

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт отраслевого менеджмента
Факультет гостеприимства
Кафедра менеджмента в индустрии гостеприимства

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом
Института отраслевого менеджмента
Протокол от «26» сентября 2024 г.
№ 95

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

многопрофильный бакалавриат «Гостеприимство»

направление подготовки
43.03.01 – Сервис
направленность (профиль) «Управление мероприятиями»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год выпуска 2025

Москва, 2024 г.

Авторы-составители:

к.э.н., доцент, зав. кафедрой менеджмента в индустрии гостеприимства И.В. Гончарова

к.э.н., доцент кафедры менеджмента в индустрии гостеприимства Г.Б. Коняшина

ст. преподаватель кафедры менеджмента в индустрии гостеприимства,
вице-президент Федерации рестораторов и отельеров В.В. Прасов

Заведующий кафедрой:

к.э.н., доцент, зав. кафедрой менеджмента в индустрии гостеприимства И.В. Гончарова

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Управление мероприятиями» проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится очно или очно с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ). Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося <https://my.ranepa.ru/>.

Для сотрудников Академии инструментом взаимодействия с личным кабинетом обучающегося является Комплексная автоматизированная система Академии (далее – КАС).

1. Программа государственного экзамена

1.1. Государственный экзамен проводится устно в форме комплексного междисциплинарного экзамена

1.2. При сдаче государственного экзамена выпускник должен продемонстрировать:

УК ОС-3: Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

УК ОС-9: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

УК ОС-10: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОПК ОС МПБ-2: Способность проводить качественные и количественные маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга, разрабатывать маркетинговые мероприятия по поддержке и стимулированию продаж, привлечению клиентов/ потребителей/ гостей

ОПК ОС МПБ-3: Способность осуществлять работы по управлению качеством процессов проектирования и производства продукции и оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК ОС МПБ-5: Способность принимать экономически обоснованные решения, осуществлять анализ эффективности работы организации с точки зрения размера финансового результата с использованием современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

ОПК ОС МПБ-6: Способность осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации, осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений

ПКО-2: Способность осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов event- мероприятия (проекта), направленных на эффективное достижение целей event- мероприятия (проекта), вести документооборот в рамках проекта (финансовая и договорная документация)

ПКО-3: Способность организовывать работу малых коллективов исполнителей Event- мероприятия (проекта) для достижения поставленной цели, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, организовать групповую работу на основе знания принципов формирования команды

ПКО-6: Способность определять заинтересованные стороны для реализации Event- мероприятия (проекта), принимать участие в управлении коммуникациями и ожиданиями заинтересованных сторон, расставлять приоритеты в управлении заинтересованными сторонами, участвовать в разработке стратегии управления взаимоотношениями с заинтересованными сторонами

ПКО-7: Способность обеспечивать безопасность обслуживания гостей Event- мероприятия, соблюдать требования заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда, техники безопасности, пищевой безопасности

ПКО-8: Способность принимать участие в подготовке бюджета мероприятия, осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансовых данных в

соответствии с поставленной задачей, анализировать финансовые планы и планы графики работ по проекту, давать оценку по результатам анализа финансовых планов и планов - графиков, работать с данными бухгалтерского учета, осуществлять учёт затрат по проекту, использовать программное обеспечение для управления затратами по проекту

ПКО-9: Способность разрабатывать концепцию Event-мероприятия (проекта), формулировать цель и задачи event-мероприятия (проекта) при заданных критериях, ограничениях, разработке структуры их взаимосвязей, определении приоритетов решения

ПКД-1: Способность разрабатывать или актуализировать концепцию и бизнес-план проекта делового (специального) мероприятия, определять ключевые факторы, влияющие на достижение целевых коммерческих результатов мероприятия, рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта мероприятия

ПКД-2: Способность формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения.

Перечень профессиональных компетенций подтверждает готовность выпускника выполнять следующие обобщённые трудовые и трудовые функции, на которые ориентирована образовательная программа:

| Обобщенная трудовая функция | Трудовая функция | Профессиональные компетенции |
|---|---|--|
| <p>Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок ОТФ/ Операционная деятельность по организации торгово-промышленных выставок</p> | <p>А/03.6 Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках</p> | <p>ПКО-6, ПКО-9,</p> |
| <p>ОТФ/ Управление проектом торгово-промышленной выставки</p> | <p>В/01.6 Маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта торгово-промышленной выставки</p> <p>В/02.6 Разработка концепции и бизнес-плана организации проекта торгово-промышленной выставки</p> <p>С/08.6 Обеспечение выбора информационно-коммуникационных технологий для организации и проведения торгово-промышленной выставки.</p> | <p>ПКО-2; ПКО-6, ПКО-9;</p> <p>ПКО-2; ПКО-3; ПКО – 6; ПКО-8; ПКО-9; ПКД-1;</p> <p>ПКО-3, ПКО-9, ПКД-1, ПКД-2</p> |

1.3. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Вопросы к междисциплинарному государственному экзамену по направлению 43.03.01 *Сервис направленность (профиль) «Управление мероприятиями».*

1. Сущность, цели и задачи менеджмента. Принципы менеджмента.
2. Планирование, организация и координация как функции менеджмента.

3. Мотивирование как управленческая функция. Современные теории мотивирования. Персональная мотивация и мотивация команды.
4. Место контроля в общей концепции управленческой деятельности, типы и объекты контроля.
5. Принятие решений как функция менеджера. Методы принятия управленческих решений.
6. Организация как объект управления. Организация и её внешняя среда. Особенности взаимодействия организации с различными уровнями внешней среды.
7. Понятие «управленческая модель». Классификация бизнес-моделей, используемых в менеджменте.
8. Формулирование организационных целей. Цели и подцели.
9. Процедура внутрифирменного планирования. Методы и принципы планирования.
10. Сущность, процесс и инструменты стратегического планирования.
11. Оперативное планирование: содержание и задачи. Виды и методы оперативного планирования.
12. Центры принятия решений и управленческие зоны. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Информационное обеспечение менеджмента: назначение, функции, требования к управленческой информации.
13. Этапы развития управленческой мысли. Современные концепции менеджмента.
14. Коммуникации и управленческая деятельность. Типология коммуникаций. Структура коммуникативного процесса.
15. Модель антикризисного управления. Модель Грейнера-Адизеса
16. Организационная структура: потребность в ее конкретной модели. Типы организационных структур.
17. Корпоративная культура как инструмент управления качеством услуг. Определение и элементы корпоративной культуры. Типология корпоративных культур.
18. Понятие конфликта и их типология. Способы разрешения конфликтов. Договор как форма разрешения конфликта.
19. Управление организационными изменениями. Преодоление сопротивления персонала изменениям. Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов.
20. Стиль управления: общая характеристика, классификации. Типология стилей управления по И. Адизесу.
21. Проектирование услуг и выбор процесса обслуживания.
22. Операционный менеджмент: понятие, содержание, цели, задачи и функции.
23. Инструменты и приемы операционного менеджмента в сфере предоставления услуг.
24. Сущность операционной стратегии и ее взаимосвязь с корпоративной стратегией.
25. Процессный и функциональный подходы к управлению на предприятии.
26. Конкурентные стратегии М. Портера: лидерство по издержкам, дифференциация, фокусирование (специализация).
27. Разработка стратегии. Пирамида разработки стратегии: корпоративная, деловая, функциональная и операционная.
28. Ориентация на потребителя как ключевой принцип менеджмента качества. Отслеживание и удовлетворение требований различных групп потребителей.
29. Управление качеством услуг. Услуга как объект управления. Современные концепции управления качеством.
30. Интернет вещей. Основные принципы, примеры применения.
31. Управление проектом: общая характеристика действий. Основные этапы и роли в проекте. Ключевые показатели эффективности проекта.
32. Оценка персонала: методы и критерии. Эффект Даннинга-Крюгера и его место в менеджменте

33. Организация работы по адаптации вновь принятых работников в организацию.
34. Административная ответственность за нарушения трудового и налогового законодательства.
35. Классификация маркетинговых исследований, особенности и область применения различных видов маркетинговых исследований. Этапы проведения маркетингового исследования.
36. Виды количественных и качественных маркетинговых исследований и их характеристика.
37. Функции, задачи и объекты операционного маркетинга. Особенности операционного маркетинга в сфере услуг.
38. Модель поведения покупателей и факторы, влияющие на покупательское поведение. Процесс принятия потребителем решения о покупке. Характеристика его этапов. Когнитивный диссонанс, маркетинговая стратегия его минимизации.
39. Дизайн-мышление. Методы и инструменты дизайн-мышления для выявления инсайтов, потребностей и потребительской ценности (СJM и др.).
40. Влияние цен на поведение потребителей. Цели ценового позиционирования. Технология позиционирования с помощью ценообразования.
41. Маркетинг взаимоотношений. Понятие удовлетворенности и лояльности потребителей. Программа потребительской лояльности.
42. Сегментирование рынка: сущность, критерии сегментации потребительских и деловых рынков, методы сегментирования.
43. Система налогообложения предприятий и организаций в РФ.
44. Бухгалтерская отчетность и ее состав. Отчет о прибылях и убытках: определение, назначение, структура. Взаимосвязь показателей баланса и отчёта о прибылях и убытках. Отчет о движении денежных средств: определение, назначение, структура.
45. Основные средства: их состав, классификация, оценка, методы начисления амортизации.
46. Оборотные средства, методика расчета потребности в оборотных средствах.
47. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью.
48. Функциональное назначение и виды анализа управленческой отчётности. Классификация затрат в управленческом учете.
49. Прибыль и рентабельность как показатели финансовых результатов деятельности предприятия. Модель формирования операционной прибыли.
50. Финансовое планирование и прогнозирование. Бюджетирование.
51. Event – индустрия: структура и динамика развития. Основные участники рынка (байеры, агентства и посредники, поставщики, дестинации).
52. Планирование мероприятия: содержание планирования; моделирование процесса, принятие решений.
53. Классификация мероприятий по формату проведения, по типу заказчика, по значимости.
54. Обеспечение экологичности event-мероприятия.
55. Правовые отношения в event-менеджменте. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски.
56. Вопросы ответственности: в случае отмены мероприятия, предварительной продажи билетов.
57. Субъекты рынка MICE & Event-индустрии
58. Форматы деловых и событийных мероприятий (MICE&Event): сравнительный анализ, отличительные особенности.
59. Форматы деловых и событийных мероприятий: участники, посетители, сравнительный анализ, характер мероприятий, управление и оценка.
60. Экономический эффект от проведения мероприятия

61. Виды площадок для проведения мероприятий. Ресурсы по поиску мест проведения мероприятий.
 62. Приоритеты организатора при выборе региона проведения мероприятия.
 63. Крупнейшие российские центры MICE&Event индустрии: сравнительный анализ. Рейтинг событийного потенциала регионов России.
 64. Расходы на организацию программы мероприятия. Составляющие сметы расходов.
 65. Основные этапы подготовки и проведения мероприятий.
 66. Техническое задание мероприятия. Ответный бриф Агентства.
 67. Документооборот мероприятия. Основные документы проекта
 68. Технические характеристики площадки: варианты рассадки, расчет вместимости, виды предлагаемого оборудования
 69. Особенности работы со СМИ до, во время и после проведения мероприятия
 70. Каналы продвижения мероприятий: сравнительный анализ и оценка эффективности
 71. Особенности создания пресс-анонса и пресс-и пост-релиза мероприятия.
 72. Разработка сайта события. Требования к сайту.
 73. Старт проекта. Расчет финансовых показателей (поступления, спонсирование, продажа, еда и напитки, сувениры).
 74. Старт проекта. Выбор поставщиков, поиск спонсоров, выбор фирменного стиля.
 75. Старт проекта. Создание проектной команды, планирование этапов мероприятия.
 76. Руководство сотрудниками, работа в команде, мотивация, коммуникация. Техники принятия решений.
 77. Основы организации системы безопасности при проведении массовых мероприятий. Методы оценки количества участников при проведении массовых мероприятий со свободным входом.
 78. Формирование технического задания и проектно-технического решения на обслуживание конференции с учетом особенностей площадки (оборудование, оформление, питание, обслуживающий персонал). Заключение контрактов с техническими подрядчиками мероприятия.
 79. Организация фото-и видеосъемки: требования к поставщикам
 80. Работа со спонсорами и партнерами при проведении мероприятия
 81. Этапы разработки концепции корпоративного мероприятия. Привести пример.
 82. Организация и планирование работ проектной команды по мероприятию.
- Факторы, влияющие на планирование мероприятий.
83. Особенности подбора подрядчиков для онлайн и офлайн мероприятий.
 84. CRM система как функциональный инструмент для управления взаимоотношениями с потребителями. Использование CRM при организации мероприятий.
 85. Инструменты реализации концепции в мероприятиях online/ offline. Привести примеры.
 86. Креативные практики по созданию идей мероприятий: Brain storming, Mastermind, Brainwriting.
 87. Составление бюджета по форматам мероприятий. Отличие бюджета офлайн мероприятия от онлайн проекта. Маржинальность проекта.
 88. Проектная документация по мероприятию: бриф, action plan, сценарии мероприятия.
 89. Подбор поставщиков для реализации онлайн и офлайн мероприятий. Правила работы с поставщиками. Составление технического задания для разного уровня подрядчиков.
 90. Организация питания по форматам мероприятий: банкет, кейтеринг, доставка.
 91. Виды площадок для организации мероприятия, ресурсы по поиску мест проведения. Приоритеты организатора проведения мероприятий при выборе площадки.
 92. Основные заказчики деловых форматов мероприятий в онлайн.

93. Онлайн-конференции: плюсы и минусы, тренды. Пример организации онлайн конференции.

94. План работ по организации делового мероприятия в форматах офлайн и онлайн;

95. Мониторинг проекта, отчетность. Контроль времени / сроков.

96. Назначение контрольных таблиц и цели их разработки в event-менеджменте.

Порядок разработки контрольных таблиц.

97. Сферы планирования мероприятий - служебная, общественная, частная. Этапы планирования event – мероприятия.

98. Маркетинг в event менеджменте: маркетинг-микс-система 5P (product, people, price, place, promotion, prediction).

99. Организация выставочной деятельности в РФ. Системы оценки объектов выставочной инфраструктуры.

100. Операционная деятельность по организации торгово-промышленных выставок.

1.4. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу, указанные в настоящей Программе.

В процессе подготовки к государственному экзамену необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с современной практикой и опытом, полученным в период прохождения практик.

Дополнительные рекомендации, разъяснения и консультации по вопросам, включенным в программу государственного экзамена, а также решение типовых заданий можно получить на предэкзаменационных консультациях, график которых составляется деканатом и доводится до сведения студентов.

Междисциплинарный государственный экзамен проводится устно по экзаменационным билетам, включающим два теоретических вопроса и практическое задание.

Типовые контрольные задания к междисциплинарному государственному экзамену по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Управление мероприятиями.

Задание №1 (кейс).

Дано: Краткое описание мероприятия.

Построить карту взаимодействия со стейкхолдерами:

- Определить стейкхолдеров,
- Сгруппировать стейкхолдеров по категориям,
- Расставить приоритеты и расположить заинтересованные стороны на карте стейкхолдеров в соответствии с влиянием и интересами,
- План действий.

Задание №2

Компания планирует организовать конференцию. Стоимость аренды зала для проведения мероприятия – 220 тыс. рублей. Специальное оборудование компания планирует взять в аренду за 90 тыс. рублей. Предварительные затраты на продвижение конференции составляют 150 тыс. рублей. Стоимость печатной продукции, раздаточных материалов и подарков – 100 тыс. рублей. На подготовку мероприятия потребуется 4 месяц. Для работы над этим проектом компания привлекает только собственный персонал. Зарплата постоянного персонала компании, занятого на этом проекте, составит 60 тыс. рублей в месяц. Аренда офиса компании составляет 50 тыс. рублей в месяц. Расходы на связь – 5 000 в месяц. Участие в конференции платное, стоимость билета составляет 3 000 рублей. Какое количество участников должна привлечь компания, чтобы не понести убытков?

Задание № 3

Компания планирует организовать выставку. Стоимость аренды помещения для проведения мероприятия – 740 тыс. рублей. Специальное оборудование компания планирует взять в аренду за 628,5 тыс. рублей. Предварительные затраты на продвижение выставки составляют 380 тыс. рублей. Стоимость печатной продукции, раздаточных материалов и

подарков– 235 тыс. рублей. На подготовку мероприятия потребуется 2 месяца. Для работы над этим проектом компания привлекает только собственный персонал. Зарплата постоянного персонала компании, занятого на этом проекте, составит 247 тыс. рублей в месяц. Аренда офиса компании составляет 50 000 тыс. рублей в месяц. Расходы на связь – 5 000 в месяц. Участие в выставке платное, стоимость участия составляет 2 000, 4 000, 10 000 и 14 000 рублей (в зависимости от размера стенда, количество стендов каждого типа одинаково). Какое количество участников должна привлечь компания, чтобы не понести убытков?

Рекомендуемый список литературы для подготовки к государственному экзамену:

Основная литература:

1. Брезгина К.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брезгина К.В., Антинескул Е.А., Ясырева А.А.– Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 141 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83809.html>.– ЭБС «IPRbooks»

2. Джон Шоул Первокласный сервис как конкурентное преимущество [Электронный ресурс]/ Джон Шоул– Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019.– 344 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86759.html>.– ЭБС «IPRbooks»

3. Ермишкина И.: Сервис в стиле casual. Стандарты обслуживания для хостес и официантов ресторана демократичного формата. – Ресторанные ведомости, 2018. – 240 с.

4. Ефимова Е.Г. Налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимова Е.Г., Поспелова Е.Б.– Электрон. текстовые данные. – М.: Институт мировых цивилизаций, 2019.– 198 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88540.html>.– ЭБС «IPRbooks»

5. Зелинская М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Экономика»/ Зелинская М.В., Медведева О.В.– Электрон. текстовые данные.– Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 118 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780.html>.– ЭБС «IPRbooks»

6. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кандрашина Е.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 200 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>. – ЭБС «IPRbooks»

7. Колочева В.В. Управление качеством услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Колочева В.В. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 99 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91462.html>. – ЭБС «IPRbooks»

8. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Выставочно-конгрессные центры. – СПб 2019, 104 с.

9. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Индустрия встреч. - 2018 – 148 с.

10. Терминология, используемая при организации конференций (Международная ассоциация профессиональных организаторов конгрессов (IAPCO) / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.iapco.org>.

11. Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Семенов А.К., Набоков В.И.– Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2019. – 491 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85575.html>. – ЭБС «IPRbooks»

12. Синяева И.М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс]: учебник/ Синяева И.М., Романенкова О.Н., Синяев В.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2019.– 252 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85607.html>.– ЭБС «IPRbooks»

13. Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000/ Уокер Джон Р.– Электрон. текстовые

данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 879 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81605.html>.– ЭБС «IPRbooks»

14. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, 2018.– 280 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85236.html>.– ЭБС «IPRbooks»

15. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Куценко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 269 с. – 978-5-7410-1400-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/61421.html>.

16. Юркова А. Конференц-анатомия. Как найти себя в мире индустрии встреч - «Издательские решения», 2018.

Дополнительная литература:

1. Акулич М.В. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Акулич М.В.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, 2019.– 352 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85658.html>.– ЭБС «IPRbooks»

2. Арустамов Э.А. Основы бизнеса [Электронный ресурс]: учебник/ Арустамов Э.А.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, 2019.– 230 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85264.html>.– ЭБС «IPRbooks»

3. Брайен Форд Руководство Ernst & Young по составлению бизнес-планов [Электронный ресурс] / Форд Брайен, Борнстайн Джей, Пруэтт Патрик. – Электрон. текстовые данные. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 258 с. – 978-5-9614-5055-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/41367.html>

4. Годин А.М. Брендинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Годин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 184 с. – 978-5-394-02629-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60692.html>

5. Говард Бехар Дело не в кофе. Корпоративная культура Starbucks [Электронный ресурс] / Бехар Говард. – Электрон. текстовые данные. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 186 с. – 978-5-9614-5103-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49314.html>

6. Кривошонок, Константин Управление гигиеной ресторана. Санитарный максимум. Т.1. Ресторан под контролем / Константин Кривошонок – М.: ООО «Медиа группа «Ресторанные ведомости», 2021. – 224 с.

7. Лавлоок, Кристофер Маркетинг услуг: персонал, технология, стратегия, 4-е изд.: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2005. – 1008 с.

8. Мальшина Н.А. Менеджмент в сервисе [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Мальшина Н.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 252 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83144.html>. – ЭБС «IPRbooks»

9. Мэттью Диксон Всегда ваш клиент [Электронный ресурс] : как добиться лояльности, решая проблемы клиентов за один шаг / Диксон Мэттью, Томан Ник, Делиси Рик. – Электрон. текстовые данные. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 265 с. – 978-5-9614-5168-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/42050.html>

10. Музалевская Ю.Е. Дизайн-проектирование: методы творческого исполнения дизайн-проекта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Музалевская Ю.Е.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.– 73 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83264.html>.– ЭБС «IPRbooks»

11. Стив Бланк Стартап [Электронный ресурс] : настольная книга основателя / Бланк Стив, Дорф Боб. – Электрон. текстовые данные. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 616 с. – 978-5-9614-5027-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/41422.html>

12. Фидельман Г.Н. Альтернативный менеджмент: Путь к глобальной конкурентоспособности [Электронный ресурс]/ Фидельман Г.Н., Дедиков С.В., Адлер Ю.П.– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2019.– 186 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83079.html>.– ЭБС «IPRbooks»

13. Черкашин П.А. Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) [Электронный ресурс] / П.А. Черкашин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 420 с. – 978-5-94774-643-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52212.html>

Нормативные документы:

1. Федеральный закон № 184-ФЗ «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. (действующая редакция).
2. Федеральный закон Российской Федерации № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. (действующая редакция).
3. Федеральный закон Российской Федерации № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (действующая редакция).
4. Федеральный Закон Российской Федерации «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (действующая редакция).
5. Федеральный Закон Российской Федерации № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (действующая редакция).
6. Федеральный Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
7. Федеральный Закон Российской Федерации «О персональных данных».
8. Федеральный закон Российской Федерации № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».
9. Постановление Правительства РФ от 21.09.2020. № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания».
10. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
11. Межгосударственный стандарт ГОСТ 32611-2014 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 г. N 228-ст)
12. ГОСТ Р 54603-2011. «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».
13. Межгосударственный стандарт ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. № 192-ст).
14. Межгосударственный стандарт ГОСТ 31988-2012 «Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания» (введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. № 194-ст).
15. ГОСТ 55051-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу».
16. ГОСТ Р 50691-2013 «Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг».
17. Межгосударственный стандарт ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения».
18. Межгосударственный стандарт ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования».
19. Межгосударственный стандарт ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия».

20. Межгосударственный стандарт ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».

21. Межгосударственный стандарт ГОСТ 32692-2014 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания».

22. Профессиональный стандарт 33.008 «Руководитель предприятия питания», утверждённый Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 N 281н.

23. Профессиональный стандарт 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утверждённый Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 № 282н.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант».

2. <http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «Консультант Плюс».

3. <http://e.lanbook.com/> – Электронная библиотечная система «Издательство «Лань».

4. <http://www.biblio-online.ru> – Электронная библиотека издательства «Юрайт».

5. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронная библиотечная система IPRbooks.

6. <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и пр.

7. <http://www.urtp.ru/> - Международный журнал «Проблемы теории и практики управления».

8. <http://e-library.ranepa.ru> - электронная библиотека РАНХиГС.

9. <http://www.eLibrary.ru> - электронная библиотека

10. Международная ассоциация центров для конференций (IACC) / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.iacsonline.org>.

11. Международная ассоциация конгрессных центров (AIPC) / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.aipc.org>.

12. ExcellenceSquared / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.excellence-squared.com/venuestandard>.

13. MeetingIndustry Association (MIA) / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.mia-uk.org>.

14. Системы оценки площадок jwcGmbH (JWC JochenWitt-Consulting) / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.jwc.eu.com>.

15. Система добровольной сертификации объектов недвижимости «Зеленые стандарты» / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.greenstand.ru>.

16. Ассоциация основных европейских выставочных центров EMECA / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.emeca.com>.

17. Классификация отелей / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://www.new-hotel.ru/site/bild/classification/world-systems/>.

18. Всероссийская классификация бизнес-центров / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: <http://rgud.ru/proekty/klassifikatsiya-biznes-tsentrov/klassifikatsiya-biznestsentrov.php>.

19. Стандарт организации «Зеленое строительство» / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: http://nostroy.ru/department/metodolog/otdel_tehnicoskogo_regulir/sto.pdf.

20. Ассоциация центров международной торговли (World Trade Centers Association, WTCA) / [Электронный ресурс] // официальный сайт компании: URL: www.wtca.org.

Иные источники:

1. <http://economy.gov.ru/mines/main> – Министерство экономического развития Российской Федерации

2. <http://www.gks.ru/> – Федеральная служба государственной статистики

3. <http://www.fsrar.ru/> – Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка

4. <https://www.frontdesk.ru/>
5. <https://event-live.ru>
6. <http://restoranoff.ru/>
7. <https://www.business.ru/article/>
8. <http://www.horeca-magazine.ru/article/>
9. <http://www.hotelline.ru/>
10. <http://www.SuperChefs.ru>
11. <http://restoranoved.ru/articles/>
12. <http://mir-restoratora.ru/>
13. https://www.retail-loyalty.org/journal_retail_loyalty/
14. <http://restcon.ru/>
15. <https://www.restaurantedge.com>
16. <https://www.mysteryshopperservices.com>
17. <https://www.topserveconsulting.com>
18. <https://www.foodservertips.com>
19. https://www.ey.com/ru/ru/industries/real-estate/real-estate_hospitality
20. <https://www.travelline.ru/about/publication/>
21. <http://www.hotelexecutive.ru/>
22. <https://www.openbusiness.ru/>
23. <https://restorator.chef.ru/>
24. <https://utmagazine.ru/posts/8518-restorannyy-biznes>
25. <https://haccp-iso.ru/>
26. http://www.системы-качества.рф/haccp_haccp/

1.5 Критерии оценки сдачи государственного экзамена

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

| Оценка / Параметры (баллы) | Отлично (91 – 100) | Хорошо (76 – 90) | Удовлетворител ьно (61 – 75) | Неудовлетворитель но (0 – 60) |
|--|--|---|--|--|
| <i>для теоретических вопросов:</i> | | | | |
| 1. Знание теоретических основ учебных дисциплин. | Студент демонстрирует глубокое знание и понимание вопроса, даёт исчерпывающий ответ, демонстрирует знание альтернативных точек зрения по анализируемой проблеме, даёт сравнительный анализ | Студент даёт полный ответ на поставленные вопросы, демонстрирует знание основных альтернативных точек зрения по анализируемой проблеме, отечественного и зарубежного опыта. | Студент даёт недостаточно полный ответ, затрудняется с изложением теории, может раскрыть содержание лишь при наводящих вопросах, демонстрирует знание отдельных, не всегда наиболее важных альтернативных точек зрения по анализируемой проблеме, не | Студент не понимает проблемы, даёт ответ, который носит фрагментарный характер, не знает альтернативных точек зрения по анализируемой проблеме, имеет поверхностные представления об отечественном и зарубежном опыте; не владеет знаниями нормативных материалов по |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | отечественног о и зарубежного опыта по рассматриваемой проблеме. Владеет знаниями современной нормативно-правовой базой. | Владеет основными нормативными материалами по анализируемой проблеме. | имеет системных представлений об отечественном и зарубежном опыте. Не владеет основными нормативными материалами по анализируемой проблеме; | анализируемой проблеме |
| 2. Владение профессиональной терминологией | Студент владеет научной терминологией и безошибочно раскрывает содержание используемых терминов | Студент хорошо владеет научной и профессиональной терминологией, в случае ошибки в употреблении термина способен сам исправить ошибку, но в отдельных случаях не может раскрывать содержание используемых терминов | Студент недостаточно владеет научной терминологией и часто испытывает затруднения при определении содержания используемых терминов | Студент не владеет научной и профессиональной терминологией, не способен определить содержание используемых терминов |
| 3. Аргументация. | Студент умеет аргументировать свою точку зрения, делать самостоятельные выводы и рекомендации при освещении отдельных проблем сферы гостеприимства | Студент умеет аргументировать ключевые положения ответа, делать самостоятельные выводы и рекомендации и предъявляет достаточно стройный лаконичный | Студент испытывает серьезные затруднения при попытках аргументировать ключевые положения ответа, сделать самостоятельные выводы и рекомендации. В целом способен логически изложить материал, однако допускаются | Студент не в состоянии аргументировать ключевые положения ответа, сделать самостоятельные выводы и рекомендации, допускает грубые ошибки, не делает логических выводов. Ставится при наличии свыше пяти ошибок, фактических и/или смысловых. |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|
| | | и четкий ответ, но допускает незначительные ошибки при аргументировании своей позиции. Допускается 1-2 незначительные ошибки, фактические и/или смысловые. | существенные ошибки с точки зрения логической последовательности. Допускается не более 3 ошибок, фактических и/или смысловых. | |
| 4. Культура речи | Студент грамотно, литературно, логично излагает материал и демонстрирует высокую культуру речи. | Грамотно, логично излагает материал. В целом соблюдаются нормы стилистического оформления речи. | В речи встречаются длительные паузы и ошибки стилистического характера | Речь студента фрагментарна, изобилует паузами и стилистическими ошибками |
| <i>для практического задания:</i> | | | | |
| 5. Решение практических задач | Задание выполнено полностью. | При решении практических задач (ситуации) допущены отдельные ошибки, не влияющие на итог решения задачи (ситуации) | При решении практических задач (ситуации) допущены грубые ошибки | Задание не выполнено |
| 6. Аргументация | Свободно выстраивает аргументацию, убедительно отстаивает свою позицию | Студент предъявляет достаточно стройный лаконичный и четкий ответ, но допускает незначитель | Студент демонстрирует недостаточную аргументацию, нарушает логику изложения | Студент демонстрирует полное отсутствие аргументации, допускает грубые ошибки в логических выводах |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | ные ошибки при аргументировании своей позиции | | |
|--|--|---|--|--|

Ответ на теоретические вопросы и решение практического задания (ситуации) оцениваются в равной степени.

2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

2.1 Перечень компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся при защите выпускной квалификационной работы

УК ОС-1: Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

УК ОС-2: Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

УК ОС-4: Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках

УК ОС-5: Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

УК ОС-6: Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК ОС-7: Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК ОС-8: Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

ОПК ОС МПБ-1: Способность применять современные информационные технологии и программные средства при решении типовых профессиональных задач

ОПК ОС МПБ-4: Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК ОС МПБ-7: Способность осуществлять эффективное общение на английском языке и втором иностранном языке (по выбору) на уровне сопоставимом с уровнем C1 и B2 соответственно Общеввропейской шкалы иноязычной коммуникативной компетенции

ПКО-1: Способность осуществлять мониторинг лучших мировых практик в Event-индустрии, происходящих в ней изменений, отраслевых трендов и инноваций

ПКО-4: Способность проводить анализ потенциальных рыночных и специфических рисков и ошибок в организации и проведении event- мероприятия (проекта), использовать результаты анализа рисков для принятия управленческих решений

ПКО-5: Способность проводить исследования конкурентной среды, участвовать в разработке маркетинговой стратегии продвижения и позиционирования Event- мероприятия (проекта), планировать промо-мероприятия в рамках спонсорских проектов

ПКО-6: Способность определять заинтересованные стороны для реализации Event- мероприятия (проекта), принимать участие в управлении коммуникациями и ожиданиями заинтересованных сторон, расставлять приоритеты в управлении заинтересованными сторонами, участвовать в разработке стратегии управления взаимоотношениями с заинтересованными сторонами

ПКД-3: Способность проводить маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта

ПКД-4: Способность систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации проектов.

2.2 Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру менеджмента в индустрии гостеприимства. Тема фиксируется в протоколе заседания кафедры и утверждается приказом по Академии. Тема ВКР утверждается до начала преддипломной практики.

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией- работодателем, в соответствии с образовательным стандартом многопрофильного бакалавриата Гостеприимство по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Управление мероприятиями. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы исследования.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР, обосновав целесообразность ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления подготовки и направленности. Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании кафедры и издания дополнения к приказу «Об утверждении тем ВКР».

Все темы выпускных квалификационных работ по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Управление мероприятиями выполняются на основе данных конкретных предприятий сферы гостеприимства.

Студент допускается к защите ВКР, если процент оригинальности текста не ниже установочной границы (табл. 1).

Таблица 1 – Критерии допуска студентов к защите ВКР по проценту оригинальности текстов

| 75% и более | 60 – 74% | 59% и менее |
|-----------------|---|-------------|
| Допуск к защите | доработка ВКР, повторная проверка допуск к защите | недопуск |

2.3. Примерный перечень тем ВКР:

1. Регламентация процессов управления проектами в сфере деловых мероприятий.
2. Разработка корпоративного стандарта управления проектами.
3. Внедрение международного опыта управления проектами в деятельность российской организации (на примере...).
4. Интеграция системы управления проектами в корпоративную систему управления.
5. Анализ типов мероприятий и площадок, используемых в event-индустрии
6. Современные тенденции ответственного бизнеса и их влияние на ивент-индустрию.
7. Управление впечатлениями в ивент-индустрии.
8. Разработка бизнес-плана создания нового бизнеса/продукта.
9. Разработка концепции event-мероприятия (проекта) (на примере...).
10. Изменение корпоративной культуры компании с помощью ивент менеджмента
11. Ивент менеджмент и современные технологии организации корпоративных мероприятий
12. Ивент мероприятия как инструмент событийного маркетинга
13. Финансовое обеспечение и управление ивент проектом
14. Ресурсное обеспечение ивент проекта
15. Особенности организации и проведения ивент мероприятий для различных ЦА
16. Система управления проектными затратами в ивент индустрии
17. Управление стоимостью и финансированием проекта
18. Концепция управления проектными рисками в ивент менеджменте
19. Выбор стратегии реагирования на риски в ивент индустрии

20. Планирование и менеджмент партнерских интеграций при подготовке и проведении ивент проекта
21. Современные технологии поиска и привлечения спонсоров и маркетинговых партнеров в ивент индустрии
22. Специфические особенности страхования мероприятий и ответственности организаторов в ивент индустрии
23. Страхование массовых мероприятий в ивент индустрии
24. PR технологии продвижения ивент мероприятий
25. Базовые стратегии маркетинга в ивент индустрии
26. Принципы создания эффективной маркетинговой стратегии ивент мероприятия
27. Событийный маркетинг в ивент индустрии
28. Влияние теории поколений на тренды в индустрии встреч.
29. Организация и проведение гибридных мероприятий.
- 30 Особенности подготовки проектов фестивальных мероприятий для грантового финансирования.
31. Разработка календаря музейных событий (на примере ...)
32. Особенности разработки проектов по развитию креативного (творческого) туризма на территории (на примере...).
33. Разработка календаря туристических событий городов Золотого кольца как инструмент развития туристического бренда
34. Особенности формирования и продвижение проекта Народные художественные промыслы в молодежной среде (на примере...).
35. Оценка событийного потенциала региона (на примере...).

Тематика ВКР должна отражать теоретическую и практическую направленность исследования. Теоретическая часть ВКР должна быть ориентирована на разработку теоретических основ изучаемых объектов (процессов, моделей и др.), на способность проблемного изложения теоретического материала. Практическая часть ВКР должна демонстрировать способности выпускника решать прикладные задачи в сфере организации, управления мероприятиями.

2.4. Руководство и консультирование выпускной квалификационной работы

За каждым обучающимся приказом по РАНХиГС закрепляется тема и научный руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава кафедры менеджмента в индустрии гостеприимства, а также практиков, имеющих опыт работы в отрасли, не менее трёх лет и работающих в Академии (в том числе на условиях совместительства).

В целях оказания консультационной помощи может быть назначен консультант ВКР из числа преподавателей или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой ВКР.

Непосредственное руководство ВКР обучающегося осуществляет научный руководитель. Обязанности научного руководителя ВКР:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке плана его выполнения;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- оказание помощи в подборе литературы, справочных и других информационных материалов по теме ВКР;
- систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом;
- информирование кафедры в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- оценка содержания выполненной ВКР как по частям, так и в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями к ВКР;

- даёт согласие на представление работы к защите (отзыв научного руководителя в соответствии с Приложением А);
- предоставление консультации по подготовке к устной защите ВКР, подготовке презентационных материалов, предназначенных для демонстрации во время устного доклада.

С целью выявления готовности студента к защите ВКР кафедрой «Менеджмент в индустрии гостеприимства» проводится предварительная защита ВКР. Регламент проведения предварительной защиты ВКР представлен в Приложении.

2.5. Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый общий объем выпускной квалификационной работы бакалавра - в среднем 50-60 страниц печатного текста без приложений.

Основная часть ВКР состоит из 3-х глав, содержание которых должно соответствовать теме ВКР и полностью её раскрывать. Глава может содержать от 2-х до 4-х параграфов. В конце каждой главы основной части бакалаврской работы необходимо делать выводы по данной главе.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм. Текстовый документ выполняется с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом Times New Roman, размером 14.

В таблице 2 приведена примерная структура выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Примерная структура ВКР бакалавра

| № | Компоненты | Содержание |
|----|----------------|---|
| 1. | Титульный лист | Оформляется по образцу, выдаваемому на кафедре (Приложение Г). |
| 2. | Содержание | Представляет собой перечень наименований всех элементов ВКР, включая заголовки рубрик основной части, с указанием номеров страниц их расположения. Начинается с раздела «Введение», заканчивается разделом «Приложения» |
| 3. | Введение | Обосновывается выбор темы ВКР, её актуальность, формулируется проблема, которую необходимо решить в ВКР, определяются цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, даётся краткая характеристика источников информации, используемых в ВКР, методов исследования, краткое содержание ВКР по главам |
| 4. | Глава 1 | Теоретический раздел Даётся изложение сущности основных понятий и категорий предмета исследования, общая постановка проблемы (вопроса), рассматриваются ее теоретические аспекты и результаты изучения на основе анализа отечественной и зарубежной научной литературы по исследуемой теме, изучения нормативно-правовой базы. Выводы по главе 1 (теоретической части исследования) |
| 5. | Глава 2 | Аналитический раздел Даётся характеристика объекта исследования и системы управления предприятием сферы гостеприимства (формат, концепция предприятия сферы гостеприимства, его организационная структура управления, схема взаимодействия структурных подразделений, основные направления деятельности, основные показатели). |

| | | |
|----|----------------------------------|--|
| | | <p>Проводится управленческий анализ объекта исследования, даётся оценка его сильных и слабых сторон (оценка внутренних факторов), оценка внешних факторов деловой среды (рыночные условия и тенденции рынка, ключевые драйверы рынка, возможности и угрозы внешней среды). Результат анализа: выявление существующей проблемы на объекте исследования.</p> <p>При написании второй главы должны быть продемонстрированы навыки владения инструментарием менеджера – PEST-анализ, SWOT-анализ, модель Портера, матрица BKG, матрица McKinsey, ABC-анализ и др.</p> <p>Текст второй главы (аналитического раздела) иллюстрируется схемами (например, схема организационной структуры объекта и его управления и т.д.), таблицами, графиками, диаграммами, рисунками, показывающими наглядно результаты исследования.</p> <p>Выводы по главе 2 (аналитической части исследования)</p> |
| 6. | Глава 3 | <p>Практический раздел</p> <p>Содержит предложения, рекомендации возможных вариантов решения проблемной ситуации, описание мероприятий и организация практических разработок, направленных на улучшение показателей объекта исследования, порядок внедрения собственных разработок и предложений, анализ результатов, полученных в ходе практической части работы, их интерпретация и выводы. Предлагаются пути решения проблем, которые обосновываются расчётами.</p> <p>Выводы по главе 3 (практической части исследования)</p> |
| 7. | Заключение | <p>Заключение содержит окончательные выводы, характеризующие итоги ВКР: ответы на поставленные во введении цель и задачи исследования</p> |
| 8. | Список использованных источников | <p>Включает не менее 30-35 источников, в т.ч. не менее 5-7 на иностранном языке. Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами, установленными в 2003 году Государственным стандартом (ГОСТ) 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления».</p> <p>В список использованных источников включаются те, которые использовались в процессе подготовки ВКР, цитировались в работе, на которые делались ссылки в ВКР или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента.</p> |
| 9. | Приложения | <p>Состоят из объемных (свыше 2/3 листа формата А4) иллюстративных, справочных, поясняющих материалов: таблиц; громоздких формул; промежуточных расчетов; чертежей, схем, рисунков, фото; методик или инструкций, разработанных автором при написании ВКР; опросных анкет; заключений экспертиз и т. д. Это факультативный пункт, но наличие дополнительной информации свидетельствует о глубине проработки темы бакалаврской работы. Приложения нумеруются, на них в обязательном порядке должна быть ссылка в основном тексте ВКР. Формально приложение не</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | ограничивается жесткими рамками, но совокупный объем приложений не должен превышать объема ВКР. |
|--|--|---|

Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы размещается обучающимся в личном кабинете с приложением сканированной копии или фотографии титульного листа со своей подписью, подписью научного руководителя.

Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы передаются обучающимся на кафедру «Менеджмент в индустрии гостеприимства».

Оформление ВКР должно соответствовать техническим требованиям, изложенным в Приложении Д. При несоответствии данным требованиям письменная работа перепечатывается.

2.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

На защите ВКР проверяется степень подготовленности выпускника к решению задач профессиональной деятельности бакалавров по образовательной программе Управление мероприятиями, определяемых ОС Академии «Гостеприимство», оценивается уровень универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформированных у выпускника.

С целью осуществления контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите выпускающей кафедрой менеджмента в индустрии гостеприимства проводится предварительная защита студентами ВКР.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за две недели до даты защиты ВКР. К предварительной защите студент представляет полный несброшюрованный вариант ВКР, отзыв научного руководителя, справку о самопроверке в системе «Антиплагиат» РАНХиГС.

Предварительная защита проводится, как правило, комиссией из числа преподавателей выпускающей кафедры, назначаемых заведующим кафедрой. По итогам предварительной защиты комиссией оформляется протокол.

В протоколе предварительной защиты фиксируются одно из решений:

- о полном соответствии требованиям к ВКР;
- о неполном соответствии требованиям и необходимости доработки ВКР;
- о несоответствии требованиям к ВКР.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК в соответствии с графиком ГИА, утверждаемым Ученым советом ИОМ.

На защиту выпускной квалификационной работы в форме презентации выделяется не более 30 минут, включая авторский доклад и вопросы членов ГЭК к автору работы.

Защита ВКР может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме, защищаемой ВКР.

В аудиториях, где проводится защита ВКР, может быть организовано видеонаблюдение с обязательным уведомлением участников защиты.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после обсуждения членами Государственной экзаменационной комиссии и оформления в установленном порядке Протоколами заседания экзаменационной комиссии.

При защите ВКР, выполненной группой студентов, оценка выставляется каждому студенту отдельно.

Оценку результатов выполнения ВКР производят члены государственной экзаменационной комиссии.

Объектами оценки являются:

- ВКР (практическая направленность рекомендаций, конкретность предлагаемых мероприятий, наличие расчетов и т.п.);

- иллюстративный материал, выставляемый студентом на защиту ВКР;
- доклад студента на заседании государственной экзаменационной комиссии и презентация результатов ВКР;
- ответы студента на вопросы, заданные членами комиссии в ходе защиты ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Указанное решение подписывается руководителем структурного подразделения и хранится в личном деле обучающегося¹.

Обучающийся должен представить в соответствующее структурное подразделение документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.²

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, установленный структурным подразделением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением структурного подразделения ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы³.

2.7. Критерии оценки выпускной квалификационной работы и портфолио студента

После окончания защиты выпускных квалификационных работ ГЭК на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей ВКР) обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение – оценку.

Критериями оценки ВКР являются:

- уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования;
- значение сделанных выводов и предложений, их практическая направленность;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты;

¹ «Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 25 марта 2016 г. № 01-1502 (в ред. приказов РАНХиГС от от 22 декабря 2021 г. № 02-1430)

² Там же п. 62

³ Там же пп. 63-67

– чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты.

Шкала оценивания защиты ВКР

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по 4-х балльной системе, представленной в таблице 3.

Таблица 3 – Обобщенные критерии проверки сформированности компетенций

| Традиционная (четырёхбалльная) система оценки | Содержание критерия оценивания |
|---|--|
| «Отлично» | Продвинутый уровень освоения компетенций. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий. Полное раскрытие темы, оформление ВКР в соответствии с требованиями, доклад и презентация освещают все полученные результаты исследования, полные ответы на вопросы членов ГЭК |
| «Хорошо» | Повышенный уровень освоения компетенций. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме. Полное раскрытие темы, оформление ВКР в соответствии с требованиями, доклад и презентация в целом раскрывают тему исследования, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы членов ГЭК. |
| «Удовлетворительно» | Базовый уровень освоения компетенций. Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками. Раскрытие темы исследования не полностью, оформление ВКР не полностью отвечает требованиям, содержание доклада и презентации носят формальный характер, раскрывающие в общем тему исследования, имеются незначительные ошибки в ответах на вопросы членов ГЭК |
| «Неудовлетворительно» | Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки. Тема не раскрыта, работа оформлена со значительными нарушениями, содержание доклада и презентации не раскрывают тему исследования, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы членов ГЭК. |

Оценка портфолио студента

Основной целью формирования Портфолио студента является мониторинг и оценивание этапов формирования профессиональных компетенций обучающегося, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности за весь период обучения на Факультете гостеприимства ИОМ РАНХиГС.

Оценка портфолио студента представлена таблице 4:

Таблица 4 – Оценка портфолио студента

| Критерии оценки | Максимальное количество баллов |
|--|--------------------------------|
| Дипломы и сертификаты, свидетельствующие об уровне владения иностранными языками, в т.ч. сдача экзамена в СПК в сфере гостеприимства (не ниже уровня Intermediate) | 10 |

| | |
|---|-----|
| Ксерокопии опубликованных научных работ (статьи в научных и профессиональных журналах, статьи/тезисы в сборниках трудов, конференций, сборниках студенческих работ и т.п.) с указанием ФИО автора и названия публикации, а также - ксерокопии обложки журнала и страницы с содержанием и указанием издательства, года издания, номера выпуска и прочих выходных данных публикации (кроме работ, опубликованных в период обучения в общеобразовательной школе) | 20 |
| Дипломы победителей и лауреатов конкурсов научных работ, отраслевых конкурсов, олимпиад различных уровней (кроме полученных в период обучения в общеобразовательной школе) | 20 |
| Документы, подтверждающие прохождение практики в сфере гостеприимства в период обучения в вузе (положительные характеристики с места практики) | 10 |
| Документы, подтверждающие прохождение учебных курсов, повышение квалификации, тренингов и т.п. в сфере гостеприимства в отечественных и зарубежных образовательных заведениях, тренинговых компаниях | 10 |
| Письменные рекомендации от специалистов-практиков в сфере гостеприимства | 10 |
| Участие в волонтерском движении (участие в работе профильных мероприятиях отрасли, отраслевых выставках, гостиничных, ресторанных, event-форумах, конференциях и т.д.) | 10 |
| Участие в общественных мероприятиях факультета (работа в приемной комиссии, на Днях открытых дверей академии и других интеллектуальных, культурных мероприятиях, проводимых Академией, институтом, факультетом) | 10 |
| Итого: | 100 |

Шкала оценивания Портфолио студента

| 91 балл и более | 75 – 90 баллов | 60 - 74 балла | 59 и менее баллов |
|------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|
| отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно |

Шкала итогового оценивания ВКР

Обобщенная оценка ВКР определяется с учётом результата защиты ВКР на открытом заседании ГЭК и наличия портфолио студента при условии, что результат защиты ВКР на открытом заседании ВКР составляет не менее 60 баллов.

$$O_{\text{накопленная}} = 0,6 O_{\text{защ вкр}} + 0,4 O_{\text{портфолио}}, \text{ где}$$

$O_{\text{накопленная}}$ – обобщенная оценка ВКР,

$O_{\text{защ вкр}}$ – оценка за защиту ВКР на открытом заседании ГЭК,

$O_{\text{портфолио}}$ – оценка за портфолио студента.

Студентам, сдавшим учебные курсы с оценкой «отлично» не менее 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой «хорошо», сдавших государственный экзамен с оценкой «отлично» и защитивших ВКР с оценкой «отлично», а также проявивших себя в научной и общественной работе, выдается диплом с отличием.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции⁴

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания 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. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность

⁴ Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 25 марта 2016 г. № 01-1502 (в ред. приказов РАНХиГС от от 22 декабря 2021 г. № 02-1430)

пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом Академии.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Институт _____
Факультет _____

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КОНСУЛЬТАНТА

на выпускную квалификационную работу

студента (ки)

фамилия, имя, отчество студента

4 курса, уровень образования бакалавриат
Направление 43.03.01 Сервис
Образовательная программа «Управление мероприятиями»
на тему: « _____ »

| № п/п | Критерии оценки | Источник | Макс. оценка | Оценка научного руководителя |
|-------|---|-----------------------------|--------------|------------------------------|
| 1. | Постановка проблемы и ее обоснованность <i>Критерии:</i> - качество формулировки управленческой проблемы, на решение которой направлена ВКР, обоснование необходимости ее решения, обоснование ее актуальности - корректность постановки целей и задач исследования, их соответствие заявленной теме и содержанию работы | введение, 1 глава ВКР | 10 | |
| 2. | Проведение теоретического исследования <i>Критерии:</i> - теоретический уровень ВКР, полнота и глубина теоретического исследования - качество обзора литературы: обоснование имеющихся точек зрения и пробелов в исследованиях (качество критического анализа публикаций, их релевантность рассматриваемой проблеме) | 1 глава ВКР | 20 | |
| 3. | Проведение аналитического исследования, в т.ч. <i>Критерии:</i> - самостоятельность и качество результатов информационно-аналитических работ (сбора, анализа и систематизации данных); - достоверность и полнота используемых источников информации для решения поставленных задач (охват внешней и внутренней среды); - самостоятельность выбора и обоснованность применения моделей/методов количественного и качественного анализ | 2 и\или 3 глава ВКР | 20 | |

| | | | | |
|----|--|------------------------|-----------|--|
| 4. | Описание практического результата <i>Критерии:</i> - самостоятельность и полнота представленного проекта/проектной разработки, программ, предложений, моделей, схем, плана мероприятий; соответствие теоретической, аналитической и проектной частей, их связь с практикой и выбранным видом профессиональной деятельности; - адекватность предлагаемых мероприятий решению поставленных задач; - наличие расчетной составляющей (расчеты и оценки эффективности предлагаемых мероприятий в случае проектного характера работы). | 3 глава ВКР | 30 | |
| 5. | Общее заключение по работе <i>Критерии:</i> - практическая значимость результатов; - обоснованность и логичность выводов; полнота решения поставленных задач в выводах; самостоятельность и глубина исследования в целом; | Заключен ие ВКР | 10 | |
| 6. | Оформление текста ВКР <i>Критерии:</i> – соответствие стандартам оформления и нормативному объему текста - не менее 50 страниц без приложений; - соответствие количества источников (не менее 30: научная литература - монографии, статьи из наукометрических баз данных в периодических изданиях, в т.ч.- 5-7-на иностранном языке); - соответствие списка источников по ссылкам в тексте ВКР; - корректность оформления графических и табличных интерпретаций текста; - наличие приложений и их соответствие ссылкам в тексте ВКР грамотность и логичность письменного изложения. | ВКР, все составляющие. | 10 | |
| | Допуск к защите ВКР | | 100 | |

Комментарии к оценкам:

Выполнение календарного плана и умение организовать работу по срокам и содержанию:

(соблюдение графика работы, учёт замечаний и рекомендаций научного руководителя, полученные на консультациях, инициативность и самостоятельность при проведении исследования)

Оригинальный вклад автора (%) _____;

Основные достоинства ВКР _____;

Основные недостатки ВКР: _____;

Общий вывод:

Выпускная квалификационная работа _____ на тему:

«_____»

соответствует / не соответствует требованиям ГАК и может быть допущена / не может быть допущена к защите»⁵.

Научный руководитель _____ /ФИО/
(учёная степень, должность) (Подпись)

Консультант _____ /ФИО/
(учёная степень, должность) (Подпись)

⁵ Отзыв научного руководителя, содержащий от 59 баллов и менее, свидетельствует о не допуске студента к защите ВКР

(должность и ФИО руководителя структурного
подразделения)

(ФИО студента)
студента ___ курса _____ формы обучения
направление подготовки (специальность) _____
№ учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме: _____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если тема, не включена в перечень тем)

Прошу назначить руководителем ВКР* _____

Прошу назначить консультантом ВКР* _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося) / _____ (ФИО)

* Указывается по желанию обучающегося.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(наименование структурного подразделения)

Специальность/направление подготовки _____

Образовательная программа _____

**ПЛАН – ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Обучающегося(ихся) _____ курса _____ формы обучения

(ФИО обучающегося(ихся))

| № п.п. | Выполняемые работы (этапы выполнения) | Срок выполнения (с ____ по ____) | Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР) |
|-----------|--|--|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3.... | | | |

План-график составлен руководителем ВКР _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О., должность,
ученая степень, ученое звание)

С планом-графиком ознакомлен(ы)

(подпись обучающегося(ихся))

« ____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Институт _____

Факультет _____

Специальность/направление подготовки 43.03.01 Сервис

Образовательная программа Управление мероприятиями

Автор:

обучающийся группы _____
_____ формы обучения

(подпись)

(ФИО)

(примечание: при назначении консультанта(ов) заполняется информация о консультанте(ах))

Руководитель:

Должность, ученая степень, ученое
звание _____

(подпись)

(ФИО)

_____ 20____г.
(город)

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы, Ь), и заголовка, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.</p> <p>Если в работе одно приложение, то оно обозначается «Приложение А».</p> |
| Нумерация страниц | <p>начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Все страницы, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему тексту, включая приложение), которые ставятся в центре нижней части страницы без точки.</p> |
| Кавычки | <p>должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.</p> |

Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. Они располагаются, как правило, по центру страницы. Рисунки должны иметь **сплошную нумерацию арабскими цифрами** (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5). Если в работе один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1»; точка в конце номера не ставится.

Рисунки **каждого приложения** обозначают **отдельной нумерацией** арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в Приложении к работе один рисунок, то он должен быть обозначен **«Рисунок А.1»**, где А – номер приложения.

Рисунок обязательно должен **иметь название**, которое располагается **под рисунком по центру** страницы и пишется с прописной буквы. Между номером рисунка и названием ставится тире:

| |
|------------------------------|
| Рисунок 1 – Название рисунка |
|------------------------------|

На все рисунки должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

| | |
|-----|--|
| или | Текст текст текст текст текст (см. рисунок n*). Текст текст текст текст. |
| или | Текст текст текст текст текст (рисунок n*). Текст текст текст текст. |
| | Текст текст текст текст текст... в соответствии с рисунком n*. |

**n – номер рисунка*

Рисунок необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.

Примеры оформления рисунков.

а) **Собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

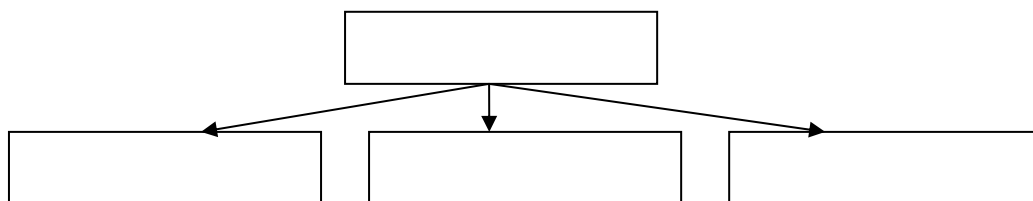


Рисунок n – Название рисунка

б) Рисунок, **заимствованный** из какого-либо источника. В данном случае под рисунком дается ссылка на источник с обязательным указанием номера страницы.

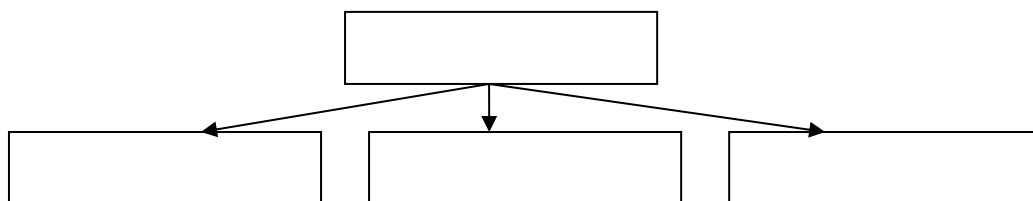


Рисунок n – Название рисунка

Источник: Российский статистический ежегодник. – М., 2018, с. 364.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. **Название таблицы** следует помещать **над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире**. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст текст текст текст текст (см. таблицу n*). Текст текст текст текст.

**n – номер таблицы*

Таблицу следует располагать в ВКР **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц.

а) **Самостоятельно составленная таблица** (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

| | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Таблица n – Название таблицы* | | | | | |
| * | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <i>Рассчитано по: Российский статистический ежегодник. – М., 2005. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2005 г. // Финансы. 2005. №4. С.1.</i> | | | | | |

б) Таблица, **заимствованная** из какого-либо источника (в данном случае под таблицей указывается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n – Название таблицы

| Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Источник: Российский статистический ежегодник. – М., 2019, с. 364.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует **нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в главе 1 четыре таблицы, то первая таблица в главе 2 будет носить номер 5).

Таблицы каждого приложения обозначают **отдельной нумерацией** арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в приложении к работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица А.1», где А – номер приложения.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

При переносе части таблицы на другую страницу **столбцы нумеруются. Название помещают только над первой частью таблицы**, а над другими частями, также слева без абзацного отступа, пишут «**Продолжение Таблицы n**» и повторяют нумерацию столбцов.

Правила оформления списка использованных источников

В списке литературы **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи, авторефераты диссертаций, ВКР) (**по алфавиту**: сначала на русском языке, затем – на иностранных). **Интернет сайты**, послужившие материалами для ВКР, указываются **в конце списка (по алфавиту)**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора ставится запятая.
- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства ставится пробел (М. :)
- После названия источника ставится пробел и в квадратных скобках указывается обозначение типа материала: [Текст], [Электронный ресурс], [Рукопись] и т.д.*
- После обозначения типа материала ставится пробел и через слеш указываются инициалы и фамилия автора. Только затем пишутся выходные данные.
- Указание количества страниц в источнике обязательно.

Васильев, К.А. Латиноамериканские уроки для России[Текст] / К.А. Васильев ; Научные издания акад. МИД Рос. Федерации. – М. : Междунар. отношения, 1999. – 394 с.

Описание книги одного автора

Ефимова, О.В. Финансовые анализы [Текст] / О.В. Ефимова. – М. : Бухгалтерский учет, 1999. – 351 с.

Эриашвили, Н.Д. Экологическое право [Текст] :учебник для вузов / Н.Д. Эриашвили. – М. : ЮНИТИ, 2000. – 415 с.

Описание книги 2, 3-х авторов

Донцова, Л.В. Анализы бухгалтерской отчетности [Текст] / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – М. : Дело и Сервис, 1999. – 298 с.

Описание книги 4-х и более авторов

Долой библиотечные стандарты! [Текст] / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов и др. ; под ред. С.Д. Ильенкова. – М. : ЮТА, 2000. – 583 с.

Книга под заглавием

Россия и США после «холодной войны» [Текст] / Ю.П. Давыдов, В.А. Кременюк, А.И. Уткин и др. ; отв. ред. В.А. Кременюк. – М. : Наука, 1999. – 141 с.

Многотомное издание

Лермонтов М.Ю., Собрание сочинений [Текст] : в 4 т. / М.Ю. Лермонтов ; отв. ред. В.А. Мануйлов ; АН СССР, Ин-т рус. лит. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Наука, 1999.

Отдельный том

Внешняя политика и безопасность современной России (2001–2008) [Текст]. В 2 т. Т. 2. Документы / сост., авт. введ. и коммент. Шаклеина Т.А. – М. : Изд. центр науч. и учеб. прогр., 1999. – 509 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

Критиканов, И.Т. Поле чудес в стране... [Текст] / И.Т. Критиканов, В.Н. Обьянов, Е.В. Русанов // Бухгалтерский учет. – 1996. – № 38. – С. 30-34.

Кому на Руси жить хорошо? [Текст] / Б.А. Березов, В.А. Гусев, А.Б. Дубов и др. // Эксперт. – 1996. – № 14. – С. 40-52.

Описание нормативно-правовых актов

О гражданстве Российской Федерации [Текст] : федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ // Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.

Об использовании кассовых аппаратов [Текст] : инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, отчетов о научно-исследовательской работе

Данилов, Г.В. Качество государственного управления : теоретический аспект [Текст] : дис. канд. экон. наук : 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

Десять лет избирательной системе Российской Федерации [Электронный ресурс] : графика, видеоматериалы, хроника / продюсер О.А. Фиошин ; идея, сценарий Д.Б. Орешкин. – М. : Группа «Меркатор», 2003. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

Лукина, М.М. СМИ в пространстве Интернета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.М. Лукина, И.Д. Фомичева. – Электрон. дан. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 2005. – 87 с. – Режим доступа: http://www.journ.msu.ru/downloads/smi_internet.pdf (дата обращения: 21.09.2024).

The American Historical Association [Electronic resource]. – Electronic data. – Washington, cop. 2004. – Mode access : <http://www.historians.org/members/benefits.htm> (дата обращения: 21.09.2024).

Правила оформления ссылок

Ссылки на источники употребляют в тексте при:

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости указания на источник, в котором более полно изложен рассматриваемый вопрос;
- анализе опубликованных работ.

В тексте ВКР студентов под руководством научных руководителей Департамента государственного администрирования НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург, как правило, используются **подстрочные ссылки**, т.е. ссылки, располагающиеся внизу страницы, под основным текстом в отчерченном колонтитуле. Подстрочные ссылки нумеруют единообразно для всего документа: применяют нумерацию ссылок на **каждой странице**.

В ссылке указываются:

Фамилия и инициалы автора. Название. – Город (сокращенно). , год издания. Цитируемая страница.

Например:

Как указывает Платон, государство «возникает, когда каждый из нас не может удовлетворить сам себя, но нуждается еще во многом; его создают наши потребности»¹.

¹ Платон. Государство. – М., 2006. С. 47.

При оформлении ссылок на **электронные ресурсы** (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, web-страницы, форумы и т.д.) обязательными являются **обозначение «URL»** перед адресом сайта и **дата обращения к странице**. Например:

Ходачек А.М. Политика Евросоюза станет жестче. URL: <http://www.hse.spb.ru/science/publications/20100526.phtml> (дата обращения: 21.09.2010).

Если необходимо сослаться на несколько источников (комплексная ссылка), то их отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами и располагают в алфавитном или хронологическом порядке.

¹ Аристотель. Политика. – М., 2008. С. 123-129 ; Платон. Государство. – М., 2006. С. 47.

Повторную ссылку на один и тот же источник приводят в сокращенной форме:

| | |
|---|--|
| Первое упоминание в тексте | ¹ Васильев С.В. Инновационный маркетинг. – М., 2005. С. 28. |
| Повторное упоминание в тексте | ¹ Васильев С.В. Инновационный маркетинг. С. 55-56 |
| Упоминание одного и того же источника подряд; цитируемая страница меняется | ² Там же*. С. 178 |
| Упоминание одного и того же источника подряд; цитируемая страница повторяется | ² Там же*. |

Форма листа оценивания члена Государственной Экзаменационной Комиссии на защите ВКР бакалавра по направлению 43.03.01 - «Управление мероприятиями»

Уважаемый Член Государственной Экзаменационной Комиссии,

Пожалуйста, оцените представленные ВКР студентов по составляющим (публичный доклад и презентация результатов ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК, практическая направленность результатов ВКР) по 5-балльной шкале: оценка 2 (неудовлетворительно) – низший балл, оценка 5 (отлично) – высший балл) в таблице.

| № п.п. | Ф.И.О. студента | Тема ВКР, научный руководитель | Публичный доклад студента и презентация результатов ВКР | Ответы на вопросы членов ГЭК студентом | Практическая направленность рекомендаций: конкретность предлагаемых мероприятий, наличие расчётов и т.п. | Оценка за ВКР (средняя оценка граф 4-6) | Оценка портфолио студента | Итоговая оценка (средняя оценка граф 7-8) |
|--------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|---|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

_____ / _____

подпись члена ГЭК

расшифровка