Негосударственное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО:

решением Ученого совета ЧОУ ВО БАТиП

(протокол №6 от 25.01.2016г)

Председатель Ученого совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. ВЛАСОВА

М.П.

**ПРОГРАММА**

**(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)**

**Итоговой (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки**

**43.03.03 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО»**

**Уровень высшего образования**

**БАКАЛАВРиат**

**Форма обучения**

**ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ**

Санкт-Петербург

2016

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Общие положения 3](#_Toc436664128)

[2. Организация, подготовка и выполнение ВКР. 6](#_Toc436664129)

[2.1. Подготовительный этап. 6](#_Toc436664130)

[2.2. Основной этап. 8](#_Toc436664131)

[2.3. Заключительный этап. 9](#_Toc436664132)

[3. Фонд оценочных средств 10](#_Toc436664133)

[3.1 Показатели оценивания компетенций. 10](#_Toc436664134)

[3.2 Критерии и шкала оценивания. 11](#_Toc436664135)

[4. Структура и содержание бакалаврской работы. 13](#_Toc436664136)

[5. Оформление бакалаврской работы. 20](#_Toc436664137)

[6. Защита бакалаврской работы 27](#_Toc436664138)

[Приложение 1 28](#_Toc436664139)

[Приложение 2 29](#_Toc436664140)

[Приложение 3 30](#_Toc436664141)

[Приложение 4 31](#_Toc436664142)

[Приложение 5 32](#_Toc436664143)

[Приложение 6 33](#_Toc436664144)

[Приложение 7 34](#_Toc436664145)

[Приложение 8 35](#_Toc436664146)

[Приложение 9 36](#_Toc436664147)

# 1. Общие положения

Итоговая (государственная итоговая) аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России № 1432 от 04.12.2015 г.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). При выполнении ВКР, обучающиеся должны показать свои способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности; профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выполнение студентом ВКР и защита ее перед государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) является одним из важнейших, завершающих этапов подготовки высококвалифицированных специалистов.

Настоящая программа (фонд оценочных средств) итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее - программа ГИА) определяет принципы и требования к написанию ВКР, обязательные для исполнения студентами выпускного курса всех форм обучения. ВКР выполняется **в форме бакалаврской работы.** Программа ГИА предназначена для студентов выпускных курсов бакалавриата, завершающих обучение по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело»

**Данная программа ГИА составлена на основе следующих документов:**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.03«Гостиничное дело», утвержденный приказом Минобрнауки России № 1432 от 04.12.2015 г.;

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;

4. Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников НОУ ВПО БАТиП;

5. Учебные планы и графики учебного процесса.

Бакалаврская работа «бакалавра гостиничного дела» представляет собой законченную разработку. Бакалаврская работа должна отражать знания бакалавра в области индустрии гостеприимства, показывать уровень его профессиональной подготовки, владение профессиональными технологиями, умения разрабатывать новые подходы к решению задач гостиничного и ресторанного бизнеса.

ВКР может выполняться в форме:

* работы, представляющей собой практический анализ проблем производственно-технологических, организационно-управленческих, сервисных, проектных проблем на конкретном предприятии индустрии гостеприимства;
* работы, представляющей собой компилятивный материал, основываясь на обобщении выполненных выпускником курсовых работ по профилю подготовки;
* обобщенного научного реферата, представляющего собой решение задач прикладного характера на основе экспериментальных исследований, являющихся частью научно-исследовательской работы, выполняемой выпускающей кафедрой.

**Основными целями ВКР являются:**

* систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности;
* развитие умений и навыков ведения самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении определенных проблем и вопросов в ВКР;
* определение уровня теоретических и практических знаний выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
* определение способности использовать знания при решении конкретных практических задач индустрии гостеприимства.

**Задачами** ВКР являются:

* обоснование актуальности и значимости темы исследований;
* теоретическое исследование состояния конкретной проблемы, выявление степени изученности, динамики изменения; анализ тенденций развития и проблем, требующих своего решения или совершенствования;
* собор необходимого статистического материала для проведения конкретного анализа;
* проведение анализа собранных данных по состоянию объекта и предмета исследования за определенный период, определение и изучение факторов, влияющих на объект и предмет исследования;
* использование современной методики анализа и решения практических задач или вопросов, поставленных в работе;
* выявление недостатков и проблем в деятельности предприятия индустрии гостеприимства;
* формулирование аргументированных выводов и разработка рекомендаций на основе проведенного анализа по повышению эффективности деятельности (по определенному виду деятельности либо комплексно) гостиничного предприятия;
* выполнение расчетов социально-экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий; обоснование практической значимости рекомендуемых предложений;
* подготовка проектной разработки к ее практическому использованию;
* оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

Общие **требования** к ВКР:

* тема и содержание ВРК должны соответствовать направлению и специализации подготовки выпускника.
* тема ВКР должна быть актуальной и отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных проблем индустрии гостеприимства;
* тема ВКР должна быть конкретной, позволяющей получить законченные теоретические и практические результаты;
* тема ВКР должна быть реальной, т.е. иметь непосредственную связь с практической потребностью конкретного предприятия гостеприимства;
* цели и задачи работы должны быть тесно связаны с решением поставленной проблемы исследования;
* в ВКР должно быть наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично выпускником;
* ВКР должен отражать умения студента самостоятельно собирать, систематизировать материалы, анализировать тенденции развития процесса;
* предложения и рекомендации дипломника должны опираться на современные методы решения управленческих, экономических, технологических задач и обработки информации;
* ВКР должен содержать обоснование экономической эффективности, предлагаемых решений;
* ВКР должен иметь четкую структуру, завершенность, иметь выводы по каждому разделу и по работе в целом;
* изложение материала должно быть профессионально грамотным, логичным, с широким использованием блок-схем, графиков, диаграмм, алгоритмов;
* использование в ВКР современных информационных технологий, в том числе программных продуктов для проведения расчетов и построения моделей;
* иллюстративный материал должен быть выполнен аккуратно, с использованием современных компьютерных технологий.

Согласно требованиям ФГОС по направлению 43.03.03 Гостиничное дело в результате освоения образовательной программы бакалавриата выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

* способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
* способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
* способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
* способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
* способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
* способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
* способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
* способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
* способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

**общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

* способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1);
* способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2);
* готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3);

**и профессиональными компетенциями (ПК):**

в организационно-управленческой деятельности:

* владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3);
* готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4);
* способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5);

в сервисной деятельности:

* готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6);
* готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем (ПК-7);
* готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя (ПК-8).

Выполнение ВКР осуществляется на основе изучения специальной отечественной и зарубежной литературы, данных опытно-экспериментальной и исследовательской работы, данных Интернет-источников. Одна глава или несколько разделов работы должны быть выполнены по итогам исследовательской работы студента. Эта часть ВКР является самой значимой.

ВКР может иметь прикладной или теоретико-исследовательский характер. Прикладной характер проекта предполагает ориентацию на выявление и анализ производственно-технологических, организационно-управленческих, сервисных, проектных проблем на конкретном предприятии индустрии гостеприимства с последующим экономическим обоснованием предлагаемых решений.

Теоретический характер работы предполагает выявление и анализ проблем

менеджмента, маркетинга, экономики. Анализ социально-значимых проблем и процессов с использованием основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук. Поиск, анализ и обработка научно-технической информации. Анализ действующих нормативных актов и положений, международных стандартов, имеющейся литературы по исследуемой теме.

В ВКР могут использоваться различные методы моделирования для решения как хорошо формализованных в математических категориях задач, так и слабо структурированных задач, выраженных на естественном языке и решаемых эвристическими средствами.

В процессе подготовки ВКР студенту назначается научный руководитель и при необходимости консультант. Необходимость назначения консультанта определяет заведующий выпускающей кафедры.

Время, отводимое на подготовку и защиту ВКР, определяется федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, учебными планами и графиками учебного процесса.

# 2. Организация, подготовка и выполнение ВКР.

Выполнение ВКР осуществляется в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса в академии.

Виды работ по этапам выполнения выпускной квалификационной работы представлены ниже.

## 2.1. Подготовительный этап.

**2.1.1.Тема бакалаврской работы.**

Тематика бакалаврских работ разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Перечень ВКР ежегодно обновляется **(Приложение 9)**

Примерный перечень и содержание тем ВКР отражает следующие основные направления ВКР:

* Организация гостиничного дела.
* Технологии гостиничной деятельности.
* Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг.
* Гостиничный менеджмент.
* Экономика гостиничного предприятия.
* Маркетинг гостиничного предприятия.
* Сервисная деятельность.
* Организация дополнительных услуг в гостинично-ресторанном хозяйстве.
* Технологии и организация услуг питания.
* Ресторанный менеджмент.
* Проектирование гостиничной деятельности.
* Материально-техническая база гостиничного и ресторанного хозяйства.
* Фирменный стиль в гостиничном и ресторанном бизнесе.
* Курортология и управление санаторно-курортным комплексом.

Главное внимание при выборе темы должно быть направлено на возможность сбора практического материала по объекту исследования. Отбор конкретного объекта ВКР осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе. С этой целью в качестве объектов, в первую очередь, выбираются организации, предприятия и учреждения, в которых студент проходит практику или в которой он работает.

Тема ВКР выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой, и индивидуальными интересами каждого студента. Допускается возможность предложения студентом своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и техники, иметь практическое значение. Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть работы, содержать указание на объект и предмет исследования.

ВКР на одну и ту же тему (в том числе по материалам одной и той же организации) не могут выполняться двумя и более студентами.

Тема ВКР закрепляется заведующим кафедрой по заявлению студента в сроки, установленные кафедрой **(7 семестр, не позднее 30 декабря**). Заявление составляется по установленной форме **(Приложение 1).** Выписки из протоколов заседаний кафедры, включающие списки фамилий студентов, тем выпускных квалификационных работ, фамилий научных руководителей (при наличии- консультантов) и рецензентов по каждой работе представляются в деканат за подписью заведующего кафедрой. В соответствии с выписками из протоколов деканат готовит проект приказа ректора академии о закреплении тем бакалаврских работ и руководителей

В исключительных случаях, не позднее, чем за три месяца до защиты, тема ВКР может быть изменена или осуществлена замена научного руководителя; не позднее, чем за месяц – тема работы может быть откорректирована. Утверждение замены научного руководителя или изменений темы осуществляется на основании личного заявления студента, на имя заведующего кафедрой. Только после утверждения соответствующих изменений ректором можно приступить к разработке новой темы ВКР.

**2.1.2. Руководитель бакалаврской работы**

Назначение руководителя ВКР осуществляется (одновременно с утверждением темы выпускной работы) приказом ректора по представлению кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры или других кафедр академии (в исключительных случаях).

Назначение научного руководителя ВКР осуществляется с учетом возможностей выпускающей кафедры и пожеланий студента.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания в соответствии с выбранной темой исследования и календарного плана выполнения ВКР,

- оказание студенту помощи в подборе литературы, справочных и других информационных материалов по теме ВКР;

- проведение консультаций и текущего контроля за ходом выполнения ВКР;

- подготовка отзыва на ВКР.

В случае отсутствия у студента предпочтений по вопросу тематики ВКР, руководитель и тема назначаются кафедрой.

В случае необходимости кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам ВКР. Консультант проверяет соответствующую часть выполненной работы и ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

**2.1.3. Задание на разработку бакалаврской работы и график ее выполнения.**

После утверждения темы руководителем совместно со студентом **в течение 14 рабочих дней** разрабатывается задание на выполнение выпускной квалификационной работы и график выполнения работы.

Задание раскрывает перечень вопросов, подлежащих разработке в бакалаврской работе, перечень иллюстративного и аудиовизуального материала. Задание подписывается руководителем ВКР, утверждается заведующим кафедрой. Задание на ВКР прикладывается к готовому варианту выпускной работы и является ее неотъемлемой частью. Форма задания на ВКР приведена **в Приложении 2**.

График выполнения выпускной квалификационной работы разрабатывается студентом совместно с руководителем одновременно с заданием. График включает этапы написания ВКР с указанием заданных и фактических сроков их выполнения.

Студент должен строго соблюдать график подготовки ВКР, представляя в установленные сроки руководителю выполненные части работы и своевременно осуществляя доработки в соответствии с его замечаниями и пожеланиями. Форма графика выполнения ВКР приведена в **Приложении 3.** Задание на ВКР и график выполнения работы составляется в двух экземплярах, один передают студенту, второй остается на кафедре.

Студент выполняет ВКР в соответствии с календарным графиком, в котором указываются конкретные сроки выполнения отдельных этапов, сроки сдачи завершенной ВКР и его защиты.

Ход выполнения ВКР, соблюдение календарного графика, а также качество выполнения отдельных разделов и работы в целом контролирует руководитель, а по специальным разделам – консультанты (при необходимости) путем проведения периодических бесед не реже двух раз в месяц.

Контроль выполнения календарного плана и графика предусматривает регулярное рассмотрение промежуточных результатов работы на заседаниях кафедры (отчеты руководителей). Случаи неудовлетворительных результатов по отдельным работам рассматриваются руководством кафедры и по итогам принимается решение о мерах для устранения отставания от календарного плана и пр.

Несоблюдение сроков, указанных в задании на ВКР и в календарном плане, рассматривается как невыполнение учебного плана, что может являться основанием для не допуска ВКР к процедуре защиты. В этих случаях вопрос о дальнейшей работе студента над ВКР решается заведующим кафедрой и деканом факультета.

## 2.2. Основной этап.

**2.2.1. Подбор литературы и ее анализ**

Для написания выпускной работы необходимо использовать:

* законодательные и нормативные акты по изучаемой проблеме;
* отечественную и зарубежную литературу (монографии, учебники, учебные пособия, статьи);
* отчеты (в том числе статистические);
* материалы практики или с места работы студента.

В качестве информационного источника по выбранной теме могут быть использованы публикации в периодических изданиях, еженедельные газеты, информационно-правовые системы, материалы сети Интернет. Может быть рекомендовано использование материалов научно-практических конференций и семинаров, более оперативно и остро отражающих актуальные проблемы и пути решения задач, именно поэтому желательно использовать более поздние версии, кроме случаев, где этот принцип не нарушает замысел и логику исследования. Например, при рассмотрении ретроспективы или при составлении краткой исторической справки о предмете или явлении.

Студент должен самостоятельно подбирать литературу по теме. Следует просмотреть литературу не только строго по теме ВКР, но и по разделам, близким к избранной теме. При этом следует подбирать литературу, освещающую как теорию, так и практику по вопросам исследуемой темы.

Руководитель ВКР может рекомендовать студенту необходимую литературу, правовые и нормативные акты, справочные материалы и другие источники по теме.

**2.2.2. Сбор практических данных.**

Сбор практических материалов для ВКР осуществляется по месту прохождения практики или по месту работы студента. Для этого используются имеющиеся у организации данные, аналитическая и оперативная информация. Его качество, объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован фактический материал по теме исследования и деятельности объекта.

Первичную информацию можно собирать, используя активные (полевые методы исследования). Рекомендуется использовать интервью с работниками или потребителями, а также анкетные опросы потребителей. В ряде случаев целесообразно получать первичную информацию посредством проведения телефонных опросов, фокус-групп и пр.

Анализ и обобщение собранного материала производится в соответствии с требованиями, установленными в соответствующей области профессиональной деятельности.

**2.2.3.Общие рекомендации по выполнению бакалаврской работы**

Бакалаврская работа должна выполняться студентами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей на практике. Научный руководитель проверяет ход выполнения работы и консультирует студента по всем возникающим проблемам и вопросам, затем проверяет качество работы.

В соответствии с утвержденной в задании последовательностью выполнения работы и временными сроками, определенными в графике выполнения ВКР, студент предоставляет на проверку руководителю материалы работы.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы дипломник должен поэтапно подобрать и изучить необходимые источники, и подготовить главы основной части ВКР, сформировав введение и заключение работы.

На основе полученных данных, подобранной и проанализированной актуальной литературы и источников студент выполняет аналитическую часть ВКР, представляющую собой анализ состояния проблемы и объекта исследования. В качестве, которого может выступать как предприятие или организация, так и территория (континент, страна, регион, турцентр, город и пр.).

Готовит рекомендации и мероприятия, на основе которых можно будет разрешить проблему, т.е. фактически достичь цель исследования. Он включает разработку методических и практических рекомендаций и мероприятий по исследуемой проблеме. Они должны быть научно обоснованными, реальными для выполнения, прогрессивными по содержанию и обеспечивать решение поставленной в проекте задачи. Желательно, чтобы эта часть содержала определение ожидаемого социально-экономического эффекта или направлений, по которым этот эффект может быть получен.

Опираясь на выводы по результатам анализа, предлагаются и обосновываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы. При этом методические рекомендации разрабатываются для решения проблемы в целом, т.е. предлагаемые общие подходы, можно было применить к любому подобному объекту. В свою очередь практические рекомендации направлены на конкретный объект исследования. Все предлагаемые мероприятия должны быть обоснованы с точки зрения их социальной и экономической значимости.

## 2.3. Заключительный этап.

**2.3.1. Отзыв научного руководителя на бакалаврскую работу.**

Руководитель работы составляет «Отзыв на выпускную квалификационную работу». Отзыв прикладывается к готовому варианту выпускной работы и является ее неотъемлемой частью. Студент должен быть ознакомлен с отзывом до защиты выпускной квалификационной работы.

Отзыв руководителя содержит следующую информацию:

* сведения об актуальности темы работы;
* оценку соответствия работы заданию и иным требованиям;
* оценку теоретического и практического уровня подготовки студента, его самостоятельности при выполнении исследования;
* оценку практической ценности работы;
* оценку умения студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
* оценку соблюдения правил и качества оформления материалов;
* характеристику достоинств и недостатков в работе;
* общую оценку выполненной работы и мнение о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Отзыв руководителя на ВКР печатается на стандартных листах формата А4. Объем отзыва – до 2 страниц. Примерная форма отзыва приведена в **Приложении 6.**

**2.3.2.Регистрация бакалаврских работ и допуск студента к ее защите**

Первый вариант ВКР представляется руководителю **не позднее, чем за 6 недель до начала работы ГЭК.**

**Не позднее, чем за 3 недели до начала работы ГЭК проводится предварительная защита бакалаврской работы**, цель которой - проверка готовности работы к защите. Порядок предзащиты определяется кафедрой. На предзащиту студент обязан представить полный вариант бакалаврской работы и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты проведенного исследования. Если заведующий и преподаватели кафедры низко оценивают выступление студента и качество подготовленной им бакалаврской работы, то по согласованию с научным руководителем, присутствующим на заседании кафедры, может быть принято решение о переносе срока ее защиты на год. После предварительной защиты на кафедрах декан факультета готовит распоряжение о допуске студентов к защите.

**Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК, студент обязан предоставить сшитый экземпляр ВКР, в окончательной редакции, со всеми исправлениями, внесенными по итогам предзащиты.** На этом этапе руководитель ВКР осуществляет нормоконтроль, который предназначен для установления соответствия оформления ВКР предъявляемым требованиям, так же руководитель проверяет работу на уникальность текста при помощи программы «Антиплагиат». Нормы допуска работы – не менее 70%.

Оформленная выпускная квалификационная работа в твердом (книжном) переплете вместе с заданием на ВКР и докладом, подписанная руководителем, заведующим кафедрой и консультантом (при наличии такового) должна быть предоставлена секретарю ГЭК не позднее, чем **за 7 календарных дней до начала работы ГЭК**. Так же должны быть предоставлены: CD-rom с электронной версией бакалаврской работы, включая материалами ее презентации, и отзыв научного руководителя.

После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает отзыв и саму работу, представляет ее вместе с отзывом заведующему кафедрой.

**2.3.3. Подготовка бакалаврской работы к защите.**

В ходе подготовки к защите ВКР студент должен составить короткий (на 7-10 минут) доклад, в котором содержит:

* название темы и раскрывает её актуальность,
* цель и задачи, которые были поставлены в процессе выполнения работы,
* предмет и объект исследования
* методы, используемые при изучении рассматриваемой проблемы,
* краткое содержание выполненной работы,
* выводы и предложения, полученные в результате проведенного исследования,
* практическое значение.

Доклад должен быть логичным и последовательным по изложению. В него целесообразно включить наиболее важные цифры, формулы, примеры из практики. Более конкретно содержание доклада определяется студентом совместно с руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст. К защите ВКР готовиться следует основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя снижается из-за плохой защиты.

В качестве иллюстрации своего выступления студенту необходимо подготовить раздаточный материал и презентацию для членов ГЭК.

В раздаточном материале приводятся: фамилия, имя, отчество студента, название работы, наиболее показательные и интересные таблицы, графики, схемы, диаграммы и другие цифровые материалы, отражающие обобщенные результаты исследования и основные самостоятельные разработки, выводы и предложения автора. Общий объем раздаточного материала должен составлять не более 10 страниц. Раздаточный материал оформляется на листах формата А4. Страницы раздаточного материала следует пронумеровать и сброшюровать (листы подшиваются в папку-скоросшиватель). Количество экземпляров определяется числом членов ГЭК (уточняется студентом в деканате). Оформление элементов раздаточного материала должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению соответствующих элементов ВКР **(Приложение 5).**

Презентация к докладу должна быть выполнена в режиме компьютерной презентации Power Point, содержащей 8-10 слайдов, отражающих основные результаты анализа, выводы и рекомендации, содержащиеся в работе.

# 3. Фонд оценочных средств

## 3.1 Показатели оценивания компетенций.

Выпускная квалификационная работа подтверждает овладение выпускником следующими общекультурными (ОК), общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Подтверждаемая компетенция** | **Показатель (оценочные средства (методы))** |
| способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);  | Содержание теоретической части ВКР |
| способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);  | Содержание теоретической и практической частей ВКР |
| способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);  | Отзыв научного руководителя, доклад выпускника по ВКР, дополнительные вопросы в процессе защиты ВКР |
| способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1); | Содержание практической части ВКР |
| готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3) | Содержание теоретической и практической частей ВКР |
| владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3); | Содержание теоретической и практической частей ВКР |
| готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4); | Содержание практической части ВКР |
| способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5) | Содержание практической части ВКР |
| готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6); | Содержание практической части ВКР, отзыв научного руководителя, доклад выпускника по ВКР, дополнительные вопросы в процессе защиты ВКР |
| готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем (ПК-7); | Содержание практической части ВКР |
| готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя (ПК-8) | Содержание практической части ВКР |

## 3.2 Критерии и шкала оценивания.

**Критерии оценки бакалаврской работы:**

* актуальность и новизна темы, сложность ее разработки;
* полнота использования источников и специальной литературы по рассматриваемым вопросам;
* умение анализировать и интерпретировать полученные результаты;
* научное, методическое и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности;
* четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы, учет требований настоящей Программы ГИА;
* умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам бакалаврской работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов.

По завершению публичной защиты выпускной квалификационной работы каждый член ГЭК ставит интегральную оценку по шкале:

* отлично
* хорошо
* удовлетворительно
* неудовлетворительно

в соответствии с указанными ниже критериями:

оценка «ОТЛИЧНО»:

* содержание работы соответствует направлению подготовки и теме работы;
* работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
* дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
* показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
* проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
* теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
* в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
* в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
* по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

оценка «ХОРОШО»:

* работа соответствует направлению подготовки;
* содержание работы в целом соответствует заданию;
* работа актуальна, написана самостоятельно;
* дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
* основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
* теоретические положения сопряжены с практикой;
* представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
* практические рекомендации обоснованы;

оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

* работа соответствует направлению подготовки;
* имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
* исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
* нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
* в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
* теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер.

оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

* работа не соответствует направлению подготовки;
* не обоснована актуальность темы ВКР;
* не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, цели и методы ВКР;
* список литературы свидетельствует о слабой изученности проблемы;
* структура работы не обоснована;
* выводы и заключение не обоснованы;
* методы, объект исследования не соответствуют задачам исследования;
* работа не соответствует требованиям по объёму;
* работа содержит оформительские пунктуационные ошибки;
* сущность работы студентом осознана недостаточно, студент слабо ориентируется в содержании ВКР.

# 4. Структура и содержание бакалаврской работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения соответствующих законодательных актов, нормативных документов, литературы научного и учебного характера, грамотно написана и аккуратно оформлена.

Проведенное исследование должно быть обоснованным, а полученные результаты - практически значимыми и актуальными для развития соответствующей сферы профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченное самостоятельное исследование актуальной для профессиональной деятельности проблемы. ВКР должна обязательно включать в себя:

* теоретическую часть, в которой отражается состояние изучаемой проблемы и демонстрируется знание студентом основ теории исследуемого вопроса;
* практическую часть, в которой дается решение обозначенной в ВКР проблемы и отражается умение студента отбирать и использовать соответствующие подходы, методы, приемы.

Теоретическая часть ВКР выполняется на основе изучения нормативных документов, критического анализа работ российских и зарубежных ученых и специалистов. Вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической деятельностью и, при необходимости, проиллюстрированы статистической информацией.

Практическая часть ВКР выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой проблеме с использованием отечественного и зарубежного опыта, статистического материала и иных данных, определяемых спецификой объекта и предмета исследования.

Предложения и выводы в ВКР должны быть аргументированы, научно обоснованы, иметь практическую ценность.

Структура ВКР должна отражать логику исследования – это определенная последовательность выполнения работы.

**Основными элементами бакалаврской работы являются:**

* титульный лист (**Приложение 4**);
* задание на разработку бакалаврской работы (**Приложение 2**);
* оглавление;
* введение;
* разделы и подразделы основной части;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.

В состав работы могут также входить список сокращений и глоссарий ключевых слов

**Введение**

Введение является важной частью ВКР. Во введении в краткой форме дается характеристика основного содержания ВКР. В нем должно отражаться следующее:

* актуальность темы;
* обзор использованных источников и литературы, степень изученности вопроса;
* цель и задачи ВКР;
* объект и предмет ВКР;
* характеристика методов исследования;
* научная и практическая значимость работы
* обоснование структуры бакалаврской работы.

При написании введения необходимо учитывать ряд рекомендаций.

Актуальными признаются темы, недостаточно разработанные теоретически и практически, посвященные важным проблемам в исследуемой области.

Обзор научной литературы. От общих проблем исследования к частным. Со сносками на источники (можно без указания страниц).

Цель ВКР необходимо сформулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из названия работы и обоснования актуальности темы.

Задачи исследования определяют теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения ВКР. Они обуславливают структуру содержания работы.

Объект исследования – это то явление, факт, событие, организация (предприятие, учреждение) и т.д., о котором в ВКР идет речь и которое в ней обсуждается, исследуется, анализироваться. Объектом исследования в бакалаврской работе выступают гостиницы и другие средства размещения, объекты санаторно-курортной деятельности и отдыха, объекты питания и другие объекты, связанные с реализацией гостиничного продукта;

Предмет исследования – это более узкое понятие, чем объект. Он задаёт рамки, за которые не должно выходить исследование и включает анализ механизмов, методов работы объекта, технологий и инструментов деятельности. В качестве предмета исследования могут выступать отношения, процесс, сфера, вид деятельности (коммуникационный, управленческий, экономический и др.):

* организационная структура;
* гостиничный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие гостиничные услуги;
* целевой рынок потребителей услуг гостиничного предприятия;
* конкуренты;
* спрос на гостиничные услуги;
* качество гостиничных услуг;
* методы продвижения гостиничных услуг;
* мотивация персонала предприятия и другие вопросы, которые подлежат исследованию с целью совершенствования, формирования либо создания новых, в рамках выбранного объекта исследования.

Объект и Предмет ВКР определяются темой работы. В одном и том же объекте могут быть выделены различные предметы исследования.

Практическая значимость – это возможность применения полученных в ходе исследования результатов в профессиональной деятельности и их краткая характеристика.

Объем Введения составляет 10 % от общего объема работы.

**Основная часть ВКР.**

Основная часть работы включает, как правило, 3 главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Каждая глава ВКР делится на два – четыре параграфа. Названия глав и параграфов должны быть четкими и содержать проблему. Повторение названий недопустимо. Ни одна из глав не может быть названа так же, как и ВКР в целом. В конце каждой главы должны быть сделаны обобщающие выводы автора по исследуемому вопросу в этой части выпускной работы.

**Первая глава ВКР**

Первая глава работы носит теоретический характер. В ней раскрывается сущность рассматриваемой проблемы, явления во взаимосвязи и развитии. Она обязательно должна включать обзор и анализ отечественной и зарубежной научной литературы по исследуемой теме, нормативно-правовой базы.

При изложении спорных вопросов следует приводить различные теоретические точки зрения и эмпирические подходы, а так же собственную точку зрения. При наличии различных подходов к решению проблемы в работах отдельных авторов, желательно дать их критическую оценку, обосновать свое мнение по спорному вопросу (или согласиться с одной из имеющихся точек зрения), выдвигая при этом общеизвестные и собственные аргументы. В первой главе может быть проведен сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта изучаемого вопроса.

Последующие главы носят аналитический и прикладной характер. Материалы этих глав являются логическим продолжением первой (теоретической) главы и отражают взаимосвязь теории и практики. Содержание последующих глав в ВКР включает разработку обоснованных выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам.

**Вторая глава ВКР**

Во второй главе ВКР анализируется и оценивается действующая практика, дается характеристика объекта анализа, выявляются тенденции его развития на современном этапе. Автору рекомендуется сделать обобщение и анализ фактических материалов (собранных во время прохождения практики или по месту работы) с применением соответствующих методик. Материалами для анализа могут быть планы и результаты работы, отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы. Если выпускная работа посвящена теоретическим вопросам, то основное внимание при ее написании следует уделить раскрытию изучаемого явления, его законодательных основ, существующей практики и его влияния на различные стороны деятельности общества, государства, организации, человека и т.д.

Определенное внимание в работе должно быть уделено обоснованию применения методик, описанию современных технологий и анализу их эффективности. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов. Экономические расчеты, а так же их графическое отображение (графики, диаграммы, схемы и т. п. исходных или результирующих показателей, алгоритмов, структур и прочих количественных характеристик) обязательны. При большом объеме графических материалов некоторая часть их может быть помещена в приложении.

Основная часть бакалаврской работы вне зависимости от выбранной темы должна содержать такие разделы как:

- общая характеристика объекта исследования: организационно-правовая форма, структура управления предприятием;

Гостиница: история предприятия (сети), адрес, дата открытия, вместимость, типы номеров, тарифы, дополнительные услуги (включены в стоимость номера и за отдельную плату).

Ресторан:

* история предприятия (сети), адрес, дата открытия, концепция (тематика ресторана) количество залов, количество посадочных мест, кухня, виды помещений ресторана;
* характеристика меню, средний чек, сбытовая политика, виды обслуживания (банкеты, фуршет и т.д.), количество и состав производственного и обслуживающего и административного персонала, - организационная структура предприятия;
* основные показатели деятельности (например, система управления, динамика загрузки гостиницы, объем выручки, основные виды продукции, работ, услуг, объем и структура основных фондов и пр.);
* экономический анализ деятельности исследуемого объекта (предприятия в целом, его подразделения или сферы деятельности в соответствии с выбранной темой) на основе расчета экономических показателей за ряд периодов;
* методология, методы и/или методика исследования поставленной проблемы (сравнительный анализ различных подходов, точек зрения, используемых в БР);
* применение выбранного метода на реальном экономическом объекте (с фактическими данными);
* самостоятельно сделанные выводы по результатам проведенного исследования.

**Третья глава ВКР**

В третьей главе, опираясь на выводы по результатам анализа проведенного исследования, литературных источников и практических материалов, выявленных недостатков и возможностей решения проблемы, автором работы разрабатываются мероприятия и рекомендации по решению изучаемой проблемы. В этой главе должны быть рассмотрены рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности, изменению структуры управления, внедрению новых методов маркетинговых исследований, повышению качества, конкурентоспособности услуг, спроса на услуги гостеприимства. Студенты рассматривают вопросы совершенствования гостиничных услуг, сбытовой политики, внедрения инноваций и пр.

Предложения и рекомендации в бакалаврской работе, направленные на улучшение функционирования исследуемого объекта, должны быть обоснованы, реальны и практически реализуемы. Предлагаемые автором пути решения проблем обосновываются как теоретически, так и путем соответствующих экономических расчетов или доказательством их преимущества.

Все выводы и предлагаемые решения должны подкрепляться конкретными примерами и расчетами, сопровождаться аналитическими таблицами, графиками, диаграммами. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

В конце каждой главы основной части бакалаврской работы **необходимо делать выводы** по рассмотренным в ней вопросам. Объем выводов – до двух страниц в общем объеме главы. В выводах выделяется то наиболее существенное, что явилось предметом исследования в данной главе, показываются новые элементы, выявленные, подмеченные или открытые дипломником с позиции его темы, благодаря его работе. Кроме того, из выводов определенным образом должна вытекать целесообразность и необходимость рассмотрения круга проблем и вопросов, которым посвящаются следующие главы работы. В этом отношении выводы должны служить связующим звеном между отдельными главами работы и обеспечивать наиболее полное их единство (соответствие). Объем основной части работы должен составлять 50-60 страниц формата А4. В конце каждой главы кратко формулируются выводы.

В работе так же характеризуется степень внедрения предложений на исследуемом объекте. Если они внедрены и используются в практике работы предприятия, то данный факт необходимо отразить в дипломной работе. Наиболее весомым документом в том случае является «Справка о практической значимости выпускной квалификационной работы» (**Приложение 8).** Данную справку необходимо помещать в Приложении к бакалаврской работе.

**Заключение**

Заключение ВКР отражает краткое изложение основных этапов ВКР и содержит формулировки важнейших теоретических и практических выводов, авторских разработок и предложений, которые были сделаны в результате проведенного исследования. Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы, с указанием как отрицательных, так и положительных моментов. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о решении поставленных задач, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи, делать ссылки на другие работы.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием **на основании сформулированных во введении задач.**

Объем заключения составляет 7-10% от общего объема работы.

**Список использованных источников и литературы**.

Список использованных источников и литературы помещается после заключения. В него включаются только те источники, которые действительно были изучены и использованы в процессе подготовки работы. Рекомендуется в работе использовать не менее 20 источников, в том числе официальные издания и литературные источники (включая источники на иностранных языках).

Список литературы должен включать только издания, использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента. Все цифры, цитаты и чертежи, заимствованные из литературных источников, следует снабдить обязательными ссылками на источник с полным описанием издания в списке использованной литературы. Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, по алфавиту, наличие всех указанных знаков препинания является обязательным.

Правильное оформление списка литературы по ГОСТу является одной важнейших задач написания выпускной квалифиционной работы. Требования к данному разделу имеют чёткую регламентацию в соответствующих нормативных актах. **При подготовке рекомендации использовались следующие стандарты: ГОСТ Р 7.05–2008:** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Исходя из ГОСТ список литературы оформляется посредством указания обязательных элементов описания библиографического источника. Основными элементами описания литературного источника являются:

* ФИО автора (авторов / редактора);
* Наименование произведения (название книги);
* Наименование издательства;
* Год издания;
* Количество страниц в издании.

**1. Нормативные акты**

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

* международные законодательные акты – по хронологии;
* Конституция РФ;
* кодексы – по алфавиту;
* законы РФ – по хронологии;
* указы Президента РФ – по хронологии;
* акты Правительства РФ – по хронологии;
* акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции – по алфавиту, акты – по хронологии.
* Законы субъектов РФ;

Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.   При этом нужно учитывать, что применяемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов, НО после Конституции Российской Федерации. Нормативно-правовые акты иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует,  располагаются отдельно после списка актов судебных органов.

Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается в скобках, что нормативно-правовой акт утратил силу. Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

1.  Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 14.04.2014, N 15, ст. 1691.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948)// Российская газета, 10.12.1998.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ   (ред. от 01.07.2014) // Собрание законодательства РФ, 13.01.1997, № 2, ст. 198.

4.  Приказ МВД России N 776, Минобороны России N 703, ФСБ России N 509, ФСО России N 507, ФТС России N 1820, СВР России N 42, ФСИН России N 535, ФСКН России N 398, СК России N 68 от 27.09.2013 «Об утверждении Инструкции о порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности органу дознания, следователю или в суд» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2013 N 30544) // Российская газета, N 282, 13.12.2013.

5. О борьбе с международным терроризмом: постановление Гос. Думы Федер. Собр. РФ, 20 сент. 2001 г. №1865. - III ГФ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - №40. - Ст. 3810. - С. 8541-8543.

**2. Монографии:**

**Книга под фамилией автора:**

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех:

Власова Т.И., Игнатьева И.Ф. Туристская деятельность: организация, экономика, политика: монография / Т.И. Власова, И.Ф. Игнатьева. – СПб.: Д.А.Р.К., 2014. –– 160 с.

Бирюков П.Н. Международное право: учеб. пособие / П.Н.Бирюков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2000. - 416 с.

**Книга под заглавием (или более четырех авторов):**

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п. Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением: при повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

**Учебные и учебно-методические пособия.**

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

Культурология: учеб. пособие для студ. вузов / [под ред. А.И. Марковой]. - 3-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. - 315 с.

Алешкина Э.Н. История государства и права России: метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев, С.А. Смирнов. - Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. - 384 с.

**3. Статьи**

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

**Статья из журнала**

Для журнальной статьи указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые в журнале статьей.

Иванова Е.Ю. На грани элитарной и массовой культур: К осмыслению «игрового пространства» русского авангарда / Е.Ю. Иванова // Обществ. науки и современность. - 2001. - №1. - С. 162-174.

Арапов А.В. Идея Священного брака в русской философии Серебряного века / А.В. Арапов // Вестн. Воронеж. гос. ун-та. Сер.1, Гуманит. науки. - 1998. - №2. - С.223-230.

**Статья из газеты**

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Козлов М. Очеловеченность человека / М. Козлов // Лит. газ.-2001.- 4 июня. - С.5.

**Статья из сборника**

Астафьев Ю.В. Судебная власть: федеральный и региональный уровни / Ю.В. Астафьев, В.А. Панюшкин // Государственная и местная власть: Правовые проблемы: (Россия - Испания): сб. науч. тр. - Воронеж, 2010. - С. 75-92.

**Статья из собрания сочинений**

Асмус В. Метафизика Аристотеля / В. Асмус // Аристотель. Соч. : в 4 т. / Аристотель. - М., 1975. - Т. 1. - С. 5-50.

**Рецензия**

Боков С.Н. [Рецензия] / С.Н. Боков // Вопр. психологии. - 1999. - №6. - С. 140-141. - Рец. на кн.: Словарь-справочник по психодиагностике / Л.Ф. Бурлачук, С.М. Морозов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2000. - 416 с.

**4. Авторефераты диссертаций**

Каждая кандидатская и докторская диссертация имеет автореферат (краткое изложение основного содержания), с которым можно ознакомиться в центральной городской библиотеке, электронных научных библиотеках.

Греков М.Л. Тюремные системы: Состояние, перспективы: автореф. дис. ... канд. юрид. наук / М.Л. Греков. - Краснодар, 2011. - 25 с.

**5. Библиографическое описание документа из сети Интернет**

По своей сути статьи, учебники и монографии, опубликованные в Сети, ничем не отличаются от печатных изданий. Однако необходимо выделять их в отдельную категорию с указанием на электронную природу публикации, времени публикации, если таковую можно определить и даты обращения к ней автором ВКР.

**Диск**

Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му  печ. изд.1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

**Электронный журнал**

Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.— № 2. – Режим доступа: [http://sportedu.ru](http://sportedu.ru./). – (Дата обращения: 05.02.2014).

**Сайт**

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nbrkomi.ru. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс]: ГОСТ  23118–2012. – Введ. 2013-07-01.—Режим доступа: Система Ко.

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). – Режим доступа: Система Гарандекс-клиент.

Общий объем бакалаврской работы (без учета Приложений) должна составлять от 60 до 80 печатных страниц формата А 4.

**Приложения**

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. Приложения могут быть представлены в виде форм первичных и сводных документов (с места практики или работы студента), расчетов, таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д. Все приложения должны иметь названия и порядковый номер. При обращении в тексте работы к тому или иному приложению обязательно делается ссылка.

Приложения в общий объем работы не входят.

Выпускная квалификационная работа студента и прилагаемые к ней обязательные документы и материалы подшиваются в специальную папку (исключительно твердый переплет), имеющей три отверстия для шнуровки листов с помощью тесьмы.

**Структура оформленной папки ВКР включает:**

1. Отзыв научного руководителя на бакалаврскую работу **(Приложение 6).** Отзыв вкладывается во вшитый прозрачный файл, не нумеруется.

2. Титульный лист бакалаврской работы **(Приложение 4).** Титульный лист – это первая страница ВКР, номер на странице не указывается.

3. Задание на разработку бакалаврской работы (**Приложение 2**). Задание является второй страницей ВКР, номер на странице не указывается.

4. Оглавление ВКР является третьей страницей ВКР, нумеруется. Далее все страницы основного текста работы нумеруются.

5.Основной текст ВКР, представленный введением, основной частью (главами и параграфами), заключением, списком использованной литературы, и, при необходимости, приложениями.

6. Раздаточный материал и (или) презентация **(Приложение 5).** Раздаточный материал вкладывается во вшитый прозрачный файл.

7. ВКР на электронном носителе (CD-диск в отдельном конверте).

# 5. Оформление бакалаврской работы.

Государственная аттестационная комиссия в ходе защиты оценивает не только содержание выпускной квалификационной работы, но и ее оформление. Оформляется текстуальная часть ВКР работы согласно общим требованиям к текстовым документам (ГОСТ 2.105-95) и правилам оформления отчетов по НИР (ГОСТ 7.32-2001).

Текстуальная часть ВКР с включенными иллюстрациями и таблицами, должна быть выполнена в **компьютерном** варианте (текстовый редактор **Microsoft Word**), напечатанных **через полтора интервала.** Используется одна сторона листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Возможно использование отдельных листов формата А 3 (297×420 мм) для иллюстраций, схем, таблиц, распечаток. Текст бакалаврской работы печатается с соблюдением следующих размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текстовой редактор - **Times New Roman Cyr**, **шрифт 14.** В тексте работы должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступ красной строки должен составлять 1,25 см.

При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. В текстовой части должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными. Вписывать в отпечатанный текст отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Каждый элемент текстовой части бакалаврской работы (титульный лист, задание на разработку темы, содержание, введение, главы основной части, заключение, список использованной литературы, приложения) должен начинаться с новой страницы. Наименования (заголовки) структурных элементов текстуальной части ВКР располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются **прописными буквами без подчеркивания**. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Интервал между заголовками и последующим текстом, в том числе и заголовком параграфа, должен быть равен 15 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа **шрифтом 12 без точки в конце**. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц диплома. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах и распечатки также включают в общую нумерацию страниц ВКР. Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата А3 учитываются как одна страница.

**Титульный лист** является первым листом пояснительной записки. Образец титульного листа представлен в **Приложении 4.**

**Оглавление** включает:перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости),введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов и подпунктов (если они имеют наименование), заключение, перечень использованной литературы и приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

**Ссылки, сноски**

Библиографические ссылки употребляют:

* при цитировании;
* при заимствовании таблиц, иллюстраций, статистических данных и т.п.;
* при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос.

Способы оформления цитат, ссылок и сносок.

1. Цитата может сопровождаться словами автора. В таком случае она заключается в кавычки и начинается с прописной буквы, например: И. И. Ильясов писал: «Учебные действия – это действия учащихся по получению и нахождению научных понятий»[[1]](#footnote-1), после кавычек ставится номер ссылки и точка.

2. В цитате иногда делается пропуск текста. В таком случае это отмечается многоточием, например: В. М. Рогинский, описывая фазовый характер учебной деятельности, отмечает: «В первой фазе происходит осмысление создавшейся ситуации и … повышается готовность к выполнению длительной умственной работы».

3. Если цитата воспроизводит только часть цитируемого предложения, то после открывающихся кавычек ставят многоточие, например: А. Я. Анцупов утверждает, что «… в зарубежной и отечественной науке сложились различные понимания внутриличностного конфликта».

4. Цитата может быть включена в авторский текст как часть предложения. В таком случае она заключается в кавычки, но пишется с прописной буквы, например: В. Г. Афанасьев считает, что под управленческими отношениями следует понимать «сложные отношения людей, различных социальных коллективов, возникшие в процессе осуществления управленческих функций на основе общих принципов управления»;

5. При ссылке автора на несколько источников делаются сноски с указанием каждого источника, например: Одни из них под функциями управления понимают виды управленческой деятельности5, другие считают, что функции управления соответствуют стадиям, этапам управления6, третьи характеризуют функции управления и как содержание, и как стадии процесса управления7.

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

5 Вишняков В. Г. Структура и штаты органов советского государственного управления. – М., 1972. – С. 34. – 340 с.

6 Валуев А. А. Организационное обеспечение систем управления научными исследованиями вуза. – М., 1983. – С. 34. – 340 с.

7 Афанасьев В. Г. Научное управление обществом (Опыт системного исследования). – М., 1974. – С. 34. – 340 с.

Если основной текст ВКР печатается через 1,5 интервала, то сноски следует печатать через 1 интервал, 12 Times. Нумерация сносок может быть сплошной и постраничной.

Как при прямом цитировании, так и при перефразировании важно не просто вставить цитату в текст, а связать с контекстом своей работы, как можно лучше встроить ее в свои рассуждения. Цитата должна быть связана с аргументами, содержащимися в предыдущих и последующих рассуждениях автора. Ссылками нельзя начинать и заканчивать параграф. В Заключении ссылок нет вообще.

**Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости)**должен включатьпринятые в текстовой части бакалаврской работы малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, представленные в виде отдельного списка.Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в текстуальной части ВКР не более трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части ВКР и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3 и т.д. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер самого параграфа в пределах каждой главы, разделенные точкой. Например, 1.1., 1.2., 1.3. Номер пункта включает номер главы, параграфа и порядковый номер самого пункта в пределах параграфа, разделенные точкой, Например, 1.1.2., 1.1.3. и т.д. Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер самого подпункта в пределах пункта, например 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3. и т.д. Если глава имеет один параграф, а параграф имеет один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать их не следует.

**Приложения**располагаются в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в их правом верхнем углу слова “Приложение” и иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Все приложения обозначаются условными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слов “Приложение” следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского языка за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в ВКР одно приложение, то оно обозначается как “Приложение А”. Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой бакалаврской работой и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала. При этом его страницы включаются в общую нумерацию страниц выпускной работы, а при возможности нумеруются и располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

**Стиль** изложения выпускной квалификационной работы должен быть кратким и четким, не допускающим двоякого толкования. Следует избегать длинных запутанных предложений. Целесообразно избегать повторения слов, употребления одинаковых оборотов, близкого соседства нескольких слов одного корня. Не рекомендуется пользоваться фразами с местоимениями “мы” и “я”. Не следует без нужды прибегать к лишним вступительным словам в начале фраз: “представляет интерес отметить”, “с точки зрения” и т.д.

**Уравнения и формулы** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Располагать формулы и уравнения необходимо на середине строки, а связывающие их слова “следовательно”, “откуда”, “находим” – в начале строки.

Основные формулы, на которые в дальнейшем делаются ссылки, должны быть пронумерованы. Промежуточные расчетные формулы не нумеруются. Формулы нумеруют арабскими цифрами. Номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например, (2). Формулы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: “(B.1)”, если формула приведена в приложении B.

Группу формул (систему уравнений), на которую будут ссылки как на единое целое, объединяют фигурной скобкой справа. В этом случае номер ставится посредине скобки. Если формула располагается на двух и более строках, то ее номер указывается на уровне последней строки. Нумерация должна быть сквозной в пределах всего отчета.

При изложении методики расчета необходимо воздерживаться от подстановки в сложные формулы многочисленных цифр и последовательного их преобразования с приведением конечного результата.

В формулах в качестве символов следует применять установленные соответствующими стандартами обозначения. Для используемых впервые символов и числовых коэффициентов их значения должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слов “где” без двоеточия после него. Если формула содержит дробь, то сначала поясняют символы числителя, а затем знаменателя.

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы дают в круглых скобках, например: “... в формуле (1)”. Нельзя сокращать предшествующие номеру слова, например: “подставляя (5) в (2), получаем”. Правильно будет: “подставляя формулу (5) в уравнение (2), получаем...”.

Размерность одного и того же параметра в пределах основной части бакалаврской работы должна быть постоянной в пределах одной из установленных системой единиц СИ. Если в тексте приводится ряд цифровых величин одной размерности, единицу измерения указывают только после последнего числа, например: “24, 67, 89 руб.”. Это же правило применяется, если в тексте для характеристики числового показателя приводится диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же физической величине", например: "количество переплат на сумму от 1 до 5 руб.".

Переносы формул на другую сторону допускаются на знаках равенства (=), умножения (×), деления (:), сложения (+), вычитания (-), а также при знаках неравенства > , < . Знак, на котором сделан перенос пишется два раза: в конце первой и в начале второй строки. Не допускаются переносы при знаках деления, нельзя при переносах разделять выражения, относящиеся к знакам корня, интеграла, логарифма и т.д.

Знак умножения (·) в формулах не ставится перед буквенным символом, после скобки и перед скобкой, например: 3R; (Pa - Po) Sa; 3 (1-S). Этот же знак умножения не применяют перед знаками радикала, интеграла, а также перед аргументом тригонометрической функции. Точка как знак умножения ставится на средней линии перед числом, выраженным цифрами, а также между дробями.

Не допускаются переносы формул в случаях, когда это может вызвать разделения в дробях, индексах, показателях степени, а также выражениях, относящихся к знакам корня, интеграла, суммы, логарифма, тригонометрической функции и т.д.

При приведении в тексте цифрового материала следует указывать размерности. Размерности необходимо приводить в сокращенном виде: *рад/с* (радиан в секунду), *м* (метр) и т.д.

Количество ***иллюстраций*** в тексте должно быть достаточным для пояснения излагаемого теста. Все они должны быть органически связаны с текстом. Иллюстрации, не используемые для пояснения существа вопроса, в текст включать не следует. Иллюстрации не должны содержать лишних изображений и данных, которые не поясняются в тексте или подписью под иллюстрациями. Заголовок размещают под рисунком.

Иллюстрации должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста (насквозь) с соответствующим обозначением и названием, например: "Рисунок 1 – Денежно-кредитный механизм", "Рисунок 2 – График изменения показателей финансирования". Наименование иллюстрации помещают по центру текста. В конце наименования точку не ставят. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Тогда нумерация и обозначение иллюстрации помещают после поясняющих данных. Иллюстрации в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: “Рисунок B.1.”, если они приведены в приложении B.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в пояснительной записке. Ссылки на иллюстрации дают следующим образом: “... точки “один” и “два” на графике изменения показателя финансирования в соответствии с рисунком 2”. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом “смотри”, например: “см. рисунок 3”.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, а поясняющие данные – к каждой странице и под ним указывают “Рисунок 1, лист 2”. Если в тексте только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово “рисунок” под ней не пишут.

Пример оформления иллюстративного материала представлен на рисунке 1.



Рисунок 1 - Оценка конкурентоспособности сетевых предприятий «Суши Wok» и «Суши Шоп»

Распечатки программ и инструкций по пользованию ими, а также вспомогательный материал необходимо давать в виде приложений.

**Таблицы**применяются, как правило, для оформления цифрового материала. Иногда допускается оформление в виде таблиц текстового материала. В табличной форме обычно приводятся сведения, которые плохо поддаются воспроизведению другими способами.

Количество граф и строк определяется потребностью. Размеры элементов головки таблицы, боковика (заголовки строк) и граф не лимитируются. Допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте. Если в разных строках графы текст повторяется (состоит из одного слова), то его после первого написания разрешается заменять кавычками (”). Если текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Если цифровые данные в таблице не приводятся, то ставится прочерк. Диагональное деление головки таблицы и **применение графы “№ п/п” не допускаются**. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Все таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей текстовой части работы. Название таблицы, при его наличии, помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: “Таблица B. 1.”, если она приведена в приложении B.

Если в пояснительной записке только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово “Таблица” не пишут.

Заголовки граф и боковика начинают с прописных (заглавных) букв, а подзаголовки – со строчных. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их тоже начинают с прописной буквы. Точки в конце заголовков и подзаголовков таблицы не ставят. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

При переносе таблицы на другой лист головку таблицы повторяют и над ней указывают слово “Продолжение”, например, “Продолжение таблицы 2”. При делении таблицы на части, допускается ее головку или боковики заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Тематический заголовок помещают только под первой частью таблицы. Нижнюю ограничительную черту в первой части таблицы не проводят.

Пример переноса таблицы:

Таблица 1. Сравнительный анализ конкурентоспособности гостиницы «Театр»

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Гостиницы |
| «Театр» | «Андерсен» | «Азимут» | «Нева» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Местоположение | 3,5 | 4,5 | 3,0 | 2,0 |
| Качество сервиса | 4,0 | 4,5 | 4,0 | 4,0 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Качество питания | 4,5 | 3,0 | 4,0 | 3,5 |
| Интерьер номеров | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 3,0 |

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При этом, если таблица не имеет номера, то слово “Таблица” в тексте пишут полностью, а если имеет номер, то сокращенно, например: “... в табл. 1”.

Примеры таблиц для практической части.

Таблица 1. Затраты на оборудование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования  | Количество, шт. | Цена, руб. | Стоимость, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Таблица 2. Технико-экономические показатели эффективности проекта мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицыизмерения | До проведения мероприятий | После внедрения мероприятий | Изменения |
| +/- | % |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**График** – это геометрическое изображение зависимости между величинами при помощи линий на плоскости. Виды графиков разнообразны. Они могут выполняться в прямоугольных декартовых и полярных координатах, в виде графика-схемы структуры или организации какого-либо объекта, в виде плана и векторных диаграмм.

Зависимость величин, полученную в результате расчета, как правило, изображают при помощи графика в декартовых прямоугольных координатах. Оси графика выполняют сплошной тонкой линией. Масштабы (шкалы) по горизонтальной и вертикальной осям выбираются произвольными, но их выбор определяется наглядностью и точностью использования графика. Кроме того, цена деления шкалы должна зависеть от характера кривых. Результирующая кривая на графике должна занимать все поле графика. Для графиков, характеризующих плавное изменение зависимости величин, цена деления может быть более крупной, чем для кривых с резкими изменениями направления. В прямоугольной системе координат в ряде случаев применяют логарифмическую шкалу по одной или двум осям.

Графики не следует загромождать большим количеством обозначений и надписей. Для удобства построения и чтения графиков рекомендуется снабжать их координатной сеткой. В графиках, не содержащих сетки, на концах осей **могут быть применены стрелки**.

Начинать шкалу можно с любого числа, а не обязательно с нуля. При противоположных знаках рассматриваемой величины нуль может располагаться на середине оси. Нуль у пересечения осей графика ставится один раз, когда они начинаются обе с нуля. Многозначные числа следует превращать в одно, двух- или трехзначные путем замены и применения десятичных кратных или дольных единиц (кило, мега, микро и т.п.). Числовые значения величин располагают слева от оси ординат и ниже от оси абсцисс. Если на одной оси применяют две шкалы, то вторую из них располагают справа от оси ординат и над осью абсцисс.

Наименование величин пишут вдоль графика в одну строчку над числовыми значениями по оси ординат и под числовыми значениями на оси абсцисс. Стандартные условные обозначения единиц величин пишут без скобок через запятую после наименования величин или непосредственно после их буквенных обозначений.

Кривые графика выполняют линиями по толщине, равной сплошной основной линии. Разные кривые одного графика или разные участки одной и той же кривой чертят линиями различных типов (сплошными, штриховыми, штрихпунктирными) или обозначают порядковыми номерами. Можно такие кривые отмечать разными по конфигурации точками (треугольниками, квадратами, ромбами, кружками и т.д.).

Показателем научной культуры выпускника является его умение работать с литературными источниками, делать на них ссылки в тексте работы. **Ссылки на литературные источники**, отображенные вперечне использованной литературы, указываются порядковым номером по списку источников и выделяются в тексте двумя квадратными скобками, например, [5]. В случае заимствования (цитирования материала, использования статистического материала, формул, рисунков и т.д.) в ссылке необходимо указывать номер тома (если издание многотомное) и номер страницы (страниц) используемого источника, на которой находится цитата, формула, рисунок и т.д. Например, [33, т.1 с.35], [8, с.22]. Если в тексте идёт дальнейшее заимствование (цитирования материала, использования формул, рисунков и т.д.) из того же источника, то ссылка на цитату, формулу, рисунок указывается аналогично. Например, [33, т.1 с.437]. Ссылки на стандарты, инструкции и другие документы допускаются при условии, что они полностью и однозначно определяют рассматриваемые требования или отвечают на поставленный вопрос.

**Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения** следует указывать их порядковым номером, например: “... в разделе 4”, “... по пункту 3.3.4”, “... в подпункте 2.3.4.1, перечисление 3”, “... по формуле (3)”, “... в уравнении (4)”, “... на рисунке 8”, “... в приложении А”.

Если в текстовой части ВКР одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, следует при ссылках писать “на рисунке”, “в таблице”, “по формуле”, “в уравнении”, “в приложении”.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы с указанием обозначения раздела. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и иллюстрации не допускаются.

**Перечисления**, при необходимости, могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления начинаются с абзацного отступа. Перед каждым перечислением ставится дефис. При необходимости сделать ссылки в тексте на одно или несколько перечислений, ставится строчная буква (за исключением ё, з, о, ь, ъ, ы, й), после которой ставится скобка. Если осуществляется дальнейшая детализация в рамках одного перечисления ставится арабская цифра со скобкой, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) \_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_

**Примечания** следует помещать при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся и печатают с прописной буквы с абзацного отступа. Слово “примечание” следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой.

#

# 6. Защита бакалаврской работы

Защита бакалаврской работы происходит на открытом заседании ГЭК, состав которой утверждается приказом ректора и включает председателя, секретаря и членов комиссии из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры, а также представителей работодателей или их объединений. Рекомендуется, чтобы на защите, кроме членов ГЭК, так же присутствовал руководитель ВКР.

Последовательность защиты бакалаврской работы на заседании ГЭК:

* секретарь ГЭК объявляет фамилию студента-дипломника и зачитывает тему выпускной квалификационной работы.
* выступление студента (5-8 минут) и демонстрация презентации;
* вопросы членов комиссии и других присутствующих на защите лиц;
* ответы студента на заданные вопросы (ответы должны быть краткими и четко аргументированными);
* секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и рецензия на ВКР, а также другие имеющиеся документы (справку о практической значимости ВКР и др.).
* оценка выпускной квалификационной работы членами ГЭК.

Студент при защите ВКР должен:

* раскрыть свой потенциал и показать знания, которые он получил в процессе обучения, в том числе приобретенные им в процессе самостоятельной работы;
* показать владение практическими навыками, передовыми методами в соответствующей профессиональной области.

Научный руководитель и рецензент имеют право высказывать свое мнение, но в голосовании участия не принимают.

На открытом заседании в день защиты председатель ГЭК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим Академию. ГЭК имеет право давать рекомендации по публикации бакалаврских работ, представлению их на конкурс, по их практическому использованию, а так же рекомендовать его для обучения в аспирантуре.

Секретарь ГЭК ведет протокол заседания. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

Студентам, не защитившим работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более, чем на 1 год. Для этого студент должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложением к нему документов, подтверждающих уважительность причины.

При неудовлетворительной оценке выпускная квалификационная работа не засчитывается и диплом об окончании вуза не выдается. Студент может быть допущен после отчисления к повторной защите ВКР в течение 5 лет путем восстановления, но не раннее, чем через полгода. При этом, ГЭК устанавливает, может ли студент представить к защите ту же ВКР с доработкой, определяемой комиссией или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается кафедрой. Решение ГЭК является окончательным и апелляции не подлежит.

После защиты выпускная квалификационная работа со всеми материалами должна быть сдана в архив.

# Приложение 1

 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ученая степень, ученое звание, ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Студент гр. \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу закрепить за мной следующую тему бакалаврской работы

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

В качестве руководителя прошу утвердить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, ФИО)

Согласовано: Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА** |

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАФЕДРА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, ученая степень, ученое звание, ФИО)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**НА РАЗРАБОТКУ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

фамилия, имя, отчество полностью

 Тема бакалаврской работы: **«Название темы»** утверждена приказом ректора (№ Приказа) от (дата).

Цель работы:

Задачи исследования (перечень подлежащих разработке вопросов):

Перечень графического материала:

Срок представления работы к защите:

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

 подпись дата фамилия, инициалы

Задание принял

к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись дата фамилия, инициалы

# Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА** |

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАФЕДРА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, ученая степень, ученое звание, ФИО)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапов, перечень разрабатываемых вопросов | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Студент**: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО дата

# Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА** |

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАФЕДРА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Допустить к защите:** Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, ученая степень, ученое звание, ФИО)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА:** «Название темы»

**Студент**: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО дата

**Руководитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ученая степень, ученое звание, ФИО дата

**Санкт-Петербург**

**201\_ г.**

# Приложение 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА** |

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАФЕДРА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Допустить к защите:** Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, ученая степень, ученое звание, ФИО)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

**ИЛЛЮСТРАЦИИ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОНОЙ РАБОТЕ**

 **ПО ТЕМЕ:** «Название темы»

**Студент**: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО дата

**Руководитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ученая степень, ученое звание, ФИО дата

**Санкт-Петербург**

**201\_ г.**

# Приложение 6

|  |  |
| --- | --- |
|  | НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА** |

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАФЕДРА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

на бакалаврскую работу студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Актуальность работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Научная новизна работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Оценка содержания бакалаврской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Положительные стороны работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Замечания по работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Рекомендации по внедрению результатов бакалаврской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Рекомендуемая оценка бакалаврской работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(ученая степень, звание, должность, место работы)

«\_\_\_\_\_\_» « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.

 (дата выдачи)

# Приложение 7

 **ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРОИЗВОДСТВА НА РАЗРАБОТКУ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

(НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

Ректору

Балтийской академии туризма и предпринимательства

проф. Власовой Т.И.

Предприятие (организация, фирма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

разработать бакалаврскую работу на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителем работы от производства назначается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО/

 (печать, подпись)

# Приложение 8

**СПРАВКА О ПРАКТИЧЕСКОЙ ЗНАЧИМОСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.**

(НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой
по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

принял непосредственное участие в разработке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли применение (внедрены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО/

 (печать, подпись)

# Приложение 9

**ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**

**43.03.03 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО»**

1. Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации персонала предприятия гостеприимства.
2. Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации персонала предприятия общественного питания.
3. Повышению эффективности управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства.
4. Совершенствование рекламной деятельности гостиничного предприятия.
5. Оптимизации организационно — производственных процессов на предприятии гостеприимства.
6. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности гостиничного предприятия.
7. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия общественного питания.
8. Пути повышения качества услуг на предприятии индустрии гостеприимства.
9. Совершенствование качества услуг предприятия общественного питания.
10. Диверсификация гостиничных услуг как направление повышения эффективности предприятия.
11. Разработка мероприятий по совершенствованию инновационной деятельности отеля.
12. Разработка мероприятий по совершенствованию инновационной деятельности предприятия питания.
13. Разработка предложений по совершенствованию услуг предприятия общественного питания.
14. Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг гостиничного предприятия.
15. Разработка практических рекомендаций по совершенствованию фирменного стиля предприятия гостеприимства.
16. Разработка практических рекомендаций по совершенствованию фирменного стиля предприятия общественного питания.
17. Совершенствование технологии обслуживания гостей предприятия общественного питания.
18. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы приёма и размещения предприятия гостеприимства.
19. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности отдела бронирования гостиничного предприятия.
20. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы эксплуатации номерного фонда гостиницы.
21. Совершенствование деятельности службы управления персоналом гостиничного предприятия.
22. Разработка мероприятий по совершенствованию службы маркетинга и продаж предприятий индустрии гостеприимства.
23. Совершенствование деятельности службы безопасности предприятий индустрии гостеприимства.
24. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия гостеприимства для участия в экологической программе.
25. Перспективные направления совершенствования услуг SPA-центра.
26. Малые гостиницы: проблемы и перспективы развития.
27. Совершенствование маркетинговой стратегии предприятия гостеприимства.
28. Разработка сбытовой политики предприятия гостинично-ресторанного хозяйства.
29. Совершенствование системы продвижения услуг предприятия гостеприимства.
30. Разработка конкурентной стратегии гостиницы (ресторана).
31. Разработка стратегии развития предприятия гостинично-ресторанного хозяйства.
32. Оценка соответствия гостиницы требованиям, установленным для категории в национальной системой классификации гостиниц и иных средства размещения.
33. Оптимизация затрат предприятия общественного питания в период экономического кризиса.
34. Разработка предложений по повышению спроса на услуги предприятия индустрии гостеприимства.
1. Ильясов И.И. Структура процесса учения. – М.: Изд-во МГУ, 1986. – С. 15. – 232 с. [↑](#footnote-ref-1)