****

**1. Общие сведения**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – «Программа») определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки: 38.03.02. Менеджмент, направленность (профиль): Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

1.2. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры», утвержденным Ученым советом РГУТИС (протокол №1 от 31.08.2017 г.).

**2. Формы проведения государственной итоговой аттестации**

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

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

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

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

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

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

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

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

**общекультурные компетенции:**

 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

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

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

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

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

 способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

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

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

 **общепрофессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

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

 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

 **дополнительные общепрофессиональные компетенции:**

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

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

 способностью применять стандарты качества оказания туруслуг и услуг гостеприимства (ДОПК-3).

 **профессиональные компетенции:**

 **организационно-управленческая деятельность:**

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

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

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

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

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

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

 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

 **информационно-аналитическая деятельность:**

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

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

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

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

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

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

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

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

 **предпринимательская деятельность:**

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

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

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

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

 **дополнительные профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

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

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

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

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

1. Исследование бизнес-среды предприятий (организаций) индустрии туризма и гостеприимства.
2. Исследование причин кризисных явлений в индустрии туризма и гостеприимства.
3. Влияние основных тенденций развития регионального туризма на формирование системы менеджмента предприятия (организации).
4. Анализ и оценка перспектив развития туризма в регионе в целях формирования системы менеджмента предприятия (организации).
5. Разработка стратегии развития предприятий (организаций) индустрии туризма и гостеприимства с учетом сезонности туристского рынка.
6. Особенности организации управления на предприятиях (организациях) индустрии туризма.
7. Особенности организации управления на предприятиях (организациях) индустрии гостеприимства.
8. Разработка стратегий деятельности предприятия (организации).
9. Разработка стратегии развития предприятия (организации).
10. Разработка конкурентной стратегии предприятия (организации).
11. Разработка маркетинговой стратегии предприятия (организации).
12. Разработка инновационной стратегии предприятия (организации).
13. Разработка кадровой стратегии предприятия (организации).
14. Разработка финансовой стратегии предприятия (организации).
15. Разработка антикризисной стратегии предприятия (организации).
16. Разработка ценовой политики предприятий (организаций).
17. Разработка бизнес-плана на новый вид услуги (продукции).
18. Разработка бизнес-проекта на предприятии (организации).
19. Разработка и внедрение системы мотивации персонала предприятия (организации).
20. Внедрение системы стратегического управления предприятием (организа­цией).
21. Совершенствование стратегического управления на предприятии (организации).
22. Внедрение системы риск-менеджмента на предприятии (в организации).
23. Совершенствование системы планирования на предприятии (в организации).
24. Формирование системы маркетинговых стратегий как инструмента повышения конкурентоспособности предприятия (организации).
25. Реинжиниринг в менеджменте предприятий (организаций).
26. Совершенствование системы управления предприятием (организацией).
27. Совершенствование структуры управления предприятием (организацией).
28. Совершенствование логистического управления на предприятии (организации).
29. Управление маркетинговой деятельностью предприятия (организации).
30. Управление финансовой деятельностью предприятия (организации).
31. Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия (организа­ции).
32. Управление инновационной деятельностью предприятия (организации).
33. Управление конкурентоспособностью предприятия (организации).
34. Управление инвестиционной деятельностью предприятия (организации).
35. Управление коммерческой деятельностью предприятия (организации).
36. Управление системой коммуникаций на предприятии (организации).
37. Организация (совершенствование) деятельности отдельной службы предприятия (организации).
38. Совершенствование управления службой маркетинга на предприятии (организации).
39. Совершенствование управления кадровой службой на предприятии (организации).
40. Совершенствование управления финансовой службой предприятия (организации).
41. Совершенствование управления службой логистики предприятия (организации).
42. Резервы и пути укрепления финансового состояния предприятия (организации).
43. Управление затратами предприятия (организации).
44. Управление рисками деятельности предприятия (организации).
45. Формирование сбытовой политики предприятия (организации).
46. Внедрение сбалансированной системы показателей (DSC) на предприятии (организации).
47. Рекомендации по улучшению финансовых результатов деятельности предприятия (организации).
48. Повышение эффективности финансового менеджмента на предприятии (в организации).
49. Разработка рекомендаций по улучшению финансового состояния предприятий (организации).
50. Совершенствование системы бюджетирования предприятия (организации).
51. Совершенствование использования технологий менеджмента на предприятии (организации).
52. Внедрение системы менеджмента качества на предприятии (в организа­ции).
53. Повышение качества обслуживания потребителей как фактор эффективности деятельности предприятия (организации)
54. Управление качеством на предприятии (в организации) как средство повышения его конкурентоспособности.
55. Внедрение современных технологий обслуживания потребителей предприятия (организации).
56. Организация международного партнерства (на примере кон­кретного предприятия).
57. Организация партнерских связей на предприятии (в организации).
58. Расширение ассортимента услуг предприятия (организации).
59. Управление выставочной деятельностью предприятия (организации)
60. Разработка эффективной системы управления взаимоотношениями с корпоративными клиентами предприятия (организации).
61. Совершенствование системы управления персоналом предприятия (организации).
62. Совершенствование внутрифирменного управления на предприятии (организации).
63. Совершенствование кадровой политики в менеджменте предприятия (организации).
64. Повышение конкурентных преимуществ предприятия (организации) за счет улучшения использования кадрового потенциала.
65. Использование современных технологий управления персоналом для усиления конкурентоспособности предприятий (организаций).
66. Совершенствование корпоративной культуры предприятия (организации).
67. Совершенствование системы мотивации персонала на предприятии (в организации).
68. Совершенствование системы обучения персонала на предприятии (в организации).
69. Улучшение социально-психологического климата в коллективе на предприятии (организации).
70. Организация рекламной кампании на предприятии (в организации).
71. Совершенствование управления рекламной деятельностью на предприятии (в организации).
72. Организация PR-кампании на предприятии (в организации).
73. Совершенствование продвижения услуг предприятия (организации).
74. Формирование имиджа предприятия (организации).
75. Брендинг на предприятии (организации).
76. Ребрендинг на предприятии (организации).
77. Оценка и развитие лидерского потенциала предприятия (организации).
78. Повышение деловой репутации предприятия (организации).
79. Внедрение аутсорсинга на предприятии (в организации).
80. Инициативная тема, предложенная и обоснованная студентом (по согласованию с руководителем 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;

базироваться 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 листоформляется 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 листеСодержание перечисляются все части ВКР с указанием страниц, с которых они начинаются.

Во Введениик 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.

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

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

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

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

Объем первой главы – 10-12 стр.

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

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

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

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

2.1. Общая характеристика предприятия и его организационной структуры управления

2.2. Анализ основных показателей финансово-экономической деятельности предприятия

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

2.4. Выводы по аналитической главе

В результате анализа должны быть выявлены конкретные недостатки в том направлении деятельности предприятия, по которому сформулирована тема ВКР. Итогом второй главы должны стать аргументированные выводы о состоянии проблемы в объекте исследования, подкрепленные прак­тическими примерами и данными наблюдений, на основе которых можно будет предложить конкретные мероприятия, направленные на улучшение положения дел на исследуемом предприятии.

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

Объем второй главы – 18-20 стр.

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

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

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

Объем третьей главы – 8-10 стр.

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

Объем Заключения – 3-4 стр.

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

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

 Требования к оформлениювыпускной 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 соответствие 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 обычным шрифтом.

Страницы бакалаврской работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставля­ется в правом углу верхней части листа. Титульный лист и Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются. Нумерация проставляется с первого листа Введения с 3 стр.

Текст ВКР может быть проиллюстрирован рисунками,, схемами, графиками и диаграммами, которые должны наглядно дополнять и подтвер­ждать изложенный в тексте материал. Независимо от их вида, всеиллюстрации, 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 – Динамика значений показателей рентабельности ООО «ТУР-арт» за 20\_\_\_-20\_\_\_ гг., %

На все имеющиеся иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте ра­боты.

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

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

Слово «Таблица» центруется по левой стороне без абзацного отступа. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах работы. Номер следует размещать после слова «Таблица» без знака №.

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 2 – Динамика реализации услуг ООО «ТУР-арт» за период с 20\_\_ по 20\_\_ гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Объем реализации, тыс. ед. | Темп роста объема реализации , % | Выручка от реализации, тыс. руб. | Темп роста вы­ручки от реализации, % |
| 20\_\_г. | 20\_\_г. | 20\_\_г. | 20\_\_г. |
| ЕгипетТурцияТунис |  |  |  |  |  |  |

На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы. При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует при­водить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоето­чия.

Уравнения и формулы в бакалаврской работе следует нумеровать поряд­ковой нумерацией в пределах 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 заго­ловок 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 бакаларвской 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 необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

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

**Требования к проведению проверки бакалаврской ра­боты на объем заимствований**

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

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

Бакалаврские работы, имеющие пороговое значение оригинальности тек­ста менее 60%, не подлежат допуску к защите и аттеста­ции.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этапы подготовки** | **Рекомендуемый срок** |
| 1. | Выбор темы работы | Февраль 2020 г. |
| 2. | Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме | Февраль 2020 г. |
| 3. | Составление первоначального плана работы | Март 2020 г. |
| 4. | Подбор материала, его анализ и обобщение | Март 2020 г. |
| 5. | Написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю | Апрель 2020 г. |
| 6. | Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя | Май 2020 г. |
| 7. | Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры | Июнь 2020 г. |
| 8. | Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление | Июнь 2020 г. |
| 9. | Получение отзыва научного руководителя | Июнь 2020 г. |
| 10. | Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации | Июнь 2020 г. |
| 11. | Защита выпускной квалификационной работы | Июнь 2020 г. |

**3.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

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

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

На предзащиту обучающийся предоставляет:

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

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

В ГЭК по защите ВКР предоставляется:

 1)задание на ВКР с указанием подтверждения допуска к защите;

2) ВКР, оформленная в соответствии с требованиями п. 3.4;

 3)электронная версия ВКР в виде одного файла в формате Office Word и пре­зентация ВКР в виде одного файла в формате Office PowerPoint,

4)отзыв руководителя;

5)отчет с результатами проверки ВКР на определение объема заимствован­ного текста, подписанный руководителем.

Защита бакалаврских работ проводится публично, то есть на открытых заседаниях, на которых могут присутствовать все желающие. Состав государ­ственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите ВКР формируется из председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК. Состав ГЭК утвержда­ется приказом по Университету.

Сроки защиты устанавливаются руководителем ОПОП в соответствии с учебным планом.

Защита бакалаврской работы происходит в следующем порядке.

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

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

Общая продолжительность защиты не должна превышать 20 мин.

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебных занятий  | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения |
| Групповые и индивидуальные консультации, государственная итоговая аттестация | Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудованиеДоска |
| Самостоятельная работа обучающихся | Помещение для самостоятельной работы, Специализированная учебная мебельТСО: Видеопроекционное оборудованиеАвтоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"ДоскаПомещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, Специализированная учебная мебельАвтоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»Интерактивная доска |

Приложение А

 **Образец заявления**

Директору ОПОП 38.03.02 «Менеджмент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФАМИЛИЯ И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить мне тему ВКР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись студента) (ФИО)

Согласовано:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись научного руководителя) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись Директора ОПОП) (ФИО)

Приложение Б

**Задание на разработку ВКР**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

**Институт туризма и гостеприимства (г.Москва) (филиал)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Директор ОПОП 38.03.02 Менеджмент |
|  | Ученая степень, ученое звание, ФИО |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) ***Ф.И.О. полностью***

Тема ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утверждена приказом по университету от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. № \_\_\_\_\_

1. Срок сдачи студентом (кой) законченной выпускной квалификационной работы на защиту «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

2. Исходные данные:

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

3. Содержание пояснительной записки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата выдачи задания «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

 Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 Задание принял к исполнению

 Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.

 (подпись)

**Студент(ка) *Ф.И.О. (полностью)***

**выполнил(а) выпускную квалификационную работу в виде бакалавр­ской работы, которая рекомендована (не рекомендована) к защите.**

Члены комиссии по предварительной защите ВКР:

Директор ОПОП «Менеджмент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись*

Руководитель ОПОП «Менеджмент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись*

Дата

Приложение В

**Титульный лист ВКР**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

**Институт туризма и гостеприимства (г.Москва) (филиал)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

на тему: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Студент** |  | И.О.Ф. (полностью) |
| **Руководитель** |  | ученая степень, ученое звание, И.О.Ф. (полностью) |

201\_\_ г.

Москва

201\_ г.

Приложение Г

**Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе**

студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

На тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Объем работы: количество страниц \_\_\_\_. Графическая часть \_\_\_\_ листов.

2. Цель и задачи ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Основные достоинства и недостатки ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_