

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Академия туризма и международных отношений»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
(БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ**

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Академия туризма и международных отношений»**

**Утверждено  
Решением Ученого совета  
Протокол №\_\_/\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор \_\_\_\_\_ Ю.В. Сорокин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
(БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ**

Екатеринбург 2016

УДК 378  
ББК 74.58  
П 52

Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в системе подготовки бакалавров.

ЧОУ ВО «Академия туризма и международных отношений». – Екатеринбург, 2016. – 94 с.

**Авторы:** **Пирогова Ольга Вячеславовна**, д.п.н., профессор, проректор по учебной работе  
**Махнева Надежда Николаевна**, заведующая библиотекой

Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в системе подготовки бакалавров обсуждено на заседании кафедры менеджмента туризма и гостеприимства (протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.) и утверждено на заседании Ученого совета ЧОУ ВО «Академия туризма и международных отношений» (протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.).

В «Положении о подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы» отражены требования к организации, методике выполнения и подготовке к ее защите студентами по направлениям бакалаврской подготовки в Академии туризма и международных отношений.

Зав. кафедрой  
менеджмента туризма и гостеприимства

Н.Н. Мельников

© ЧОУ ВО «Академия туризма и международных отношений», 2016  
© Пирогова О.В. «Академия туризма международных отношений», 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	5
2 Порядок подготовки выпускной квалификационной работы.....	8
3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	20
4 Правила оформления выпускной квалификационной работы.....	24
5 Оформление списка использованных источников.....	36
6 Организация подготовки и защита выпускной квалификационной работы.....	43
7 Приложения.....	71
7.1 Приложение А. Заявление на ВКР.....	71
7.2 Приложение Б. Задание на ВКР.....	72
7.3 Приложение В. Лист оценки научным руководителем бакалаврской работы..	74
7.4 Приложение Г. Лист оценки рецензентом бакалаврской работы.....	76
7.5 Приложение Д. Заявление о не допуске бакалаврской работы к аттестации.....	79
7.6 Приложение Е. Лист оценки защиты бакалаврской работы.....	80
7.7 Приложение Ж. Заявление о соблюдении профессиональной этики при написании выпускной квалификационной работы бакалавра (бакалаврской работы).....	82
7.8 Приложение З. Оформление титульного листа.....	83
7.9 Приложение И. Пример составления реферата.....	84
7.10 Приложение К. Пример составления списка использованных источников.....	85
7.11 Приложение Л. Заявка от предприятия на выполнение Выпускной Квалификационной Работы.....	87
7.12 Приложение М. Раздаточный материал к докладу.....	89
7.13 Приложение Н. Рекомендации по подготовке презентации доклада по ВКР.....	90

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Место выпускной квалификационной работы в системе подготовки бакалавров

Настоящее Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работе (ВКР) предназначено для студентов – выпускников Академии туризма и международных отношений.

Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями Положения о государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации; Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ. В Положении изложены состав и последовательность этапов выполнения основных разделов ВКР, рекомендации по ее оформлению, а также порядок ее защиты в Итоговой аттестационной комиссии (ИАК).

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы и представляет собой законченную разработку. Выпускная квалификационная работы (бакалаврская работа) представляет собой самостоятельное законченное исследование на выбранную тему, написанное лично выпускником под руководством руководителя, свидетельствующее о формировании общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику решать профессиональные задачи.

В ходе защиты ВКР осуществляется проверка сформированности у студентов общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК). В Приложениях 1, 2, 3, 4, 5 показаны компетенции, которыми должны обладать выпускники вуза по тем или иным направлениям.

*При подготовке и защите ВКР выпускник должен продемонстрировать:*

- знания современных методов научного исследования;
- умение применять полученные в ходе обучения знания при решении конкретных прикладных задач, критически оценивать и обобщать теоретические положения, умение творчески изучать и решать актуальные проблемы финансово-правовой науки;
- владение навыками самостоятельной аналитической работы, презентации полученных результатов исследования, публичной дискуссии и защиты научных и научно-практических идей, предложений и рекомендаций.

ВКР является завершающим этапом обучения по программе высшего профессионального образования (ВПО), где выпускник должен показать свои способности по решению сложных задач в области туризма, организации и управления предприятиями индустрии туризма, а также умение обосновывать и защи-

щать результаты исследования перед итоговой аттестационной комиссией по приему защиты выпускной квалификационной работы (ИАК). Подготовка бакалаврской работы проводится студентом на протяжении четвертого года обучения. Контроль за написанием бакалаврской работы осуществляется научным руководителем, а также деканатом в отношении вопросов, связанных с промежуточной аттестацией студентов.

Итоговая аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации – бакалавр туризма и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании.

## **1.2 Цели и задачи выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) завершает процесс подготовки бакалавра (специалиста) и является наиболее полной реализацией полученных в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков для анализа и решения конкретных организационно-технологических задач. Она должна соответствовать избранному направлению подготовки студентов.

Целью выпускной квалификационной работы является самостоятельное проведение исследования, имеющего логически завершенный характер, раскрывающего знания и умения выпускника применять их для решения конкретных практических задач и демонстрирующего его способность грамотно излагать свои мысли, аргументировать предложения, свободно пользоваться специальной туристской терминологией в сфере организации и технологии предприятий туризма.

*Задачами выпускной квалификационной работы являются:*

- развитие навыков самостоятельной исследовательской и организационной работы, приобретенных за время обучения в академии, и их применение в решении актуальных практических задач, прежде всего в области управления предприятиями туризма;

- проявление умений студента систематизировать анализировать данные, полученные во время прохождения преддипломной практики, а также из статистических сборников, отчетных материалов периодической и специальной литературы, банков данных консалтинговых организаций;

- проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной литературе теоретико-методологических подходов к решению проблем, входящих в сферу исследования;

- развитие умений анализировать и использовать национальные и зарубежные законодательные, нормативные и инструктивные документы по вопросам, рассматриваемым в выпускной квалификационной работе.

В процессе решения указанных задач студент не только углубляет и расширяет уже полученные знания, но и вносит свои элементы научного исследования,

обосновывает рекомендации для их практического внедрения в деятельность организаций индустрии туризма.

*К общим требованиям к выпускной квалификационной работе относятся:*

- актуальность выбранной темы, ее соответствие задачам социально-экономического развития страны, развития международных экономических отношений или внешнеэкономических отношений или внешнеэкономических связей предприятия (базы практики) и повышения эффективности его деятельности;
- высокий научно-теоретический уровень и комплексность исследования как отражение взаимосвязи научно-технических, организационных, социально-психологических, политических, внутренних и внешнеэкономических факторов;
- четкость построения структуры, логическая последовательность и убедительность аргументации; полнота и точность формулировок, доказательств и выводов;
- соответствие приведенных в работе данных условиям деятельности конкретного предприятия, организации, учреждения, фирмы;
- практическая значимость выводов и предложений;
- применение информационных технологий в исследовательской работе, сборе и обработке исходной информации.

Таким образом, в работе должен быть дан глубокий анализ исследуемых вопросов с позиции комплексного подхода к развитию предприятий индустрии туризма. Практическим и теоретическим доказательством применения комплексного системного подхода в бакалаврской работе будет расчет или оценка эффективности разработанных автором рекомендаций и инновационных предложений.

В выпускной квалификационной работе студент должен показать, наряду с глубокими теоретическими знаниями по направлению подготовки и практическими рекомендациями по решению организационно-технических задач туристского бизнеса, умение творчески мыслить и проявить способность к научно-исследовательской работе, опираясь на передовые методики и практику туристской отрасли.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении ранее выполненных курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения. ВКР разрабатывается на конкретном материале предприятий после прохождения на нем производственной (преддипломной) практики.

### **1.3 Объекты выпускной квалификационной работы**

Выбор объекта исследования ВКР студент осуществляет самостоятельно. При выборе объекта исследования студент вправе обратиться за консультацией к научному руководителю ВКР. Как правило, объектом исследования, и разработки при выполнении ВКР становится деятельность организации, которая является базой прохождения преддипломной (научно-исследовательской) практики. Если

ВКР выполняется в виде инвестиционного проекта, аналитического исследования проблем развития предприятий отрасли, руководитель ВКР по согласованию со студентом выбирает (подбирает) иную базу для прохождения преддипломной (научно-производственной) практики, которая по характеру своей производственно-хозяйственной деятельности максимально приближена к объекту исследования (проектирования) ВКР. Объектами ВКР должны являться предприятия и организации соответствующие направлению подготовки студента. Отбор конкретного объекта ВКР осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе. С этой целью в качестве объектов в первую очередь, выбираются организации, предприятия и учреждения, в которых студенты проходят преддипломную практику или в которых они работают. ВКР студентами заочной формы обучения может выполняться на основании материалов той организации, в которой они работают. Предполагаемые объекты ВКР по разным направлениям обозначены в Приложении Л.

## **2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Тематика выпускной квалификационной работы**

Тематика ВКР должна соотноситься с областью профессиональной деятельности выпускника, которая связана с удовлетворением потребностей клиентов в услугах туристской индустрии, видами деятельности туристской индустрии. Примерный перечень ВКР подлежит ежегодной актуализации. Темы ВКР не позднее 10 октября размещаются на сайте и информационном стенде академии. Студент вправе выбрать одну из утвержденных кафедрой тем ВКР. Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного Заявления на имя заведующего кафедрой (Приложение А).

Студент имеет право предложить собственную тему ВКР, предоставив заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием целесообразности ее разработки. При рассмотрении инициативной темы ВКР заведующий кафедрой имеет право отклонить ее или, при согласии студента, утвердить иную формулировку темы.

Студент должен выбрать тему ВКР и подать соответствующее заявление на кафедру не позднее 1 декабря. Окончательно темы ВКР определяются выпускающей кафедрой и оформляются приказом по академии. Студенту предоставлено право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.



Тема ВКР должна отражать особенности подготовки студента по избранному направлению, соответствовать запросам и нуждам предприятия, являющегося базой ВКР или местом будущей работы по специальности.

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за четыре месяца, а уточнение темы – не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты. Изменение (уточнение) темы ВКР производится на основании личного заявления, поданного на имя заведующего кафедрой, и согласованного с руководителем ВКР.

## **2.2 Этапы, сроки выполнения выпускной квалификационной работы и их характеристики**

ВКР разрабатывается студентами в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Конкретные сроки написания отдельных разделов указываются в задании, которое подписывается руководителем выпускной квалификационной работы и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Подготовленную к защите ВКР, подписанную научным руководителем, студент представляет на выпускающую кафедру не позднее даты, установленной в задании на ВКР.

*Устанавливаются следующие сроки подготовки ВКР:*

- до 15 ноября – студент выбирает тему работы;
- до 1 декабря – студенту необходимо окончательно выбрать тему выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, подать заявление в деканат;
- до 10 февраля – студент составляет план ВКР и утверждает его у руководителя ВКР;
- до 15 марта – студент предоставляет руководителю первый раздел ВКР;
- до 15 апреля – второй раздел;
- до 15 мая – третий раздел;
- до 25 мая – студент предоставляет на кафедру и в деканат полностью подготовленную и прошитую ВКР с отзывом научного руководителя.

При предоставлении ВКР на кафедру и в деканат работник кафедры и сотрудник деканата регистрируют работу в Журнале учета выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) с указанием даты ее получения. ВКР в обязательном порядке проверяется в деканате в системе «Антиплагиат». В случае выявления более 30% заимствований в объеме работы, студент не допускается к защите ВКР и подлежит отчислению из академии как не прошедший итоговой аттестации.

Студент, не представивший бакалаврскую работу с отзывом научного руководителя в установленный срок, к защите не допускается и подлежит отчислению из академии как не прошедший итоговой аттестации.

К экзаменам и защите выпускной квалификационной работы после оконча-

ния теоретического обучения допускаются студенты, полностью выполнившие программу обучения и утвердившие тему выпускной квалификационной работы.

Не допускаются к итоговой аттестации студенты, не защитившие отчет по преддипломной практике, а также не предоставившие в установленный срок на кафедру и в деканат выпускную квалификационную работу.

### **2.2.1 Характеристика предварительного этапа**

*Предварительный этап включает в себя:*

- выбор студентом объекта исследования, предварительное формулирование темы ВКР и оценку возможности раскрытия данной темы на материалах рассматриваемого объекта;

- регистрацию в журнале на выпускающей кафедре объекта и темы ВКР, получение студентом бланка задания на дипломное исследование;

- выбор студентом самостоятельно или по рекомендации кафедры назначение решением кафедры научного руководителя в соответствии с заявленной тематикой;

- уточнение темы ВКР с руководителем и выдача задания на преддипломную практику.

Студент обязан в установленные сроки, согласно графику консультаций, обращаться к руководителю и представлять материалы по этапам разработки ВКР.

### **2.2.2 Характеристика основного этапа**

*Основной этап включает:*

- прохождение производственной практики и утверждение заведующим кафедрой задания на исследование в рамках ВКР. База производственной практики должна соответствовать объекту ВКР (см. п.1.3.). Содержание практики согласуется с темой ВКР и заданием на ее выполнение. Перед началом практики ее руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на её прохождение в соответствии с темой ВКР и объектом исследования, выполнение которого обеспечивает в дальнейшем работу над ВКР. О ходе практики и выполнении индивидуального задания студент периодически (не реже 1 раза в неделю) информирует своего научного руководителя. Студент обязан осуществлять работу в строгом соответствии с полученным заданием (Приложение Б);

- подготовка приказа по академии об утверждении тем и руководителей ВКР. На основании разработанных заданий и в зависимости от формы и вида обучения выпускающая кафедра в установленные сроки подготавливает проект приказа по академии об утверждении тем ВКР и представляет его ректору академии на подписание;

- подготовку ВКР.

### **2.2.2.1 Отчет по практике, сдача дифференцированного зачета по преддипломной практике**

После окончания преддипломной практики студент обязан отчитаться перед научным руководителем ВКР. В качестве отчета представляются собранные материалы отдельных разделов ВКР по установленной форме. В отчет входит теоретический материал по теме исследования, информационный материал о базе практики аналитический материал (включающий разработку организационно-технологический процедур), статистический и библиографический материал. Студент, не выполнивший задание по практике и получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к дальнейшей работе и деканатом рассматривается вопрос об его отчислении из академии.

### **2.2.2.2 Подготовка ВКР**

По завершению преддипломной практики и успешной ее защите студент под руководством научного руководителя подготавливает ВКР в полном соответствии с индивидуальным заданием на проектирование и представление научному руководителю для согласования подготовленные разделы ВКР в установленные сроки. ВКР в окончательном виде, согласно установленным настоящими методическими указаниями требованиями к их оформлению, представляется студентом научному руководителю на отзыв. По согласованию с заведующим кафедрой и решением ВКР может быть оформлена на иностранном языке в полном соответствии с настоящими методическими указаниями (дополнительно в ВКР включается на русском языке: титульный лист, реферат и оглавление ВКР).

### **2.2.2.3 Руководство ВКР**

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора академии. При необходимости по согласованию с заведующим кафедрой может быть назначен консультант ВКР из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры академии.

*В обязанности руководителя входит:*

- консультирование студента при выборе им окончательной темы ВКР;
- разработка задания на разработку ВКР;
- оказание помощи в подготовке плана ВКР и графика ее выполнения;
- консультирование студента по подбору литературы и фактического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- проведение систематических консультаций со студентами по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;

- консультирование студента в части соблюдения требований профессиональной этики и контроль соблюдения этих требований, как при проведении исследований, так и при оформлении текста бакалаврской работы;

- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

- информирование заведующего кафедрой о соблюдении студентом графика выполнения ВКР;

- консультирование студента при подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- проверка ВКР в системе «Антиплагиат»;

- контроль качества допускаемой к аттестации бакалаврской работы, в том числе утверждение окончательного варианта работы перед его официальной сдачей студентом на кафедру;

- предоставление письменного отзыва на бакалаврскую работу с указанием предварительной оценки.

*При написании работы студенту может быть назначен консультант. Консультант обязан:*

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса;

- давать квалифицированные рекомендации в части консультируемого вопроса.

Руководитель проверяет ВКР и составляет письменный *отзыв* в течение семи календарных дней после ее получения.

*В отзыве научного руководителя оценивается:*

- общая оценка работы студента в ходе выполнения ВКР;

- оценивается степень самостоятельности работы, соблюдение графика проектирования;

- актуальность темы ВКР, соответствие содержания работы поставленным цели и задачам, полнота и качество разработки темы;

- ценность выводов, целесообразность и обоснованность практических предложений;

- уровень сформированности общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля, включая степень самостоятельности, личного творчества, инициативы студента, умения работать с литературой, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;

- практическое значение ВКР;

- логика, грамотность написания текста, культура выполнения работы, правильность оформления ВКР, соблюдение графика выполнения ВКР, имеющиеся недостатки.

В отзыве могут освещаться другие вопросы по усмотрению научного руководителя. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите с указанием предварительной оценки. Работа оценивается руководителем по сто бальной системе. Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме. Образец оформления отзыва руководителя приведен в Приложении В.

*Научный руководитель имеет право:*

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки бакалаврской работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;

- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

- отказаться от научного руководства в случае невозможности контроля над качеством работы и ходом ее выполнения по вине студента, в том числе, если студент не проявляет инициативу и не встречается с научным руководителем или систематически срывает сроки и некачественно выполняет согласованные с научным руководителем задачи. В этом случае, научный руководитель должен незамедлительно подать соответствующее заявление в свободной форме в деканат, который, в свою очередь, должна официально поставить об этом студента в известность;

- при выставлении оценки за бакалаврскую работу принять во внимание соблюдение студентом контрольного срока сдачи отчета о ходе выполнения бакалаврской работы, а также выполнение согласованных с научным руководителем планов подготовки соответствующих работ;

- не допустить бакалаврскую работу к аттестации, если к сдаче представлена работа неудовлетворительного качества, в том числе содержащая существенные содержательные или методологические ошибки, грубо нарушающая требования профессиональной этики;

- номинировать бакалаврскую работу на участие в конкурсе в соответствии с Положением «О конкурсе УМИТ на лучшую выпускную квалификационную работу».

В случае не допуска работы к аттестации, научный руководитель должен представить в деканат письменное заявление по форме Приложения Д не позднее, чем за три дня до защиты. Бакалаврская работа, не допущенная научным руководителем к аттестации, не подлежит направлению на рецензирование и автоматически снимается с устной защиты.

#### **2.2.2.4 Рецензирование ВКР**

После получения положительного отзыва научного руководителя на ВКР, она передается на рецензирование. Рецензентами выступают руководители (ответственные работники) предприятий индустрии туризма, где студенты проходили преддипломную практику, руководящие работники научных учреждений и учебные, преподаватели ВУЗов, работающие в данном направлении (направлении науки и педагогики и имеющие ученые степени и звания). В рецензии должна быть подтверждена (или не подтверждена) актуальность темы ВКР, в сжатой форме изложен взгляд рецензента на основное содержание проекта (работы), отмечены достоинства и недостатки. Рецензент в своей оценке должен обратить внимание на логику изложения материала, завершенность проектных решений, практическую значимость результатов и возможность их использования в конкретных производственных условиях, научно-исследовательский характер и новизну идей (рекомендация к опубликованию). Рецензент оценивает бакалаврскую работу по сто бальной шкале и вычисляет средний балл за работу, далее средний балл за работу переводится в оценку от «отлично» до «неудовлетворительно». В заключении рецензент дает оценку ВКР по четырех балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) и рекомендует (или не рекомендует) присвоить выпускнику квалификацию степень «бакалавр туризма». В случае отрицательной рецензии (оценки «неудовлетворительно») и положительного заключения руководителя заведующий кафедрой направляет ВКР на дополнительное рецензирование другому специалисту для того, чтобы принять окончательное решение о допуске (не допуске) работы к защите. Образец оформления рецензии на ВКР представлен в Приложении Г.

#### **2.2.3 Характеристика заключительного этапа**

##### *Допуск к защите.*

Кафедра своим решением назначает сроки защиты ВКР и дату сдачи ее на кафедру. Студент представляет на выпускающую кафедру законченный и оформленный соответствующим образом вариант ВКР, отзыв руководителя и рецензию. После рецензирования никакие изменения в работе не допускаются. Окончательный вариант выпускной квалификационной работы сдается на кафедру не позднее, чем за две недели до дня защиты. Студент лично представляет ВКР на выпускающую кафедру в специально отведенное для этого время, с целью прохождения процедуры допуска к защите, что подтверждается наложением соответствующей резолюции заведующим кафедрой на титульном листе ВКР. Без официального допуска ВКР к защите не принимается.

##### *Оформление иллюстративных материалов.*

Предварительно отобранный и согласованный с руководителем иллюстративный материал оформляется студентом в соответствии с настоящими методиче-

скими указаниями.

#### *Подготовка к защите.*

После получения допуска студент самостоятельно готовится к защите:

- составляет текст доклада продолжительностью не более 10 минут, в котором должны быть отражены: актуальность темы, краткое содержание работы, основные выводы и результаты, практическая значимость;
- готовит сопутствующее оформление доклада в электронном виде (при необходимости тиражирует иллюстративные материалы и ответы на замечания рецензента).

Студент обязан в установленный срок подтвердить секретарю ИАК свою готовность выхода на защиту в соответствии с предварительной записью, получить от него необходимые сведения о дате, времени, месте, очередности и процедуре защиты и неукоснительно выполнять все формальные требования, предъявляемые к организации защиты.

#### *Защита выпускной квалификационной работы.*

Завершающим этапом выполнения ВКР является ее защита. Подготовка к защите бакалаврской работы предусматривает подготовку доклада об основных направлениях и результатах исследования. В нем отражается актуальность темы, краткое содержание выполненной работы, а также выводы, предложения и рекомендации, полученные в результате исследования. Продолжительность доклада – 7-10 минут. Доклад должен сопровождать презентацией с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе PowerPoint. Количество слайдов – 10-20. Также студентом могут быть подготовлены раздаточные материалы.

В обязательном порядке в Итоговую аттестационную комиссию студентом представляются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР.

Студент имеет право представить и другие материалы, которые могут способствовать более успешному представлению и защите ВКР (авторские свидетельства, сведения о полученных дипломах и наградах на различных выставках, сведения о публикациях и т.п.).

Студент, выполнивший ВКР на иностранном языке, защищает ее на этом же языке (информационный материал доклада представляется на иностранном и русском языке), при условии, что не менее трех членов ИАК им владеют. Деканат представляет в ИАК документы о допуске студентов к защите и зачетные книжки.

Защита ВКР проводится на заседании Итоговой аттестационной комиссии, состав которой утверждается приказом ректора академии. Председатель ИАК утверждается приказом по министерству образования и науки Российской Федерации. Заседания ИАК проводятся по графику, заранее утвержденному ректором

академии.

Защита выпускных квалификационных (дипломных) работ проводится на открытых заседаниях ЭК с участием не менее двух третей ее состава. На заседаниях комиссии желательное присутствие руководителя выпускной квалификационной работы выпускника, рецензента. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут. Для доклада содержания выпускной квалификационной работы студенту отводится 7-10 минут.

*Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:*

- открытие заседания ИАК (председатель);
- доклад выпускника;
- вопросы по докладу;
- отзыв руководителя прилагается или заслушивается;
- заслушивается рецензия;
- заключительное слово выпускника.

*В докладе студента обязательно должны быть отражены следующие вопросы:*

- название бакалаврской работы;
- актуальность темы бакалаврской работы;
- цели и задачи, предмет и объект работы;
- структура бакалаврской работы;
- теоретический фундамент исследования, т.е. систематизированные теоретические знания, явившиеся результатом критического изучения литературы и лежащие в основе аналитической части бакалаврской работы;
- краткое описание методов сбора и анализа информации;
- основные результаты, полученные студентом;
- теоретическая и практическая значимость полученных студентом результатов;
- значение проведенного исследования и полученных результатов для развития собственной карьеры.

По итогам защиты каждый член комиссии заполняет оценочный лист по форме Приложения 6, детализирующий критерии оценки устной защиты. Каждый из заполненных оценочных листов учитывается при выставлении итоговой оценки.

Итоговая оценка за бакалаврскую работу выставляется ИАК по итогам защиты бакалаврской работы с учетом оценок, выставленных научным руководителем и рецензентом, а также результатов проверки бакалаврской работы на предмет соответствия требованиям настоящего Положения. Итоговая оценка за бакалаврскую работу выставляется по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Выставленная итоговая оценка является окончательной и пересмотру не подлежит. В случае получения оценки «неудовле-



творительно» или в случае, если бакалаврская работа не была допущена к защите, студент может быть допущен к повторной защите на следующий год с соблюдением общего порядка подготовки и защиты бакалаврской работы.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» или в случае, если бакалаврская работа не была допущена к защите, студент может быть допущен к повторной защите на следующий год с соблюдением общего порядка подготовки и защиты бакалаврской работы.

Результат защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и решение о присвоении квалификации выпускнику вносятся в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов ИАК, присутствующих на заседании.

Секретарь ИАК сдает зачетные книжки и личные дела, протоколы заседания комиссии в деканат.

После защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы студент сдает работу в бумажном и электронном виде на кафедру и в деканат под подпись.

### **2.3 Профессиональная этика**

При защите бакалаврских работ особое внимание уделяется недопущению нарушения студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся, в первую очередь, плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций.

Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (подтверждения гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.

Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, когда данный источник такой информации не содержит.

В целях закрепления ответственности за нарушение профессиональной этики подписанные именем студента экземпляры бакалаврской работы должна включать Заявление о соблюдении профессиональной этики при написании выпускной аттестационной работы (Приложение Ё) в качестве обязательного элемента бакалаврской работы. Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки за выпускную квалификационную работу, вплоть до не допуска к аттестации и защите.

## 2.4 Критерии оценки ВКР

Научный руководитель, рецензент, члены комиссии на защите работы при оценивании выпускной квалификационной работы бакалавра заполняют оценочные листы по формам (Приложения В, Г, Е соответственно).

*К основным критериям оценки относятся:*

- актуальность темы исследования, ясность и грамотность сформулированной темы и задач исследования, соответствие им содержания работы;
- наличие критического анализа актуальной литературы, в том числе на иностранных языках, и использование рассмотренных подходов и концепций при формулировании цели, задач и вопросов исследования;
- умение и навыки работы с информацией, обоснованность и качество применения количественных и качественных методов исследования, а также наличие первичных данных, собранных или сформированных автором в соответствии с поставленными целью и задачами исследования;
- глубина проработки рекомендаций, сделанных исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части работы (обзоре литературы), соответствие рекомендаций цели и задачам работы;
- практическая значимость работы, в том числе связь полученных результатов и рекомендаций с российской и международной практикой;
- понимание автором значения проведенного исследования и полученных результатов для развития собственной карьеры;
- логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями работы, между теоретическими и практическими аспектами исследования.

Научный руководитель и рецензент также оценивают соответствие стиля бакалаврской работы научному стилю письменной речи. Научный руководитель дополнительно оценивает соблюдение студентом промежуточных и итоговых сроков подготовки и сдачи бакалаврской работы. В ходе защиты членами комиссии также оценивается умение студента вести научную дискуссию и его общий уровень культуры общения с аудиторией во время защиты.

Оценка по результатам защиты бакалаврской работы выставляется: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

*Оценка «отлично» выставляется при условии, что:*

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы научной новизны;
- собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;

- работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру и в деканат, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению бакалаврских работ;

- на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в работе.

*Оценка «хорошо»* ставится если:

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;

- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении;

- в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.

*Оценка «удовлетворительно»* ставится когда:

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;

- в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

*Оценка «неудовлетворительно»* ставится если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;

- работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

### **3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Бакалаврская работа должна содержать элементы научного исследования по теме работы. При подготовке бакалаврской работы студент может использовать материалы выполненных им ранее курсовых работ. Объем выпускной квалификационной работы 60-70 страниц (без учета списка использованных источников и приложений).

План ВКР составляется студентом и утверждается научным руководителем до 15 ноября. План работы обеспечивает единство темы работы и рассматриваемых в ней вопросов.

*Структурными элементами ВКР являются:*

- титульный лист;

- реферат;

- содержание;

- введение;

- основная часть (теоретический, аналитический и практический разделы);

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

#### **3.1 Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей ВКР. Оформление титульного листа должно соответствовать установленным требованиям (Приложение 3).

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрам. Например, дату 7 июня 2016 г. следует оформлять следующим образом: 07.06.2016.

### 3.2 Реферат

Реферат является второй страницей работы и представляет собой краткое и точное изложение содержания ВКР.

*Реферат должен включать:*

- тему, цель работы, задачи, объект и предмет исследования;
- результаты работы: основные теоретические выводы, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и взаимозависимости, новизну;
- метод или методологию проведения работы;
- область применения результатов и рекомендации;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- выводы.

Если выпускная квалификационная работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется. Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема ВКР. Пример составления реферата (Приложение 3).

**Содержание** включает: введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и приложения с указанием начальных номеров страниц. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. В качестве примера оформления содержания можно использовать содержание данных методических рекомендаций.

### 3.3 Введение

Главное его назначение состоит в том, чтобы дать краткое обоснование целей, задач, методов и направлений разработки темы выпускной квалификационной работы. Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы исследования, определение целей и задач по выполнению работы, характеристику объекта и предмета исследования, а также методов и приемов исследования, применяемых в процессе выполнения работы. Необходимо также определить возможную практическую направленность работы, привести ее структуру, показать элементы новизны исследования темы. Во введении может быть приведен аналитический обзор литературы по исследуемому вопросу с краткими выводами. Объем введения 3-5 страниц.

### 3.4 Основная часть

Основная часть ВКР состоит, как правило, из трех разделов: теоретического, аналитического и практического (три раздела).

*Первый раздел.* Обычно в данном разделе освещаются теоретические основы выбранной темы выпускной квалификационной работы с позиции современной науки. Если по теме выпускной квалификационной работы существуют различные мнения ученых и имеются сведения различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то выпускник должен обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на глубоком изучении теории вопроса и иметь практическое подтверждение. Оно может быть продолжено во втором и третьем разделе. Первый раздел служит основой для использования фактических данных в последующих разделах работы, которые должны являться логическим продолжением первого теоретического раздела. В аналитическом разделе работы должны быть проанализированы: состояние изучаемого явления, факторы, влияющие на его развитие; имеющиеся возможности и недостатки.

Для доказательства объективности полученных выводов студент должен указывать характер использованных данных с точки зрения их достоверности и делать ссылки на источники и методы сбора информации. Для удобства анализа фактический материал должен быть оформлен в виде таблиц, графиков, диаграмм. Наиболее объемные и первичные материалы могут быть вынесены в приложения.

Раздел может заканчиваться выводами или краткими сообщениями по исследуемому вопросу. Объем раздела 15-25 страниц.

*Второй раздел.* В нем выполняется анализ объекта исследования по теме выпускной квалификационной работы. При этом, прежде всего дается краткая организационно-технологическая характеристика предприятия, а затем раскрывается экономическая сущность объекта исследования. Анализ и оценка объекта исследования выполняется на основе собранных на практике данных. После краткой характеристики предприятия наиболее полно анализируется существующее состояние изучаемого явления. При этом необходимо выявить факторы, влияющие на функционирование изучаемого объекта, дать оценку достигнутого уровня его развития, определить имеющиеся недостатки, указать требования к состоянию объекта, к его развитию в перспективе.

Выводы к разделу обязательно должны быть увязаны с содержанием. Объем раздела 15-25 страниц.

*Третий раздел.* В третьем разделе рассматриваются конкретные мероприятия, методы, предложения и способы совершенствования проблемы по теме выпускной квалификационной работы. В зависимости от выбранной темы раздел

посвящается совершенствованию состояния объекта исследования, исходя из аналитических данных предыдущего раздела. Предложения и рекомендации выпускник должен обосновать расчетами экономической эффективности и дополнить предполагаемыми возможными социально-экономическими последствиями, которые будут проявляться в результате реализации этих предложение, рекомендаций, мероприятий. В практическом разделе ВКР на основе выводов проведенных исследований предлагаются конкретные мероприятия, методы и способы разрешения конкретной проблемы. Все предложения и рекомендации должны быть обоснованы. При этом необходимо выбрать адекватные методы и методики социально-экономического обоснования предложений, грамотно применить их, а также сделать необходимые выводы. Выводы третьего раздела в выпускной квалификационной работе имеют наибольшее значение. Объем раздела 15-25 страниц.

**Заключение.** В заключении обобщаются все положения, выводы и предложения, содержащиеся в разделах работы. В них отражается степень решения поставленных перед ВКР задач, полученные результаты, указывается также, где и каким образом применение рекомендаций может принести практическую пользу в улучшении развития туристского бизнеса. Объем заключения составляет 2-4-5 страницы.

Бакалаврская работа в некоторых случаях может состоять из двух разделов. В таком случае объем каждого раздела должен быть 20-25 страниц. Каждый раздел состоит из двух и более параграфов. Название разделов не должно повторять название темы, а название подразделов – названия разделов. Подразделы на составные части не подразделяются.

В составе *приложений* могут быть представлены графики, таблицы, схемы, рисунки, позволяющие раскрыть тему, имеющие вспомогательное значение для текста работы, но не включенные в ее основную часть.

### **3.5 Список использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении ВКР. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Основные требования к оформлению списка использованных источников и примеры библиографического описания находятся в Приложении 10.

*При составлении списка литературы рекомендуется следующий порядок:*

- нормативные акты (как в текстовом варианте, так и в электронном);
- специальная литература с расположением в алфавитном порядке авторов трудов или названий (если автор неизвестен) литературных источников;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Образец оформления списка использованных источников (Приложение К).

### **3.6 Приложение**

В приложения рекомендуется включать дополнительные материалы, связанные с ВКР.

*В приложения могут быть размещены:*

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения ВКР;
- иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

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.

Если в выпускной квалификационной работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## **4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Общие требования**

Изложение текста и оформление выпускной квалификационной работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ 2.105-95.

*Работа должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера:*

- на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (ГОСТ 9327-60);
- размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм;
- текст форматируется по ширине страницы;
- абзацы в тексте начинают отступом, равным 1, 25 см;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный интервал – 0;



- цвет шрифта – черный;
- размер шрифта (кегель) – 14;
- тип шрифта – Times New Roman;
- полужирный шрифт, курсив и подчеркивание в работе не применяются;
- необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе;

- опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов ВКР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. После внесения исправлений документ должен удовлетворять требованиям микрофильмирования, установленным ГОСТ 13.1.002-2003.

- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры (например, Times New Roman, Arial, Calibri и др.).

Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

*В тексте работы не допускается:*

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 7.12-93);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

*В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:*

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

*Примеры:*

1. Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2. Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать  $1/4''$ ;  $1/2''$  (но не  $\frac{1}{4}''$ ,  $\frac{1}{2}''$ ). При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например,  $5/32$ .

#### **4.2 Построение ВКР. Заголовки**

Наименования структурных элементов работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки (без абзацного отступа) без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Заголовок не должен быть расположен без текста в конце страницы.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов на другую строку в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа должно быть равно 3 интервалам. Так как ВКР напечатана интервалом 1,5, то, это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Рас-

стояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала (одинарных).

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний → Заголовок 3-го раздела

3.1 Аппараты, материалы и реактивы → Заголовок 1-го подраздела 3-го раздела

3.1.1 }  
3.1.2 } Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа  
3.1.3 }

3.2 Подготовка к испытанию → Заголовок 2-го подраздела 3-го раздела

3.2.1 }  
3.2.2 } Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа  
3.2.3 }

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

### 4.3 Нумерация страниц ВКР

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Тип шрифта – Times New Roman.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

#### 4.4 Перечисления

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления, которые начинаются с абзацного отступа.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

*Пример:*

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

#### 4.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Все иллюстрации в тексте именуется рисунками. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают по середине строки (без абзацного отступа). Слово «Рисунок» пишется полностью. Точка в конце названия не ставится.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают в соответствии с рисунком 1.



**Рисунок 1 – Интерьер отеля**

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример – Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы, или с поворотом по часовой стрелке.

#### **4.6 Таблицы**

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример: Таблица 1 – Структура и динамика товарооборота кафе. Слово «Таблица» пишется полностью. В конце названия точка не ставится.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в ВКР одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в Приложении Л.

Структура таблицы рассмотрена на рисунке 2.



Рисунок 2 – Структура таблицы

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят в соответствии с рисунком 3.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Таблица 1 – Значение показателей

Наименование показателя	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1. Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2. Напряжение на коллекторе, В	-	-
3. Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	-	-

Рисунок 3 – Таблица без горизонтальных линий

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей, как показано в таблице 3. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием в соответ-

ствии с рисунком 3. Перед числовыми значениями порядковые номера не про-  
ставляют.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и поме-  
щать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы  
таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части табли-  
цы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на ча-  
сти допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и  
строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой ча-  
сти таблицы.

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее  
номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а  
над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указы-  
вают номер таблицы в соответствии с рисунками 4 и 5.

Таблица 2 – Размеры деталей

В миллиметрах

Номинальный диаметр резьбы, болта, винта, шпильки	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		<i>a</i>	<i>b</i>	<i>A</i>	<i>b</i>	<i>a</i>	<i>b</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
20	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	-	-
2,5	2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	-	-
3,0	3,1	0,8	1□0	0,8	0,8	1,0	1,2

Рисунок 4 – Оформление таблицы на двух и более листах. Первый лист

Продолжение таблицы 2

В миллиметрах

1	2	3	4	5	6	7	8
4,0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6
42,0	42,5	-	-	9,0	9,0	-	-

Рисунок 5 – Оформление таблицы на двух и более листах. Последующие листы

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на  
следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию,  
ограничивающую таблицу, допускается не проводить.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и поме-  
щать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют голов-  
ку таблицы в соответствии с рисунком 6. Рекомендуется разделять части таблицы  
двойной линией.

Таблица 3 – Размеры стержней

Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

Рисунок 6 – Размещение на листе таблицы с небольшим количеством граф

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью в соответствии с рисунками 4 и 5.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в миллиметрах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321-84, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например  $D$  – диаметр,  $H$  – высота,  $L$  – длина.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы в соответствии с рисунком 6. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз в соответствии с рисунком 7.

Таблица 4 – Характеристики изоляторов

Тип изолятора	Номинальное напряжение, В	Номинальный ток, А
ПНР-6/400	6	400
ПНР-6/800		800
ПНР-6/900		900

Рисунок 7 – Пример оформления таблицы с повторяющимся числовым значением

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы в соответствии с рисунком 7.



Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Таблица 5 – Назначение различных марок стали и сплава

Марки стали и сплава		Назначение
Новое обозначение	Старое обозначение	
08X18H10	0X8H10	Трубы, детали печной арматуры, теплообменники, патрубки, муфелы, реторты и коллекторы выхлопных систем, электроды искровых зажигательных свечей То же «
08X18H10T	0X18H10T	
12X18H10T	X18H10T	
09X15H810	X15H910	Для изделий, работающих в атмосферных условиях То же. Не имеет дельтаферрита
07X6H6	X16H6	

Рисунок 8 – Оформление таблицы с повторяющимися данными

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк в соответствии с рисунками 4 и 5.

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания в таблице оформляются в соответствии с рисунком 9.

Таблица 6 – Длина винта

В миллиметрах

Длина винта	
Номин.	Пред. откл.
(18)	±0,43
20	±0,52
(21)	
25	
Примечание – Размеры, заключенные в скобки □ применять не рекомендуется	

Рисунок 9 – Оформление примечаний к таблице

Подобным образом оформляются и сноски к таблице, как показано на рисунке 10.

Таблица 7 – Характеристика экскаваторов различных типов

В метрах

Наименование показателя	Значение для экскаватора типа				
	ЭКЛ 1,2	ЭКО 1,7	ЭКО 1,2	ЭКО 2,0	ЭКО 3,0
Глубина копания, не менее	1,29	1,70	1,2*	2,0*	3,0*
Ширина копания	0,25	-	0,4; 0,6; 0,8	0,6**; 0,9; 1,0	1,5; 2,0; 2,5
* При наименьшем коэффициенте заполнения ** Для экскаваторов на тракторе Т-130					

Рисунок 10 – Оформление сносок к таблице

#### 4.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в ВКР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы в соответствии с Рисунком 9.

Примечание – \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами:

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

При необходимости дополнительного пояснения в ВКР его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой.

Пример: «... печатающее устройство<sup>2)</sup> ...»

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в кон-

це таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы в соответствии с рисунком 10.

#### 4.8 Формулы и уравнения

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (÷), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

*Пример:* Плотность каждого образца,  $\rho$  кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле (1).

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $m$  - масса образца, кг;

$V$  - объем образца, м<sup>3</sup>.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример:*

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

В ВКР допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом

черными чернилами.

#### **4.9 Ссылки**

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки с указанием страниц заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте ВКР независимо от деления работы на разделы.

Пример: [12, с. 67].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

#### **4.10 Примеры**

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания в соответствии с подразделом 2.7.

### **5 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

#### **5.1 Общие требования**

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Все использованные источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. В библиографическом описании нужно обратить внимание на наличие пробелов между словами и знаками препинания.

*Список использованных источников составляется в следующем порядке:*

- нормативные акты (как в текстовом варианте, так и в электронном);
- книги и печатная периодика;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке). Образец оформления списка источников в Приложении И.

*Нормативные акты располагаются в следующем порядке:*

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;

- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

## **5.2 Примеры оформления библиографического описания**

### ***Законодательные материалы***

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаункантри, 2001. – 94 с.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. – М. : Маркетинг, 2001. – 159 с.

Федеральный закон Российской Федерации от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145985>. – Загл. с экр.

### ***Правила:***

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158 с.

**Стандарты:**

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

**Сборник стандартов:**

Система стандартов безопасности труда [Текст] : сборник. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с.

**Однотомные издания:**

**Один автор:**

Секерин, В. Д. Основы маркетинга [Текст] : учеб.пособие / В. Д. Секерин. – М. : КноРус, 2013. – 232 с.

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов. – Пушкино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

**Два или три автора:**

В заголовке приводят имя только одного автора, указанного в издании первом. Имена всех авторов приводят в библиографическом описании в сведениях об ответственности после косой черты.

Кочетков, С. В. Организация денежно-кредитного регулирования [Текст] : учеб.-метод. пособие / С. В. Кочетков, А. Н. Муравецкий ; под общ. ред. С. В. Кочеткова. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2005. – 207 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

**Четыре автора и более**

В заголовке имена авторов не указываются. В сведениях об ответственности называется только первый автор и далее – [и др.].

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Строительные материалы [Текст] : учеб.-справ. пособие/ Г. А. Айрапетов [и др.] ; под. ред. Г. А. Айрапетова, Г. В. Несветаева.– Ростов н/Д : Феникс, 2004. – 608 с.

### ***Переводные и переизданные издания***

Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов : пер. с англ. / Джон Р. Уокер. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 735 с.

Если указывается фамилия переводчика, то описание оформляется следующим образом:

Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Джон Р. Уокер ; пер. с англ. В. Н. Егорова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 735 с.

### ***Сборник статей***

Конференция памяти Перова Юрия Ливерьевича [Текст] : сборник научных трудов / под ред. В. А. Ткачука. – М. : Изд-во МГУ, 2009. – 108 с.

### ***Многотомное издание в целом***

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

### ***Отдельный том многотомного издания***

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

### ***Статья из книги или сборника***

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

### ***Статья из сериального издания (газет, журналов и т.д.)***

В конце списка приводятся статьи и другие материалы периодической печати с обязательным указанием названия журнала (газеты), года выпуска, номера журнала (дата выхода газеты) и страниц. В записях на статьи из газет номер издания указывается только для газет, выходящих один раз в неделю и реже. Для ежедневных газет указывается дата ее выхода.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски : система платных дорог в России находится в начальной стадии развития [Текст] / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня. – С. 2.

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

***Статья из многотомного издания***

Баренбаум, А. Е. Ловягин как историк книги [Текст] / И. Е. Баренбаум // Книжное дело в России во второй половине XIX–начале XX века : сб. науч. тр. / Рос. нац. б-ка. – СПб., 2000. – Вып. 10. – С. 208–219.

***Раздел, глава книги:***

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

***Рецензии:***

Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 2. – Рец. на кн.: Музыкальный запас. 70-е : проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. – М. : Новое лит. обозрение, 2002. – 592 с.

***Автореферат диссертации:***

Островская, О. В. Структура и функции приставочных глаголов движения с синестетическим значением: на материале немецкого языка [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук / О. В. Островская. – Белгород : БелГУ, 2006. – 22 с.

***Неопубликованные документы:***

***Отчеты о научно-исследовательской работе:***

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с.

***Картографические издания:***

Европа. Государства Европы [Карты] : [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г. ; ст. ред. Л. Н. Колосова ; ред. Н. А. Дубовой. – Испр. в 2000 г. – М. : Роскартография, 2000.

***Аудиоиздания:***

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков ; исп.: Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. – М. : Экстрафон, 2002. – 1 мк.



Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман ; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск. – (Песнопения иеромонаха Романа ; вып. 3).

***Видеоиздания:***

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; Paramount Films. – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

***Изоиздания:***

Графика [Изоматериал] : нагляд. пособие для образоват. учреждений по предмету «Культура Башкортостана» : комплект репрод. / авт.-сост. Н. И. Оськина ; слайды Л. А. Черемохина. – Уфа : Демиург, 2001.

***Электронные ресурсы:***

***Ресурсы локального доступа:***

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. – Электрон. дан. – М. : АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + рук. пользователя (8 с.) – (Электронная книга). – Систем. требования: IBMPC с процессором 486 ; ОЗУ 8 Мб ; операц. система Windows (3x, 95, NT) ; CD-ROM дисковод ; мышь. – Загл. с экрана.

Oxford interactive encyclopedia [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.] : The Learning Company, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. – Систем. требования: ПК с процессором 486 + ; Windows 95 или Windows 3.1 ; дисковод CD-ROM ; зв. карта. – Загл. с этикетки диска.

***Ресурсы удаленного доступа***

Любашевский, Ю. Брендинг в России [Электронный ресурс] / Ю. Любашевский // Маркетолог. – Электрон. журн. – 2005. – 21 окт. – Режим доступа : <http://www.marketolog.ru>. – Загл. с экрана.

Калимуллин, Т. Р. Российский рынок диссертационных услуг [Электронный ресурс] : (начало) / Т. Р. Калимуллин // Экон. социология. – Электрон. журн. – 2005. – Т. 6, № 4. – С. 14–38. – Режим доступа : <http://www.ecsoc.msses.ru/Mag.php>. – Загл. с экрана.

Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользова-

телей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский. – Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. – Загл. с экрана.

### **5.3 Нормативные ссылки**

При оформлении выпускной квалификационной работы используются следующие нормативные материалы:

ГОСТ 2.105-95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.321-84. Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные;

ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

ГОСТ 13.1.002-2003. Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы;

ГОСТ 9327-60. Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

### **5.4 Порядок брошюровки ВКР**

В завершение выпускной квалификационной работы оформляется титульный лист. Титульный лист должен быть выполнен по строго установленному образцу (Приложение Ж). Рукопись сшивается в жесткий переплет установленного образца.

Брошюровку выпускной квалификационной работы необходимо делать в определенном порядке:

- титульный лист;

- задание на ВКР;
- рецензия на ВКР;
- отзыв руководителя;
- реферат;
- содержание;
- текст работы;
- список использованных источников;
- приложения.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТА ВКР**

### **6.1 Предварительная защита и рецензирование ВКР**

Выполненная в чистовом варианте ВКР с отзывом научного руководителя представляется для предварительной защиты на выпускающей кафедре. Предварительная защита проходит в форме 10-минутного доклада студента по основным результатам проведенного им исследования, ответов на вопросы, интересующие членов кафедры. По результатам предварительной защиты, с учетом отзыва научного руководителя, выпускающая кафедра выносит решение о допуске на защиту выпускной квалификационной работы перед Итоговой аттестационной комиссией (ИАК). При положительном решении зав. кафедрой подписывает титульный лист выпускной квалификационной работы и выдает направление на рецензию.

*Рецензия содержит (Приложение Г):*

- актуальность темы, ее значимость;
- соответствие выпускной квалификационной работы заданию на ее выполнение;
- характеристику разделов, а также введения и заключения выпускной квалификационной работы;
- теоретическое и практическое значение результатов выполненной работы, обоснованность выводов и предложений;
- достоинства и недостатки работы.

Если по результатам предварительной защиты выявлено, что выпускная квалификационная работа студента не может быть допущена к защите, то этот вопрос подлежит рассмотрению на заседании кафедры с участием научного руководителя. В случае подтверждения отрицательной точки зрения на допуск ВКР к защите то оформляется соответствующим протоколом заседания кафедры, для юридического оформления переноса срока защиты.

Студент имеет право ознакомиться до защиты с отзывом и рецензией для того, чтобы подготовить нужные ответы на замечания и предложения по выпускной квалификационной работе.

## 6.2 Защита выпускной квалификационной работы на ИАК

К защите выпускных квалификационных работ допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана и программ, а также календарного графика выполнения ВКР.

*Процесс защиты выпускных квалификационных работ включает:*

- выступление студента на заседании ИАК;
- вопросы защищающему выпускную квалификационную работу и ответы на них;
- ознакомление с рецензией на ВКР и отзывом руководителя;
- оценка выпускной квалификационной работы членами ИАК.

Выступление студента ограничено во времени (7-10 мин.), поэтому доклад должен быть написан до защиты и тщательно отредактирован по следующему плану:

- вступление, в котором кратко излагается актуальность темы, ее цель и задачи;
- выбор объекта исследования, методы решения проблемы;
- полученные результаты, их технико-экономическая и социальная эффективность, выводы.

На защиту студент может представить раздаточный материал для членов комиссии по теме проведенного исследования (Приложение М).

Особое внимание необходимо уделить самостоятельно выполненным исследованиям и практическим результатам.

При докладе Итоговой аттестационной комиссии необходимо пользоваться наглядным материалом, в соответствии с рекомендациями по подготовке презентации доклада по ВКР (Приложение Н). Выпускнику задают вопросы члены ИАК. Вопросы должны относиться исключительно к теме выпускной квалификационной работы. Студент должен дать ответы на все вопросы кратко, точно, убедительно. По окончании обсуждения доклада зачитываются рецензия на ВКР и отзыв научного руководителя. Выпускнику дается возможность ответить на замечания, изложенные в рецензии и в выступлениях.

Оценка защиты выпускной квалификационной работы проводится на закрытом заседании ИАК, при этом учитываются научно-практическое значение темы, оригинальность, качество выполнения, оформление работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. По лучшим выпускным квалификационным работам ИАК отмечает «Особую практическую значимость», «Научную значимость», а студентов, проявивших особые способности к научному творчеству, рекомендуют для продолжения в магистратуре и в аспирантуре.

Студент, не защитивший выпускную квалификационную работу, допускается к повторной защите в сроки, установленные приказом по академии. В этих случаях ИАК определяет, может ли студент представить к повторной защите ту

же работу с доработкой, определяемой Комиссией, или обязан разработать новую тему, которая устанавливается выпускающей кафедрой.

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ в тот же день.

ВКР после защиты хранятся в архиве академии.

### **Компетенции направления «Туризм»**

Согласно требованиям ФГОС по направлению 43.03.02 «Туризм», в результате освоения образовательной программы бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

➤ **общекультурными компетенциями:**

- способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-1);
- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);
- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);
- способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права (ОК-6);
- способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний (ОК-7);
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8);

➤ **общепрофессиональными компетенциями:**

- 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 туристского продукта (ОПК-1);
- способностью к разработке туристского продукта (ОПК-2);
- способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3).

➤ **профессиональными компетенциями (ПК):**

*проектная деятельность:*

- владением теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме (ПК-1);
- способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);
- готовностью к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3);

*организационно-управленческая деятельность:*

- способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-4);
- способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5);

*научно-исследовательская деятельность:*

- способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6);
- способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7);
- готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8);
- готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9);
- производственно-технологическая деятельность:
- готовностью к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10);
- способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-11);
- сервисная деятельность:
- способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-12);
- способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13).

### **Компетенции направления «Гостиничное дело»**

Согласно требованиям ФГОС по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», в ходе проведения итоговой аттестации проверяется уровень сформирован-

ности следующих:

➤ **общекультурных компетенций:**

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

➤ **общепрофессиональными компетенциями:**

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

➤ **профессиональных компетенций:**

производственно-технологическая деятельность:

- готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-1);

– готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий (ПК-2);

организационно-управленческая деятельность:

– владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3);

– готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4);

– способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5);

сервисная деятельность:

– готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6);

– готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем (ПК-7);

– готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя (ПК-8);

– научно-исследовательская деятельность:

– способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9);

– готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10);

– готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК-11);

– проектная деятельность:

– готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования (ПК-12);

– готовностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и фор-



мирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя (ПК-13);

– готовностью к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности (ПК-14).

### **Компетенции направления «Менеджмент»**

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными** компетенциями:

– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

– способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

– способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными** компетенциями:

– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

– способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

– способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления,

вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

– владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными** компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

*организационно-управленческая деятельность:*

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

*информационно-аналитическая деятельность:*

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

– умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового

планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

*предпринимательская деятельность:*

– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

### **Возможные объекты ВКР для выпускников направления «Туризм»**

Объектами ВКР выпускника должны стать структурные элементы управления индустрии туризма его предстоящей профессиональной деятельности, к которым можно отнести:

- туристские комплексы (предприятия, учреждения, организации) и иные объекты туристской индустрии;

- результаты интеллектуальной деятельности, туристский продукт, нематериальные блага, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании (по договору и т.д.) и используемые ими для оказания услуг туристской индустрии, а также связанные с оказанием туристских услуг: средства размещения, средства транспорта; предприятия (учреждения, организации) питания, культуры, развлечения, спорта и т.п.;

- информационные ресурсы и системы, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий и т.п.;

- иные объекты туристской индустрии.

Предварительный выбор конкретного объекта ВКР студент осуществляет самостоятельно в установленные сроки одновременно с предварительной формулировкой темы. При выборе объекта ВКР студент вправе обратиться за консультацией по данному вопросу на выпускающую кафедру.

### **Возможные объекты ВКР для выпускников направления «Гостиничное дело»**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- потребители гостиничного продукта, потребности и ключевые ценности потребителя;

- гостиницы и другие средства размещения, объекты санаторно-курортной деятельности и отдыха, объекты питания, досуга и другие объекты, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта;

- гостиничный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие гостиничные услуги;

- техника и оборудование, обеспечивающие технологические процессы гостиничной деятельности, безопасность жизнедеятельности;

- нематериальные активы, принадлежащие гостиничным предприятиям на праве собственности или ином законном основании;

- информационные ресурсы и системы, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и технологий;

- нормативная документация и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности.

### **Возможные объекты ВКР для выпускников направления**

#### **«Менеджмент»**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

- процессы государственного и муниципального управления;

- любое предприятие (фирма, организация);

- отрасль;

- национальный или международный рынок товаров и услуг, факторов производства.

### **Возможные объекты ВКР для выпускников направления**

#### **«Управление персоналом»**

Объектами ВКР могут быть:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

### **Примерные темы для ВКР по направлению «Туризм»:**

- исследование перспектив и тенденций развития туризма;
- выбор и обоснование форм обслуживания клиентов (потребителей), методов оценки качества обслуживания;
- психологический анализ потребительских мотиваций клиентов (потребителей);
- исследования зарубежного опыта развития индустрии туризма и возможности его использования в Российской Федерации;
- совершенствование системы управления качеством обслуживания;
- совершенствование систем обеспечения безопасности в туризме;
- организация внедрения инновационных технологий;
- совершенствование и модернизация систем применения информационных технологий;
- исследование жизненного цикла продукта (услуги) туризма при доведении его до клиента (потребителя);
- совершенствование маркетинговой стратегии предприятия индустрии туризма;
- совершенствование корпоративной культуры на предприятии индустрии туризма;
- формирование мотивации персонала как залога успешной работы предприятия индустрии туризма;
- исследование рекреационного потенциала и разработка прогнозных моделей развития туризма в России и за рубежом;
- совершенствование организационно-правовых и хозяйственных форм деятельности в туризме;
- разработка инновационных технологий в туризме;
- прогнозирование результатов технического прогресса на предприятиях индустрии туризма;
- модернизация технических средства предприятий индустрии туризма.

**Список примерных тем выпускных квалификационных работ по направлению подготовки «Гостиничное дело»:**

- брендинг как инструмент продвижения развития мировой гостиничной отрасли;
- разработка предложений по повышению качества обслуживания (на примере гостиницы N);
- потенциал конкретного региона в перспективе развития туристской индустрии и гостиничного бизнеса;
- реклама как средство продвижения гостиничного предприятия;
- влияние кросс-культурных взаимоотношений на гостиничный бизнес (на

примере гостиницы N);

- организация службы безопасности (на примере гостиницы N);
- влияние сегментирования на конкурентоспособность гостиничного предприятия;
- совершенствование работы по организации отдыха и развлечений (на примере гостиницы N);
- разработка фирменного стиля предприятия индустрии гостеприимства;
- разработка проекта совершенствования технологий обслуживания (на примере гостиницы N);
- разрешение конфликтных ситуаций в индустрии гостеприимства;
- совершенствование технологии работы по организации конференций и банкетов в гостинице N;
- открытие отеля, как вклад в развитие гостиничного бизнеса конкретного региона;
- особенности прогнозирования создания новых видов гостиничных услуг в условиях конкуренции;
- современное состояние гостиничного бизнеса (города, региона, страны): тенденции, проблемы, перспективы;
- реализация стандартов обслуживания и контроль удовлетворенности потребителей гостиничных услуг (на примере гостиницы N);
- анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта;
- понятие культуры служебных отношений в гостиничном сервисе как необходимого условия профессиональной деятельности работников индустрии гостеприимства;
- модернизация технических средств предприятий размещения с учетом профиля сервисной деятельности (на примере гостиницы N);
- международные требования к гостеприимству, проблемы российского сервиса.

**Список примерных тем выпускных квалификационных работ по направлению подготовки «Менеджмент»:**

- анализ влияния типа организационной структуры на процесс разработки и реализации конкурентной стратегии фирмы (на примере...);
- разработка стратегии для сохранения конкурентоспособности (на примере...);
- разработка инвестиционной стратегии предприятия с целью повышения его конкурентоспособности (на примере...);
- разработка стратегии на корпоративном уровне для сохранения конкурентоспособности организации (на примере...);

- финансовый менеджмент в системе управления денежными потоками фирмы в условиях конкурентной борьбы (на примере...);
- разработка структуры управления организацией, ориентированной на решение стратегических задач по повышению конкурентоспособности (на примере...);
- разработка стратегии в области развития человеческих ресурсов в условиях конкуренции (на примере...);
- организация и управление материальными запасами на предприятии в условиях конкуренции (на примере...);
- анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности (на примере...);
- значение связей с общественностью (Public Relations) в управлении организацией в условиях конкуренции (на примере...);
- структуры управления предприятием и факторы, влияющие на их выбор в условиях конкуренции (на примере...);
- стратегическое планирование на стадии роста малого предприятия для повышения конкурентоспособности (на примере...);
- роль процесса управления материальными затратами в системе менеджмента предприятия для повышения конкурентоспособности (на примере...);
- управление финансовыми затратами в системе менеджмента конкурентоспособного предприятия (на примере...);
- система управления качеством продукции, работ, услуг предприятия как фактор повышения конкурентоспособности (на примере...);
- разработка политики управления имуществом в конкурентоспособной организации (на примере...);
- роль процесса управления политикой коммуникаций в системе менеджмента конкурентоспособной компании (на примере...);
- разработка стратегии управления сбытом в условиях конкурентной борьбы (на примере...);
- разработка ценовых стратегий как инструмента управления продажами на конкурентном рынке (на примере...);
- значение маркетинга в управлении предприятием (фирмой и т.п.) в условиях возрастания конкуренции (на примере...);
- управленческий контроль, его формы и методы как фактор повышения конкурентоспособности (на примере...);
- повышение конкурентоспособности путем внедрения сбалансированной системы показателей в систему стратегического управления предприятием (на примере...);
- роль рекламного менеджмента в повышении конкурентоспособности организации (на примере...);



- эффективный менеджмент рекламных агентств как средство повышения конкурентоспособности (на примере...);
- стратегия, тактика и планирование рекламной кампании с целью повышения конкурентоспособности (на примере...);
- механизм управления предприятием в условиях конкурентной борьбы: анализ и пути совершенствования (на примере...);
- пути и средства повышения конкурентоспособности на основе эффективности управления предприятием (корпорацией) (на примере...);
- управление предприятием и оценка его эффективности в условиях конкурентной борьбы (на примере...);
- выбор стратегии и перспектив развития для повышения конкурентоспособности организации (на примере...);
- формирование стратегии развития бизнеса и его конкурентоспособности (на примере...);
- анализ и совершенствование системы коммуникаций в организации с целью повышения конкурентоспособности (на примере...);
- инновационный потенциал конкурентоспособной фирмы: анализ и пути повышения (на примере...);
- повышение конкурентоспособности на основе формирования инновационной политики фирм (на примере...);
- разработка модели стимулирования инновационной деятельности для повышения конкурентоспособности (на примере...);
- конкурентоспособное управление развитием предприятия в условиях инновационной деятельности (на примере...);
- формирование конкурентоспособной системы управления персоналом в организации (на примере...);
- система мотивации в организации и пути ее совершенствования как средство повышения конкурентоспособности (на примере...);
- повышение эффективности использования трудового потенциала на конкурентоспособном предприятии (на примере...);
- основные направления и опыт реализации корпоративной политики управления персоналом как средства повышения конкурентоспособности (на примере...);
- финансовый механизм фирмы и пути его совершенствования в условиях конкурентной борьбы (на примере...);
- формирование финансовых отношений фирмы с деловыми партнерами в условиях конкуренции (на примере...);
- управление проектом организации и предприятия малого бизнеса для повышения конкурентоспособности (на примере...);
- формирование и развитие управленческой команды как средства повыше-

ния конкурентоспособности (на примере...);

- анализ и совершенствование методов управления предприятием как средств повышения конкурентоспособности (на примере...);

- организация управления холдингом (корпорацией) в условиях конкурентной борьбы (на примере...);

- управление внешнеэкономической деятельностью для повышения конкурентоспособности предприятия (на примере...);

- совершенствование маркетинговой деятельности для повышения конкурентоспособности предприятия (на примере...);

- формирование конкурентных преимуществ как условия повышения объема продаж продукции (услуг) организации (на примере...);

- формирование корпоративной культуры организации и ее роль в повышении конкурентоспособности (на примере...);

- анализ и совершенствование технологий подготовки управленческих решений как средства повышения конкурентоспособности (на примере...);

- эффективное управление конфликтами как фактор повышения конкурентоспособности организации (на примере...);

- использование социально-психологических факторов в практике управления – коллективом как средства повышения конкурентоспособности (на примере...);

- анализ и совершенствование организационной структуры предприятия, нацеленного на повышение конкурентоспособности (на примере...);

- оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности фирмы (на примере...);

- формирование конкурентоспособной кадровой политики организации (на примере...);

- повышение конкурентоспособности путем организации системы связей с общественностью («Паблик Рилейшнз») в управлении фирмой (на примере...);

- управление деловой карьерой работника в конкурентоспособной организации (на примере...);

- анализ и разработка системы аттестации персонала организации как средства повышения конкурентоспособности (на примере...);

- управление поведением человека в организации как фактор повышения конкурентоспособности (на примере...);

- система экономической безопасности на конкурентоспособном предприятии: разработка и внедрение (на примере...);

- система управления качеством на предприятии и пути ее совершенствования с целью повышения конкурентоспособности (на примере...);

- управление качеством в организации как средство повышения конкурентоспособности (на примере...);

- повышение конкурентоспособности на основе информатизации корпоративного управления (на примере...);
- совершенствование управления предприятием на основе использования современных технологий и систем как средств повышения конкурентоспособности (на примере...);
- совершенствование процессов проектирования и принятия управленческих решений на основе информационных технологий в условиях конкуренции (на примере...);
- использование современных информационных систем и информационных технологий в корпоративном управлении в условиях конкуренции (на примере...);
- пути повышения эффективности и конкурентоспособного управления организацией с использованием информационных систем (на примере...);
- системы финансово-экономического моделирования, как инструмент повышения эффективности и конкурентоспособного управления проектами (на примере...);
- оптимизация корпоративного документооборота с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий в условиях конкуренции (на примере...);
- особенности организации бизнеса в сети Интернет для повышения конкурентоспособности (на примере...);
- электронная коммерция в условиях конкуренции, как современная эффективная форма организации бизнеса (на примере...);
- организация и этапы создания электронного магазина для повышения конкурентоспособности организации (на примере...);
- проблемы персонального менеджмента в области информационных систем и технологий (на примере...);
- анализ и совершенствование системы управления персоналом как средство повышения конкурентоспособности организации (на примере...).

**Список примерных тем выпускных квалификационных работ по направлению подготовки «Управление персоналом»**

*Человеческие ресурсы трудовой деятельности.*

1. Разработка проекта взаимодействия организации-работодателя с внешним рынком труда.
2. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами.
3. Совершенствование системы управления персоналом в государственной службе.
4. Проектирование основных направлений социально-психологической помощи и поддержки безработных на региональном рынке труда.

5. Организация профессиональной подготовки и переподготовки безработных на региональном рынке труда.
6. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов в регионе (городе, муниципальном округе, районе).
7. Совершенствование работы службы занятости населения региона (города, муниципального округа, района) по обеспечению занятости слабозащищённых слоев населения.
8. Организация деятельности рекрутинговых агентств.  
*Система управления персоналом организации.*
9. Разработка проекта совершенствования системы управления персоналом организации.
10. Формирование целей системы управления персоналом организации.
11. Формирование функций системы управления персоналом организации.
12. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
13. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
14. Проектирование взаимосвязей кадровой службы с другими подразделениями оргструктуры организации.
15. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.
16. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации.
17. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации.
18. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.
19. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации.
20. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации.
21. Разработка кадрового документооборота при найме (адаптации, аттестации, деловой оценке ...) персонала организации.
22. Разработка регламентирующих документов при обеспечении безопасности труда персонала организации.
23. Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации.
24. Развитие системы управления персоналом малой организации.
25. Реинжиниринг системы управления персоналом организации.
26. Обоснование структуры и штатной численности службы управления

персоналом организации.

*Стратегическое управление персоналом организации.*

27. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации.

28. Разработка стратегии управления персоналом организации.

29. Совершенствование стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией.

30. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации.

31. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией.

*Планирование работы с персоналом организации.*

32. Совершенствование регламентации труда управленческого персонала.

33. Совершенствование регламентации труда производственного персонала.

34. Совершенствование кадрового планирования в организации.

35. Разработка содержания труда персонала определенных категорий и его использование в кадровом планировании.

36. Разработка направлений прогнозирования потребности в персонале организации.

37. Совершенствование процесса планирования потребности в персонале организации.

38. Разработка оперативного плана работы с персоналом.

39. Совершенствование структуры и содержания оперативного плана работы с персоналом.

40. Разработка качественной потребности в персонале организации.

41. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации.

42. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.

43. Разработка и использование требований организации-работодателя к персоналу.

44. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.

45. Определение и обеспечение потребности организации в персонале.

46. Определение и использование запросов целевых групп персонала к организации-работодателю.

47. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда.

48. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда.

49. Разработка проекта совершенствования информационной функции мар-

кетинга персонала.

50. Использование аутсорсинга в управлении персоналом организации.

51. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации

52. Совершенствование качественного и количественного состава работающих в организации.

53. Разработка трудовых показателей в бизнес-плане развития организации.

54. Разработка проекта плана по труду на предприятии

55. Совершенствование организации работы по нормированию труда на предприятии

56. Совершенствование планирования и реализации мероприятий НОТ на предприятии;

57. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда.

58. Разработка проекта совершенствования использования персонала организации.

59. Формирование профессиональной «модели» менеджера по управлению персоналом.

60. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом.

*Технология управления персоналом организации.*

61. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.

62. Совершенствование процесса найма персонала.

63. Организация процесса подбора и расстановки персонала.

64. Разработка процесса выбора и использования источников покрытия потребности в персонале.

65. Совершенствование использования путей покрытия потребности в персонале.

66. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.

67. Совершенствование деятельности организации-работодателя при приеме персонала на работу.

68. Совершенствование процесса отбора персонала.

69. Совершенствование методов отбора персонала.

70. Использование результатов процесса отбора персонала для его дальнейшего развития.

71. Организация процесса деловой оценки персонала.

72. Совершенствование этапов деловой оценки персонала.

73. Совершенствование использования методов оценки персонала.

74. Разработка методики подготовки и проведения деловой оценки персона-

ла.

75. Использование результатов деловой оценки персонала.

76. Разработка процесса организационно-методической подготовки деловой оценки персонала.

77. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.

78. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала.

79. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.

80. Разработка проекта профориентационной работы организации.

81. Совершенствование процесса введения в должность.

82. Разработка и использование инструментария первичного развития персонала.

83. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.

84. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации.

85. Совершенствование организации труда персонала.

86. Совершенствование организации рабочих мест персонала.

87. Разработка путей улучшения использования персонала.

88. Организация процесса высвобождения персонала.

89. Совершенствование методов работы администрации при высвобождении персонала.

90. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.

91. Выбор методов высвобождения персонала в зависимости от состояния рынка труда.

92. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.

93. Совершенствование технологий управления персоналом для организаций с сетью филиалов.

94. Совершенствования технологий управления дистанционным персоналом.

95. Совершенствование технологий поиска и подбора персонала.

96. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.

97. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентного подхода.

98. Разработка проекта оценки персонала на основе методики «360°».

99. Формирование корпоративных профессиональных стандартов рабочих мест.

100. Совершенствование управления социально-психологической адаптации-

ей персонала в организации.

101. Проектирование системы электронных рабочих мест.

102. Оптимизации системы управление персоналом на основе аутсорсинга.

103. Совершенствование системы найма персонала как фактора социального развития организации.

104. Совершенствование системы деловой оценки персонала в целях социального развития организации.

105. Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации

106. Совершенствование организации труда персонала на малом предприятии

107. Совершенствование организации рабочих мест на основе аттестации и рационализации.

108. Проектирование технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.

109. Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.

110. Разработка модели планирования численности персонала организации.

111. Разработка автоматизированной системы деловой оценки персонала.

112. Формирование модели дистанционного обучения персонала.

113. Создание системы оценки затрат на персонал с использованием информационных технологий.

114. Совершенствование технологии поиска персонала на основе создания базы данных претендентов и вакансий.

115. Развитие технологии управления персоналом на основе делегирования полномочий.

116. Совершенствование индивидуального рабочего стиля руководителя.

*Технология управления развитием персонала организации.*

117. Организация системы развития персонала.

118. Совершенствование управления социальным развитием организации.

119. Совершенствование организации обучения персонала.

120. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.

121. Совершенствование технологии подготовки и реализации обучения персонала организации.

122. Организация системы непрерывного обучения персонала организации.

123. Разработка проекта «корпоративного университета» при обучении персонала организации.

124. Оценка результатов обучения и их использование в процессе развития



персонала организации.

125. Организация проведения аттестации персонала.

126. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.

127. Формирование системы планирования деловой карьеры персонала.

128. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.

129. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.

130. Совершенствование процесса контроля за работой с кадровым резервом.

131. Совершенствование использования обучения персонала в управлении его деловой карьерой.

132. Совершенствование управления нововведениями в кадровой работе.

133. Разработка проекта организации системы дистанционного обучения персонала.

134. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга.

135. Разработка проекта оценки эффективности системы обучения персонала.

136. Разработка проекта оценки результативности управленческого персонала.

137. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «оценочного центра».

138. Развитие технологий формирования команды (проекта).

139. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда

140. Организация управления персоналом проекта

141. Перепроектирование системы управления персоналом в связи с ребрендингом компании.

142. Разработка проекта развития корпоративной системы обучения персонала

143. Разработка проекта системы управления компенсационным комплексом организации

144. Формирование социально ответственной организации

145. Разработка организационного проекта системы управления социальным развитием организации

146. Разработка системы показателей оценки социальной эффективности управления персоналом

147. Разработка проекта системы управления социальным развитием организации с учетом особенностей внешней среды

148. Проектирование системы управления персоналом с учетом целей соци-

ального развития организации

149. Совершенствование управления социальным развитием организации на основе трансформирования корпоративной культуры.

150. Реконструкция системы управления социальным развитием организации в связи с изменением системы рабочих мест.

151. Совершенствование системы управления социальным развитием компании в связи с освоением новых рынков.

152. Создание системы управления социальным развитием в связи со сменной профиля деятельности организации.

153. Разработка проекта социального развития организации на основе создания целевой программы обучения персонала.

154. Разработка проекта создания социальной инфраструктуры организации.

155. Разработка проекта перспективного плана социального развития организации как части стратегии управления персоналом.

156. Разработка проекта развития социальной подсистемы как элемента кадровой политики организации.

157. Разработка системы диагностики уровня социального развития организации.

158. Разработка проекта совершенствования управления инновационными процессами в социальной сфере организации.

159. Организация социально-профессионального перемещения персонала как фактор стабилизации трудового коллектива

160. Совершенствование практики создания и использования внутрифирменных социальных программ

161. Разработка условий повышения качества трудовой жизни персонала в организации.

162. Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации.

163. Формирование инновационной восприимчивости персонала организации.

164. Совершенствование функций управления персоналом в условиях инновационной деятельности организации.

165. Разработка проекта повышения инновационного потенциала персонала организации.

166. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инновациям.

*Управление поведением персонала организации.*

167. Разработка системы управления мотивацией персонала.

168. Совершенствование системы оплаты труда персонала.

169. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персона-

лом.

170. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации.

171. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом.

172. Разработка проекта корпоративной культуры организации-работодателя.

173. Использование элементов организационной культуры при совершенствовании системы управления персоналом.

174. Разработка системы профилактики конфликтов в организации.

175. Совершенствование управления конфликтами в организации.

176. Разработка проекта использования норм этики деловых отношений в управлении персоналом организации.

177. Разработка проекта совершенствования управления стрессами в организации.

178. Совершенствование условий труда персонала определенных категорий.

179. Разработка проекта совершенствования режима и дисциплины труда в организации.

180. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.

181. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации.

182. Совершенствование организации и методов нематериального стимулирования персонала.

183. Формирование системы морального поощрения работников организации.

184. Разработка системы корпоративного награждения работников организации.

185. Организация стимулирования персонала свободным временем.

186. Разработка программы улучшения морально-психологического климата в компании.

187. Организация трудовых соревнований работников.

188. Формирование (совершенствование) системы материального неденежного стимулирования персонала.

189. Разработка годовой программы корпоративных мероприятий.

190. Совершенствование нормативно-методического и документационного обеспечения системы нематериального стимулирования персонала организации.

191. Формирование внутрифирменной информационной политики в целях повышения лояльности и приверженности персонала компании.

192. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.

193. Совершенствование технологий управления организационной культу-

рой.

194. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры.

195. Разработка проекта развития организационной культуры при слиянии/поглощении организаций.

196. Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций.

197. Совершенствование управления конфликтами в процессе развития организационной культуры.

198. Разработка проекта предупреждения межличностных конфликтов в организации.

199. Разработка проекта оценки и повышения уровня лояльности персонала.

200. Проектирование системы стимулирования трудовой активности персонала.

201. Совершенствование коммуникационных процессов в организации.

202. Разработка программы повышения удовлетворенности трудом работников предприятия

203. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии

204. Формирование лояльности молодых специалистов на предприятии

205. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.

206. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.

207. Разработка модели компетенций в системе стимулирования персонала предприятия.

208. Совершенствование методов управления мотивацией и стимулированием менеджеров по персоналу.

209. Совершенствование условий труда на крупном промышленном предприятии

210. Разработка программы исследования и снижения текучести кадров организации

211. Формирование социальных гарантий в системе нематериального стимулирования персонала организации

212. Создание благоприятных условий труда в организации.

213. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии.

214. Разработка политики заработной платы на предприятии.

215. Оптимизация доходов работников предприятия.

216. Совершенствование организации и оплаты труда управленческого пер-

сонала предприятия.

217. Повышение эффективности формирования и расходования средств на оплату труда на предприятии.

218. Рационализация режимов труда и отдыха персонала.

219. Повышение мотивации управленческого труда в организации.

220. Управление трудовой дисциплиной в организации.

221. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации.

222. Влияние мотивации персонала на повышение эффективности управления персоналом.

223. Роль менеджера по персоналу в формировании морально-психологического климата в организации.

224. Использование методов стимулирования для решения задач кадровой политики.

225. Влияние условий труда на лояльность персонала в организации.

226. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации.

227. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров.

228. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.

229. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.

230. Формирование системы оплаты труда персонала организации с учетом деловой оценки.

231. Разработка системы материального и морального стимулирования по итогам работы за год.

232. Разработка системы оценки мотивационного потенциала организации.

233. Совершенствование системы поощрения (премирования) персонала организации.

234. Разработка факторов, влияющих на работоспособность человека и его здоровье.

235. Исследование причин пониженной работоспособности.

236. Факторы, обуславливающие экстремальные условия труда.

237. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.

238. Формирование политики безопасности труда в организации.

239. Совершенствование культуры безопасности труда в организации.

240. Разработка программ безопасности труда в организации.

241. Разработка оптимального режима труда на автоматизированном рабочем месте.

242. Развитие систем безопасности труда в непроизводственных организа-

циях.

243. Выявление негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.

**Оценка результатов деятельности персонала организации.**

244. Совершенствование организации и методов проведения анализа и описания работы и рабочего места.

245. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.

246. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.

247. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации.

248. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.

249. Совершенствование оценки экономической эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.

250. Совершенствование оценки социальной эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.

251. Разработка проекта развития аудита персонала организации.

252. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления.

253. Формирование и оценка эффективности затрат на персонал организации

254. Разработка проекта оценки регулирования текучести персонала (в нестабильных условиях функционирования)

255. Сокращение затрат на персонал путем аутстаффинга.

256. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.

257. Совершенствование контроллинга персонала предприятия

258. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии.

259. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации.

260. Разработка проекта мероприятий по диагностике персонала как условие успешного управления персоналом.

261. Проектирование использования технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом.

262. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.

263. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

### Образец заявления студента на выбор темы ВКР

ЧОУ ВО «Академия туризма и международных отношений»

кафедра «\_\_\_\_\_»

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

от студента (ки)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

учебной группы

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

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

Научным руководителем прошу назначить

\_\_\_\_\_  
(указать должность, ученую степень, ученое звание и ФИО преподавателя кафедры).

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

Коммуникации:

тел. дом. \_\_\_\_\_

тел. сот. \_\_\_\_\_

тел. раб. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

## Образец задания на ВКР

ЧОУ ВО «Академия туризма и международных отношений»

Кафедра «Менеджмента туризма и гостеприимства»

Утверждаю:  
заведующий кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту (ке)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Тема работы (наименование темы)

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

2. Структура и краткое содержание работы

Введение

Раздел 1 - (название раздела)

\_\_\_\_\_

Раздел 2 - (название раздела)

\_\_\_\_\_

Раздел 3 - (название раздела)

\_\_\_\_\_

Заключение.

Приложения.

3. Срок представления законченной работы руководителю

\_\_\_\_\_

4. Срок представления работы заведующему кафедрой для допуска к защите

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**Лист оценки научным руководителем бакалаврской работы**  
**ЛИСТ ОЦЕНКИ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ**  
**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА**  
**(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ)**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Название работы: \_\_\_\_\_

Научный руководитель (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

*Руководство по выставлению оценки.*

*Пожалуйста, оцените работу по каждому из критериев по пятибалльной шкале.*

*Используйте свободное место для комментариев, которые, по Вашему мнению, необходимы для обоснования выставления общей оценки за квалификационную работу.*

**СОДЕРЖАНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Шкала

Комментарии

	0	20	40	60	80	100		
Актуальность исследования не продемонстрирована	0	20	40	60	80	100	Актуальность исследования хорошо объяснена и связана с ведущимися научными дискуссиями	
Цель и задачи исследования неясны или не определены	0	20	40	60	80	100	Цель и задачи работы ясно и грамотно определены	
Теоретическая база исследования отсутствует	0	20	40	60	80	100	Представлена серьезная теоретическая база: охвачен широкий спектр релевантных концепций и теорий	
В исследовании тема раскрыта плохо, нет ответа на поставленные вопросы	0	20	40	60	80	100	Исследование раскрывает тему и четко отвечает на поставленные вопросы	
Проведено слишком незначительное практическое исследование	0	20	40	60	80	100	Глубокое практическое исследование в рамках заявленной темы, лежащее в основе сделанных выводов и рекомендаций	
Нет ясных выводов, или сделанные выводы не базируются на предшествующем анализе	0	20	40	60	80	100	Сделаны ясные и аргументированные выводы	
Практическая значимость исследования не ясна	0	20	40	60	80	100	Значительная практическая значимость исследования	

## СТИЛЬ И ОФОРМЛЕНИЕ

Неясная структура работы	0	20	40	60	80	100	Структура работы четко Определена во введении	
Неаккуратное и ненаглядное представление текста работы, например, отсутствие или недостаточное количество заголовков, разделов, выводов или заключений.	0	20	40	60	80	100	Аккуратное оформление и наглядное представление текста работы, позволяющее легко в нем ориентироваться	
Низкая грамотность, некорректная формулировка предположений, ненаучный стиль.	0	20	40	60	80	100	Высокая грамотность, научный стиль	
Отсутствие или некорректное использование ссылок на источники литературы, не соблюдение правил цитирования	0	20	40	60	80	100	Указанные ссылки включают все использованные источники литературы, правила цитирования соблюдены.	
Низкое качество использования графиков и таблиц	0	20	40	60	80	100	Высокий уровень визуализации информации	

## СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

			Комментарии
Все сроки промежуточного контроля были соблюдены	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Сроки сдачи окончательного варианта работы были соблюдены	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	

## ДРУГИЕ КОММЕНТАРИИ

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА БАКАЛАВРСКУЮ РАБО-  
ТУ \_\_\_\_\_

(по 100-бальной шкале)

В соответствии с Положением «О конкурсе на лучшую выпускную квалификационную работу» считаю возможным номинировать бакалаврскую работу на участие в конкурсе.

Да       Нет

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

ФИО: \_\_\_\_\_

ДАТА: \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

**Лист оценки рецензентом бакалаврской работы**

ЛИСТ ОЦЕНКИ РЕЦЕНЗЕНТОМ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА  
(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ)

Ф.И.О. студента:

---

Название работы:

---

Рецензент (Ф.И.О.):

---

*Руководство по выставлению оценки.*

*Пожалуйста, оцените работу по каждому из критериев по пятибалльной шкале.*

*Используйте свободное место для комментариев, которые, по Вашему мнению,*

*необходимы для обоснования выставления общей оценки за квалификационную работу.*

**СОДЕРЖАНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

	Шкала						Комментарии
Актуальность исследования не продемонстрирована	0	20	40	60	80	100	Актуальность исследования хорошо объяснена и связана с ведущимися научными дискуссиями
Цель и задачи исследования неясны или не определены	0	20	40	60	80	100	Цель и задачи работы ясно и грамотно определены
Теоретическая база исследования отсутствует	0	20	40	60	80	100	Представлена серьёзная теоретическая база: охвачен широкий спектр релевантных концепций и теорий
В исследовании тема раскрыта плохо, нет ответа на поставленные вопросы	0	20	40	60	80	100	Исследование раскрывает тему и четко отвечает на поставленные вопросы
Проведено слишком незначительное практическое исследование	0	20	40	60	80	100	Глубокое практическое исследование в рамках заявленной темы, лежащее в основе сделанных выводов и рекомендаций
Нет ясных выводов, или сделанные выводы не базируются на предшествующем анализе	0	20	40	60	80	100	Сделаны ясные и аргументированные выводы.

Практическая значимость исследования неясна	0	20	40	60	80	100	Значительная практическая значимость исследования.	
---	---	----	----	----	----	-----	--	--

## СТИЛЬ И ОФОРМЛЕНИЕ

Неясная структура работы	0	20	40	60	80	100	Структура работы четко определена во введении	
Неаккуратное и ненаглядное представление текста работы, например, отсутствие или недостаточное количество заголовков, разделов, выводов или заключений.	0	20	40	60	80	100	Аккуратное оформление и наглядное представление текста работы, позволяющее легко в нем ориентироваться	
Низкая грамотность, некорректная формулировка предложений, ненаучный стиль.	0	20	40	60	80	100	Высокая грамотность, научный стиль	
Отсутствие или некорректное использование ссылок на источники литературы, не соблюдение правил цитирования	0	20	40	60	80	100	Указанные ссылки включают все использованные источники литературы, правила цитирования соблюдены.	
Низкое качество использования графиков и таблиц	0	20	40	60	80	100	Высокий уровень визуализации информации	

## СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

			Комментарии
Все сроки промежуточного контроля были соблюдены	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Сроки сдачи окончательного варианта работы были соблюдены	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	

## ДРУГИЕ КОММЕНТАРИИ

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА БАКАЛАВРСКУЮ РАБО-  
ТУ \_\_\_\_\_

(по 100-бальной шкале)

В соответствии с Положением «О конкурсе на лучшую выпускную квалификационную работу» считаю возможным номинировать бакалаврскую работу на участие в конкурсе.

Да       Нет

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

ФИО: \_\_\_\_\_

ДАТА: \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

## Заявление о недопуске бакалаврской работы к аттестации

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о недопуске к аттестации бакалаврской работы

В деканат Академии туризма и международных отношений

Я, \_\_\_\_\_, научный руководитель  
(ФИО)

студента \_\_\_\_\_, выполнившего  
(ФИО)

выпускную квалификационную работу бакалавра (бакалаврскую работу) по теме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

считаю, что представленная работа **не соответствует** требованиям Положения о подготовке и защите выпускной квалификационной работы бакалавра (бакалаврской работы) Академии туризма и международных отношений, следовательно, **не может быть допущена к аттестации.**

Основаниями для недопуска работы к аттестации являются (нужное отметить):

- **низкое качество работы, в том числе:**
  - существенные содержательные или методологические ошибки;
  - существенные недостатки в оформлении работы;
  - отсутствие личного вклада автора в разработку заявленной темы;
- **несоблюдение профессиональной этики, в том числе:**
  - плагиат;
  - фальсификация данных;
  - ложное цитирование.

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

ДАТА: \_\_\_\_\_

## Лист оценки защиты бакалаврской работы

Лист оценки защиты  
Выпускной квалификационной работы бакалавра

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Тема работы: \_\_\_\_\_

## 1. Интегральная оценка

	<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>	<b>Оценка</b>
<b>Актуальность темы, ясность целей и задач</b>	Актуальность темы обоснована. Работа направлена на решение практической проблемы на основе современных научных взглядов. Цели и задачи сформулированы ясно и грамотно.	Актуальность темы обоснована достаточно полно. Цели и задачи работы в основном сформулированы грамотно с отдельными незначительными недостатками.	Актуальность темы не достаточно обоснована. Цели и обоснована. задачи работы сформулированы, однако недостаточно четко.	Актуальность темы не обоснована. Цели и задачи работы не четко сформулированы.	
<b>Качество и глубина проведенного исследования</b>	Продемонстрирован высокий уровень умений и навыков сбора и анализа качественных и количественных данных. Используется релевантная информация из источников различных типов, в том числе и на иностранных языках.	Идентифицирована и проанализирована информация с целью ответа на вопросы исследования. Использован достаточно широкий круг источников информации, в том числе и на иностранных языках.	Собранная информационная база имеет отдельные недостатки. Выбранный аналитический аппарат не позволяет полностью ответить на вопросы исследования	Студент не продемонстрировал владения умениями и навыками осуществления поиска и обработки информации.	
<b>Практическая значимость работы</b>	Обоснована практическая значимость результатов работы для российской и международной бизнес практики. Показано понимание роли исследования в развитии собственной карьеры	Показана роль результатов работы в решении практических задач в российском и международном контексте, однако рекомендации автора не всегда обоснованы	Практическая значимость результатов работы раскрыта недостаточно полно. Рекомендации автора слабо обоснованы.	Практическая значимость результатов работы отсутствует.	
<b>Логичность и структурированность презентации</b>	Материал изложен структурированно и логично. Показано, как автор двигался от цели исследования к получению практически значимых результатов. Грамотно используются рисунки и таблицы	Материал в целом представлен структурированно. Показано, как были достигнуты результаты, и какое практическое значение они имеют. Однако имеются небольшие недостатки в логике и форме представления информации.	Материал не всегда изложен логично и структурированно. Использование рисунков и таблиц имеет ряд недостатков.	Материал изложен бессистемно, что не позволяет оценить практическую значимость результатов проведенной работы.	
<b>Умение вести дискуссию</b>	Студент способен принимать участие в научно-практической дискуссии по результатам выполненной работы. Приводит убедительные аргументы. Демонстрирует высокий уровень культуры общения с аудиторией.	Студент понимает вопросы, задаваемые членами комиссии, дает ясные обоснованные ответы.	Студент испытывает отдельные трудности в понимании вопросов или формулировании четких сфокусированных ответов. Ответы не всегда полноценно обоснованы.	Студент не отвечает на вопросы, имеющие отношение к выполненной работе. Испытывает сложности в общении с комиссией	



2. Сильные стороны презентации

3. Слабые стороны презентации

4. Рекомендации студенту

5. Член комиссии:

ФИО: \_\_\_\_\_

Организация:

Дата:

Подпись:

**Заявление о соблюдении профессиональной этики при написании выпускной квалификационной работы бакалавра  
(бакалаврской работы)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОБЛЮДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ  
ПРИ НАПИСАНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА  
(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ)**

\_\_\_\_\_Я,

\_\_\_\_\_  
студент бакалавриата Академии туризма и международных отношений, заявляю, что в моей бакалаврской работе на тему

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»,

представленной в Итоговую аттестационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования при написании выпускных квалификационных работ.

Я ознакомлен с действующим в Академии туризма и международных отношений Положением о подготовке и защите выпускной квалификационной работы бакалавра (бакалаврской работы). Согласно данного Положения обнаружение плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования, является основанием для снижения оценки за выпускную квалификационную работу, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

**Оформление титульного листа**

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

**АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Кафедра \_\_\_\_\_

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой И.О. Фамилия,  
уч. степень, звание \_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

по направлению \_\_\_\_\_ (№) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ (название) \_\_\_\_\_ »

на тему:

**НАЗВАНИЕ РАБОТЫ**

Выполнил (а)

Студент(ка) группы № \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Научный руководитель

ФИО \_\_\_\_\_

(должность, уч. степень, уч. звание)

Нормоконтроль

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Защищена в ИАК с оценкой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Екатеринбург 20\_\_

## Пример составления реферата

### РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 85 с., 1 ч., 24 рис., 12 табл., 50 источников, 2 прил.

**МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ, ЗДОРОВЬЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ.**

Актуальностью исследования является сохранение здоровья населения Челябинской области и т.д.

Объектом исследования является городское и сельское население Челябинской области.

Предмет исследования: медико-социальные аспекты, влияющие на здоровье населения.

Цель работы – изучить уровень здоровья, его особенности среди населения муниципальных образований Челябинской области, оценить влияние медико-социальных факторов на популяционное здоровье, разработать систему управления здоровьем населения региона по обеспечению повышения доступности и качества медицинской помощи.

Методы исследования: социально-гигиенический, социологический (анкетный), математико-статистический.

Полученные результаты: В результате исследования были получены данные о приоритетном влиянии на здоровье психологических, социально-экономических факторов. Разработаны новые технологии управления качеством и доступностью медицинской помощи.

Практическая значимость работы заключается в том, что выявлены и предложены социальные и медицинские меры, которые могут быть направлены на улучшение здоровья населения Челябинской области.

Степень внедрения: разработанные технологии внедрены на региональном уровне. Эффективность технологий подтверждена повышением уровня здоровья населения.

## Пример составления списка использованных источников

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
- 2 Федеральный закон РФ от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс : Законодательство : Версия Проф. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145985>. – Загл. с экр.
- 3 ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.
- 4 Двинянинова, Г.С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.
- 5 История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред В.Н. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.
- 6 Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов [Текст] / Т.В. Конюхова // Законодательство и экономика. – 2012. – № 12. – С. 24-37.
- 7 Кочетков, С.В. Организация денежно-кредитного регулирования [Текст] : учеб.-метод. пособие / С.В. Кочетков, А.Н. Муравецкий ; под общ. ред. С.В. Кочеткова. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2005. – 207 с.
- 8 Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О’Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.
- 9 Островская, О.В. Структура и функции приставочных глаголов движения с синестетическим значением: на материале немецкого языка [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук / О.В. Островская. – Белгород : БелГУ, 2006. – 22 с.
- 10 Das U. Is metabolic syndrome an inflammatory condition / U. Das // Exp. Biol. Med. – 2006. – Vol. 227. – P. 989-997.
- 11 Арестова, О.Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О.Н. Арестова, Л.Н. Бабанин, А.Е. Войскунский. – Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. – Загл. с экрана.

12 Любашевский, Ю. Брендинг в России [Электронный ресурс] / Ю. Любашевский // Маркетолог: электрон. журн. – 2005. – 21 окт. – Режим доступа : <http://www.marketolog.ru>. – Загл. с экрана.

**Заявка от предприятия на выполнение выпускной  
квалификационной работы**

Заведующему \_\_\_\_\_ кафедрой

\_\_\_\_\_ Академии туризма и международ-  
ных отношений

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя органи-  
зации, предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_ (название организации предприя-  
тия, учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВКА**

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование организации, предприятия)

Просит разработать студента(ку) учебной группы №

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Выпускную квалификационную работу на тему

\_\_\_\_\_ Данная тема является актуальной и представляет для

\_\_\_\_\_ (указать предприятие, организацию)  
практический интерес.

Результаты выпускной квалификационной работы могут быть использованы (используются) на предприятии (организации) для

---

---

---

*(указать конкретные области и направления применения результатов выпускной квалификационной работы на предприятии).*

Руководитель организации  
(предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Раздаточный материал к докладу**

ЧОУ ВО «Академия туризма и международных отношений»  
Кафедра менеджмента туризма и гостеприимства

Направление подготовки 43.03.02 (100400.62) «Туризм»

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ДОКЛАДУ**

ТЕМА:

---

---

Выполнил (а)  
студент группы № \_\_\_\_  
Васильев С.Г.

Научный руководитель  
профессор кафедры  
к.э.н., проф. Иванов П.С.

г. Екатеринбург 20\_\_

## Рекомендации по подготовке презентации доклада по ВКР

Большинство выпускников используют презентации для иллюстративного сопровождения доклада по теме ВКР. Устное выступление человека с одновременным показом презентации будет именоваться докладом. Презентация является мультимедийным документом; каждый слайд может включать в себя различные формы представления информации (текст, таблицы, диаграммы, изображения, звук, видео), а также анимацию появления объектов на слайде и анимацию смены слайдов.

*Для определения основной задачи презентации необходимо выяснить:*

- какова конечная цель презентации, т.е. что предполагается определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее;
- что собой представляет объект презентации;
- к каким особенностям объекта презентации необходимо привлечь внимание.

Ответы на эти вопросы должны стать критерием, определяющим содержание презентации. Рассмотрим их более подробно. Доклад в аудитории предполагает необходимость продумывания последовательности показа слайдов, для чего требуется использование:

- навигатора слайдов;
- отсутствие мелкого текста и мелких иллюстраций в слайдах;
- ограниченное количество текста на слайдах (в форме опорных тезисов);
- структурированность подаваемого материала.

Главное в презентации – текст, иллюстрации же играют подчиненную роль.

### Этапы создания презентации

Создание презентации состоит из трех разделов: планирование, разработка и репетиция презентации. *Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала.

*Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая т.н. вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации. Заполнение слайдов информацией, причем уже в момент заполнения вы понимаете, что вот здесь вы должны будете показать материал единым куском, а вот здесь – части материала должны будут появляться одна за другой, по мере надобности.

*Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданного изделия. На этом этапе вы добавляете анимацию, которая была ранее запланирована, или усиливаете с помощью анимации свои утверждения, регулируете поток подачи информации. Вы проверяете – насколько удачно вы смонтировали материал, насколько уместны ваши переходы от слайда к слайду. В конце концов, вы как бы смотрите на себя со стороны и спрашиваете себя – а насколько я и моя презентация эффективны, насколько мы достигаем намеченной цели?

*Приступая к созданию презентации, необходимо составить себе (мысленно, на бумаге, на компьютере) следующие моменты:*

- что собой представляет объект презентации (то есть – о чем презентация);
- какова конечная цель презентации, т.е. что предполагается определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее; цели, которых Вы хотите достичь в результате данной презентации; задачи, которые Вам надо решить в ходе Вашего выступления;
- к каким особенностям объекта презентации необходимо привлечь внимание
- каков регламент вашего доклада, то есть, сколько времени вам будет отпущено на доклад; достаточно ли вы подготовили материала для того, что использовать отпущенное вам время, не много ли этого материала;
- планирование временные характеристики вашей презентации (каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд.);
- использование анимационных «наворотов» не желательно;
- доклад выпускника не должен сводиться к прочтению текста, расположенного на слайдах;
- «пролистывание» слайдов нежелательно в начале и в конце презентации;
- сложные диаграммы должны предваряться поясняющей информацией и только потом обсуждаться;
- не стоит делать полностью автоматическую презентацию;
- возможно использование «блочной» структуры презентации, соответствующая структуре ВКР;
- для оформления презентации нужно использовать шаблоны оформления, использование цветовых схем слайда или создание собственной цветовой схемы;
- желательно использование текстовой рамки;
- использование организационных диаграмм.

### **Состав слайдов**

Титульный слайд содержит заголовок, подзаголовок, набранные различными размерами шрифта. Текст имеет специально подобранные цвета, гармонично сочетающиеся с фоном слайда. Для этого используют мастер автосодержания.

Введение:

- объявите тему, цель, задачи доклада;
- предмет, объект исследования;
- представьтесь;

**Темы для обсуждения: кратко опишите основные моменты доклада**

Раздел первый:

- кратко изложите материал литературного обзора;
- приведите примеры и иллюстрации;
- почему это должно заинтересовать аудиторию.

Раздел второй:

- кратко изложите исследовательский материал;
- приведите примеры и иллюстрации;
- почему это должно заинтересовать аудиторию.

Раздел третий:

- четко изложите материал собственных исследований и анализа полученных результатов;
- приведите примеры и иллюстрации;
- почему это должно заинтересовать аудиторию.

Выводы.

Заключение.

Учебно-методическое издание

Пирогова Ольга Вячеславовна

Махнева Надежда Николаевна

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
(БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ**

Редактор Е.Ю. Базаров

Компьютерная верстка Я.С. Кожакина

**Учредитель, издатель:** Академия туризма и международных отношений

**Е-mail:** [uralinsttur@yandex.ru](mailto:uralinsttur@yandex.ru)

**Сайт:** [www.uralinsttur.ru](http://www.uralinsttur.ru)

**Почтовый адрес издательства:** 620034, Екатеринбург, ул. Марата, 17

**Главный редактор:** Пирогова Ольга Вячеславовна

**Е-mail редакции:** [uralinsttur@yandex.ru](mailto:uralinsttur@yandex.ru)

Оригинал-макет изготовлен в издательском центре

Академия туризма и международных отношений

**Тел/Факс:** (343) 245-36-51

Подписано в печать 18.01.ИАК г. Форма 60x84 1/16.

Бумага для множительных аппаратов.

Печать на ризографе. Гарнитура Times New Roman

Усл. Печ. л. 1,8

Тираж 300 экземпляров. Заказ №2.

Академия туризма и международных отношений

620034, Екатеринбург, ул. Марата, 17

[uralinsttur@yandex.ru](mailto:uralinsttur@yandex.ru)

© Академия туризма и международных отношений, 2016