



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления
и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Н. Н. Лагусева

« 22 » января 2019 г.

ПРОГРАММА

Государственных итоговых аттестационных испытаний

по направлению подготовки 30.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б.3 Б

Химки,
2019

Программа государственных (итоговых) аттестационных испытаний составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию. Программа предназначена для обеспечения подготовки и проведения государственных (итоговых) аттестационных испытаний по указанному направлению подготовки.

Программа составлена на основе:

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. N636;

Основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом;

Положения о государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым РМАТ от 30 декабря 2015 г.

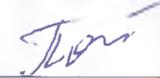
Программа рассмотрена и одобрена на заседании совета факультета менеджмента туризма РМАТ. Протокол № 4 от «21» января 2019 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Вобликов Владимир Михайлович	к.воен.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Доцент кафедры	Вобликов Владимир Михайлович	к.воен.н.	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Проректор-декан факультета	Алилуйко Е.А.	к.п.н	
Директор учебно-методического центра	Горбачева Л.В.		
Руководитель образовательной программы	<i>Вобликов В.М.</i>	к.в.н.	
Зав. библиотекой	Потапова Н.П.		

1. Цели и задачи государственных (итоговых) аттестационных испытаний

Целью государственных (итоговых) аттестационных испытаний является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования указанного направления.

Основными задачами государственных (итоговых) аттестационных испытаний являются:

- проверка уровня подготовленности выпускника к профессиональной деятельности;
- оценка теоретических знаний, практических навыков и умений выпускника;
- оценка аналитических и исследовательских способностей выпускника.

К государственной итоговой (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. Перечень планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Государственные (итоговые) аттестационные испытания выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом программа бакалавриата являются обязательными и осуществляются после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственные (итоговые) аттестационные испытания направлены на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Код компетенции	Наименование компетенции	Содержание компетенции (в результате ОПОП обучающийся должен)
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>-знать структуру и правила осуществления коммуникативного процесса в различных формах на русском и иностранных языках;</p> <p>- уметь осуществлять межличностное и межкультурное взаимодействие в устной и письменной форме;</p> <p>-владеть навыками межкультурной коммуникации в устной и письменной форме.</p>
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<p>- знать приемы и способы обобщения и экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.</p> <p>- уметь обобщать и проводить экономический анализ информации, определять цели и выбирать пути их достижения</p> <p>- владеть навыками обобщения и проведения экономического анализа информации, определения цели и путей их достижения</p>
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>- знать правила решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>- уметь решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>- владеть навыками решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического	<p>-знать основы разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</p> <p>- знать основы формирования и использования трудового потенциала;</p> <p>- знать основы стратегического управления персоналом;</p>

	<p>управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>-уметь применять методы и способы формирования концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования кадрового потенциала</p> <p>- владеть технологиями формирования концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника.</p>
ПК-2	<p>знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>- знать основы кадрового планирования и маркетинга персонала;</p>
		<p>-уметь осуществлять процесс кадрового планирования, реализовывать стратегии привлечения персонала;</p>
		<p>- владеть современными технологиями осуществления кадрового планирования и реализации стратегии привлечения персонала.</p>
ПК-3	<p>знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>- знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме</p>
		<p>- уметь применять приемы и способы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме</p>
		<p>- владеть навыками разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме</p>
ПК-4	<p>знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>- знать основы социализации и профориентации персонала, формирования системы трудовой адаптации;</p>
		<p>- уметь осуществлять процесс социализации и профориентации, разрабатывать и реализовывать программы трудовой адаптации;</p>
		<p>- владеть навыками реализации процессов социализации и профориентации, разработки и реализации программ трудовой адаптации.</p>

ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	- знать основы научной организации и нормирования труда, процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их регламентации и нормирования
		- уметь проводить анализ работ и рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, разрабатывать регламенты и нормы по организации групповой работы, формирования рабочих команд
		- владеть навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, владеть методами нормирования и регламентации труда при организации групповой работы и рабочих команд
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	- знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
		- уметь применять приемы и способы профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
		- владеть навыками организации профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки	- знать цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации, технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала
		- уметь определять цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала
		- владеть навыками определения целей, задач аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками разработки и применения технологий текущей деловой оценки и аттестации персонала

	различных категорий персонала	
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	<p>- знать принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала порядок оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p> <p>- уметь разрабатывать и оформлять учетные документы по контролю за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p> <p>- владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p>
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	<p>-знать нормативно-правовую базу в области безопасности и охраны труда;</p> <p>-знать основы оптимизации режимов труда и отдыха;</p> <p>-основы управления безопасностью труда персонала;</p> <p>-уметь определять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>-уметь рассчитывать интенсивность и продолжительность рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>уметь применять технологии управления безопасностью труда персонала;</p> <p>-владеть навыками определения оптимальных режимов труда и отдыха;</p> <p>-владеть методами расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p>-владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>

ПК-10	<p>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>- знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформления учетной</p> <p>- уметь оформлять учетную документацию по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>- владеть навыками оформления учетной документации по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>
ПК-12	<p>знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>- знать основы разработки и оформления кадровой и управленческой учетной документации по регулированию трудовых отношений</p> <p>- уметь разрабатывать и оформлять кадровую и управленческую учетную документацию по регулированию трудовых отношений</p> <p>- владеть навыками разработки и оформления кадровой и управленческой учетной документации по регулированию трудовых отношений</p>
ПК-15	<p>владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>-знать приемы и способы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p> <p>-уметь осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>-владеть навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
ПК-16	<p>владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности</p>	<p>- знать современные стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и приемы их анализа и мониторинга конкурентоспособности</p>

	стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	- уметь анализировать и проводить мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала - владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	- знать основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, методы описания и распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений
		- уметь разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом, составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений
		- владеть навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, методами описания и распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений
ПК-21	знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике	- знать основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
		- уметь применять методы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
		- владеть навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	- знать методы формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением
		- уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
		- владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на	-знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
		-уметь осуществлять подготовку, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации;
		-владеть методами подготовки организации и проведения исследований удовлетворенности

	практике	персонала работой в организации.
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	- знать рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом, приемы и способы использования анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
		- уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
		- владеть навыками анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использования его результатов для принятия управленческих решений
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	- знать основы проведения аудита и контроллинга персонала, методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал
		- уметь применять методы проведения аудита и контроллинга персонала, методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал
		- владеть методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	- знать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, порядок информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
		- уметь применять корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации для решения задач управления персоналом, осуществлять информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций по управлению персоналом
		- владеть навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций по управлению персоналом
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-	- знать основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, приемы и способы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
		- уметь осуществлять организационное

	стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	проектирование системы и технологии управления персоналом, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
		- владеть методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением
ПК-35	знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	- знать основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, основы планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом - уметь применять технологии разработки и использования в сфере управления персоналом, применять методы планирования и реализации проектов в области управления персоналом - владеть навыками разработки и использования в сфере управления персоналом, навыками планирования и реализации проектов в области управления персоналом
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	- знать основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом - уметь применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала - владеть навыками проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

3. Объем государственных (итоговых) аттестационных испытаний

На проведение государственных (итоговых) аттестационных испытаний по ФГОС ВО направления 38.03.03 Управление персоналом отводится 6 зачетных единиц (216 часов), из них на подготовку к процедуре защиты 2 з.е. и на процедуру защиты 4 з.е., в

том числе на самостоятельную работу по подготовке процедуре защиты выпускной квалификационной работы – 36 часов.

4. Формы государственных (итоговых) аттестационных испытаний

Государственные (итоговые) аттестационные испытания проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита выпускной квалификационной работы включается в состав государственной итоговой (итоговой) аттестации в обязательном порядке.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и оформления, а также критерии ее оценки устанавливаются Положением о государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым РМАТ от 30 декабря 2015 г., Методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускных квалификационных работ, РМАТ, 2016.

4.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Требования к выпускным квалификационным работам определяются уровнем основной профессиональной образовательной программы высшего образования и квалификацией (степенью), присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний. Выпускная квалификационная работа должна удовлетворять всем требованиям, предъявляемым к ней Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по соответствующему направлению.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается кафедрой с указанием направления научных исследований Академии по каждой теме. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Академия может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в

соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Утвержденный перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников РМАТ и при необходимости консультант (консультанты).

Закрепление тем выпускных квалификационных работ и руководителей за обучающимися оформляется приказом ректора Академии.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы, выполняемые в рамках Государственной итоговой (итоговой) аттестации подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в РМАТ письменную рецензию на указанную работу.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную (итоговую) экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе РМАТ и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе РМАТ, проверки на объём заимствования, в том числе

содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается приказом ректора РМАТ.

Завершенная выпускная квалификационная работа, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписанная выпускником и руководителем, вместе с отзывом руководителя и, при необходимости, рецензией представляется обучающимися на кафедру не позднее, чем за 15 дней до даты защиты.

При наличии положительного отзыва и, в случае необходимости, положительной рецензии, а также соответствия представленной выпускной квалификационной работы установленным требованиям по представлению заведующего кафедры декан факультета издает распоряжение о допуске обучающегося к защите не позднее, чем за 10 дней до дня проведения защиты выпускной квалификационной работы.

4.2. Требования к структуре, содержанию, объему, и оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть направлена на решение задач, имеющих общетеоретическое или практическое значение.

Сброшюрованная выпускная квалификационная работа должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- отзыв научного руководителя;
- внешняя рецензия;
- содержание;
- введение;
- общетеоретическая глава;
- исследовательская глава;
- практическая глава;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников и литературы;
- приложения (графики, таблицы, карты, рисунки, расчеты, калькуляции и т. п.).

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Выпускная квалификационная работа должна быть направлена на решение задач, имеющих общетеоретическое или практическое значение и состоять из следующих разделов.

Содержание. Представляет собой последовательное перечисление наименований глав и параграфов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало текста главы (параграфа). Содержание (оглавление) должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и источников и названия приложений.

Все заголовки начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Нумерация рубрик (глав, параграфов) делается по индексационной системе, т. е. обозначается основная рубрика (например, Глава 1) и подчиненная рубрика (1.1; 1.2; 1.3 и т. д.).

Написание выпускной квалификационной работы следует начинать с введения, затем последовательно прорабатываются все разделы, включенные в план. Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть конкретным и опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

Введение. Во введении обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленной задачи, формулируются объект и предмет исследования, гипотеза исследования, теоретическая основа, указываются избранные методы исследования, определяется научная новизна и практическая значимость полученных результатов ВРК, положения, выносимые на защиту.

Объект и предмет исследования. В качестве объекта исследования выступают связи, отношения, свойства реального объекта, которые включены в процесс познания. Объект исследования - это определенная совокупность свойств и отношений, которая существует независимо от познающего, но отражается им, служит конкретным полем поиска. Это делает объект научного познания некоторым единством объективного и субъективного.

Объект исследования - это некий процесс, некоторое явление, которое существует независимо от субъекта познания и на которое обращено внимание исследователя.

Понятие **предмет исследования** более конкретное по содержанию: в предмете исследования фиксируется то свойство или отношение в объекте, которое в данном случае подлежит глубокому специальному изучению. В одном и том же объекте могут быть выделены различные предметы исследования. В предмет включаются только те элементы, связи и отношения объекта, которые подлежат изучению в данной работе. Поэтому определение предмета исследования означает и установление границ поиска.

Предмет исследования является частью объекта.

Цели, задачи и гипотеза исследования. Цель исследования - это обоснованное представление об общих конечных результатах поиска по теме выпускной квалификационной работы.

Важнейшим этапом научного исследования является разработка *задач*, реализующих выполнение цели. В задачах как бы осуществляется логический переход от известного к неизвестному, т. е. определяется структура, характеризующая способы достижения цели, поставленной исследователем.

Совокупность задач должна полностью отражать цель исследования и путь к ее достижению.

Следующим этапом научного исследования является формулирование *гипотезы*. В гипотезе цель должна найти свое отражение, но, в отличие от нее, еще включить те связи и отношения, которые существуют между основными подлежащими изучению объектами или явлениями с указанием конкретных мер и условий реализации этих связей в научной или практической деятельности исследователя.

Гипотеза может быть сформулирована кратко, но в ней должны содержаться три основных компонента:

- 1) определенная посылка, т. е. исходные данные научного рассуждения;
- 2) движение данных или взаимозависимость понятий;
- 3) предполагаемый результат как реализация цели исследования.

Известны два типа научных гипотез.

Первый тип - описательные гипотезы, в которых описываются причины и возможные следствия развития того или иного явления или отношения между ними.

Второй тип - объяснительные гипотезы, в которых дается объяснение возможных следствий из определения причин. Они также характеризуют условия, при которых эти следствия обязательно произойдут, т. е. объясняется, в силу каких факторов и условий возможно данное следствие.

Научная новизна и практическая значимость. Положения, выносимые на защиту

Научная новизна выпускной квалификационной работы отражает то, что другими было не полностью исследовано, то, какие результаты исследователем получены впервые, что является принципиально новым, инновационным для туристской отрасли, управления, экономики туризма и др.

Практическая значимость определяется влиянием полученных рекомендаций, предложений на развитие туристской отрасли в целом либо на развитие конкретных

регионов, организаций, гостиничных цепей, на решение практических вопросов в управлении, экономике и др.

Положения, выносимые на защиту, должны содержать описание основных результатов, полученных в итоге решения поставленных задач, достижения основной цели исследования и подтверждать выдвинутую гипотезу.

Общетеоретическая глава. Излагаются теоретические основы исследуемой тематики. Поступательно рассматривается теоретическая основа предмета исследования. Обще­теоретическая глава должна состоять из двух-трех параграфов, раскрывающих последовательно состояние объекта исследования, начиная с общих вопросов теории и заканчивая конкретными задачами исследования. В конце главы приводятся выводы по результатам исследований.

Исследовательская глава. Дается общая постановка проблемы (вопроса), ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения. Рассматриваются методы исследования, которые способствуют решению поставленной задачи; приводятся результаты аналитической работы по изучению состояния и выявлению проблем развития объекта исследования по сути предмета. Изучаются и анализируются факторы, влияющие на решение проблемы, выбранной для исследования, а также статистические, научно-теоретические и практические данные других исследователей.

На основе изучения научной, теоретической, популярной литературы, нормативных документов и иных материалов, рекомендованных научным руководителем или подобранных студентом самостоятельно, освещаются теоретическая суть и практическое значение предмета исследования, уровень разработанности проблемы на момент выполнения выпускной работы. Предлагаются собственные подход, метод, концепция решения исследуемой проблемы.

Для системного согласования и удобства обозрения материал исследовательской главы также разбивается на два-три параграфа, соответствующих логике изложения предмета исследования.

В конце главы приводятся выводы о состоянии проблемы, результатах исследования статистических, научно-теоретических и практических источников.

Практическая глава. Приводится всесторонняя характеристика конкретного предмета исследований, на основе которой готовится выпускная квалификационная работа. Оцениваются значимость исследуемой проблемы с точки зрения ее влияния на объект и результаты его производственно-хозяйственной деятельности.

Текст этой главы следует проиллюстрировать схемами, таблицами, графиками, диаграммами, показывающими наглядно предмет, направление и итоги исследования.

В этой главе предлагается механизм (методика, модель) реализации рассматриваемой проблемы. Приводятся результаты апробации этого механизма на предприятии, в учреждении (фирме). Выявляются и анализируются составляющие эффекта от предлагаемого подхода.

В конце главы приводятся конкретные выводы по сути исследования и даются предложения и/или рекомендации по совершенствованию системы функционирования объекта по предмету исследования.

Каждая глава (общетеоретическая, исследовательская, практическая) должна иметь законченный вид и быть взаимосвязанной с последующей (иметь логические переходы и аргументацию).

Отдельные положения выпускной квалификационной работы должны быть проиллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленных в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся результаты расчетов отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если объем аналитической таблицы превышает одну страницу, ее следует включать в приложение.

В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его аспекты. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

Заключение (выводы и предложения). Дается обобщенная итоговая оценка проделанной работы с акцентом на основные научно-практические результаты, полученные в процессе исследования. На основе анализа полученных результатов делаются выводы.

В этой части нужно сформулировать и обосновать предложения студента по решению рассматриваемой проблемы: определить и оценить, какое влияние окажет реализация вносимых предложений на конкурентоспособность предприятия, на его развитие, на совершенствование тех или иных направлений деятельности при данных

возможностях. Рекомендуется избегать лишних слов. Оптимальный вариант - пять-семь всесторонне и убедительно обоснованных предложений.

Таким образом, заключительная часть должна не только включать простой перечень полученных результатов, но и представлять собой итоговое обобщение элементов новизны и практической значимости авторских разработок в исследовании и решении проблемы.

Заключительная часть характеризует уровень и значимость выполненных исследований, свидетельствует о профессиональной подготовленности и научной квалификации автора.

Конкретные требования к содержанию каждого раздела выпускной работы, а также их названия определяются научным руководителем при непосредственном участии студента.

Список использованных источников и литературы. Список включает источники, использованные при написании бакалаврской работы: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, интернет-сайты. Каждому источнику присваивается порядковый номер и приводятся его выходные сведения.

Способ расположения материала в списке литературы - алфавитный.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

Список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются следующие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяются назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах

с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенному в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях, необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

К выпускной квалификационной работе прилагаются задание на ВКР (Приложение 3); справка об объеме заимствований в тексте ВКР (Приложение 6); электронная копия ВКР.

Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы помещается после титульного листа. В отзыве дается оценка работы в целом и каждого ее раздела. Отмечается актуальность, теоретический уровень и практическая значимость ВКР, полнота и оригинальность решения поставленной задачи исследования с точки зрения соответствия установленным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, определяется степень готовности ВКР к защите (Приложение 4).

Рецензия следует за отзывом научного руководителя (Приложение 5). В рецензии анализируются сущность и основные положения выпускной работы, оцениваются актуальность темы, самостоятельность исследований, умение пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов, их новизна и практическая значимость, уровень грамотности изложения. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются ее недоработки и недостатки, даются соответствующие рекомендации. Завершает рецензию общая оценка ВКР. Объем рецензии составляет не более страницы печатного текста.

Объем выпускной работы должен составлять 70-80 страниц машинописного текста, напечатанных на листах формата А4 (210x297 мм) строчными буквами (кроме прописных) через полтора интервала. Шрифт печати Times New Roman, размер № 14.

Последовательность подготовки, содержание структурных элементов и правила оформления выпускной квалификационной работы определяются Методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускных квалификационных работ РМАТ от 2016 г.

4.3. Руководство подготовкой выпускных квалификационных работ

Руководство, координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР являющийся, как правило, преподавателем кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании кафедры с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель ВКР, как правило, должен вести дисциплины ОПОП направления, иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

Требования к руководителю ВКР и количественный предел одновременного руководства несколькими работами устанавливается ФГОС ВО по направлению.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий и организаций, имеющих высшее образование, соответствующее направлению (специальности), по которой выполняется ВКР и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются кафедрой и закрепляются приказом ректора Академии.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление задания на ВКР (Приложение 2);
- б) определение плана-графика выполнения ВКР (Приложение 3) и контроль за его выполнением;
- в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, параграфам);
- ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям Положения о государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

реализуемым РМАТ от 30 декабря 2015 г., Методических рекомендаций по выполнению и защите выпускных квалификационных работ РМАТ;

з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР, о требованиях к обучающемуся;

и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите;

к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);

л) составление письменного отзыва на ВКР;

Отзыв представляется в печатном виде на кафедру не позднее, чем за 15 дней до установленной даты защиты.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

Обязанности обучающегося:

а) изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;

б) определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;

в) отбор диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;

г) разработка и осуществление практической части работы;

д) несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;

е) своевременная обработка и представление результатов исследования;

ж) систематический отчет перед руководителем ВКР о проделанной работе;

з) выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

и) представить завершённую выпускную квалификационную работу, оформленную в соответствии с установленными требованиями, подписанную выпускником и руководителем, вместе с отзывом руководителя и, при необходимости, рецензией на выпускающую кафедру не позднее, чем за 15 дней до даты защиты. Обучающиеся при сдаче выпускных квалификационных работ на кафедру предоставляют вместе с работой её электронную копию и справку о проверке на заимствования. Рекомендуемый процент оригинального текста по результатам контрольного анализа не менее 60%.

В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя ВКР на основании представления заведующего кафедрой/декана факультета.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет обучающийся – автор ВКР.

Обязанности заведующего кафедры:

- а) оценка степени готовности ВКР;
- б) рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- в) рекомендация о допуске ВКР к защите в Государственной экзаменационной комиссии;
- г) рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к защите в ГЭК, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом на титульном листе и на последней странице текста, представляется руководителю не позднее, чем за три недели до защиты.

Заведующий кафедрой на основании всех вышеперечисленных материалов решает вопрос о допуске обучающегося к защите в ГЭК.

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к защите в ГЭК рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, или экспертной комиссии факультета, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР.

4.4. Темы выпускных квалификационных работ на 2018-2019 учебный год

1. Совершенствование системы нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом организации (на примере).
2. Совершенствование организационной структуры системы управления персоналом предприятия (на примере).

3. Совершенствование системы документационного обеспечения системы управления персоналом предприятия (на примере).
4. Совершенствование взаимодействия службы управления персоналом с другими подразделениями организации (на примере).
5. Совершенствование управления персоналом организации в условиях применения информационных технологий (на примере).
6. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации (на примере).
7. Совершенствование кадрового планирования в организации (на примере).
8. Совершенствование взаимодействия предприятия с кадровыми агентствами (на примере).
9. Совершенствование планирования потребности в персонале организации (на примере).
10. Совершенствование управления обеспечением потребности организации в персонале (на примере).
11. Совершенствование системы регулирования социально-трудовых отношений на уровне предприятия (на примере).
12. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в современных условиях (на примере).
13. Совершенствование организации труда персонала организации (на примере).
14. Совершенствование организации труда персонала в условиях дистанционной занятости (на примере).
15. Совершенствование организации труда персонала в условиях электронных рабочих мест (на примере).
16. Совершенствование управления безопасностью труда персонала предприятия (на примере).
17. Совершенствование организации и условий труда персонала предприятия (на примере).
18. Совершенствование управления текучестью кадров организации (на примере).
19. Совершенствование управления затратами на персонал предприятия (на примере).
20. Совершенствование процесса найма персонала предприятия (на примере).
21. Совершенствование технологии отбора персонала в процессе найма (на примере).
22. Совершенствование процессов подбора и отбора персонала (на примере).

23. Совершенствование управления процессом введения в должность (на примере).
24. Совершенствование управления адаптацией персонала организации (на примере).
25. Совершенствование управления персоналом организации в условиях реализации профессиональных стандартов (на примере).
26. Совершенствование организации аттестации персонала предприятия (на примере).
27. Совершенствование управления формированием кадрового резерва предприятия (на примере).
28. Совершенствование организации обучения персонала предприятия (на примере).
29. Совершенствование профессиональных компетенций персонала организации (на примере).
30. Совершенствование управления результатами труда персонала организации (на примере).
31. Совершенствование организации оплаты труда персонала предприятия (на примере).
32. Совершенствование стимулирования трудовой активности персонала предприятия (на примере).
33. Совершенствование мотивации труда персонала организации в кризисных условиях (на примере).
34. Совершенствование аутсорсинга в управлении персоналом организации (на примере).
35. Совершенствование организации и проведения аудита кадрового потенциала организации (на примере).
36. Совершенствование управления конфликтами в организации (на примере).
37. Совершенствование управления карьерой персонала в организации (на примере).
38. Совершенствование управления высвобождением персонала организации (на примере).
39. Совершенствование кадровой политики организации в кризисных условиях (на примере).
40. Совершенствование управления персоналом органов государственного (муниципального) управления (на примере).

41. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры (на примере).

42. Совершенствование управления персоналом предприятия на основе компетентного подхода (на примере).

5. Организация проведения государственных (итоговых) аттестационных испытаний

Государственные (итоговые) аттестационные испытания проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы государственной (итоговой) экзаменационной комиссией (далее ГЭК (ИЭК)).

Государственные (итоговые) экзаменационные комиссии создаются в РМАТ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Составы государственных (итоговых) экзаменационных комиссий утверждаются ректором РМАТ не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой (итоговой) аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в РМАТ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу РМАТ (иных организаций) и (или) к научным работникам РМАТ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой (итоговой) аттестации в РМАТ создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор РМАТ (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором РМАТ - на основании распорядительного акта РМАТ).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско - преподавательскому составу РМАТ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного (итогового) аттестационного испытания учебно- методическим центром (лицом, ответственным за составление расписание в филиале) составляется расписание государственных итоговых (итоговых) аттестационных испытаний по ОПОП ВО (далее - расписание), которое утверждается ректором. В расписании государственных итоговых (итоговых) аттестационных испытаний указываются даты, время и место проведения государственных (итоговых) аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК (ИЭК), секретарей ГЭК (ИЭК), руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную (итоговую) экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускных квалификационных работ проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием всех заинтересованных лиц. Защита носит характер научной дискуссии и проходит в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.

Выпускник делает доклад по теме своей работы. Доклад обучающегося должен быть лаконичным, с представлением графического материала. После чего защищающийся отвечает на вопросы членов комиссии и других участников защиты по теме выпускной работы. Ответы на вопросы должны быть краткими, четкими и хорошо аргументированными. Продолжительность выступления обучающегося на защите не более 15 минут.

В структурном отношении доклад рекомендуется условно разделить на три части:

1) введение, включающее сущность проблемы, актуальность исследования, характеристику объекта и предмета исследования, цель, задачи и метод исследования, позиции, выносимые на защиту;

2) основные результаты исследования, содержащие итоги анализа, аргументацию решения поставленных задач, выявление особенностей подхода к решению проблемы, наличие элементов новизны и практической значимости полученных результатов;

3) заключение, где представляются основные результаты исследования, возможности и ограничения их использования, показатели эффективности предложенного подхода.

Обязательным требованием является наличие наглядных материалов - таблиц, графиков, диаграмм и т. п., иллюстрирующих основные выводы и предложения по выпускной работе, которые оформляются в виде компьютерной презентации и реферата ВКР в виде раздаточного материала.

Реферат должен содержать:

а) сведения об объеме выпускной работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников;

б) перечень ключевых слов, характеризующих содержание реферируемой работы, включающий от 5 до 15 понятий, приведенных в именительном падеже, напечатанных в строку и разделенных запятыми;

в) вводную часть, отражающую: актуальность выбранной темы; объект и предмет исследования; цели и задачи исследования; гипотезу исследования, теоретическую основу; научную новизну и практическую значимость исследования; совокупность методов, используемых при ее написании и анализе результатов, положения, выносимые на защиту; описание базы исследования.

г) основную часть, отражающую краткое содержание выпускной работы: ее теоретическую основу и проблематику; теоретические и практические исследования; полученные результаты и их значение; рекомендации по сути исследования; эффективность, область и перспективы применения результатов исследования;

д) заключительную часть, отражающую основные выводы и предложения по позициям, вынесенным на защиту.

Реферат составляется в порядке последовательности изложения темы выпускной работы.

Оптимальный объем реферата - до 3-5 страниц печатного текста.

Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются на выпускающую кафедру, регистрируются и в установленном порядке передаются в библиотеку Академии, где хранятся в течение 5 лет.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе РМАТ.

По результатам государственных (итоговых) аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)

При оценивании выпускной квалификационной работы показателями являются: самостоятельность выполнения; соответствие теме; полнота раскрытия темы; степень верификации фактов и другой информации; последовательность изложения; разнообразие

представленного материала и умение его систематизировать, обоснование использования критериев классификации и типологизации; широта использованных и проанализированных источников; глубина и самостоятельность проведенного анализа; сформулированные положения и выводы; правильность оформления.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Пример критериев оценки выпускной квалификационной работы:

«отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет структурированные и логично изложенные с соответствующими ссылками теоретическую и практическую главы, содержащие анализ практики управления в туристской сфере, индустрии гостеприимства и др., разработку конкретного проекта, последовательное изложение материала с выводами и обоснованными предложениями; оформлена в соответствии с техническими требованиями; имеет положительные отзывы руководителя, рецензента и научного руководителя работы. При защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения и рекомендации, во время доклада использует наглядные средства, отвечает на поставленные вопросы;

«хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет выстроенную теоретическую главу, достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности; в ней содержатся выводы, предложения, но они не достаточно хорошо обоснованы; имеются технические ошибки, неточности. При защите студент чувствует себя уверенно, отвечает почти на все поставленные вопросы;

«удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ теории и практики, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, не всегда дает аргументированные ответы;

«неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе нет выводов или они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не

знает теории вопроса, при ответе допускает ошибки. Отсутствуют приложения, наглядные материалы, имеются технические и грамматические ошибки.

Показатели и критерии оценки выпускной квалификационной работы и её защиты

Критерий	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Показатель				
1	2	3	4	5
1. Четкость теоретической и практической частей исследования	Достаточная четкость обоих компонент	Достаточная четкость компоненты теоретического характера и недостаточная практического	Достаточная четкость компоненты практического характера и недостаточная теоретического	Четкость отдельных понятий, расплывчата, нет теоретических обоснований
2. Обоснованность решений проблемы исследования, анализ проблемы	Решение проблемы обосновано полностью и тщательно, анализ проблемы полный	Решение проблемы обосновано, анализ проблемы недостаточно полный	Решение проблемы обосновано частично, даны отрывочные сведения о проблеме исследования	Проблема не решена, так как решение проблемы не обосновано
3. Рекомендации по практическому использованию	Внедрение на уровне предприятий (организаций) региона	Внедрение на уровне предприятия (организации)	Внедрение на уровне на уровне кафедры, факультета, академии	Рекомендации отсутствуют
4. Взаимосвязь решаемых задач	Все части исследования взаимосвязаны и соотносены с более общей научной проблемой	Решение задач взаимосвязано, но недостаточно определено место решенной задачи в связи с более общей научной проблемой	Решение задач в целом взаимосвязано, но наблюдается относительная изолированность частей исследования	Задачи исследования не решены, имеется фрагментарная связь между отдельными задачами и частями исследования.
5. Уровень проведения эксперимента	Очень высокий: методики и уровень исследований полностью соответствует его целям и задачам; количественное и качественное оценивание адекватно и точно; выборка репрезентативна, заявка на патент.	Высокий: методики и уровень исследований в достаточной степени соответствует его целям и задачам; оценивание не вполне точное; выборка репрезентативна.	Средний: методики и уровень исследований не полностью соответствуют его целям и задачам; экспериментальное (модельное) исследование отсутствует; выборка репрезентативна.	Низкий: методики и их уровень лишь частично соответствуют целям и задачам; экспериментальное исследование отсутствует; репрезентативность выборки вызывает сомнения.

6. Качество материальной обработки результатов	Высокое: расчеты полученных данных осуществлены с применением корреляционного, дисперсионного, факторного, кластерного и др. видов анализа, используются статистические методы, позволяющие получить доказательные выводы.	Низкое: математическая обработка результатов упрощенная, используемые статистические критерии не адекватны целям и задачам.	Математическая обработка результатов примитивная (проценты и т. д.) или отсутствует.	
7. Качество оформления работы	Очень высокое: Работа оформлена в соответствии с требованиями, или имеются не более двух незначительных отклонений от требований	Высокое: Имеются не более одного нарушения и двух незначительных отклонений от требований	Среднее: имеются не более двух нарушения требований	Низкое: Имеются грубые нарушения требований
Показатель				
1	2	3	4	5
1. Выступление по защите выпускной квалификационной работы	- ясное, четкое изложение содержания; -отсутствие противоречивой информации; - демонстрация знания своей работы и умение отвечать на вопросы	-четкое изложение содержания работы, излишне краткое изложение выводов; - отсутствие противоречивой информации, -демонстрация знания своей работы и умение отвечать на вопросы	- пространное изложение содержания работы; фрагментарный доклад с очень краткими или отсутствующими выводами; путаница в научных понятиях; отсутствие ответов на ряд вопросов, поставленных в работе	- пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы; путаница в научных понятиях; отсутствие ответов на ряд вопросов;

2. Ответы на вопросы, возникшие по поводу работы	Логичны, кратко и убедительно сформулированы, даны по существу поставленного вопроса	Логичны, очень кратко сформулированы, вызывают дополнительные вопросы, так как неполны	Элементы не логичности, фрагментарности в пространных ответах, запутанность ответа	Отсутствие логики, ошибки и путаница в ответах, неумение найти нужную аналогию в выполненной работе
--	--	--	--	---

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственных (итоговых) аттестационных испытаний

а) основная литература

1. Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю.. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -192с.
2. Беляев А. А., Коротков Э. М.. Антикризисное управление: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -311с.
3. Веснин В. Р. Управление персоналом в схемах: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Проспект,2015. -96с.
4. Грошев И. В., Краснослободцев А. А.. Организационная культура: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -535с
5. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.
6. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / М.: Проспект, 2014, 184 с.
7. Еланцева О. П.. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учебник [Электронный ресурс] / М.:Флинта|НОУ ВПО «МПСУ»,2014. -360с.
8. Игнатъева А. В., Максимцов М. М.. Исследование систем управления: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -167с.
9. Коротков А. В.. Маркетинговые исследования: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -303с.
10. Кузнецов Б. Т., Кузнецов А. Б.. Инновационный менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -364с.
11. Курочкин В. Н.. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.|Берлин:Директ-Медиа,2014. -234с.
12. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В. Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]/М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>.
13. Оксинайд К.Э., Розина Е.В. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2014.
14. Оксинайд К. Э.. Управление социальным развитием организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Флинта,2012. -160с.Патласов О. Ю.. Маркетинг персонала: учебник [Электронный ресурс] / М.:Дашков и Ко,2015. -384с.

15. Потапова А. А. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / М.: Проспект, 2014, 151 с.
16. Рогожин М. Ю. Организация управления персоналом предприятия: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / М.: Берлин: Директ-Медиа, 2014. -223с.
17. Рогожин М. Ю.. Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / М.: Берлин: Директ-Медиа, 2014. -783с.
18. Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / М.: Берлин: Директ-Медиа, 2014. -240с.
19. Рынок труда: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Ульяновск: УлГТУ, 2015. -79с.
20. Соломанидина Т. О., Соломанидин В. Г.. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. -312с.
21. Шаховой В. А., Шапиро С. А.. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. -425с.
22. Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Хусаинова Н. Л.. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. -320с.
23. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации: монография [Электронный ресурс] / М., Берлин: Директ-Медиа, 2015, 220 с.
24. Шестакова Е. В. Планирование кадров: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург: ОГУ, 2013. -169с.
25. Цветков В. Л.. Психология конфликта: От теории к практике: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. -183с.
26. Янкович Ш. А.. Делопроизводство в кадровой службе: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. -161с.

б) дополнительная литература

27. Баранов В. В., Зайцев А. В., Соколов С. Н.. Исследование систем управления: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Альпина Паблицер, 2013. -213с.
28. Баранников А. Ф.. Теория организации: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. -700с. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами. Учебник. – М.: Инфра – М, 2013.
29. Блинов А. О., Угрюмова Н. В.. Управление изменениями: учебник [Электронный ресурс] / М.: Дашков и Ко, 2014. -304с.
30. Васильев Г. А., Деева Е. М.. Управленческое консультирование: учебное

пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -255с.

31. Веснин В. Р.. Теория организации: учебник [Электронный ресурс] / М.:Проспект,2015. -272с.

32. Веснин В. Р.. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник [Электронный ресурс] / М.:Проспект,2015. -688с.

33. Воскресенский В. Ю.. Международный туризм: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -462с.

34. Гринберг А. С., Горбачев Н. Н., Бондаренко А. С.. Информационные технологии управления: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -479с.

35. Гореликов К. А.. Антикризисное управление: учебник [Электронный ресурс] / М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -216с.

36. Дресвянников В. А., Блинов А. О.. Управленческое консультирование: учебник [Электронный ресурс] / М.:Дашков и Ко,2014. -212с.

37. Дейнека А. В., Беспалько В. А.. Управление человеческими ресурсами: учебник [Электронный ресурс] / М.:Дашков и Ко,2014. -392с.

38. Информационные системы и технологии управления: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -591с.

39. Концепции управления человеческими ресурсами: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Берлин:Директ-Медиа,2015. -340с.

40. Коротков А. В.. Маркетинговые исследования: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -303с.

41. Левочкина Н. А.. Менеджмент туризма: Введение в дисциплину: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / М.:Директ-Медиа,2013. -95с.

42. Мишин В. М.. Исследование систем управления: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -527с.

43. Матяш С. А.. Информационные технологии управления: курс лекций [Электронный ресурс] / М.:Берлин:Директ-Медиа,2014. -537с.

44. Менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -343с.

45. Мухсинова Л.. Исследование систем управления: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2013. -459с.

46. Райли М.. Управление персоналом в гостеприимстве: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -191с.

47. Павлюченко В. Г.. Социальное страхование: учебник [Электронный ресурс] / М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -480с.

48. Уткин В. Б., Балдин К. В.. Информационные системы и технологии в экономике: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -336с.

в) нормативно-правовые акты

49. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации [принят Гос. Думой 21 декабря 2012 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012 г. – №273.

50. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. N 636 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Зарегистрирован в Минюсте РФ 22 июля 2015 г. Регистрационный № 38132.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. Официальный сайт. – URL:<http://минобрнауки.рф>.

2. Российская международная академия туризма. Официальный сайт. – URL:<http://www.rmat.ru>.

3. Электронная библиотечная система Университетская библиотека online. – URL:<http://www.biblioclub.ru>.

4. Информационно-правовая система Гарант. – URL:<http://www.garant.ru>.

5. Информационно-правовая система Консультант Плюс. – URL:<http://www.consultant.ru>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении государственных (итоговых) аттестационных испытаний, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения государственных (итоговых) аттестационных испытаний

Проведение государственных (итоговых) аттестационных испытаний должно осуществляться в специализированных помещениях (аудиториях). Помещение для

проведения государственных (итоговых) аттестационных испытаний представляют собой учебную аудиторию, укомплектованную учебной мебелью, методическими и техническими средствами обучения, дающие студенту возможность продемонстрировать знания, умения и навыки при представлении презентационных материалов в ходе защиты ВКР. Технические средства обучения представлены проекционным оборудованием (проектор и экран), а также компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Материально-техническое обеспечение проведения государственных (итоговых) аттестационных испытаний для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Утверждаю
Заведующий кафедрой ГМУ и УП

_____ В.М. Вобликов

« _____ » _____ 2018 г.

Студент _____
(ФИО полностью)

Направление: _____

Профиль: _____

Контактный тел. _____

Адрес электронной почты _____

Место работы и должность (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

(название темы)

В качестве руководителя ВКР кафедра утверждает:

(ФИО)

(занимаемая должность, степень, телефон)

Руководитель ВКР согласен _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись студента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Календарный план подготовки выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование вида работы по ВКР	Сроки	Замечания	Дата и подпись проверяющего
1	Выбор темы исследования	До 1 ноября		
2	Утверждение темы и закрепление научного руководителя на кафедре	До 1 декабря		
3	Подготовка развернутого плана (содержания) ВКР	До 15 декабря		
4	Подготовка введения и первой главы	До 15 января		
5	Подготовка второй и третьей глав	До 15 марта		
6	Просмотр подготовленного полного варианта научным руководителем	До 1 апреля		
7	Просмотр заведующим кафедрой	До 10 апреля		
8	Прохождение проверки текста ВКР на заимствования	За 5 дней до защиты ВКР		
9	Предоставление окончательного варианта на кафедру (с электронной версией)	За 5 дней до защиты ВКР		
10	Передача ВКР в ГЭК	За 2 дня до защиты ВКР		

Образец задания на выпускную квалификационную работу

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

1. **Наименование темы:** _____

2. **Цель работы:** _____

3. Индивидуальное задание к работе:

Раскрыть актуальность исследуемой темы для практики управления персоналом
(муниципального управления)

Исследовать теоретические (методологические, правовые) основы _____

Провести анализ практики _____

Разработать (сформировать, определить) _____

Обосновать (оценить) _____

Руководитель
*Ученая степень, ученое звание,
Фамилия и Инициалы*

(подпись)

Заведующий кафедрой
*Ученая степень, ученое звание,
Фамилия и Инициалы*

(подпись)

Задание получил
Фамилия и Инициалы

(дата и подпись студента)

Образец отзыва на выпускную квалификационную работу

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу
студента (ки) *Фамилия Имя Отчество*
выполненную на тему «*Название темы*»

1. Актуальность работы _____

2. Научная новизна работы _____

3. Оценка содержания выпускной квалификационной работы _____

4. Замечания к работе _____

5. Рекомендация по реализации выпускной квалификационной работы _____

6. Общая оценка выпускной квалификационной работы _____

7. Оценка сформированности (общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных) _____ компетенций

7. Оценка результатов освоения основной образовательной программы _____

8. Дополнительная информация для государственной экзаменационной комиссии _____

Руководитель работы _____

(ученая степень, ученое звание, должность)

_____ *Фамилия Имя Отчество*

(подпись)

дата

Содержание рецензии на выпускную квалификационную работу

Реквизиты организации

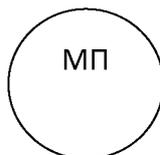
РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
Студента (ки) (Ф.И.О.) РМАТ на тему: «*Название темы*».

Рецензия составляется в произвольной форме с отражением следующих вопросов:

1. Соответствие содержания работы ее теме и направлению подготовки.
2. Актуальность темы работы.
3. Логика изложения, новизна материала, структура работы.
4. Наличие и качество проработанных научных источников, положенных в основу теоретико-методологической базы выпускной квалификационной работы.
5. Полнота достижения цели, решения научных задач, их подтвержденность результатами исследования.
6. Наличие в выпускной квалификационной работе положений, раскрывающих механизм и закономерности изучаемого предмета.
7. Степень обоснованности предложений автора.
8. Возможности и место практического использования результатов исследования в практике деятельности организаций отрасли.
9. Оформление работы.
10. Соответствие ВКР современным тенденциям рынка и требованиям к выпускнику по сформированности компетенций, соответствующих сфере профессиональной деятельности.
11. Мнение о возможности допуска к защите выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии.
12. Оценка уровня выпускной квалификационной работы оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
13. Другие вопросы (по усмотрению рецензента).

Рецензент
(должность)



_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Дата

Справка об объеме заимствований

Отчет о проверке № XX

Дата выгрузки: 00.00.2016 00:00:00 **Пользователь:** XXXXX @,rmatru / ID: 2
 Отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат» <http://rmat.antiplagiat.ru>

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: Имя исходного файла: .doc Размер текста: Тип документа: Символов в тексте: Слов в тексте: Число предложений:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Отчет от 00.00.2018 00:00:00 - Последний готовый отчет (ред.) Комментарии:
 [Автосохраненная версия]

ЗАИМСТВОВАНИЯ 00 %
 ЦИТИРОВАНИЯ 00 %
 ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 00 %

№ п/п	Заимств.	Источник	Ссылка	Загрузка (дата)	Модуль поиска
[01]	%				
[02]	%				
[03]	%				