

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Государственная итоговая аттестация
по профилю подготовки «Организация
гостиничной деятельности и
бизнес-мероприятий»**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и
предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся
по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Нижегород
2019

УДК 338.48(075.8)
ББК 65.433 я 73
Г-72

Г-92 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФИЛЮ ПОДГОТОВКИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БИЗНЕС-МЕРОПРИЯТИЙ»: Учебно-методическое пособие. – Авторы: Ефремова М.В., Зыкова Т.В., Кочкурова Е.А., Богатырева Л.Г. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2019. – 63 с.

Рецензент: д.э.н., профессор **О.В.Чкалова**

В настоящем пособии представлены организационные и методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации. Пособие включает требования к результатам освоения образовательной программы, структуру и содержание работы, фонд оценочных средств для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, технические требования по оформлению работы.

Пособие предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», по профилю «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий». В пособии соблюдается компетентностный подход, что соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИЭП ННГУ,
к.э.н., доцент Едемская С.В.

УДК 338.48(075.8)
ББК 65.433 я 73

© **Национальный исследовательский
Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского, 2019**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Раздел 1. Задания для Государственной итоговой аттестации	5
1.1. Квалификационные задания для подготовки ВКР	5
1.2. Примерные темы выпускных квалификационных работ	13
1.3. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы	14
Раздел 2. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы и ее защите	17
2.1. Основные этапы и сроки выполнения ВКР	17
2.2. Организация руководства ВКР	18
2.3 Выбор темы ВКР и ее утверждение	20
2.4. Структура и содержание ВКР	20
2.5. Технические требования по оформлению ВКР	34
2.6. Сопроводительная к ВКР документация. Порядок защиты и оценивания ВКР	46
Приложение	55

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация (ГИА), завершающая освоение основной образовательной программы, проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО.

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).

РАЗДЕЛ 1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности: сервисная, организационно-управленческая, производственно-технологическая, научно-исследовательская, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий». Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельному решению профессиональных задач.

Проверка уровня подготовленности выпускника и оценка сформированности компетенций осуществляются на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве научным руководителем.

1.1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ВКР

При подготовке ВКР обучающийся должен выполнить квалификационные задания (Таблица 1).

Таблица 1

Перечень квалификационных заданий, предусмотренных при выполнении выпускной квалификационной работы

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции	Задания
1	2	3	4
ВПД 1. Организационно-управленческая	Определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной деятельности	ПК-4: готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить ответственных исполнителей в рамках предлагаемых рекомендаций в ВКР. 2. Сформулировать задания исполнителям для реализации рекомендаций, сделанных по результатам исследования. 3. Применить методы оценки и экономической диагностики показателей объекта исследования. 4. Проанализировать причины изменения показателей. 5. Разработать мероприятия по устранению и (или) координации выявленных причин.
	Организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей		
	Координация деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения		
	Контроль деятельности гостиниц и других средств размещения	ПК-5: способностью контролировать выполнение технологических процессов и	

	Планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения	должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	2. Оценить предлагаемые варианты решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию, в том числе с учетом социальной политики государства.
	Оценка эффективности производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения	ПК-3: владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	1. Осуществить подбор показателей, необходимых для проведения анализа затрат деятельности объекта исследования (в динамике, не менее чем за 2 отчетных периода). 2. Структурировать экономические и финансовые расчетные показатели (например, в форме таблиц и графиков). 3. Обосновать разработанные варианты управленческих решений.
ВПД 2. Научно-исследовательская	Мониторинг гостиниц и других средств размещения	ПК-9: способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг	1. Применить методы исследования для решения организационно-производственных проблем в гостиничном предприятии. 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 в соответствии с задачами ВКР. 5. Определить рыночные потребности на туристские услуги, разработать план по организации и проведению исследований рынка гостиничных услуг.
	Сбор, анализ и	ПК-10: готовностью к	1. Использовать прикладные методы исследовательской

	<p>обобщение зарубежного и отечественного опыта гостиничной деятельности</p>	<p>применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей</p>	<p>деятельности при подготовке ВКР. 2. Разработать план и инструментарий исследований. 3. Обосновать выводы по результатам анализа.</p>
	<p>Адаптация инновационных технологий к деятельности гостиниц и других средств размещения</p>	<p>ПК-11: готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей</p>	<p>1. Определить инновационные технологии и новые формы обслуживания потребителей на основе изучения передового опыта российских и (или) зарубежных гостиничных компаний и ассоциаций отельеров. 2. Обосновать направления применения инновационных технологий и новых форм обслуживания гостей в деятельности объекта исследования</p>
<p>ВПД 3. Производственно-технологическая деятельность</p>	<p>Разработка и применение профессиональных стандартов и технологий гостиничной деятельности</p>	<p>ПК-1: готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей</p>	<p>1. Использовать современные технологии разработки гостиничного продукта. 2. Применить социальные, экономические, технологические и другие требования при разработке гостиничного продукта.</p>
	<p>Разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения в соответствии с требованиями потребителя</p>		

	<p>Формирование системы функциональных процессов гостиниц и других средств размещения</p> <p>Оценка качества технологических процессов гостиниц и других средств размещения</p> <p>Использование современных информационных и коммуникационных технологий в гостиничной деятельности, в том числе по безопасности жизнедеятельности</p>	<p>ПК-2: готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий</p>	<p>1. Определить эффективные информационные и коммуникативные технологии для продвижения и реализации гостиничного продукта</p> <p>2. Разработать рекомендации для продвижения и реализации гостиничного продукта на основе новейших информационных и коммуникационных технологий</p>
<p>ВПД 4. Сервисная деятельность</p>	<p>Выбор оптимальных технологических процессов гостиничной деятельности, соответствующих запросам потребителей</p>	<p>ПК-8: готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя</p>	<p>1. Определить современные запросы потребителей целевого сегмента объекта исследования.</p> <p>2. Дать предложения по оптимизации технологических процессов обслуживания в соответствии с запросами потребителей.</p>

Соблюдение стандартов, других правовых и нормативных документов деятельности гостиниц и других средств размещения		ПК-7: готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить требования к качеству услуг объекта исследования на основе нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации. 2. Определить и обосновать назначение внутренних нормативных документов по обеспечению качества гостиничных услуг. 3. Применить приемы работы с нормативными документами по качеству, стандартизации и сертификации при оценке услуг объекта исследования ВКР.
Обеспечение качества предоставления гостиничного продукта различным категориям и группам потребителей			
Соблюдение кодекса профессиональной этики, формирование клиентурных отношений		ПК-6: готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структурировать бизнес-процесс обслуживания потребителей. 2. Обосновать целевую аудиторию объекта исследования и технологические приемы ее обслуживания. 3. Проанализировать процесс обслуживания потребителей в объекте исследования ВКР требованиям нормативно-правовых документов.
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта			<ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать при подготовке ВКР актуальные источники профессиональной информации. 2. Оформить библиографические описания в соответствии с ГОСТ
ОПК-2: готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность			<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить требования к гостиничному продукту на основе нормативно-правовых и технологических документов, регламентирующих гостиничную деятельность.

	2. Определить требования к персоналу гостиничных предприятий на основе профессиональных стандартов.
ОПК-3: способностью организовывать работу исполнителей	1. Владеть методами организации процесса обслуживания потребителей. 2. Определить методы оценки качества обслуживания потребителей на исследуемом предприятии. 3. Предложить способы повышения качества обслуживания
ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	1. Соблюдать структуру исследования, логику и последовательность изложения материалов глав и параграфов ВКР.
ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	1. Проанализировать особенности функционирования объекта исследования за рассматриваемый период.
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	1. Использовать при проведении исследования базовые экономические термины и понятия 2. Аргументировать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимость. 3. Определить и сформулировать цель (и) и задачи, объект и предмет проводимого исследования.
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1. Грамотно представить результаты исследования при написании и защите ВКР. 2. Использовать и цитировать отечественные и/или зарубежные источники информации при выполнении исследования. 3. Аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы.
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	3. Применить правила работы делового общения при подготовке ВКР (во время консультаций с научным руководителем по теме исследования)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить ВКР в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР. 2. Представить ВКР в ГЭК в установленные сроки
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать и использовать в процессе написания ВКР актуальные нормативно-правовые документы.
ОК-8: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поддерживать должный уровень физической подготовленности во время подготовки и написания ВКР, четко соблюдать график предоставления материалов для проверки руководителю
ОК-9: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать правила техники безопасности при работе в аудиториях, оснащенных мультимедийной техникой. 2. Знать пути эвакуации из помещения, в котором проводится защита ВКР

1.2. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Совершенствование качества гостиничных услуг.
2. Совершенствование организации деятельности в гостиничном предприятии.
3. Направления совершенствования процесса обслуживания в гостиничном предприятии.
4. Разработка программы стимулирования сбыта гостиничных услуг.
5. Разработка технологий брэндинга в гостиничном предприятии.
6. Разработка брэнда для гостиничного предприятия.
7. Увеличение сбыта гостиничных услуг на основе франчайзинга.
8. Совершенствование организации технологических процессов в гостиничном предприятии.
9. Совершенствование технологий обслуживания в контактной зоне гостиничного предприятия.
10. Разработка маркетинговой стратегии гостиничного предприятия.
11. Совершенствование продвижения гостиничных услуг.
12. Формирование лояльности потребителей гостиничного предприятия.
13. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия.
14. Совершенствование рекламной деятельности гостиничного предприятия.
15. Совершенствование работы службы приема и размещения гостиничного предприятия.
16. Совершенствование технологии обслуживания номерного фонда гостиничного предприятия.
17. Разработка рекламной кампании гостиничного предприятия
18. Совершенствование организационной структуры управления в гостинице.
19. Развитие и обучение обслуживающего персонала гостиничного предприятия
20. Разработка системы ротации персонала в гостиничном предприятии.
21. Совершенствование деятельности по адаптации персонала в гостиничном предприятии.
22. Совершенствование деятельности по мотивации персонала в гостинице.
23. Повышение качества гостиничных услуг.
24. Совершенствование механизмов контроля качества гостиничных услуг.

25. Разработка фирменного стиля гостиничного предприятия.
26. Формирование имиджа гостиничного предприятия.
27. Формирование организационной культуры гостиничного предприятия
28. Разработка программы обеспечения безопасности в гостинице.
29. Совершенствование деятельности инженерно-технической службы гостиничного предприятия.
30. Анализ состояния и тенденции развития рынка гостиничных услуг на региональном уровне.

1.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Критерии для оценивания выпускной квалификационной работы представлены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии для 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 ФГОС; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.	неудовлетворительно

<p>Низкий уровень</p>	<p>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</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности</p>	<p>удовлетворительно</p>
<p>Средний уровень</p>	<p>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 направлениях проблемы рассмотренной в выпускной квалификационной работе. Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены на достаточном уровне</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов</p>	<p>хорошо</p>

	самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.	
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;</p> <p>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;</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены в полном объеме на высоком уровне</p> <p>Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии)</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности.</p>	отлично

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ЗАЩИТЕ

2.1. 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.

2.2. 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 опытных 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 ОПОП, 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.

2.3. 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 п.1.2.

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).

2.4. 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 фактов 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 – важнейшая 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 3):

Таблица 3

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. Необходимо сослаться на них и делать анализ тех точек зрения, которые в большей мере отражают современное состояние туризма 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» (таблица 4).

Таблица 4

Мероприятия по предотвращению рисков

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, прејскурантов 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» (таблица 5).

Таблица 5

Мероприятия по предотвращению риска

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 таблице 6 приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица 6

Правила и примеры оформления списка источников к ВКР

Тип источника	Особенность и источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников ВКР
1	2	3

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 автора	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. Gilbert, 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).

<p>Нормативные правовые акты, официальные документы</p>	<p>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).</p>
<p>Стандарты</p>	<p>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).</p>
<p>Диссертации, авторефераты диссертаций</p>	<p>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.</p>
<p>Картографические издания, буклеты, путеводители</p>	<p>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.</p>

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, подтвердить 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).

2.5 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», точка 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 7.32-2001 «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. 7);

Таблица 7

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	после временного ряда (например: 2006–2014 гг., XVIII– XIX вв.)
	гг.	годы	
	н. ст., ст. ст.	новый стиль, старый стиль	
	н.э.	нашей эры	
	до Р.Х.	до Рождества Христова	
при обозначении адресных	г.	гора	

и географических понятий (природных, политико-административных, антропогенных) перед или после их названий	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

- – 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.).

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).

Непреложным 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 абзацного 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:

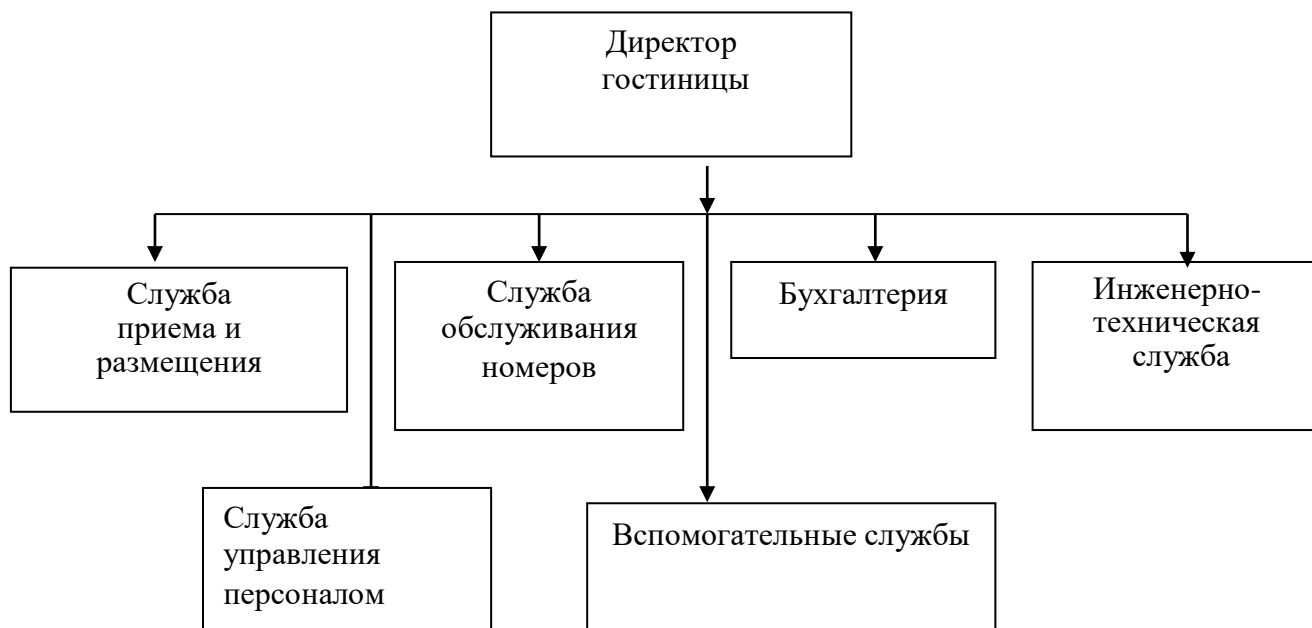


Рис. 1 – Организационная структура гостиницы

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. 2): порядкового номера и тематического заголовка (названия), боковика, заголовков и подзаголовков граф, горизонтальных строк и вертикальных граф (колонок), пересечение которых формирует основную часть таблицы (прографку).

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 (кегель) – 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-дробки 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):

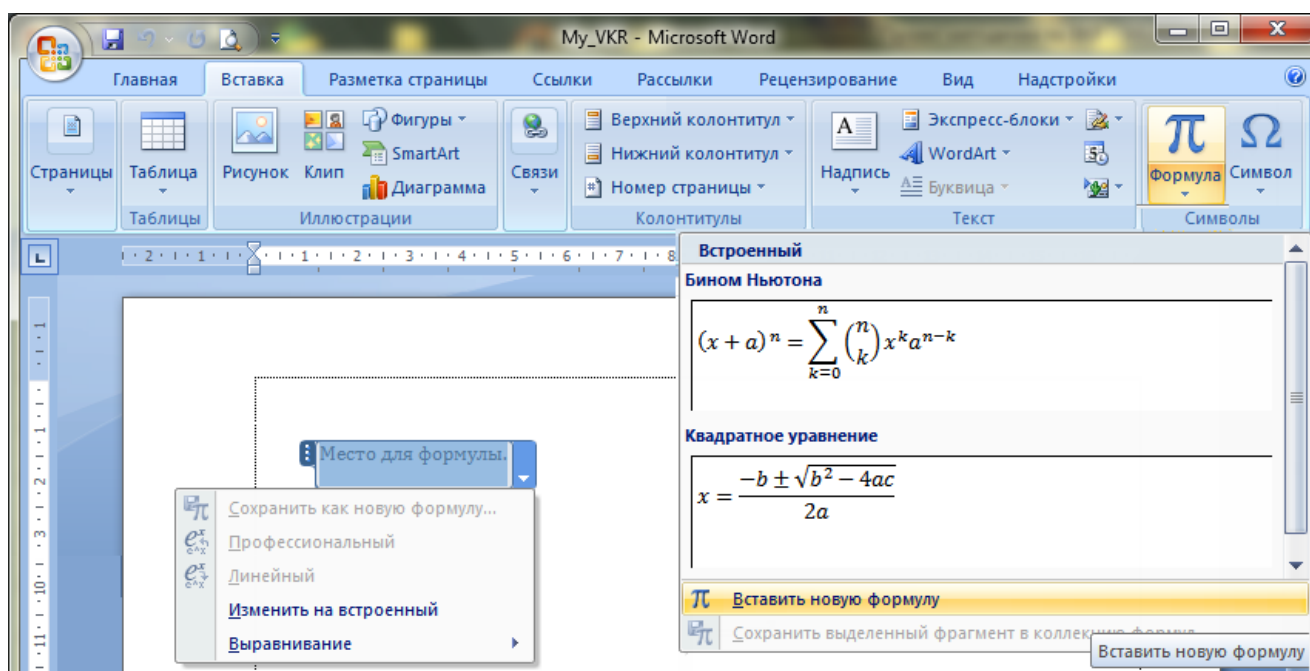


Рис. 3 – Общий вид инструментария «Вставка формулы» для документа Microsoft Word 2007

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):

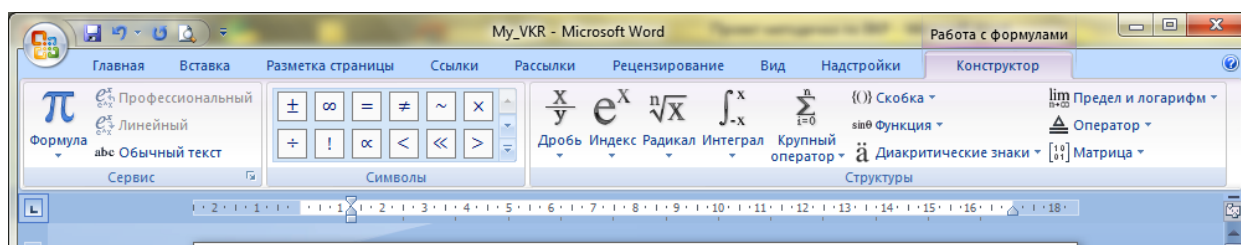


Рис. 4 – Общий вид конструктора «Работа с формулами» в документе Microsoft Word 2007

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%.

2.6. 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, заявление о самостоятельном характере выполнения ВКР (Приложение 6) 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



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 течении 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.

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 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

Утверждаю
Зав.каф. сервиса и туризма,
проф. М.В. Ефремова _____
«__»____201 г.

**ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту _____ Группа _____

1.Тема

2.Срок сдачи «__»____201__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 « ____ » _____ 201 г.

Подпись студента _____

Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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, 201 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 (магистр, магистр, специалист) _____

нужно 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*)

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:

ВКР установленным в ОПОП 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Заявление о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работы

Я, _____ (Ф.И.О. полностью), обучающийся по программе высшего образования бакалавриата/специалитета/магистратуры _____ курса, направления подготовки/специальности _____ (код и наименование направления подготовки/специальности) заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему «_____» _____», представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты, не содержится элементов неправомерных заимствований.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также ранее защищенных письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен (а) с действующим в ИЭП ННГУ Регламентом о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся в ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского на наличие заимствований, в соответствии с которым обнаружение неправомерных заимствований является основанием для неудовлетворительной оценки выпускной квалификационной работы.

Подпись обучающегося

Дата

Работа представлена для проверки в Системе

Дата представления ВКР _____ /Ф.И.О./

подпись руководителя ВКР

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ
АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФИЛЮ ПОДГОТОВКИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БИЗНЕС-МЕРОПРИЯТИЙ»**

Учебно-методическое пособие

Авторы:

Марина Владимировна **Ефремова**

Татьяна Валентиновна **Зыкова**

Елена Адольфовна **Кочкурова**

Людмила Геннадьевна **Богатырева**

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.