

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
им. Н.И. Лобачевского
(протокол от 31 мая 2023 г. № 6)

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень подготовки

Бакалавриат

Направление подготовки

43.03.03 "Гостиничное дело"

Профиль подготовки

Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Нижний Новгород
2023 год начала подготовки

1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

Государственная итоговая аттестация (ГИА), завершающая освоение основной образовательной программы, проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ОС ННГУ.

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» проводится в форме следующих государственных аттестационных испытаний:

- защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа).

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, готов решать задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий, технологический и исследовательский, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий».

Результаты освоения образовательной программы представлены в таблицах

Результаты освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Результаты освоения
Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижений		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.</p> <p>УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания</p>	<p><i>Знать:</i> методы поиска, критического анализа и синтеза информации</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач</p>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p><i>Знать:</i> действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения в профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><i>Владеть:</i> навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	<p><i>Знать:</i> современные принципы социального взаимодействия, работы в коллективе, основы профессионального общения</p> <p><i>Уметь:</i> быть коммуникабельным, толерантным, готовым к кооперации с коллегами, работать в</p>

роль в команде	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	команде и самостоятельно <i>Владеть:</i> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать:</i> основные формы коммуникационного общения в профессиональной деятельности; требования к оформлению деловой документации в профессиональной гостиничной деятельности <i>Уметь:</i> организовать деловые коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения поставленных задач в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в устной и письменной формах на русском и иностранном языках
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ. УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях. УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и	<i>Знать:</i> национально-культурные особенности поведения и общения в профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> адекватно воспринимать и анализировать национальные и культурные традиции и обычаи стран и народов <i>Владеть:</i> навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе профессионального общения

	гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста</p>	<p><i>Знать:</i> содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> составлять оперативный и тактический план собственного рабочего времени; критически оценивать свои достоинства и недостатки</p> <p><i>Владеть:</i> навыками самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий; навыками исполнения планов при организации личной трудовой деятельности</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> основы физической культуры и здорового образа жизни</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	<p>УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать</p>	<p><i>Знать:</i> основы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p><i>Уметь:</i> поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия</p>

для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе и при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов <i>Владеть:</i> навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике <i>Уметь:</i> Применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности <i>Владеть:</i> навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности УК-10.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности; правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> соблюдать действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности; правила взаимодействия на основе

		<p>нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками соблюдения действующих правовых норм, способов профилактики, обеспечивающих борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности; правил взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности</p>
--	--	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижений

ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	<p>ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p><i>Знать</i> технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Уметь</i> применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Владеть</i> навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере гостеприимства и общественного питания</p>
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы	<p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы</p>	<p><i>Знать</i> основные функции управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Уметь</i> осуществлять основные функции управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и</p>

гостеприимства и общественного питания	гостеприимства и общественного питания	общественного питания <i>Владеть</i> навыками использования основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	<i>Знать</i> требования к качеству процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности <i>Уметь</i> оказывать услуги в избранной сфере профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к их качеству <i>Владеть</i> навыками оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к их качеству
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	<i>Знать</i> методы исследования рынка, способы организации продажи и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Уметь</i> осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками осуществления исследования рынка, организации продажи и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать	ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Анализирует экономические показатели и обосновано выбирает наиболее эффективное	<i>Знать</i> экономические категории, законы и инструменты экономического анализа; способы экономического обоснования решений, методы оценки экономической эффективности организаций избранной сферы

экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	решение. ОПК-5.3. Рассчитывает показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определяет способы их достижения	профессиональной деятельности <i>Уметь</i> принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыками приема экономически обоснованных решений, обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	<i>Знать</i> законодательство РФ, нормы международного права в профессиональной деятельности <i>Уметь</i> применять законодательство РФ, нормы международного права в профессиональной деятельности <i>Владеть</i> Навыками применения законодательства РФ, норм международного права в профессиональной деятельности
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	<i>Знать</i> нормы и правила охраны труда и техники безопасности <i>Уметь</i> обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности <i>Владеть</i> навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей и

		соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии ОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации	<i>Знать</i> современные технические средства и информационные технологии <i>Уметь</i> Применять современные технические средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ОПК ОС - 9. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства. ОПК ОС-9.2. Осуществляет разработку бизнес-плана. ОПК ОС-9.3. Оценивает эффективность бизнес-идеи	<i>Знать</i> Способы, методы и формы осуществления предпринимательской деятельности в сфере гостеприимства <i>Уметь</i> осуществлять эффективную предпринимательскую деятельность в сфере гостеприимства <i>Владеть</i> навыками осуществления предпринимательской деятельности в сфере гостеприимства

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижений

Обязательные профессиональные компетенции		
ПКО-1. Способен	ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности	<i>Знать</i>

<p>осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПКО-1.2. Обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПКО-1.3. Осуществляет подбор персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществляет руководство трудовым коллективом. ПКО-1.4. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания. ПКО-1.5. Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации</p>	<p>основы управления ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания <i>Уметь</i> осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками управления ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКО-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПКО-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПКО-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p><i>Знать</i> методы контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания <i>Уметь</i> обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>

ПКО-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	<p>ПКО-3.1. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p> <p>ПКО-3.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p><i>Знать</i> технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере</p> <p><i>Уметь</i> применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере</p> <p><i>Владеть</i> навыками применения технологий обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере</p>
Рекомендуемые профессиональные компетенции		
ПКР-1. Способен организовывать процесс оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПКР-1.1. Осуществляет проведение переговоров с контрагентами организаций сферы гостеприимства и общественного питания для обеспечения бесперебойного обслуживания потребителей</p> <p>ПКР-1.2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p><i>Знать</i> основы организации процесса оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Уметь</i> Организовывать процесс оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Владеть</i> навыками организации процесса оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПКР-2. Способен оценивать экономическую эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного	<p>ПКР-2.1. Осуществляет сбор и анализ данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.</p> <p>ПКР-2.2. Проводит анализ деятельности и оценивает эффективность работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.</p> <p>ПКР-2.3. Вырабатывает управленческие решения на</p>	<p><i>Знать</i> методы контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Уметь</i> обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации</p>

питания	основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПКР-3. Способен организовать формирование и внедрение корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	ПКР-3.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности. ПКР-3.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы. ПКР-3.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	<i>Знать</i> подходы к формированию и внедрению корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания <i>Уметь</i> организовывать формирование и внедрение корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания <i>Владеть</i> подходами к формированию и внедрению корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания
ПКР-4. Способен применить современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	ПКР-4.1. Осуществляет проведение мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания. ПКР-4.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания. ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий	<i>Знать</i> современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания <i>Уметь</i> применять современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания <i>Владеть</i> навыками применения современных технологий для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания
ПКР-5. Способен	ПКР-5.1. Использует прикладные методы для	<i>Знать</i>

применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности.</p> <p>ПКР-5.2. Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПКР-5.3. Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>навыками применения методов прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
ПКР-6. Способен осуществлять мониторинги прогнозирования развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПКР-6.1. Организует систему мониторинга развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПКР-6.2. Оценивает проблемы и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПКР-6.3. Осуществляет на основе полученной информации прогнозирование деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>методы мониторинга прогнозирования развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>осуществлять мониторинги прогнозирования развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>навыками мониторинга прогнозирования развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПКР-7. Способен формировать гостиничные услуги, способствующие развитию региональных туристских кластеров	<p>ПКР-7.1. На основе научных методов исследований выявляет направления развития гостиничной деятельности в конкретной туристской дестинации.</p> <p>ПКР-7.2. Владеет методикой научных исследований для формирования гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров.</p> <p>ПКР-7.3. Оценивает эффективность взаимодействия участников региональных туристских кластеров</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>подходы к формированию гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>формировать гостиничные услуги, способствующие развитию региональных туристских кластеров</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>подходами к формированию гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров</p>

		кластеров
--	--	-----------

3. ПРОГРАММА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельному решению профессиональных задач. Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве научным руководителем.

3.1. Карта компетенций к защите выпускной квалификационной работы

Код и содержание компетенции по ООП	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Составляющие компетенции	Код и содержание компетенции по ООП	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)
		знания	умения и навыки	владение опытом и личностная готовность к профессиональному совершенствованию
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	31 (УК-1.1) <i>Знать</i> состав и структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации	У1 (УК-1.1) <i>Уметь</i> Четко описывать состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализовывать процессы их сбора, обработки и интерпретации	В1 (УК-1.1) <i>Владеть</i> навыками описания состава и структуры требуемых данных и информации, грамотной реализации процессов их сбора, обработки и интерпретации
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	32 (УК-1.2) <i>Знать</i> Способы грамотного, логичного, аргументированного формирования	У2 (УК-1.2) <i>Уметь</i> Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	В2 (УК-1.2) <i>Владеть</i> Способами грамотного, логичного, аргументированного формирования

		собственных суждений и оценок		собственных суждений и оценок
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности	33 (УК-1.3) <i>Знать</i> Отличие фактов от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности	У3 (УК-1.3) <i>Уметь</i> Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности	В3 (УК-1.3) <i>Владеть</i> Способами отличий фактов от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	34 (УК-1.4) <i>Знать</i> Способы аргументированно и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания	У4 (УК-1.4) <i>Уметь</i> Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	В4 (УК-1.4) <i>Владеть</i> Способами аргументированно и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	31 (УК-2.1) <i>Знать</i> Способы аргументированного и логичного представления своей точки зрения посредством и на основе системного описания	У1 (УК-2.1) <i>Уметь</i> аргументированно и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания	В1 (УК-2.1) <i>Владеть</i> Способами аргументированно и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	32 (УК-2.2) <i>Знать</i> Методы проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	У2 (УК-2.2) <i>Уметь</i> Проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	В2 (УК-2.2) <i>Владеть</i> Методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения задач	33 (УК-2.3) <i>Знать</i> Способы определения ожидаемых результатов решения выделенных задач	У3 (УК-2.3) <i>Уметь</i> Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	В3 (УК-2.3) <i>Владеть</i> Способами определения ожидаемых результатов решения выделенных задач
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	33 (УК-2.4) <i>Знать</i> правила публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта	У3 (УК-2.4) <i>Уметь</i> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	В3 (УК-2.4) <i>Владеть</i> Правилами публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	31 (УК-3.1) <i>Знать</i> Подходы к определению эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	У1 (УК-3.1) <i>Уметь</i> Определять эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	В1 (УК-3.1) <i>Владеть</i> Подходами к определению эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	32 (УК-3.2) <i>Знать</i> этические нормы в межличностном профессиональном общении	У2 (УК-3.2) <i>Уметь</i> Соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении	В2 (УК-3.2) <i>Владеть</i> навыками соблюдения этических норм в межличностном профессиональном общении
УК-4. Способен	УК-4.1. Использует	31 (УК-4.1) <i>Знать</i>	У1 (УК-4.1) <i>Уметь</i>	В1 (УК-4.1) <i>Владеть</i>

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	Правила использования государственного и иностранного (-ых) языка в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	Использовать государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	навыками использования государственного и иностранного (-ых) языка в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	32 (УК-4.2) <i>Знать</i> правила деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	У2 (УК-4.2) <i>Уметь</i> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	В2 (УК-4.2) <i>Владеть</i> навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	33 (УК-4.3) <i>Знать</i> возможности использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и	У3 (УК-4.3) <i>Уметь</i> Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	В3 (УК-4.3) <i>Владеть</i> навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

		иностранном (-ых) языках		
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ	31 (УК-5.1) <i>Знать</i> основные категории философии	У1 (УК-5.1) <i>Уметь</i> Применять основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ	В1 (УК-5.1) <i>Владеть</i> навыками применения основных категорий философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ
	УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям	32 (УК-5.2) <i>Знать</i> правила толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям	У2 (УК-5.2) <i>Уметь</i> толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	В2 (УК-5.2) <i>Владеть</i> навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	33 (УК-5.3) <i>Знать</i> правила поиска необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информации о культурных особенностях и традициях	У3 (УК-5.3) <i>Уметь</i> находить необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	В3 (УК-5.3) <i>Владеть</i> навыками поиска необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информации о культурных особенностях и традициях
	УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического	34 (УК-5.3) <i>Знать</i> правила уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического	У4 (УК-5.3) <i>Уметь</i> проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание	В4 (УК-5.3) <i>Владеть</i> правилами уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического

	развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	35 (УК-5.3) <i>Знать</i> ценностные ориентиры и гражданскую позицию; проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	У3 (УК-5.3) <i>Уметь</i> Сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	В4 (УК-5.3) <i>Владеть</i> навыками выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	31 (УК-6.1) <i>Знать</i> подходы к управлению своим временем, правила самоорганизации, подходы к планированию и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности	У1 (УК-6.1) <i>Уметь</i> управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели в профессиональной деятельности	В1 (УК-6.1) <i>Владеть</i> навыками управления своим временем, подходами к самоорганизации, планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности
	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые	32 (УК-6.2) <i>Знать</i> возможности для продолжения образования и самообразования, способы использования предоставляемых возможностей для приобретения новых	У2 (УК-6.2) <i>Уметь</i> Демонстрировать интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использовать предоставляемые	В2 (УК-6.2) <i>Владеть</i> навыками готовности к продолжению образования и самообразованию, использованию предоставляемых возможностей для

	возможности для приобретения новых знаний и навыков	знаний и навыков	возможности для приобретения новых знаний и навыков	приобретения новых знаний и навыков
	УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	ЗЗ (УК-6.3) <i>Знать</i> о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	УЗ (УК-6.3) <i>Уметь</i> Применять знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	ВЗ (УК-6.3) <i>Владеть</i> навыками использования знаний о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	З1 (УК-7.1) <i>Знать</i> правила поддержки должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни	У1 (УК-7.1) <i>Уметь</i> Поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни	В1 (УК-7.1) <i>Владеть</i> навыками поддержки должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни
	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом	З2 (УК-7.2) <i>Знать</i> основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом	У2 (УК-7.2) <i>Уметь</i> Использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом	В2 (УК-7.2) <i>Владеть</i> Навыками использования основ физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих

	внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе и при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	31 (УК-8.1) <i>Знать</i> основы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	У1 (УК-8.1) <i>Уметь</i> поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	В1 (УК-8.1) <i>Владеть</i> навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	32 (УК-8.2) <i>Знать</i> основы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	У2 (УК-8.2) <i>Уметь</i> поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе	В2 (УК-8.2) <i>Владеть</i> навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития

	общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	31 (УК-9.1) <i>Знать</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	У1 (УК-9.1) <i>Уметь</i> применять базовые принципы функционирования экономики и экономического развития	В1 (УК-9.1) <i>Владеть</i> Навыками применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития
	УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	32 (УК-9.2) <i>Знать</i> базовые принципы функционирования экономики	У2 (УК-9.2) <i>Уметь</i> применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	В2 (УК-9.2) <i>Владеть</i> навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	31 (УК-10.1) <i>Знать</i> действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	У1 (УК-10.1) <i>Уметь</i> соблюдать действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	В1 (УК-10.1) <i>Владеть</i> навыками обеспечения действующих правовых норм, способов профилактики, обеспечивающих борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности

	УК-10.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности	32 (УК-10.2) <i>Знать</i> правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности	У2 (УК-10.2) <i>Уметь</i> соблюдать правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности	В2 (УК-10.2) <i>Владеть</i> навыками соблюдения правил взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	31 (ОПК-1.1) <i>Знать</i> технологические новации и информационное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	У1 (ОПК-1.1) <i>Уметь</i> Определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	В1 (ОПК-1.1) <i>Владеть</i> Навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	32 (ОПК-1.2) <i>Знать</i> технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	У2 (ОПК-1.2) <i>Уметь</i> Использовать технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	В2 (ОПК-1.2) <i>Владеть</i> Навыками использования технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение	33 (ОПК-1.3) <i>Знать</i> современные информационно-коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение	У3 (ОПК-1.3) <i>Уметь</i> Использовать современные информационно-коммуникационные технологии специализированное	В3 (ОПК-1.3) <i>Владеть</i> Навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий, специализированного

	в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	программного обеспечения в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	31 (ОПК-2.1) <i>Знать</i> походы к определению целей и задач управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	У1 (ОПК-2.1) <i>Уметь</i> Определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	В1 (ОПК-2.1) <i>Владеть</i> навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	32 (ОПК-2.2) <i>Знать</i> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и организаций сферы гостеприимства и общественного питания	У2 (ОПК-2.2) <i>Уметь</i> Использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	В2 (ОПК-2.2) <i>Владеть</i> основными методами и приемами планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	31 (ОПК-3.1) <i>Знать</i> показатели качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	У1 (ОПК-3.1) <i>Уметь</i> Оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	В1 (ОПК-3.1) <i>Владеть</i> навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон

	ОПК–3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	32 (ОПК-3.2) <i>Знать</i> Показатели качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	У2 (ОПК-3.2) <i>Уметь</i> Обеспечивать требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	В2 (ОПК-3.2) <i>Владеть</i> Навыками обеспечения требуемого отечественными и международными стандартами, качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	31 (ОПК-4.1) <i>Знать</i> Способы мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	У1 (ОПК-4.1) <i>Уметь</i> Осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	В1 (ОПК-4.1) <i>Владеть</i> Навыками мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов
	ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	32 (ОПК-4.2) <i>Знать</i> способы продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	У2 (ОПК-4.2) <i>Уметь</i> Осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	У2 (ОПК-4.2) <i>Владеть</i> Навыками продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий
	ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг	33 (ОПК-4.2) <i>Знать</i> способы и методы	У3 (ОПК-4.2) <i>Уметь</i> продвигать услуги	У3 (ОПК-4.2) <i>Владеть</i> Навыками продвижения

	организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания	31 (ОПК-5.1) <i>Знать</i> методы экономических расчетов, процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания	У1 (ОПК-5.1) <i>Уметь</i> выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания	В1 (ОПК-5.1) <i>Владеть</i> Навыками выполнения экономических расчетов, понимания процесса ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания
	ОПК-5.2. Анализирует экономические показатели и обосновано выбирает наиболее эффективное решение	32 (ОПК-5.2) <i>Знать</i> методы экономического обоснования и выбора эффективных управленческих решений	У2 (ОПК-5.2) <i>Уметь</i> выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение	В2 (ОПК-5.2) <i>Владеть</i> Навыками сопоставления экономических показателей и обоснованного выбора наиболее эффективного решения
	ОПК-5.3. Рассчитывает показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определяет способы их достижения	33 (ОПК-5.3) <i>Знать</i> Подходы к обеспечению экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	У3 (ОПК-5.3) <i>Уметь</i> определять экономическую эффективность производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	В3 (ОПК-5.3) <i>Владеть</i> Навыками определения экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для	31 (ОПК-6.1) <i>Знать</i> нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной	У1 (ОПК-6.1) <i>Уметь</i> Осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую	В1 (ОПК-6.1) <i>Владеть</i> Навыками поиска и применения необходимой нормативно-правовой

также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	деятельности в избранной профессиональной области	профессиональной области	нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	документации для деятельности в избранной профессиональной области
	ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	32 (ОПК-6.2) <i>Знать</i> законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	У2 (ОПК-6.2) <i>Уметь</i> Использовать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	В2 (ОПК-6.2) <i>Владеть</i> Навыками использования законодательства Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
	ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	33 (ОПК-6.3) <i>Знать</i> правила организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями	У3 (ОПК-6.3) <i>Уметь</i> осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями	В3 (ОПК-6.3) <i>Владеть</i> Навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	31 (ОПК-7.1) <i>Знать</i> основы обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	У1 (ОПК-7.1) <i>Уметь</i> Обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	В1 (ОПК-7.1) <i>Владеть</i> Навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны	32 (ОПК-7.2) <i>Знать</i> Требования заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны	У2 (ОПК-7.2) <i>Уметь</i> Соблюдать требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны	В2 (ОПК-7.2) <i>Владеть</i> Навыками соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения

	труда и техники безопасности	труда и техники безопасности	труда и техники безопасности	норм и правил охраны труда и техники безопасности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии	31 (ОПК-8.1) <i>Знать</i> современные технические средства и информационные технологии	У1 (ОПК-8.1) <i>Уметь</i> Применять современные технические средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	В1 (ОПК-8.1) <i>Владеть</i> Навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации	32 (ОПК-8.2) <i>Знать</i> требования к информационной системе организации	У2 (ОПК-8.2) <i>Уметь</i> определять требования к информационной системе организации	В2 (ОПК-8.2) <i>Владеть</i> Навыками р определения требований к информационной системе организации
ОПК ОС - 9. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства	31 (ОПК ОС-9.1) <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимств	У1 (ОПК ОС-9.1) <i>Уметь</i> Осуществлять процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства	В1 (ОПК ОС-9.1) <i>Владеть</i> Навыками организации процесса поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства
	ОПК ОС-9.2. Осуществляет разработку бизнес-плана	32 (ОПК ОС-9.2) <i>Знать</i> Содержание и основные разделы бизнес-плана, подходы к его разработки	У2 (ОПК ОС-9.2) <i>Уметь</i> Осуществлять разработку бизнес-плана	В2 (ОПК ОС-9.2) <i>Владеть</i> Навыками разработки бизнес-плана
	ОПК ОС-9.3. Оценивает эффективность бизнес-идеи	33 (ОПК ОС-9.3) <i>Знать</i> методы к оценке эффективности бизнес-идеи	У3 (ОПК ОС-9.3) <i>Уметь</i> Оценивать эффективность бизнес-идеи	В3 (ОПК ОС-9.3) <i>Владеть</i> Навыками оценки эффективности бизнес-идеи
ПКО-1. Способен	ПКО-1.1. Формирует цель	31 (ПКО-1.1) <i>Знать</i>	У1 (ПКО-1.1) <i>Уметь</i>	В1 (ПКО-1.1) <i>Владеть</i>

осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	Определять цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	навыками постановки цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
	ПКО-1.2. Обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале	32 (ПКО -1.2) <i>Знать</i> подходы к текущему и перспективному планированию потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале	У2 (ПКО -1.2) <i>Уметь</i> осуществлять текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале	В2 (ПКО -1.2) <i>Владеть</i> навыками текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
	ПКО-1.3. Осуществляет подбор персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществляет руководство трудовым коллективом	33 (ПКО-1.3) <i>Знать</i> процедуру подбора персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и основные направления руководства трудовым коллективом	У3 (ПКО-1.3) <i>Уметь</i> Осуществлять подбор персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществлять руководство трудовым коллективом	В3 (ПКО-1.3) <i>Владеть</i> Навыками подбора персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществлять руководство трудовым коллективом
	ПКО-1.4. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности	34 (ПКО-1.4) <i>Знать</i> содержание бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы	У4 (ПКО-1.4) <i>Уметь</i> Осуществлять формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и	В4 (ПКО-1.4) <i>Владеть</i> Навыками формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности

	подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания	гостеприимства и общественного питания	стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания	подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания
	ПКО-1.5. Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации	35 (ПКО-1.5) <i>Знать</i> содержание процесса коммуникаций, особенности внутренних и внешних профессиональных коммуникации	У5 (ПКО-1.5) <i>Уметь</i> Осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	В5 (ПКО-1.5) <i>Владеть</i> Навыками осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникации
ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКО-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	31 (ПКО-2.1) <i>Знать</i> Содержание общих функций - координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	У1 (ПКО-2.1) <i>Уметь</i> Координировать и контролировать деятельность департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	В1 (ПКО-2.1) <i>Владеть</i> Навыками координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ПКО-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	32 (ПКО-2.2) <i>Знать</i> формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	У2 (ПКО-2.2) <i>Уметь</i> определять формы и методы контроля бизнес- процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	В2 (ПКО-2.2) <i>Владеть</i> Навыками выбора форм и методов контроля бизнес- процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ПКО-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности	33 (ПКО-2.3) <i>Знать</i> систему контроля и показатели уровня эффективности деятельности	У3 (ПКО-2.3) <i>Уметь</i> выявлять проблемы в системе контроля и определение уровня эффективности	В3 (ПКО-2.3) <i>Владеть</i> навыками выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности

	деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПКО-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПКО-3.1. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности	31 (ПКО-3.1) <i>Знать</i> современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности	У1 (ПКО-3.1) <i>Уметь</i> применять современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности	В1 (ПКО-3.1) <i>Владеть</i> Навыками применения современных технологий оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности
	ПКО-3.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	32 (ПКО-3.2) <i>Знать</i> Современные технологии обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	У2 (ПКО-3.2) <i>Уметь</i> Разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	В2 (ПКО-3.2) <i>Владеть</i> Навыками разработки предложений по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
ПКР-1. Способен организовывать процесс	ПКР-1.1. Осуществляет проведение переговоров с	31 (ПКР-1.1) <i>Знать</i> Правила проведения	У1 (ПКР -1.1) <i>Уметь</i> проводить переговоры с	В1 (ПКР -1.1) <i>Владеть</i> Навыками проведения

оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания ПКР-1. Способен организовывать процесс оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания	контрагентами организаций сферы гостеприимства и общественного питания для обеспечения бесперебойного обслуживания потребителей	переговоров с контрагентами организаций сферы гостеприимства и общественного питания для обеспечения бесперебойного обслуживания потребителей	контрагентами организаций сферы гостеприимства и общественного питания для обеспечения бесперебойного обслуживания потребителей	переговоров с контрагентами организаций сферы гостеприимства и общественного питания для обеспечения бесперебойного обслуживания потребителей
	ПКР-1.2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	32 (ПКР -1.2) <i>Знать</i> Способы информационного консультирования и сопровождения клиентов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	У2 (ПКР -1.2) <i>Уметь</i> Обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	В2 (ПКР -1.2) <i>Владеть</i> Навыками информационного консультирования и сопровождения клиентов организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПКР-2. Способен оценивать экономическую эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2.1. Осуществляет сбор и анализ данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	31 (ПКР-2.1) <i>Знать</i> Методы сбора и анализа данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	У1 (ПКР-2.1) <i>Уметь</i> Осуществлять сбор и анализ данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	В1 (ПКР-2.1) <i>Владеть</i> Навыками сбора и анализа данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
	ПКР-2.2. Проводит анализ деятельности и оценивает эффективность работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	32 (ПКР-2.2) <i>Знать</i> Методы анализа деятельности и оценки эффективности работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных	У2 (ПКР-2.2) <i>Уметь</i> Проводить анализ деятельности и оценивать эффективность работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных	В2 (ПКР-2.2) <i>Владеть</i> Навыками анализа деятельности и оценки эффективности работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных

		подразделений	подразделений	подразделений
	ПКР-2.3. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	ЗЗ (ПКР-2.3) <i>Знать</i> Этапы разработки управленческих решений на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	УЗ (ПКР-2.3) <i>Уметь</i> Разрабатывать управленческие решения на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	ВЗ (ПКР-2.3) <i>Владеть</i> Навыками разработки управленческих решений на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
ПКР-3. Способен организовать формирование и внедрение корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания ПКР-3. Способен организовать формирование и внедрение корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	ПКР-3.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	З1 (ПКР-3.1) <i>Знать</i> внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	У1 (ПКР-3.1) <i>Уметь</i> Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	В1 (ПКР-3.1) <i>Владеть</i> Навыками разработки внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности
	ПКР-3.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы.	З2 (ПКР-3.2) <i>Знать</i> Способы внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	У2 (ПКР-3.2) <i>Уметь</i> внедрять разработанные стандарты и регламенты в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	В2 (ПКР-3.2) <i>Владеть</i> навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
	ПКР-3.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым	ЗЗ (ПКР-3.3) <i>Знать</i> направления работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим	УЗ (ПКР-3.3) <i>Уметь</i> Организовывать работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим	ВЗ (ПКР-3.3) <i>Владеть</i> навыками организации работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим

	стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности
ПРК-4. Способен применить современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	ПКР-4.1. Осуществляет проведение мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	31 (ПКР-4.1) <i>Знать</i> Способы проведения мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	У1 (ПКР-4.1) <i>Уметь</i> Проводить мероприятия по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	В1 (ПКР-4.1) <i>Владеть</i> Навыками проведения мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания
	ПКР-4.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	32 (ПКР-4.2) <i>Знать</i> нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	У2 (ПКР-4.2) <i>Уметь</i> Использовать нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	В2 (ПКР-4.2) <i>Владеть</i> Навыками использования нормативно-правовых документов и стандартов при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания
	ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий	33 (ПКР-4.3) <i>Знать</i> Методы оценки эффективности проводимых мероприятий	У3 (ПКР-4.3) <i>Уметь</i> Осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий	В3 (ПКР-4.3) <i>Владеть</i> Навыками оценки эффективности проводимых мероприятий
ПРК-5. Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере	ПКР-5.1. Использует прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих	31 (ПКР-5.1) <i>Знать</i> прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих	У1 (ПКР-5.1) <i>Уметь</i> Использовать прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих	В1 (ПКР-5.1) <i>Владеть</i> Навыками использования прикладных методов для исследования рынка, технологических и

профессиональной деятельности	инноваций в избранной сфере деятельности	инноваций в избранной сфере деятельности	инноваций в избранной сфере деятельности	управленческих инноваций в избранной сфере деятельности
	ПКР-5.2. Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	32 (ПКР-5.2) <i>Знать</i> Подходы к изучению удовлетворенности и лояльности потребителей, способы мониторинга качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	У2 (ПКР -5.2) <i>Уметь</i> Изучать удовлетворенность и лояльность потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	В2 (ПКР-5.2) <i>Владеть</i> Навыками изучения удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинга качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
	ПКР-5.3. Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности	33 (ПКР-5.3) <i>Знать</i> Способы нахождения требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности	У3 (ПКР-5.3) <i>Уметь</i> Находить требуемую научную информацию в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности	В3 (ПКР-5.3) <i>Владеть</i> Способами нахождения требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности
ПКР-6. Способен осуществлять мониторинги прогнозирование развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-6.1. Организует систему мониторинга развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	31 (ПКР-6.1) <i>Знать</i> подходы к разработке системы мониторинга развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	У1 (ПКР -6.1) <i>Уметь</i> Организовывать систему мониторинга развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	В1 (ПКР -6.1) <i>Владеть</i> Навыками организации системы мониторинга развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания
	ПКР-6.2. Оценивает проблемы и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания	32 (ПКР-6.2) <i>Знать</i> Методы оценки проблем и перспектив развития организаций сферы гостеприимства и	У2 (ПКР-6.2) <i>Уметь</i> Оценивать проблемы и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и	В2 (ПКР-6.2) <i>Владеть</i> навыками оценки проблем и перспектив развития организаций сферы гостеприимства и

		общественного питания	общественного питания	общественного питания
	ПКР-6.3. Осуществляет на основе полученной информации прогнозирование деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	33 (ПКР-6.3) <i>Знать</i> Способы прогнозирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе полученной информации	У3 (ПК -6.3) <i>Уметь</i> Осуществлять прогнозирование деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе полученной информации	В3 (ПКР-6.3) <i>Владеть</i> Навыками прогнозирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе полученной информации
ПКР-7. Способен формировать гостиничные услуги, способствующие развитию региональных туристских кластеров	ПКР-7.1. На основе научных методов исследований выявляет направления развития гостиничной деятельности в конкретной туристской дестинации	31 (ПКР-7.1) <i>Знать</i> научные методы исследований	У1 (ПКР-7.1) <i>Уметь</i> выявлять направления развития гостиничной деятельности в конкретной туристской дестинации на основе научных методов исследований	В1 (ПКР-7.1) <i>Владеть</i> Навыками выявления направлений развития гостиничной деятельности в конкретной туристской дестинации на основе научных методов исследований
	ПКР-7.2. Владеет методикой научных исследований для формирования гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров	32 (ПКР-7.2) <i>Знать</i> методику научных исследований для формирования гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров	У2 (ПКР-7.2) <i>Уметь</i> использовать методику научных исследований для формирования гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров	В2 (ПКР-7.2) <i>Владеть</i> навыками использования методики научных исследований для формирования гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров
	ПКР-7.3. Оценивает эффективность взаимодействия участников региональных туристских кластеров	33 (ПКР-7.3) <i>Знать</i> Методы оценки эффективности взаимодействия участников региональных туристских кластеров	У3 (ПКР-7.3) <i>Уметь</i> Оценивать эффективность взаимодействия участников региональных туристских кластеров	В3 (ПКР-7.3) <i>Владеть</i> Навыками оценивания эффективности взаимодействия участников региональных туристских кластеров

3.2. Матрица компетенций, оценка которых вынесена на защиту выпускной квалификационной работы

Квалификационное задание	УК-1	УК -2	УК -3	УК -4	УК -5	УК -6	УК -7	УК -8	УК-9	УК-10	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК ОС-9	ПКО-1	ПКО-2	ПКО-3	ПКР-1	ПКР-2	ПКР-3	ПКР-4	ПКР-5	ПКР-6	ПКР-7	ПКР-8
1. Аргументировать актуальность темы исследования	+																			+			+							
2. Обосновать практическую значимость научного исследования в профессиональной деятельности	+	+																		+			+					+	+	+
3. Определить цель, задачи, объект и предмет исследования	+	+																		+			+	+						
4. Охарактеризовать объект исследования и проанализировать результаты его деятельности									+			+			+				+	+	+		+	+						
5. Использовать основы экономических знаний															+				+		+			+						
6. Применить нормативно-правовую документацию												+				+														
7. Применить информационно-коммуникационные технологии					+									+				+				+				+	+			
8. Применить современные технологии и новации											+			+				+				+	+			+	+		+	+

[illegible]

3.3. Фонд оценочных средств для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Таблица 1 - ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Задания для определения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования
Профессиональные компетенции			
Организационно-управленческий	Обязательные профессиональные компетенции		
	ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p>ПКО-1.2. Обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПКО-1.3. Осуществляет подбор персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществляет руководство трудовым коллективом.</p> <p>ПКО-1.4. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного</p>	<p>1. Аргументировать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимость.</p> <p>2. Совместно с научным руководителем разработать план исследования.</p> <p>3. Определить и сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования.</p> <p>4. Провести анализ организационной структуры управления объектом исследования ВКР и его кадрового состава.</p> <p>5. Структурировать бизнес-процессы, регламенты и стандарты в деятельности подразделений объекта исследования ВКР.</p> <p>6. Определить ответственных исполнителей в рамках предлагаемых рекомендаций.</p> <p>7. Взаимодействовать с научным руководителем в ходе подготовки ВКР</p>

		питания. ПКО-1.5. Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации	
	ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКО-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПКО-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПКО-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1. Проанализировать особенности функционирования объекта исследования за рассматриваемый период, в т.ч. процессы контроля. 2. Осуществить подбор показателей, необходимых для проведения анализа затрат деятельности объекта исследования (в динамике, не менее чем за 2 отчетных периода). 3. Структурировать экономические и финансовые расчетные показатели (например, в форме таблиц и графиков). 4. Применить методы оценки и экономической диагностики показателей объекта исследования. 5. Проанализировать причины изменения показателей.
	Рекомендуемые профессиональные компетенции		
	ПКР-1. Способен организовывать процесс оказания услуг предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-1.1. Осуществляет проведение переговоров с контрагентами организаций сферы гостеприимства и общественного питания для обеспечения бесперебойного обслуживания потребителей ПКР-1.2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1. Определить и соблюдать сроки выполнения основных разделов ВКР 2. Взаимодействовать с научным руководителем в ходе подготовки ВКР
	ПКР-2. Способен оценивать экономическую эффективность	ПКР-2.1. Осуществляет сбор и анализ данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	1. Проанализировать особенности функционирования объекта исследования за рассматриваемый период, в т.ч. процессы контроля. 2. Осуществить подбор показателей, необходимых

	деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2.2. Проводит анализ деятельности и оценивает эффективность работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. ПКР-2.3. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	для проведения анализа затрат деятельности объекта исследования (в динамике, не менее чем за 2 отчетных периода). 3. Структурировать экономические и финансовые расчетные показатели (например, в форме таблиц и графиков). 4. Применить методы оценки и экономической диагностики показателей объекта исследования. 5. Проанализировать причины изменения показателей.
Технологический	Обязательные профессиональные компетенции		
	ПКО-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПКО-3.1. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. ПКО-3.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	1. Использовать современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. 2. Разработать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
	Рекомендуемые профессиональные компетенции		
	ПКР-3. Способен организовать формирование и внедрение	ПКР-3.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности.	1. Структурировать бизнес-процессы обслуживания потребителей, регламенты и стандарты процессов обслуживания на уровне подразделения объекта исследования ВКР.

	корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	ПКР-3.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы. ПКР-3.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	2. Определить современные технологии и формы обслуживания потребителей на основе изучения передового опыта российских и (или) зарубежных гостиничных компаний и ассоциаций отельеров. 3. Обосновать направления применения эффективных технологий обслуживания гостей в деятельности объекта исследования 4. Разработать рекомендации по внедрению и/или совершенствованию стандартов обслуживания
	ПКР-4. Способен применить современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	ПКР-4.1. Осуществляет проведение мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания. ПКР-4.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания. ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий	1. Структурировать бизнес-процесс по организации гостиничной деятельности или деятельности организаций сферы общественного питания. 2. Обосновать целевую аудиторию объекта исследования и технологические приемы ее обслуживания. 3. Проанализировать процесс обслуживания потребителей в объекте исследования ВКР на соответствие требованиям нормативно-правовых документов
Исследовательский	Рекомендуемые профессиональные компетенции		
	ПКР-5. Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	ПКР-5.1. Использует прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности. ПКР-5.2. Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ПКР-5.3. Осуществляет нахождение	1. Разработать план и инструментарий исследований. 2. Провести анализ и обработать научно-техническую информацию, содержащуюся в отечественных и/или зарубежных источниках в соответствии с особенностями объекта исследования. 3. Выполнить работы по сбору, обработке и обобщению информации, необходимой для проведения исследования. 4. Использовать прикладные методы

		требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности	исследовательской деятельности при подготовке ВКР
	ПКР-6. Способен осуществлять мониторинги прогнозирование развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-6.1. Организует систему мониторинга развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания ПКР-6.2. Оценивает проблемы и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания ПКР-6.3. Осуществляет на основе полученной информации прогнозирование деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1. Провести мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства или общественного питания в соответствии с задачами ВКР. 2. Определить рыночные потребности на услуги сферы гостеприимства или общественного питания, разработать план по организации и проведению исследований рынка данных услуг
	ПКР-7. Способен формировать гостиничные услуги, способствующие развитию региональных туристских кластеров	ПКР-7.1. На основе научных методов исследований выявляет направления развития гостиничной деятельности в конкретной туристской дестинации. ПКР-7.2. Владеет методикой научных исследований для формирования гостиничных услуг, способствующих развитию региональных туристских кластеров. ПКР-7.3. Оценивает эффективность взаимодействия участников региональных туристских кластеров	1. Применить методы исследования для решения организационно-производственных проблем объекта исследования ВКР. 2. Провести анализ и обработать научно-техническую информацию, содержащуюся в отечественных и/или зарубежных источниках в соответствии с особенностями объекта исследования. 3. Выполнить работы по сбору, обработке и обобщению информации, необходимой для проведения исследования. 4. Провести мониторинг рынка гостиничных услуг или услуг общественного питания в соответствии с задачами ВКР и региональных туристских кластеров. 5. Определить направления развития гостиничной деятельности в конкретной туристской дестинации

Категория компетенций	Код и наименование ой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Задания для определения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования
Общепрофессиональные компетенции			
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	1. Проанализировать технологические новации и современные программные продукты в профессиональной деятельности объекта исследования
Управление	ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1. Проанализировать организационную структуру управления организации сферы гостеприимства и общественного питания. 2. Охарактеризовать подразделения (отделы, службы) и сотрудников туристской организации, их обязанности, права и ответственность. 3. Оценить систему контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и	1. Определить требования к качеству услуг объекта исследования на основе нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации.

	процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	заинтересованных сторон. ОПК–3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	2. Определить и обосновать назначение внутренних нормативных документов по обеспечению качества услуг сферы гостеприимства или общественного питания. 3. Применить приемы работы с нормативными документами по качеству, стандартизации и сертификации при оценке услуг объекта исследования ВКР
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	1. Провести маркетинговое исследование услуг сферы гостеприимства и общественного питания. 2. Провести маркетинговое исследование конкурентов и потребителей организации – объекта исследования ВКР. 3. Определить эффективные информационные и коммуникативные технологии для продвижения и реализации продукта объекта исследования ВКР. 4. Разработать рекомендации для продвижения и реализации продукта объекта исследования ВКР на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
Экономика	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Анализирует экономические показатели и обосновано выбирает наиболее эффективное решение. ОПК-5.3. Рассчитывает показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	1. Использовать при проведении исследования базовые экономические термины и понятия. 2. Провести анализ производственно-экономических показателей объекта исследования. 3. Обосновать разработанные варианты управленческих решений
Право	ОПК-6. Способен	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно	1. Использовать при подготовке ВКР актуальные

	применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	нормативно-правовые документы. 2. Оформить ВКР в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	1. Проанализировать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов в объекте исследования ВКР на соответствие требованиям нормативно-правовых документов по безопасности. 2. Проанализировать требования охраны труда и техники безопасности в объекте исследования ВКР
Информационные-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии ОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации	1. Оформить и представить ВКР с помощью современных технических средств и информационных технологий
Инновации и	ОПК ОС-9. Способен осуществлять	ОПК-9.1. Разрабатывает стратегию развития гостиничного комплекса	1. Аргументировать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимость.

предпринимательство	эффективную предпринимательскую деятельность в сфере гостеприимства	ОПК-9.2. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства. ОПК-9.3. Осуществляет разработку бизнес-плана. ОПК-9.4. Оценивает эффективность бизнес-идеи	2. Определить и сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования. 3. Совместно с научным руководителем разработать план исследования. 4. Подготовить список литературных источников по выбранной теме 5. Оценить эффективность разработанных предложений
---------------------	---	---	---

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Задания для определения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования
Универсальные компетенции выпускников			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. УК-1.3 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.4 Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	1. Аргументировать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимость. 2. Определить и сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования. 3. Показать собственный взгляд на исследуемую проблему. 4. Подготовить список литературных источников по выбранной теме
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	1. Определить цели и задачи исследования. 2. Совместно с научным руководителем разработать план исследования. 3. Определить методы исследования в соответствии с поставленными целями и задачами. 4. Подготовить доклад для публичного выступления на защите ВКР.

	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. УК-3.2 Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	1. Активно взаимодействовать с научным руководителем ВКР. 2. Четко соблюдать график предоставления материалов для проверки руководителю. 3. Применить правила работы делового общения при подготовке ВКР (во время консультаций с научным руководителем по теме исследования) и членами ГАК и учебной группы во время предзащиты и защиты ВКР
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	1. Грамотно представить результаты исследования при написании и защите ВКР. 2. Использовать и цитировать отечественные и/или зарубежные источники информации при выполнении исследования. 3. Взаимодействовать и вести деловую переписку с научным руководителем в ходе подготовки ВКР. 4. Аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ. УК-5.2. Демонстрирует толерантное	1. Применить правила работы делового общения при подготовке ВКР (во время консультаций с научным руководителем по теме исследования) и членами ГАК и учебной группы во время предзащиты и защиты

	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.</p> <p>УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	ВКР
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6 Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	<p>УК-6.1 Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2 Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.3 Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения</p>	<p>1. Оформить ВКР в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР.</p> <p>2. Представить ВКР в ГЭК в установленные сроки</p>

		профессиональной деятельности и карьерного роста	
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. УК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	1. Поддерживать должный уровень физической подготовленности во время подготовки и написания ВКР, четко соблюдать график предоставления материалов для проверки руководителю
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе и при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1. Прочитать правила техники безопасности при работе в аудиториях, оснащенных мультимедийной техникой. 2. Узнать пути эвакуации из помещения, в котором проводится защита ВКР
Экономическая культура, в том числе	УК-9. Способен принимать обоснованные	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы	1. Использовать при проведении исследования базовые экономические термины и понятия. 2. Провести анализ производственно-экономических

финансовая грамотность	экономические решения в различных областях жизнедеятельности	участия государства в экономике. УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	показателей объекта исследования. 3. Обосновать разработанные варианты управленческих решений
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности УК-10.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности	1. Использовать при подготовке ВКР актуальные нормативно-правовые документы. 2. Оформить ВКР в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР

3.3.2. Примерный перечень вопросов, задаваемых при процедуре защиты выпускной квалификационной работы

1. В чем заключаются цели и задачи выпускной квалификационной работы?
2. Обоснуйте схему Вашего дипломного исследования.
3. Обоснуйте научную новизну выпускной квалификационной работы.
4. Обоснуйте практическую значимость выпускной квалификационной работы.
5. Представьте результаты работы - последовательное описание выполненных задач.
6. Какие нормативные и правовые документы Вы использовали при решении поставленных задач?
7. Назовите основные источники информации?
8. Обоснуйте выводы по Вашей работе.
9. В чем заключается Ваш личный вклад в выполненную работу?
10. Как отнеслись к вашим авторским предложениям на предприятии, которое являлось Вашей базой практики?

3.3.3. Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование организации деятельности гостиничного предприятия.
2. Совершенствование процесса обслуживания в гостиничном предприятии.
3. Разработка программы стимулирования сбыта гостиничных услуг.
4. Разработка брэнда для гостиничного предприятия.
5. Увеличение сбыта гостиничных услуг на основе франчайзинга.
6. Совершенствование организации технологических процессов в гостиничном предприятии.
7. Совершенствование технологий обслуживания в контактной зоне гостиничного предприятия.
8. Совершенствование продвижения гостиничных услуг.
9. Формирование лояльности потребителей гостиничного предприятия.
10. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия.
11. Совершенствование рекламной деятельности гостиничного предприятия.
12. Совершенствование работы службы приема и размещения гостиничного предприятия.
13. Совершенствование технологии обслуживания номерного фонда гостиничного предприятия.
14. Разработка рекламной кампании гостиничного предприятия.
15. Совершенствование направлений развития персонала гостиничного предприятия.
16. Совершенствование деятельности по адаптации персонала в гостиничном предприятии.
17. Совершенствование системы оценки персонала в гостиничном предприятии.
18. Совершенствование деятельности по мотивации персонала в гостинице.
19. Совершенствование процесса подбора персонала гостиничного предприятия.
20. Совершенствование механизмов контроля качества гостиничных услуг.
21. Разработка фирменного стиля гостиничного предприятия.
22. Формирование организационной культуры гостиничного предприятия.
23. Разработка программы обеспечения безопасности в гостинице.
24. Совершенствование деятельности инженерно-технической службы гостиничного предприятия.

25. Разработка рекламной кампании гостиничного предприятия в сети Интернет.
26. Повышение эффективности продвижения гостиничного предприятия на основе цифровых технологий.
27. Повышение эффективности продвижения гостиничного предприятия в социальных сетях.
28. Совершенствование организации деятельности гостиничного предприятия с помощью цифровых технологий.

3.3.4. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Уровень оценивания	Критерий оценивания	оценка
Нулевой уровень-компетенции не сформированы	Отсутствие знаний, умений, навыков у студента в рамках содержания выпускной квалификационной работы. Студент показал фрагментарные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; знания отдельных литературных источников, выпускной квалификационной работы, а также неумение использовать научную терминологию, наличие в работе грубых структурных ошибок и несоответствующее требованиям оформление. Невыполнение квалификационных заданий в рамках соответствующих компетенций, отсутствие ответов на вопросы комиссии. Сформированность компетенций не соответствует требованиям ОС; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.	неудовлетворительно
Низкий уровень	Студент показал недостаточно полный объем знаний в рамках содержания выпускной квалификационной работы; работа с существенными структурными, лингвистическими и логическими ошибками; слабое владение инструментарием эмпирической части работы, некомпетентность в проведении исследования; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях проблемы, рассмотренной в выпускной квалификационной работе. К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы. Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены частично. Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.	удовлетворительно
Средний уровень	Студент показал достаточно полные и систематизированные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение текста, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием выпускной квалификационной работы, умение его использовать в решении профессиональных задач; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и	хорошо

	<p>направлениях проблемы рассмотренной в выпускной квалификационной работе. Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены на достаточном уровне Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.</p>	
Высокий уровень	<p>Студент показал систематизированные, глубокие и полные знания по всей проблеме рассмотренной в выпускной квалификационной работе; точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение работы; Владение инструментарием эмпирического исследования, работа глубоко и полно освещает заявленную тему, т.е. в работе представлены все исследования по проблематике, приведены теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы; Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены в полном объеме на высоком уровне Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии) Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности.</p>	отлично

3.4. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы и ее защите

3.4.1 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Бакалаврская ВКР работа должна отражать знания бакалавра в области индустрии гостеприимства, показывать уровень его профессиональной подготовки, владение профессиональными технологиями, умения разрабатывать новые подходы к решению задач в сфере деятельности гостиничных предприятий и других средств размещения. Успешность и своевременность выполнения ВКР напрямую зависит от процесса организации работы над ней, рационального распределения времени на отдельные этапы выполнения работы. Успешность выполнения работы обеспечивается через постоянный контакт студента – автора ВКР, и его научного руководителя, осуществляемый в форме консультаций, согласований, обсуждений концепции исследования, отдельных разделов, глав, положений, методов исследования, выводов, содержащихся в ВКР.

Студент обязан:

- Выбрать, согласовав с руководителем тему ВКР и оформить заявление (приложение 1);
- совместно с руководителем составить задание на ВКР и утвердить его у заведующего кафедрой (приложение 2);
- посещать консультации согласно графику консультаций, согласованному с научным руководителем;
- выполнять работу в соответствии с календарным планом;
- ставить научного руководителя в известность о возможных отклонениях от плана и в установленные сроки, как правило, не реже одного раза в 1-2 недели, информировать руководителя о ходе выполнения ВКР;
- изложить в соответствии с заданием разделы ВКР и оформить ее в соответствии с основными техническими требованиями;
- соответствующим образом оформить ВКР, подготовить текст доклада и презентацию.

Студентам рекомендуется соблюдать следующую последовательность разработки ВКР:

- 1) выбор темы ВКР, оформление заявления на тему ВКР. Выбор темы ВКР и ее утверждение должны быть завершены не позднее 6 месяцев до начала ГИА (в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в ННГУ);
- 2) утверждение задания на ВКР;
- 3) составление плана ВКР и подбор необходимой литературы;
- 4) написание вводной части ВКР и представление научному руководителю;
- 5) написание и представление научному руководителю теоретической части ВКР;
- 6) написание и представление научному руководителю аналитической части ВКР;
- 7) написание и представление научному руководителю заключения, списка источников, приложений к ВКР;
- 8) проверка работы в системе «Антиплагиат» (первоначально осуществляется самим студентом, затем сдается на кафедру и проверяется ответственным лицом кафедры;
- 9) представление ВКР для подготовки отзыва научного руководителя - не позднее 7 дней до её защиты.

Руководитель выпускной квалификационной работы после проверки не позднее, чем за 5 дней до защиты предоставляет на выпускающую кафедру отзыв о работе студента в период подготовки выпускной квалификационной работы.

- 10) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада на защите ВКР, структуры и содержания презентации к докладу;

11) предоставление ВКР руководителю вместе с сопроводительной документацией (отзыв) в электронном и распечатанном виде;

12) представление ВКР на кафедре в форме предзащиты;

13) устранение недоработок, замечаний, реализация рекомендаций, полученных в процессе предзащиты, окончательное оформление текста ВКР и сопутствующих материалов, переплет работы;

14) защита ВКР.

Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающего с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и позднее, чем за 2 календарных дня до защиты, передаёт работу, отзыв и результаты проверки на программе «Антиплагиат» секретарю государственной экзаменационной комиссии.

3.4.2 ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ВКР

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР кафедра определяет ему *научного руководителя* из числа высококвалифицированных остепененных преподавателей. Распределение студентов между руководителями ВКР осуществляется заведующим кафедрой.

Руководитель ВКР обязан:

- помочь студенту в выборе темы ВКР, подписать заявление (приложение 1);
- составить совместно со студентом и выдать задание на ВКР в установленные сроки (приложение 2);
- рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме ВКР;
- согласовать со студентом и утвердить план-график консультаций, в последующем своевременно информировать руководителя ООП, заведующего выпускающей кафедрой о существенных отклонениях в его выполнении со стороны студента, случаях длительного отсутствия и неявки студента на консультации;
- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее своевременную и качественную подготовку студентом до момента защиты;
- проверять текст ВКР по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать недостатки для своевременного их устранения студентом;
- после выполнения ВКР дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней (оформить отзыв руководителя),
- участвовать в предзащите ВКР с целью выявления готовности студента к ее защите.

Студенту следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться с ним по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в нем теоретические, методологические, стилистические, грамматические и иные ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает, в основном, как оппонент, указывает на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как

их лучше устранить.

Если студент нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам с отдельными специалистами, то заведующий кафедрой по согласованию с соответствующими сотрудниками кафедры, может их назначить дополнительно.

3.4.3 ВЫБОР ТЕМЫ ВКР И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

Выбор темы ВКР определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблематике, потребностью теории и практики в сфере гостеприимства, актуальностью и востребованностью темы, научной специализацией кафедры и ее преподавателей.

Примерная тематика ВКР приведена в разделе 3.3.3.

Порядок выбора темы ВКР:

1. Студент руководствуется примерным перечнем тем ВКР, разработанным на выпускающей кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим научным руководителем.
2. Студент, желающий выполнить ВКР на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение на ее выполнение у заведующего кафедрой.
3. Выбор темы ВКР и ее утверждение должны быть завершены не позднее 6 месяцев до начала ГИА (в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в ННГУ).
4. После согласования темы ВКР студент должен написать заявление (приложение 1) и заполнить совместно с научным руководителем форму задания на выполнение ВКР (приложение 2).

3.4.4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

ВКР – это самостоятельная творческая работа студента, представляющая собой квалификационный труд, оформленный в соответствии с общими правилами и требованиями, предъявляемыми к подобным работам.

Недопустимо представлять к защите работы, выполненные с нарушением нижеследующих норм и требований по структуре, компоновке, техническому оформлению.

Общая структура, композиция и объем ВКР

Структурными элементами ВКР являются: титульный лист, задание на ВКР, реферат, содержание, введение, содержательная (основная) часть (разделы, подразделы / главы, пункты), выводы (заключение), список использованных источников, приложения, следующие строго один за другим.

Отзыв руководителя и справка с результатами проверки в «Антиплагиате», (подписанная студентом и ответственным лицом кафедры, осуществляющим проверку), вкладываются в конверт (наклеенный на обложку жесткого переплета перед титульным листом).

Введение, главы, заключение, список литературы должны начинаться с новой страницы иметь соответствующий заголовок, подглавы (разделы) следуют друг за другом. Подразделы и пункты не являются отдельными структурными элементами работы, поэтому указанным способом в тексте не выделяются.

Объем содержательной части ВКР не должен составлять менее 60 и более 80 страниц. В случае необходимости, ряд материалов могут быть представлены в виде приложений.

Разработка ВКР основывается на анализе финансово-экономических показателей конкретного объекта исследования (гостиничного предприятия или иного средства размещения предприятия), его функциональных подразделений. Во время написания работы студент отбирает необходимые сведения, сопоставляет их, обрабатывает, анализирует, и делает на этой основе обоснованные выводы и рекомендации. В работе студент демонстрирует умение исследовать, анализировать, оценивать и проектировать организационные, функциональные или технологические процессы гостиничной деятельности, предлагает конкретные мероприятия, используя инновационные подходы к решению проблем в деятельности предприятий индустрии гостеприимства.

Процесс подготовки бакалаврской ВКР работы включает следующие этапы:

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение литературы по выбранной проблеме.
3. Оформление документов для написания работы.
4. Выбор структуры работы. Введение.
5. Написание основной части ВКР.
6. Заключение. Приложения.
7. Подготовка к защите ВКР.

Оформление титульного листа, реферата и содержания ВКР

Титульный лист ВКР должен быть оформлен в соответствии с установленной формой (приложение 3). Титульный лист подписывается студентом, научным руководителем ВКР и зав.кафедрой (в той же последовательности).

Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, разделов работы, использованных источников;
- перечень ключевых слов (должен включать от 5 до 10 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и в общем характеризуют содержание проведенного исследования; ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятую);
- текст реферата, который включает следующие структурные составляющие:
 - а) актуальность, объект и предмет исследования;
 - б) цель работы и задачи исследования;
 - в) методы исследования, применяемые в работе;
 - г) общие результаты работы по главам (В первой главе было рассмотрено...; во второй...; в третьей...).
 - д) выводы и рекомендации по работе.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата в пунктах д-и, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Образец реферата представлен в приложении 5.

Содержание ВКР (неправильно писать «оглавление») должно отражать структуру исследовательской и практической деятельности студента по решению поставленных задач для достижения сформулированной цели работы. Независимо от выбранной темы, структура содержания ВКР стандартно включает в себя введение, содержательную часть с разбивкой на главы и подразделы (при наличии – и пункты), выводы, список использованных источников и приложений.

Содержательная часть ВКР должна состоять минимум из двух разделов. Членение работы на разделы и параграфы должно служить логике раскрытия темы. Поэтому не следует вводить в работу структурные единицы, содержательно выходящие за рамки темы или связанные с ней лишь косвенно.

Нумерация подразделов состоит из двух цифр – номера раздела и порядкового номера подглав, разделяемых точкой (например, 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и т.д.).

После номера раздела (главы), подглавы в тексте точку не ставят.

Разделы (главы), подглавы должны иметь собственные оригинальные названия – заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подглав (т.е. отражать, о чем конкретно идет в них речь), и, желательно, быть лаконичными и состоять из одной фразы.

Ни один из пунктов содержания не должен целиком повторять названия работы. Недопустимыми являются названия разделов в стиле «Основная глава», «Аналитический раздел» и т.п. Заголовки разделов, подглав следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Допускается выделить их полужирным начертанием.

Введение ВКР

Введение целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг. Сведения о структуре ВКР, ее количественные характеристики (число разделов, рисунков, таблиц, источников и т.п.), а также перечень ключевых слов, во введении не приводятся. Обязательно во введении перечисление научных и практических *задач*, которые ставились перед исследованием для достижения его цели. Если автор ВКР имеет опубликованные по теме работы статьи, тезисы, иные разработки – об этом целесообразно указать. Общий объем введения к ВКР не должен превышать двух страниц формата А4.

Одним из важнейших составляющих всей работы является четкая и правильная формулировка объекта и предмета исследования, определение его цели и решаемых для ее достижения задач.

Объект и предмет исследования как категории исследовательского процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на *предмет* направлено основное внимание автора работы, предмет исследования определяет и саму формулировку темы ВКР. Объект – понятие более объемное, которое всегда содержит в себе множество проблемных ситуаций, каждая из которых может являться предметом для отдельной исследовательской работы. Формулировка объекта исследования необходима для общего определения проблемного научного пространства, в котором работает автор исследования. Конкретизируется же решаемая в ВКР проблема в формулировке предмета исследования.

Пример:

Тема ВКР: «Анализ рисков в хозяйственной деятельности гостиничного предприятия»

Объект исследования: хозяйственная деятельность гостиницы «Титул».

Предмет исследования: риски, сопутствующие хозяйственной деятельности гостиницы «Титул».

Логично из объекта и предмета работы формулируется цель и задачи проводимого исследования.

Цель обусловлена наличием проблемы, определяемой в актуальности и предмете исследования. Формулируется цель кратко, лаконично, однозначно. В качестве цели в самом обобщенном сжатом виде формулируется необходимость получения конкретного результата в итоге выполнения ВКР. Все более или менее корректно сформулированные цели сводятся к очень небольшому числу формулировок, которые можно перечислить в одном абзаце. При этом целесообразно использовать слова и словосочетания: разработка, выявление, обоснование, экспериментальная проверка, обоснование содержания, охарактеризовать (дав целостную характеристику, раскрыв особенности),

проанализировать и обобщить теоретический и практический опыт ... и определить его значение для развития ... и т.п.

Задачи исследования являются комплексным следствием сформулированной темы, представляют собой перечень тех конкретных поэтапных действий, которые необходимо реализовать для того, чтобы решить определенную проблему и максимально полно раскрыть предмет исследования. Перечень задач обычно приводят в форме перечисления (рассмотреть..., изучить..., описать..., установить..., определить..., рассчитать..., вывести зависимость..., предложить..., сформулировать рекомендации для... и т.п.). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание отдельных разделов и глав ВКР и формулировки последних часто рождаются именно исходя из формулировок задач работы.

В перечне методов исследования через запятую перечисляются те научные способы достижения перечисленных выше задач, которые использованы в работе.

Пример:

Цель работы: исследование рисков в хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и разработка антирисковых мероприятий *Основные задачи для достижения цели:*

1. Исследовать теоретические основы управления рисками в современных условиях хозяйствования.
2. Проанализировать особенности хозяйственной деятельности гостиничного предприятия с учетом внешних и внутренних факторов риска
3. Разработать антирисковые мероприятия и оценить их эффективность.

Методы исследования: описательный, анализ литературы, контент-анализ, анализ иконографических документов, исторический, сравнительный, картографический, метод географического районирования, статистический, ГИС-технологий.

Содержательная часть ВКР

Содержательная часть ВКР – важная составляющая работы, поскольку отражает процесс исследования студентом научно-теоретической и/или практической проблемы. От содержания этой части ВКР напрямую зависит успешность защиты и итоговая оценка. Она неизбежно делится на разделы (главы) и подглавы в соответствии с логической структурой изложения. Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта (желательно Times Roman), если это не смысловое выделение по тексту. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

В содержательной части ВКР возможно условно выделять три раздела – теоретический, аналитический (или теоретико-аналитический) и практический (проектный, методический) (таблица 2):

Таблица 2 – Рекомендованный объем и структура содержательной части ВКР

Объем разделов, стр.	теоретический	20
	аналитический	20
	практический	20

В теоретическом разделе ВКР приводят теоретические аспекты изучения проблемы, излагают базовые для работы понятия, принципы, классификации. В данном разделе целесообразно провести обзор научной литературы на вопрос освещения тех или иных проблем рассматриваемого объекта и предмета исследования, выделить те из них, которые не имеют однозначного решения и являются спорными или недоработанными в науке. В разделе следует рассмотреть имеющиеся в науке разногласия по поводу объекта

и предмета исследования, анализ различий в методологии исследования отдельными учеными одного и того же предмета, различия в классификации и систематизации тех или иных объектов и их причины, и т.п.

Данная часть ВКР должна представлять собой не компилятивный набор фраз из нескольких источников, а формулировать точку зрения автора на базовые теоретические вопросы исследования, освещать проблему несогласованности теории и практики, на основе анализа взглядов отдельных ученых на те или иные определения, показатели, классификации, представлять собственный интегральный взгляд на них автора ВКР.

В данном разделе ВКР могут быть использованы методы теоретического обобщения, аналитические, контент-анализа, классификации, систематизации и др. Желательно при изложении теоретических понятий рассмотреть различные взгляды лидеров стран, международных организаций (ЮНВТО и др.), ведущих специалистов по туризму и гостеприимству. Необходимо ссылаться на них и делать анализ тех точек зрения, которые в большей мере отражают современное состояние а и гостеприимства в России и в мире. Отдельные положения первой главы можно подтвердить статистическими данными по стране, отрасли в целом, региону и т.д. Целесообразно также шире увязать теоретический материал (текстовой) с наглядными рисунками.

Новизной в данной части работы являются собственные трактовки автором ВКР понятий и терминов, свои модели структуры рассматриваемых явлений, классификационные схемы, обобщающие характеристики объекта и предмета исследования, и т.п.

Аналитический раздел ВКР содержит анализ, характеристику и детальное изучение предмета исследования. Необходимым условием является рассмотрение взаимосвязей предмета исследования с окружающими его системами и их механизмов, его внутренней структуры, определение параметров развития процессов, определяющих развитие объекта и предмета исследования, изучение динамики составляющих показателей и характеристик. В этой части работы оцениваются ресурсы объекта исследования, организационно-экономическая характеристика гостиничных предприятий, стратегии развития и др. Эта часть работы должна выполняться на конкретных материалах, взятых в динамике не менее чем за три-четыре года.

Данная часть ВКР должна представлять собой исследование предмета ВКР, его детальную характеристику, выявление его новых характеристик и свойств посредством разработанного самим автором работы и согласованного с научным руководителем алгоритма исследовательских действий.

В данном разделе ВКР могут быть использованы общелогические, эмпирические и иные методы исследований (статистические, социологические, балансовые, математические, картографические, факторного анализа, прогнозирования и др.)

Новизной в данной части работы являются полученные и проанализированные самим автором материалы соцопросов, построенные базы данных, рассчитанные показатели и параметры динамики и/или тенденций развития, описанные причинно-следственные взаимосвязи, составленные на данном основании прогнозы дальнейших путей развития предмета исследования.

Практический раздел ВКР представляет конкретные авторские разработки рекомендаций, мероприятий, механизмов, алгоритмов по решению поставленных задач, расчеты их экономической эффективности,

Данная часть ВКР должна представлять сугубо авторские идеи, продукты и рекомендации, которые уже нашли или потенциально способны найти применение в практике гостиничного предприятия.

В данном разделе ВКР могут быть использованы любые методы и технологии, с помощью которых могут быть реализованы авторские идеи и предложения. Студент

должен представить конкретное гостиничное предприятие его расчет и анализ точки безубыточности, что позволит гостиничному предприятию повысить эффективность производства и управления.

Весь раздел представляет собой абсолютную практическую новизну. Во время защиты ВКР особо приветствуется наличие акта о внедрении результатов исследования в практику деятельности конкретного предприятия, оформленного в установленном для предприятия порядке.

При написании каждой из частей работы важно не допускать случаев необоснованного заимствования фрагментов текстов, написанных иными авторами, нельзя выдавать чужие фразы, выводы, результаты исследования за собственные. Подобные способы составления текста ВКР приводят лишь к снижению показателя его оригинальности при проверке в системе «Антиплагиат» и свидетельствует о несамостоятельности исследования.

Заключение ВКР (выводы и рекомендации)

Общие выводы и рекомендации ВКР выполняют роль заключения, обусловленного процессом всего проведенного исследования. Выводы ВКР представляют собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а их итоговый синтез, т.е. формулирование того нового, что вынесено автором в ходе изучения и решения проблемы. Это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их прямое соотношение со сформулированными во введении целью и задачами, теоретической и практической значимостью и ценностью. Заключительная часть предусматривает также обобщенную итоговую оценку выполненной работы.

Рекомендуется выводы представить в виде нумерованного списка, в котором будет такое же количество пунктов, сколько их сформулировано в перечне задач.

По итогам изучения проблемы и разработать предложения и рекомендации по улучшению деятельности гостиничного предприятия или другого предприятия сферы гостеприимства. На каждую сформулированную задачу нужно привести два-три предложения наиболее значимых полученных обобщений, важнейших причинно-следственных результатов, разработанных авторских предложений, итогов расчетов и т.п.

Пример выводов и рекомендации для заключения.

В результате выпускной квалификационной работы были сделаны следующие выводы:

1. Наиболее значимыми внешними факторами риска, влияющими на хозяйственную деятельность гостиницы являются: непредвиденные расходы (штрафы контролирующих организаций), неисполнение обязательств со стороны туристических фирм или завышение заявок на услуги гостиницы, а также задержка выполнения партнерами-смежниками текущих договорных обязательств по поставкам материальных ресурсов

2. Наиболее значимыми внутренними факторами риска, влияющими на хозяйственную деятельность гостиницы являются: замедленное введение новых технологий по сравнению с конкурентами, реализация гостиничных услуг, оказываемых с нарушениями требований стандартов, а также ослабление мотивации обслуживающего персонала гостиницы.

На основе сделанных выводов разработаны следующие рекомендации:

1. Мероприятия по предотвращению возможных негативных последствий проявления внешних факторов риска в хозяйственной деятельности гостиницы «Название»

Факторы риска	Мероприятия
---------------	-------------

1. Появление на рынке производителей гостиничных услуг, аналогичных услугам, способным удовлетворить спрос потребителей	Планировать работу «на опережение», используя все доступные и разрешенные маркетинговые инструменты
2. Изменение политики ценообразования в фирмах, с которыми у гостиницы заключены договоры	Оговаривать в договорах и контрактах период действия цен, тарифов, преysкурантов и др. Данные меры во многом будут способствовать стабильности партнерских отношений
3. Неисполнение обязательств со стороны туристических фирм или завышение заявок на услуги гостиницы	Составлять протокол о намерениях, в котором определяется срок, в течение которого договаривающиеся стороны могут вносить необходимые изменения, и указывается размер материальной ответственности в случае отказа от заказанного количества номеров
4. Задержка выполнения партнерами-смежниками текущих договорных обязательств по поставкам материальных ресурсов	В договорах (контрактах) устанавливать размер и порядок возмещения ущерба при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по поставкам материальных ресурсов
5. Вхождение в договорные отношения с неплатежеспособными партнерами	Вменить службе безопасности в обязанности проверку потенциальных партнеров по бизнесу с учетом времени предпринимательской деятельности партнеров на рынке товаров и услуг. Использовать различного рода гарантии и залоговые операции.
6. Недобросовестность конкурентов, использующих в конкурентной борьбе любые методы	Строить свои отношения с конкурентами на основе ст. 178 УК РФ
7. Снижение спроса на гостиничные услуги на рынке этих услуг	Налаживать контакты с организаторами конгрессных мероприятий, вести переговоры на использование номерного фонда гостиницы ведомственными организациями.
8. Снижение качества поставки материальных ресурсов	Дублирование поставщиков (как минимум два, а лучше три, четыре), разделение партий (как минимум две) поставки, оговаривание штрафных санкций в договоре на поставку ресурсов
9. Аварийные остановки оборудования инженерных сетей, коммуникаций	Периодически выполнять технические осмотры всех основных средств гостиницы и своевременно устранять выявленные нарушения, недостатки.
10. Непредвиденные расходы (штрафы контролирующих организаций)	Следить за выполнением всех инструкций, правил, предписаний и т.д. контролирующих организаций.

2. Мероприятия по предотвращению возможных негативных последствий проявления внутренних факторов риска в хозяйственной деятельности гостиницы «Название»

Факторы риска	Мероприятия
1. Реализация гостиничных услуг, оказываемых с нарушениями требований стандартов	Проведение регулярных тренингов со персоналом гостиницы: стандарты поведения и внешнего вида; стандарты обслуживания в сфере гостеприимства; коммуникативные способности; поведение в конфликтных

	ситуациях; этикет; продажи
2. Риск причинения морального ущерба гражданам	Предварительное согласование в контракте условий компенсации морального или другого ущерба гражданам или предусмотреть страхование риска
3. Несовершенство маркетинговой политики, в т.ч. неправильный выбор рынков сбыта и неполная или неверная информация о конкурентах	Создать группу быстрого реагирования из числа сотрудников гостиницы или пригласить специалистов для проведения дополнительного исследования, пересмотреть имеющуюся стратегию гостиницы, обновить план по маркетингу
4. Замедленное введение новых технологий по сравнению с конкурентами	Направлять специалистов на тематические выставки, ярмарки, организовать посещение передовых отечественных и зарубежных гостиничных предприятий с целью накопления опыта и выявления наиболее эффективных средств и методов управления
5. Выбраны не эффективные формы рекламы	Четко определить цель, мотив и рекламный образ гостиницы. Не заказывать рекламу случайным агентствам
6. Нерациональная расстановка кадров	Применять ротацию кадров рядового и управленческого персонала. Программа ротации должна разрабатываться с учетом политики и учитывать индивидуальные особенности кандидатов на те или иные должности, а также смягчать негативные моменты, неизбежные в таких процессах
7. Снижение производственной дисциплины	Привлечь профессионального психолога, организовать комнаты психологической разгрузки, запланировать общеоздоровительные мероприятия для сотрудников, а также значительное внимание уделять охране труда, научиться управлять конфликтом, занимать по отношению к нему активную позицию
8. Ослабление мотивации обслуживающего персонала	Расширять трудовые функции, обогащать труд персонала, улучшение условий труда. Уделять больше внимания <i>нематериальному стимулированию</i> , создавая гибкую систему льгот для сотрудников, в том числе признавать ценность работника для гостиницы, предоставлять ему творческую свободу
9. Утечка конфиденциальной информации по вине сотрудников гостиницы	Соблюдать принцип «знать только необходимое», независимо от положения сотрудника в отеле он должен получать только ту информацию, которая необходима для выполнения его обязанностей. Установить правила распространения информации в гостинице

Оформление списка источников, использованных при подготовке ВКР

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В табл. 3 приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица 3 – Правила и примеры оформления списка источников к ВКР

<i>Тип источника</i>	<i>Особенность источника</i>	<i>Пример оформления библиографического описания в списке источников ВКР</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Веткин В.А., Винтайкина Е.В.. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М: Финансы и статистика, 2013. – 240 с. Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более авторов	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gil-bert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3–14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.
	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата

		обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты		ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Диссертации, авторефераты диссертаций		Алилуйко Е.А. Формирование коммуникативной компетентности менеджера туризма в процессе изучения иностранного языка: автореф. дис. ... канд. пед. наук. – М., 2000. – 25 с. Апакова Ю.П. Учебно-производственная практика студентов туристского вуза в условиях студенческого туристско-экскурсионного бюро: дис. ... канд. пед. наук. – Сходня, 2002. – 185 с.
Картографические издания, буклеты, путеводители		Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с. Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с. Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл. Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.

В самом списке источников к ВКР типы источников не выделяются. Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Количество источников, используемых в ВКР, как правило, составляет более 40.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранное издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приветствуются ссылки на опубликованные работы автора ВКР – статьи, тезисы, опубликованные доклады и пр. Их приводят в общем перечне источников к ВКР.

Приложение к ВКР

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части ВКР (объемные таблицы, рисунки размером более половины страницы, текстовые фрагменты, не содержащие принципиальных положений и новизны и пр.), помещают в *приложении к ВКР*. Приложения помещаются в конце ВКР, после списка источников.

Главная функция приложений – дополнительно конкретизировать и иллюстрировать содержащиеся в основном тексте ВКР положения, подтверждать полученные в ходе статистических расчетов данные и т.п.

По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии, электронные документы, любые иные материалы.

По содержанию приложения очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. Также в приложение выносятся самостоятельно составленные автором ВКР объемные таблицы, иллюстрации. Рекомендуется помещать в приложение исходные статистические данные, если на их основании в работе были проведены специальные расчеты. При необходимости, в приложение возможно вынести не принципиальные для основного массива ВКР текстовые материалы, части теоретических обобщений, результаты анализа литературы и т.п.

Приложения также как и текст работы, должны быть внутренне логично и последовательно организованы, как правило, в последовательности встречаемости в основном тексте ВКР ссылок на них.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста ВКР.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

3.4.5 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Общий язык и стиль оформления ВКР

Стиль изложения ВКР – это *стиль безличного монолога*, лишенного эмоциональной и субъективной окраски. Не принято использовать местоимение первого лица единственного числа «Я», точку зрения автора обычно отражает местоимение «МЫ», например: «нами установлено», «мы приходим к выводу», и т.д. Благодаря такому стилю создается впечатление, что мнение автора как бы подкрепляется мнением стоящих за ним людей – научного руководителя, предшественников, коллектива. Кроме того, такая подача текста выглядит скромнее, позволяя автору не выдвигать себя на первый план. Для того чтобы разнообразить текст, конструкции с местоимением «мы» могут заменяться неопределенно-личными предложениями.

Пример:

Неправильно: Я установил, что на понятие «конкурентоспособность гостиничного предприятия» в научной литературе нет однозначного взгляда. Мне кажется, что различные ученые никогда не смогут прийти к единому мнению по этому вопросу. Поэтому я, обобщив все имеющиеся определения данного термина, предлагаю собственную универсальную его трактовку, наиболее соответствующую теме моей ВКР.

Правильно: Как позволило установить проведенное нами изучение научной литературы, относительно понятия «конкурентоспособность гостиничного предприятия» в науке нет однозначного взгляда. Представляется, что различные ученые и представляемые ими научные школы никогда не смогут прийти к единому мнению по данному вопросу. Поэтому автор дипломной работы, обобщив все имеющиеся определения данного термина, предлагает собственную универсальную его трактовку, наиболее соответствующую тематике исследования.

Принцип точности научной речи должен быть ведущим принципом написания ВКР. Лексические ошибки, связанные с неправильным выбором слов, чреватые смысловым искажением и потому значительно ухудшают текст. Естественно, что текст становится менее читабельным и при излишней книжной витиеватости языка, и при избыточном и не вполне грамотном использовании иностранных слов. Текст должен отвечать требованию единства терминологии, т.е. терминологического единообразия. Следует избегать использования терминов-синонимов; например «общественный уклад» и «социальный уклад». Значительно ухудшают стиль слова, произведенные из иностранных по правилам словообразования русского языка (например, «дигитальный» вместо «цифровой», «латентный» вместо «скрытый», «гносеологический» вместо «познавательный» и т.п.) и наоборот, слова, образованные из русских слов на манер иностранных.

Помимо точности словоупотребления текст ВКР требует *ясности изложения*. Нередко в тех случаях, когда сам автор не вполне четко понимает, что он хочет сказать, он формулирует свою мысль намеренно неясно. Не следует наполнять текст работы излишними наукообразными оборотами и терминами. Неясность может возникать и из-за неправильного порядка слов в предложении.

Еще одним требованием, предъявляемым к научному тексту, является *краткость*. Это не означает, что предложения в тексте должны быть односложными. Просто не следует использовать слова и выражения, которые не имеют смысловой нагрузки, а также повторы, слова-паразиты, излишнюю конкретизацию.

Пример:

Фраза: «В настоящее время современная сфера гостиничных услуг переживает кризис»

Ошибочность фразы в том, что она содержит неоправданное удвоение указания на время.

Фраза: «Анализ показывает, что существующие в современном обществе институты гостеприимства претерпевают радикальные изменения»

Ошибочность фразы в том, что она содержит лишнее слово «существующие», поскольку несуществующие институты не могут претерпевать изменения.

Принципы краткости и ясности нарушаются и в тех случаях, когда автор неоправданно употребляет слова иностранного происхождения там, где их функцию вполне могли бы выполнить обычные слова русского языка, когда имеет место бессмысленное параллельное употребление русских и иностранных синонимичных слов, например, «форсировать ускоренными темпами», «промышленная индустрия».

Как уже говорилось выше, стиль и грамотность служат показателями как общей культуры студента-выпускника, так и степени его проникновения в суть проблемы. Поэтому добиться максимально возможного стилистического уровня и лексической грамотности текста остается обязательной задачей каждого дипломника.

Оформление текстовых материалов

Оформление – одна из важнейших стадий работы над текстом ВКР. Придание соответствующей формы тексту должно соответствовать общепринятым требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Оформление текстовых материалов ВКР нельзя откладывать «на потом» – на то время, когда текст в своей основе уже будет написан. Об оформлении нужно думать по ходу работы над темой, в процессе создания черновой рукописи. Соответствие оформления ВКР предъявляемым требованиям проверяется научным руководителем одновременно с содержательной частью работы.

Текст ВКР изготавливают способом набора на компьютере, распечатывают на офсетной белой бумаге с одной стороны листа формата А4. Отдельные таблицы и иллюстрации большого размера могут быть оформлены и подшиты в работу на листах формата А3 (такой лист считается как один в общей нумерации страниц работы, сгибается гармошкой до общего формата А4).

Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы ВКР подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст ВКР должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы.

В работе возможно использование функции автоматического переноса слов, при этом следует учитывать, что Word не всегда правильно переносит слова в соответствии с правилами русского языка, и автопереносы следует тщательно выверять.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Названия разделов (глав), подглав работы должны быть оформлены полужирным шрифтом, кегль которого должен быть таким же, как и основной текст.

Заголовки структурных частей ВКР («РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») печатают большими буквами, заголовки подразделов – обычными строчными буквами (кроме первой большой) симметрично к тексту (по центру строки). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Заголовки пунктов печатают маленькими буквами (кроме первой большой) из абзацного отступления в разрядке в подбор к тексту. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться 2 интервала. Каждую структурную часть ВКР начинают с новой страницы. Рекомендуется не допускать «висящих строк», когда конечные несколько слов абзаца переходят на следующую страницу. Также недопустимы в качестве «висящих строк» названия заголовков, текст к которым идет на следующей странице.

Текстовый материал ВКР обычно содержит числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п.

Количественные и порядковые числительные записываются *арабскими цифрами*. Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы величин (единицы меры, длины, массы, объема и т.п.), то после их сокращений точка не ставится, например: 28 кг, 5 л, 8 см и т.д. При перечислении однородных величин и отношений сокращенное обозначение единицы величины ставится только после последнего числа. *Римскими цифрами* записываются порядковые числительные в отношении веков, столетий, разрядов и рангов, например: IV курс, XX век (не: XX-й век).

Сокращения и аббревиатуры в ВКР рекомендуется использовать только те, которые:

- являются общепринятыми (табл. 4);
- приняты в российских и международных стандартах (например, стандартные обозначения категорий номеров и типов размещения в отелях, типов питания и т.п.);
- принятые аббревиатуры официальных учреждений, организаций, стран мира и международных организаций, в т.ч. номенклатурные обозначения юридических статусов предприятий (например: ООО «Инвест», ФГБОУ ВО «РГУТИС», США, ЮНВТО);
- утверждены для размерностей в Международной системе единиц СИ;
- используются для указания монет и денежных единиц;
- используются для сокращенного обозначения отдельных профессий, научных степеней и званий непосредственно перед фамилиями их обладателей (например: инж. – инженер, акад. – академик, проф. – профессор, доц. – доцент, д.э.н. – доктор экономических наук, к.т.н. – кандидат технических наук и т.п.);
- являются устойчивыми словосочетаниями, в которых аббревиатура (как правило, иностранного происхождения) используется одновременно со словом (обычно перевод последнего слова), которое входит в данную аббревиатуру (например, DVD-диск, PIN-

код, язык HTML, IP-протокол, SMS-сообщение, VIP-персона, ГИС-система, ГИС-технологии и т.п.).

Таблица 4 – Общепринятые сокращения в русскоязычных текстах

<i>Тип сокращений</i>	<i>Сокращения</i>	<i>Расшифровка сокращения</i>
графические после перечислений и в конце предложений	т. е.	то есть
	и т. д.	и так далее
	и т. п.	и тому подобное
	и др.	и другие (-ое)
	и пр.	и прочие (-ее)
	т. к.	так как
	т. н.	так называемый
	т. о.	таким образом
	т. с.	так сказать
	н/д	нет данных (в таблицах статистических данных)
при ссылках	см.	смотри
	ср.	сравни
при обращении	г-н, г-жа, г-да	господин, госпожа, господа
при цифровом обозначении веков и годов	в.	век
	г.	год
	вв.	века
	гг.	годы
	после временного ряда (например: 2006–2014 гг., XVIII–XIX вв.)	
	н. ст., ст. ст.	новый стиль, старый стиль
	н.э.	нашей эры
при обозначении адресных и географических понятий (природных, политико- административных, антропогенных) перед или после их названий	до Р.Х.	до Рождества Христова
	г.	гора
	о.	остров
	р.	река
	оз.	озеро
	возв.	возвышенность
	р-н	район
	обл.	область
	г.	город
	ст.	станция
	ул.	улица
	просп., пр.	проспект
	пр.	проезд
	пл.	площадь

Оформление цитат и ссылок на рисунки и таблицы подчиняется следующим правилам.

Цитаты. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной (большой) буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной (маленькой) буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием. Цитата начинается со строчной буквы и тогда, когда она *органически входит в состав предложения*, независимо от того, как она начиналась в источнике.

Пример:

М.Б. Биржаков считает, что в ходе путешествия турист «априори прямо или опосредованно ставит целью что-либо приобрести в посещаемой стране».

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка №, например: рис. 1.1, табл. 2.3, с. 23, гл. 2.1.; «как видно из рис. 2.2, ...», «данные табл. 1.1 показывают, что...» и т.д. Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящей в общую систему нумерации основного содержания ВКР, заключают в круглые скобки, и используют сокращение «см.»; например: (см. приложение А).

Непременным требованием к любым научно-исследовательским работам является то, что на каждый размещенный рисунок, таблицу, приложение к работе в самом тексте должны быть ссылки, поясняющие какую часть, какое утверждение или предложение они иллюстрируют или дополняют. При крайней необходимости, в тексте ВКР могут иметься подстрочные ссылки (сноски), которые печатают с абзачного отступа арабскими цифрами без скобки и размещают выше текста строки (верхний регистр). От основного текста сноски отделяется сплошной короткой чертой. Нумерация ссылок осуществляется в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают с первой.

Перечисления, встречающиеся в тексте, рекомендуется оформлять следующим образом. Если перечисления состоят из отдельных слов или словосочетаний, то они пишутся в строчку и оформляются с помощью нумерации арабскими цифрами или буквами, и отделяются запятыми.

Пример:

Программа антирисковых мероприятий предприятия должна быть представлена как минимум в виде трех документов: а) стратегии экономической безопасности предприятия, б) плана оперативного реагирования на превышение допустимого (приемлемого) уровня риска; в) перечня релевантных факторов предпринимательского риска.

Если перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания, то части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Все элементы перечисления в целом должны грамматически подчиняться вводному предложению, которое предшествует перечислению.

Пример:

Для выявления актуального перечня факторов риска на начальных стадиях принятия решения необходимо:

- а) сформировать экспертную группу для анализа и оценки предпринимательского риска;
- б) экспертам предложить базовый глобальный список факторов риска характерных для хозяйствующих субъектов данной отрасли;
- в) каждый из экспертов должен выбирать из базового глобального списка те факторы предпринимательского риска, которые, по его мнению, необходимо учитывать при формировании профиля риска данного предприятия в данной хозяйственной ситуации;
- г) на основе мнения экспертов аналитической группе необходимо составить исходный вариант профиля риска предприятия.

Оформление рисунков

ВКР может содержать иллюстрации – графики, схемы, модели, диаграммы, фигуры, карты, фотографии и т.п. Все эти графические материалы обозначаются собирательным термином «Рисунок».

Размещают рисунок в тексте ВКР после того абзаца, в котором имеется ссылка на него. Если рисунок не помещается на той странице, где на него сделана ссылка, то он размещается на следующей странице.

Каждый рисунок обязательно должен иметь порядковый номер и собственное название, которые размещаются ниже самого рисунка по центру страницы. Название не подчеркивают, не выделяют ни курсивом, ни полужирным начертанием. Название рисунка должно четко отражать и пояснять его содержание. Недопустимо размещение на рисунке двух названий – в верхней части и собственно названия рисунка с его порядковым номером под самим рисунком (часто так неправильно оформляют диаграммы).

При необходимости название рисунка сопровождают (дополняют) объяснительными данными – подрисуночной подписью (например, расшифровкой условных обозначений на самом рисунке), которая может быть представлена текстом, набранным через одинарный интервал, кеглем 12.

Нумерация рисунков сквозная по всей работе. Например: Рис. 2 (второй рисунок).

Пример оформления рисунка:

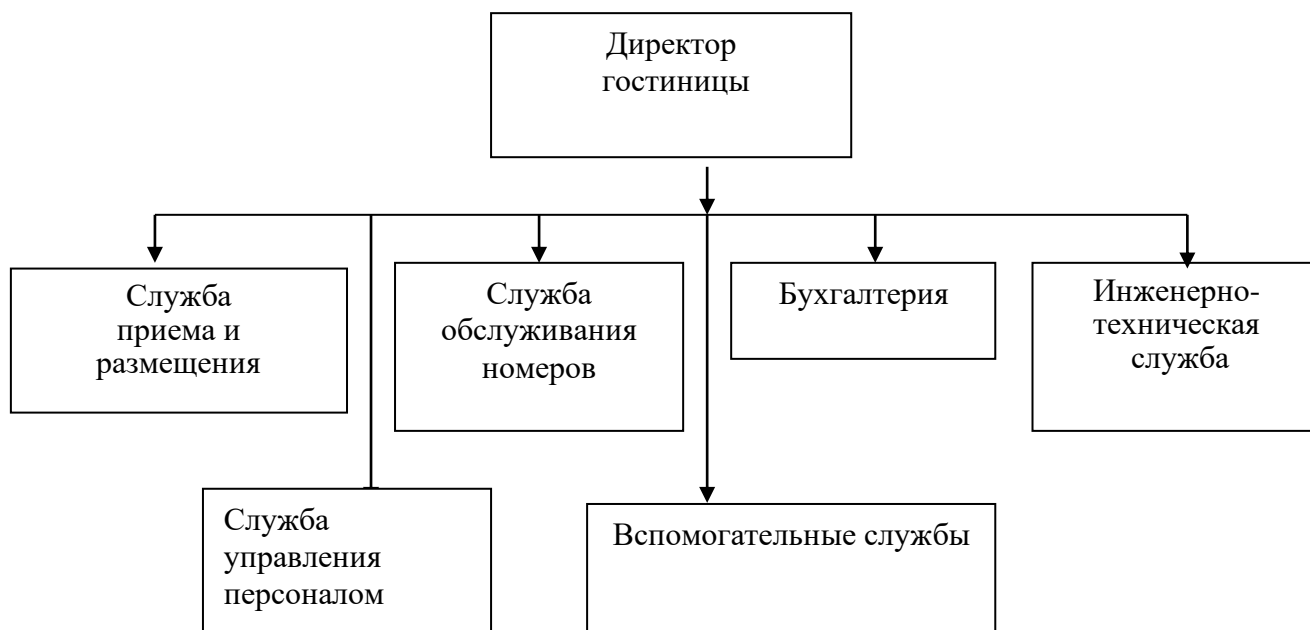


Рис. 1 – Организационная структура гостиницы

Оформление таблиц

Статистический и иной цифровой материал, или при необходимости в сопоставлении определенных показателей, а также определенные текстовые сравнения и характеристики, могут быть оформлены в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в строки и графы, отделены друг от друга вертикальными и горизонтальными линиями. Обычно таблица как элемент содержания ВКР состоит из следующих элементов (рис. 1): порядкового номера и тематического заголовка (названия), боковика, заголовков и подзаголовков граф, горизонтальных строк и вертикальных граф (колонок), пересечение которых формирует основную часть таблицы (прографку).

Таблица 1

Название таблицы						
Заголовки граф						
Подзаголовки граф						
Линейка	1	2	3	4	5	6
Горизонтальные строки						
			про	граф	ка	
	Боковик (заголовки строк)		Колонки (вертикальные графы)			

Рис. 2 – Структурные элементы оформления таблицы

Оформление таблицы в тексте ВКР начинают со слова «Таблица» (не сокращая его) и ее порядкового номера, которые размещаются выравниванием по правому краю.

Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над ней и печатают симметрично к тексту. Название не подчеркивают, не выделяют ни курсивом, ни полужирным начертанием.

Заголовок каждой графы и/или строки таблицы должен быть как можно короче. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф, единицы измерения указывать в тематическом заголовке, выносить к обобщающим заголовкам повторяющиеся слова.

В прографке повторяющиеся элементы, которые касаются всей таблицы, выносят в тематический заголовок или в заголовок графы; однородные числовые данные размещают так, чтобы их классы совпадали; неоднородные – посередине графы. Заголовки граф пишут с большой буквы, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с большой, если они являются самостоятельными. Заголовки (как подчиненные, так и главные) должны быть максимально точными и простыми.

В таблицах рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал, размер шрифта (кегль) – от 12 до 14, в отдельных случаях в объемных таблицах допустимо снижение кегля до 10.

Таблицу размещают после первого о ней упоминания (со ссылкой к ней) в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота переплетенного блока ВКР или с поворотом по часовой стрелке (в случае горизонтального размещения таблицы во весь размер листа А4). Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другой лист. В данном случае название помещают только над ее первой частью, и вставляют линейку с номерами колонок. На следующей странице пишут «Продолжение таблицы» (или «Окончание таблицы» на том листе, где она заканчивается). Линейка необходима только в случае переноса таблицы на другую страницу. В противном случае ее не вставляют в подзаголовок граф.

Недопустимо разрывать таблицу между страницами таким образом, чтобы на первой странице оставались ее название и/или заголовки, а на следующую страницу переносилась прографка.

Оформление формул

При необходимости, в ВКР могут быть приведены формулы, оформление которых также подчиняется определенным правилам. Формулы, особенно большие, длинные, изобилующие математическими знаками, необходимо помещать на отдельных строках, последовательно одна под другой. Для экономии места несколько коротких однотипных формул можно подать в одной строке, а не одна под другой. Небольшие и не имеющие принципиального значения формулы можно размещать в тексте. Те формулы, на которые придется ссылаться в дальнейшем, следует пронумеровать, а те, на которые ссылок не будет, нумеровать не нужно, чтобы не загромождать текст.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без точек. Если номер не помещается в одной строке с формулой, то его располагают в следующей строке ниже формулы. При переносе формулы ее номер ставится на уровне последней строки. Номер формулы-доби располагают посередине основной горизонтальной черты формулы.

Производные от приведенной ранее основной формулы целесообразно нумеровать арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой; например: (9а), (13б).

Формульные выражения выполняются в редакторах формул MathType, Equation Editor или Microsoft Equation.

В пакете Microsoft Office система Microsoft Word (вып. 2007 г. и позже) позволяет в режиме «Вставки» внедрить в текст любые математические формулы. Для этого в открытом документе Microsoft Word 2007 необходимо выбрать вкладку «Вставка», в блоке «Символы» выбрать пиктограмму «Формула», строку «Вставить новую формулу». В строке, где будет стоять курсор, появится поле «Место для формулы» для записи математического формульного выражения:

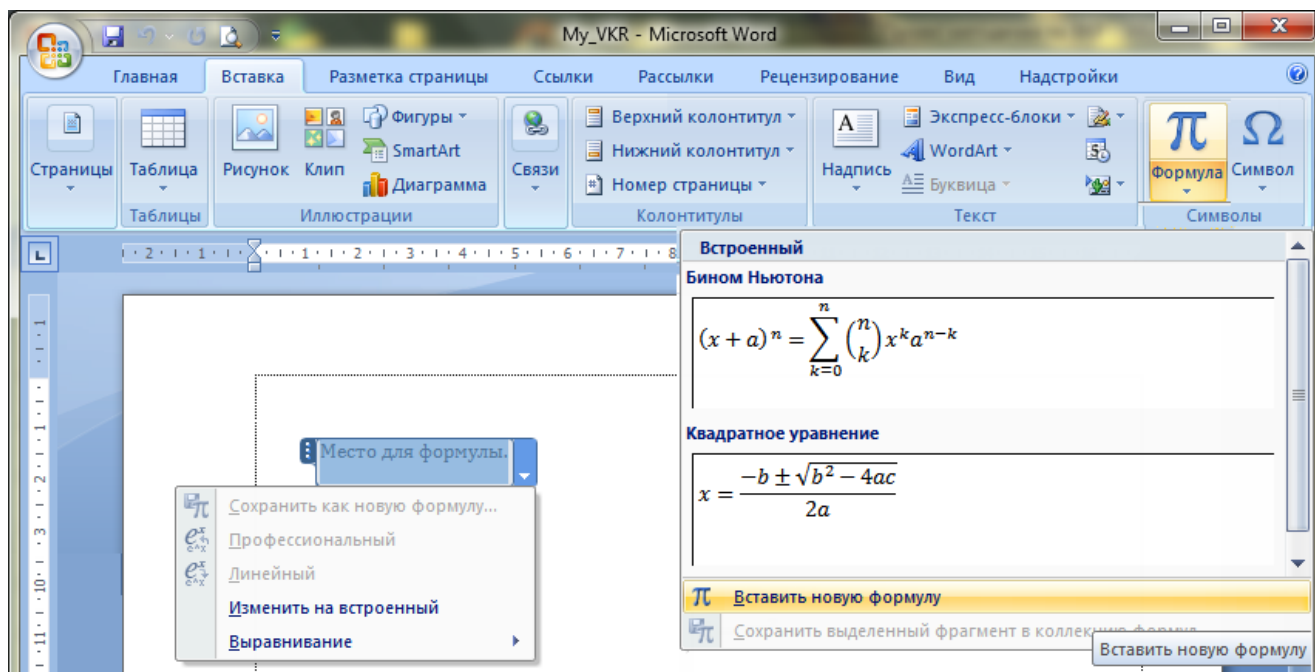


Рис. 3 – Общий вид инструментария «Вставка формулы» для документа Microsoft Word 2007

При нажатии на появившейся в тексте работы панели «Место для формулы» в верхней части страницы откроется конструктор формул «Работа с формулами», позволяющий сформировать любую математическую структуру с любыми необходимыми символами и операторами:

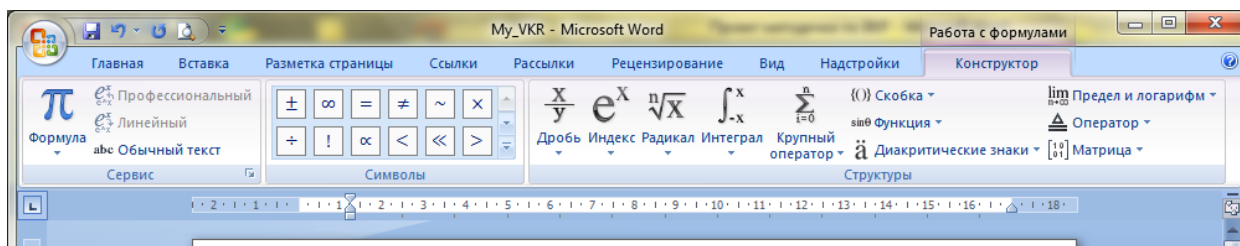


Рис. 4 – Общий вид конструктора «Работа с формулами» в документе Microsoft Word 2007

Проверка ВКР в системе «Антиплагиат»

Все ВКР перед их допуском к защите проходят проверку на процент оригинальности (заимствований) текста в электронной системе «Антиплагиат». К защите допускаются только те ВКР, процент оригинальности авторского текста которых соответствует утвержденному заведующим кафедрой нормативу. Проверка сначала осуществляется самим студентом, затем ответственным лицом кафедры. Справка с результатами проверки подписывается студентом и ответственным лицом кафедры.

Использование скрытого текста, скрытых символов, замены русских букв английскими (или другими) и другие попытки «обойти» систему «Антиплагиат», расцениваются как оригинальность работы менее 40%.

3.4.6 СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ К ВКР ДОКУМЕНТАЦИЯ. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНИВАНИЯ ВКР

Организационная и содержательная подготовка к процедуре защиты ВКР предполагает подготовку рукописи работы студентом, предоставление ее для предварительного ознакомления научному руководителю, получение отзыва на работу от научного руководителя, прохождение предварительной защиты, подготовку необходимых для самой защиты материалов – доклада, презентации, документации.

Оформление отзыва руководителя на ВКР

Отзыв научного руководителя. Первым документом, который должен быть получен по итогам выполнения ВКР, является отзыв научного руководителя. Данный документ отражает мнение научного руководителя об актуальности проведенного исследования, самостоятельности его выполнения студентом, регулярности процесса работы над темой, полноте ее раскрытия, оригинальности полученных результатов и содержательности сформулированных практических рекомендаций. Научный руководитель – первая и основная инстанция, принимающая первичное решение о возможности защиты представленной ВКР, и на этом этапе разделяющая вместе со студентом ответственность за нее. Научный руководитель в своем отзыве должен указать соответствующее значение оригинальности текста работы. Свой отзыв научный руководитель ВКР заверяет подписью.

Форма отзыва научного руководителя на ВКР представлена в приложении 4.

Предзащита и допуск к защите ВКР

После получения отзыва научного руководителя студент предоставляет свою ВКР на кафедру в электронном и распечатанном виде для предзащиты на кафедре.

В назначенное время студент обязан явиться и доложить о результатах своей работы. Комиссия просматривает и оценивает соответствие подготовленной ВКР и

демонстрационного материала заданию на выполнение ВКР, заслушивает доклад студента, задает вопросы по теме работы, дает рекомендации по содержанию доклада, тексту ВКР, демонстрационного материала; рассматривает результаты проверки ВКР на плагиат, принимает решение о возможности допуска студента к защите своей ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией по защите выпускных квалификационных работ (ГЭК).

В случае отрицательной рекомендации комиссии по предзащите или решения о недопуске к защите на основании отрицательного отзыва научного руководителя, вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора ВКР.

Получив рекомендацию к защите на ГЭК, студент обязан устранить выявленные во время предзащиты недоработки, замечания, окончательно оформить текст ВКР и сопутствующие материалы, сделать переплет работы, согласовать с научным руководителем текст своего доклада и структуру презентации.

Подготовка к защите ВКР

Подготовка к непосредственной защите ВКР на ГЭК предусматривает подготовку студентом экземпляра переплетенной ВКР, электронной ее версии, текста доклада, сопровождающей его презентации, при необходимости – раздаточных материалов.

Переплет ВКР. Окончательный вариант текста ВКР должен быть представлен в распечатанном и переплетенном виде. Рекомендуется оформить работу в твердом переплете.

Электронная версия ВКР. Студент должен перевести текст ВКР в формат .pdf, в виде одного файла записать на CD-диск или flash-носитель и сдать его ответственному лицу на кафедре.

Электронная версия ВКР должна иметь собственное наименование латиницей или кириллицей (при этом длина наименования должна составлять не более 40 символов), образованное по следующему принципу:

<ФамилияИОстудента>—<наименование_специальности>—<год_выпуска>

Пример:



ИвановИИ-Туризм-2014.pdf

или



IvanovII-Turism-2014.pdf

Если наименование направления подготовки имеет большее количество символов, то допускается произвольное сокращение.

Для конверта с CD-диском готовится соответствующей формы титульный лист, который распечатывается и наклеивается на него.

Доклад на защиту. К защите ВКР студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя снижается из-за плохой защиты. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе.

Продолжительность доклада должна составлять не более 7–10 минут. За это время студент должен четко и кратко изложить перед комиссией ГЭК основные положения ВКР, используя при этом наглядный графический материал (презентацию, натурные образцы и т.п.).

Для того, чтобы процедура защиты прошла наиболее успешно, и за отведенное на защиту время успеть раскрыть содержание и объем выполненной работы, рекомендуется составить доклад в письменном виде и согласовать его текст (и соответствующую ему презентацию) с научным руководителем.

В докладе следует отразить:

- актуальность темы исследования и наличие в ней нерешенных проблем;
- что являлось объектом и предметом изучения;
- что было определено в качестве цели исследования и каковы сформулированы задачи по ее достижению (задачи рекомендуется привести на слайде, но в докладе все их не озвучивать);
- какими методологическими подходами руководствовался автор при исследовании темы, каков разработан алгоритм исследования;
- каковы были выявлены проблемы и недостатки;
- какие методы и как использованы при изучении данных проблем;
- какие проведены оценки (качественные и/или количественные), расчеты, исследования;
- что сделано и предложено лично выпускником, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования;
- каково практическое значение и эффективность предложенных автором разработок, идей, проектов, рекомендаций, степень их внедрения в производственный процесс;
- какие сделаны выводы и рекомендации по итогам выполненного исследования.

Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Практика показывает, что 7–10 минут доклада – равняются пяти полным страницам текста, напечатанного 14 шрифтом через одинарный интервал.

Текст доклада может быть подготовлен в письменном (печатном) виде, но выступать на защите рекомендуется, не зачитывая текст (возможно использование печатной версии доклада как своеобразной шпаргалки или опорного материала при докладе).

Не рекомендуется выносить текст доклада в презентацию, т.к. зачитывание представленного на слайдах текста выглядит довольно не презентабельно и снижает общее представление о качестве выполненной работы и профессиональных навыках студента-выпускника.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, а также содержать выводы и предложения.

Презентация к докладу на защиту. Текст доклада должен соотноситься с демонстрационным материалом, представляемым в виде презентации. Структура презентации в целом соответствует рекомендованной структуре доклада, но при этом не должна быть текстом самого доклада. Презентация призвана позволить показать значительно больше той информации, которую возможно донести до слушателей за короткое время доклада. Она должна дополнять, расширять и углублять озвучиваемую докладчиком информацию. Общее количество слайдов презентации не должно быть как избыточным, так и минимальным. В среднем количество слайдов может составлять до 15 страниц.

Рекомендуется на слайдах представить:

- титульный слайд с указанием темы исследования, фамилии автора, научного руководителя, консультанта (если есть);
- слайд с формулировкой объекта, предмета и цели исследования; задачами исследования;
- серия слайдов, поэтапно раскрывающих процесс и алгоритм исследования с приведением полученных результатов;
- слайды с выводами и рекомендациями к ВКР;
- слайд с благодарностью за внимание.

На слайдах целесообразно разместить и показать разработанные автором структурно-логические схемы и модели, отдельные не громоздкие таблицы, базовые авторские определения, построенные оригинальные сравнительные и статистические диаграммы, карты, схемы, расчет экономической эффективности проекта, фрагмент разработанного бизнес-плана, картосхему туристского маршрута с ключевыми объектами показа и инфраструктуры и прочее – все то, что составляет предмет исследования и защиты.

Необходимо помнить, что доклад и презентация к ВКР в целом соответствуют формату деловой презентации инновационного проекта, от успешности защиты которого может зависеть финансовый успех всего предприятия. Именно с такой принципиальной точки зрения и соответствующих правил необходимо отнестись к ее подготовке.

Не рекомендуется насыщать презентацию не имеющими к теме исследования иллюстрациями самого общего содержания. Красивые фотографии и картинки успешных менеджеров, не имеющие прямого отношения к теме исследования, не обеспечат успешности защиты, а могут лишь снизить общее представление о качестве работы. Также не стоит злоупотреблять эффектами анимированных клипартов и звуковых файлов, которые также зачастую не имеют никакого отношения к теме работы и только отвлекают внимание и раздражают слушателей.

Важно, чтобы докладчик во время доклада работал с представляемой презентацией, обращался к ней сам и акцентировал внимание присутствующих на отдельных, наиболее информативных и содержательных слайдах.

Наглядные материалы к ВКР могут составлять дополнительную информационно-иллюстративную часть доклада. Таковыми материалами могут быть разработанный автором информационно-рекламный буклет тура, схема менеджмента на предприятии, модель гостиничного комплекса или рекреационного плана, карта функционально-планировочного зонирования территории и любой иной материал, который может быть представлен как конечный готовый инновационный продукт. Наличие на защите наглядного материала не обязательно и носит исключительно рекомендательный характер.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проходит публично.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При проведении защиты ВКР государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими требованиями:

- перед защитой называется фамилия, имя и отчество обучающегося и тема ВКР,
- обучающемуся дается определенное время на подготовку наглядного материала, используемого для выступления,
- доклад обучающегося не должен занимать более 10 мин.
- после доклада один из членов ГЭК зачитывает текст отзыва (на содержащиеся в нем замечания обучающийся должен дать четкие аргументированные ответы),

- обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите.

После защиты на закрытом заседании ГЭК обсуждаются результаты защиты, и принимается простым большинством голосов решение об оценке. Допускается присутствие на закрытом заседании руководителей ВКР.

Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

Проведение защиты ВКР обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- поведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации,

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК),

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей,

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при проведении государственного аттестационного испытания:

для слепых:

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличительных устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального использования.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в деканат (дирекцию института). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов, предоставленных обучающимся ранее).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости):

- присутствия ассистента на защите ВКР,
- увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности,
- проведении государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) в отдельной аудитории.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о имевшем место, по его мнению, нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председательствующий на заседании ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Порядок переноса и повторного прохождения государственной итоговой аттестации обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, погодные условия (отмена рейса), или по причине других документально подтвержденных форс-мажорных случаев), вправе пройти ее во время, назначенное деканатом факультета (дирекцией института/филиала), согласованное с председателем соответствующей ГЭК, но не позднее шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Документы, подтверждающие причину отсутствия обучающегося, предоставляются в деканат (дирекцию института/филиала), в течение 3 дней.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», в том числе обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, отчисляются из ННГУ, с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственные аттестационные испытания не ранее чем, через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ННГУ на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации выпускающая кафедра может установить иную тему выпускной квалификационной работы.

Размещение электронных вариантов ВКР

Выпускающая кафедра размещает через Управление информатизации ННГУ электронные варианты ВКР, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в электронной библиотечной сети ННГУ в формате pdf без возможности доступа к тексту.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения государственной итоговой аттестации используются специальные помещения, которые укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся по подготовке ВКР оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Форма заявления на утверждение темы ВКР

Заведующему кафедрой
сервиса и туризма
проф. М.В. Ефремовой

(название кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

от студента (ки) _____ курса

(форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

(название факультета/института)

_____ группы

(фамилия, имя, отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

(название темы)

Предполагаемый объект исследования ВКР _____

(название предприятия, учреждения, организации)

Прошу назначить руководителем ВКР: _____
(Ф.И.О.)

(учёная степень, учёное звание, должность*)

Контакты студента: тел. моб. _____
e-mail _____

Подпись студента _____ / _____ /
Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Назначить руководителем ВКР _____
(Ф.И.О.)

Подпись зав. кафедрой _____

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работой студента
_____ по указанной теме согласен.
(Ф.И.О. студента)

(личная подпись руководителя)

(И.О. Фамилия)

Форма задания на выполнение ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им.Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Утверждаю
Зав.каф. сервиса и туризма,
проф. М.В. Ефремова _____
«___»_____202__ г.

**ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту _____ Группа _____

1.Тема

2.Срок сдачи «__»_____202__ г.

3.Содержание и объем работы (пояснительной, расчетной и экспериментальной частей, перечень вопросов, подлежащих разработке):

а) _____

б) _____

в) _____

подготовлены при прохождении преддипломной практики на (в)

_____ -

(организация, предприятие)

4.Перечень подлежащих разработок вопросов (или краткое содержание плана) и сроки выполнения:

а) _____

б) _____

—

в) _____

5.Перечень графического иллюстрированного материала (с точным указанием обязательных таблиц, чертежей, графиков и др.):

6.Консультанты по работе:

а) _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, телефон)

(наименование консультируемых разделов)

б) _____

7.Руководитель работы _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, организация, телефон)

Подпись _____ Дата выдачи задания от «___» _____ 202__ г.

Подпись студента _____

Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра сервиса и туризма

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

ФОРМИРОВАНИЕ ИМИДЖА ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Допущено к защите:

Зав.кафедрой

«Сервис и туризм»

д.э.н., профессор

_____М.В. Ефремова

подпись

Выполнил: студент группы _____

направление 43.03.03 «Гостиничное дело»

ф.и.о., подпись

Научный руководитель: _____

Ученая степень, ученое звание, ф.и.о., подпись

Н.Новгород, 202 г.

Форма отзыва руководителя о ВКР
ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу студента по выполнению задач
Государственной итоговой аттестации

Фамилия, имя, отчество студента

тема выпускной квалификационной работы: _____

квалификация (бакалавр, магистр, специалист) _____

нужное указать

направление подготовки: _____

**Сформированность компетенций у выпускника по итогам выполнения
 аттестационных заданий (заданий на выпускную квалификационную работу)**
 (представлена в Приложении А к отзыву научного руководителя)

Объём заимствований из общедоступных источников **считать допустимым/не
 допустимым** (указать)

Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям¹

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям (отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует»)
1. Актуальность темы	
2. Соответствие содержания теме	
3. Полнота, глубина, обоснованность решения поставленных вопросов	
4. Новизна/оригинальность	
5. Правильность расчетных материалов	
6. Возможности внедрения и опубликования работы	
7. Практическая значимость	
8. Уровень самостоятельности автора	

Недостатки работы : _____

Общее заключение о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям:

¹ Список требований к выпускным квалификационным работам, их содержательные характеристики и критерии оценки соответствия устанавливаются методическими комиссиями факультетов (институтов) и приводятся в Основных профессиональных образовательных программах.

ВКР установленным в ООП требованиям соответствует / частично соответствует / не соответствует (нужное подчеркнуть)

Обобщенная оценка содержательной части
выпускной квалификационной работы (*письменно*):

Научный руководитель:

Полное наименование должности и основного места
работы, ученая степень, ученое звание

Подпись _____ Расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ г.

Форма реферата ВКР
Реферат

Тема ВКР: ...

Объем страниц - ... , таблиц – ..., рисунков -, использованных источников информации –

Ключевые слова:(главные термины работы)

1. **Актуальность темы** заключается в
2. **Объект исследования** – (указан в теме)... .
3. **Предмет исследования** – (что исследуют)... .
4. **Цель исследования** – (указана в теме) проанализировать (изучить, раскрыть и т.д.)....

Основными задачами исследования являются (по содержанию):

- 5.
- 6.
7. 3.

Анализ исследуемой темы был проведен на основе изучения теоретических источников информации и справочно-информационных материалов.

В первой главе ВКР представлен (2-3 абзаца).

Во второй главе ВКР рассматривается (3-4 абзаца).

В результате ВКР сделаны следующие выводы:

- 1.
- 2.
- 3.

В результате выводов даны следующие рекомендации:

- 1.
- 2.
- 3.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий».

Авторы:

Д.э.н., профессор

М.В. Ефремова

К.э.н., доцент

Т.В. Зыкова

Рецензенты:

Директор АНО «Эксперт-НН»
Торгово-промышленной палаты
Нижегородской области

Н.А. Барина

Зам. генерального управляющего
Парк-Отеля «Кулибин»

С.В. Бакулина

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6.