Составление списка необходимых продуктов	Су-шеф	Шеф-повар, бухгалтер
Составление списка необходимых напитков	Старший бармен	Бар-менеджер, бухгалтер
Оплата продуктов и напитков	Бухгалтер	Управляющий

### 4.3. Подготовка ВКР к защите

Перед представлением готовой ВКР на проверку и подпись научному руководителю необходимо:

- тщательно проверить и отредактировать текст в соответствии с настоящими методическими указаниями с целью исправления опечаток, пропусков, ошибок;
- устранить допущенные во время набора ошибки и недочеты;
- проверить логику, содержание, структуру работы, соответствие содержания глав их заголовкам, точность цитат и ссылок, правильность оформления.

Лишь после такой корректуры следует сделать окончательную распечатку работы и сдать ее научному руководителю. Законченная работа должна быть сдана студентом руководителю на проверку в соответствии с утвержденным учебно-тематическим рейтинг-планом. Студенту необходимо доработать те разделы работы, по которым руководитель сделал замечания.

Доработанная и полностью оформленная работа сдается студентом руководителю для получения отзыва. Руководитель в своем отзыве дает заключение о возможности допуска ВКР к защите (Приложение Д). После согласования окончательного варианта работы с руководителем распечатанную работу представляют на предварительную защиту.

Проверку ВКР на объем заимствований осуществляет руководитель ВКР в системе «Антиплагиат.Вуз». Процедура проверки регламентирована руководством для преподавателя ФГБОУВО РГУТИС по работе в системе Антиплагиат

Допустимый процент заимствований (совпадений) для бакалавриата: не более 40%.

Бакалаврские работы, имеющие процент заимствований (совпадений) более 40%, не подлежат допуску к защите и аттестации.

### Порядок представления выпускной квалификационной работы в государственную экзаменационную комиссию

Согласно расписания государственной итоговой аттестации проходит предзащита, которую проводит специально созданная комиссия по предварительной защите ВКР. Состав комиссии утверждается распоряжением директором Высшей школы бизнеса, менеджмента и права по представлению руководителя ОПОП. Решение о качественном и количественном составе комиссии по предзащите ВКР принимает директор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права. Состав комиссии может формироваться из директора Высшей школы бизнеса, менеджмента и права, руководителя ОПОП, ведущих преподавателей, представителей работодателей, аспирантов и других работников университета. Комиссия просматривает и оценивает соответствие пояснительной записки и презентационного (графического) материала заданию на выполнение ВКР, заслушивает доклад студента и задает вопросы по теме ВКР; дает рекомендации по содержанию доклада, презентационного (графического) материала; рассматривает результаты проверки ВКР на плагиат.

В комиссию по предварительной защите ВКР студент предоставляет:



- 1) задание на выполнение ВКР;
- 2) текст ВКР;
- 3) презентационный (графический) материал;
- 4) отзыв руководителя;
- 5) отчет на объем заимствований в системе «Антиплагиат.вуз».

Заседания комиссии по предварительной защите ВКР оформляются протоколами, в которых фиксируются результаты допуска обучающихся к защите ВКР (с обоснованием причины недопуска к защите ВКР).

Протокол заседания представляется директору Высшей школы бизнеса, менеджмента и права на утверждение.

Обучающиеся, не получившие допуск на предзащите, считаются не выполнившими учебный план и отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не освоившие в полном объеме основную образовательную программу.

Случаи недопуска к защите подлежат рассмотрению на заседании Высшей школы бизнеса, менеджмента и права при участии руководителя ВКР. Протокол заседания представляется директору Высшей школы бизнеса, менеджмента и права.

#### 4.4. Порядок защиты ВКР

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.