

Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»
 Протокол № 8 от «19» января 2026г.

Утверждаю:

Первый проректор
 Н.Г. Новикова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**основной образовательной программы высшего образования – программы
 бакалавриата**

по направлению подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль): Ресторанный бизнес

Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2026

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент</i>	<i>к.т.н., доцент Султаева Н.Л.</i>

Программа согласована и одобрена директором ООП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент</i>	<i>к.т.н., доцент Сивченко С.В.</i>

Программа утверждена Ученым советом Высшей школы сервиса:

наименование факультета	номер и дата протокола
<i>Высшая школа сервиса</i>	<i>№ 08а от «15» января 2026 г.</i>



Содержание

1. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и индикаторов их достижения, описание шкал оценивания	10
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы.	28
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.	44

1. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы:

№ п/п	Индекс компетенции, индикатора их достижения	Содержание компетенции, индикатора их достижения		
		знания	умения	навыки
Универсальные компетенции (УК)				
1	УК-1 УК-1.1. УК-1.2. УК-1.3.	основные понятия и категории поиска, критического анализа и синтеза информации, использования системного подхода для решения поставленных задач	ориентироваться в особенностях методологии поиска, критического анализа и синтеза информации, использования системного подхода для решения поставленных задач	поиска, критический анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
2	УК-2 УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.	круг задач в рамках поставленной цели	выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	правильного применения правовых норм исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
3	УК-3 УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3.	правила и законы делового общения; стратегии и тактики речевого общения, стратегии управления конфликтами, принципы командной работы; характерные особенности национального делового общения представителей	осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде;	навыками квалифицированного устного выступления и диалогической речи делового характера; навыками классификации различных типов культур; навыками управления стрессом, снятия эмоционального напряжения с собеседника, навыком целеполагания.

		разных культур;		
4	УК-4 УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.	языковую систему, языковую норму, функциональные стили современного русского лит. языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения, в т.ч. с иностранными партнерами	составлять профессиональную речь с учетом всех условий коммуникативной ситуации, речевых тактик, правил композиции и языковых норм; вести деловую корреспонденцию, составлять документы различных жанров, вести деловую переписку на форумах потребителей услуг от лица компании	владеет русской и иностранной речью (всеми стилями) монологическо й и диалогической, культурой профессиональ ной речи
5	УК-5 УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3.	способы воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	владеет навыками восприятия межкультурног о разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
6	УК-6 УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.	знает основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	умеет применять основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	владеет навыками применения основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе
8	УК-8 УК-8.1. УК-8.2. УК-8.3. УК-8.4.	знает безопасные условия жизнедеятельнос ти для	ориентироваться в особенностях методологии создания и поддержания безопасных условий	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при



		сохранения природной среды, обеспечению устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
9	УК-9 УК-9.1. УК-9.2. УК-9.3.	методы обоснования экономических решений в различных областях жизнедеятельности	умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	методами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
10	УК-10 УК-10.1. УК-10.2. УК-10.3.	правовые основы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией	формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	навыками формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)				
11	ОПК-1 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	основные технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания, а также их содержание и взаимосвязи	ориентироваться в технологических новациях и современном программном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания	использования технологических новаций и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
12	ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2	знает основные функции управления подразделениями и организаций сферы	умеет осуществлять основные функции управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и	владеет навыками реализации основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и



		гостеприимства и общественного питания в избранной сфере профессиональн ой деятельности	общественного питания	общественного питания
13	ОПК-3 ОПК-3.1 ОПК-3.2	знает способы обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональн ой деятельности	умеет обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	владеет навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
14	ОПК-4 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	знает основы проведения исследования рынка и организации продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в избранной сфере профессиональн ой деятельности	умеет осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в избранной сфере профессиональной деятельности	владеет навыками исследования рынка и организации продажи и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в избранной сфере профессиональной деятельности
15	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2	знает общие законы управления, которые влияют на принятие управленческих решений и правильное их использование в конкретных ситуациях разработки и реализации стратегий развития бизнеса	умеет применять теоретические основы и методологию разработки и принятия организационно- управленческих решений при разработке, внедрении и реализации стратегий развития бизнеса	владеет методами разработки, принятия, обоснования и реализации управленческого решения
16	ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2	знает законодательств о Российской	умеет применять в избранной сфере профессиональной	владеет навыками применения в сфере профессиональной

	ОПК-6.3	Федерации, а также нормы международного права в избранной сфере профессиональной деятельности	деятельности законодательство РФ и нормы международного права	деятельности законодательство РФ, а также норм международного права
17	ОПК-7 ОПК-7.1 ОПК-7.2	основные понятия и категории, безопасности обслуживания потребителей и соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.	выполнять основные требования безопасности обслуживания потребителей, норм и правил охраны труда и техники безопасности	обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
18	ОПК-8 ОПК-8.1	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции (ПК)				
19	ПК-1 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	знает цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания	умеет организовать оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	Осуществления формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания
20	ПК-2 ПК-2.1	знает способы координации и	умеет определять формы и методы контроля бизнес-	выявление проблем в системе контроля и

	ПК-2.2 ПК-2.3	контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
21	ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	знает способы формирования спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий	умеет применять современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности	Разработки предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
22	ПК-4 ПК-4.1 ПК-4.2	знает процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта, современные программные средства и информационны е технологии, используемые в управлении проектами	умеет определять цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности	осуществления процесса проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности
23	ПК-5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	знает способы разработки внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне	умеет обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	организации работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и

		подразделения организации избранной сферы деятельности		системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности
24	ПК-6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	знает прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности	умеет организовать изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	поиска требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности
25	ПК-7 ПК-7.1 ПК-7.2	знает основные стадии технологическог о процесса производства ресторанной продукции, нормативно- законодательну ю базу, обеспечивающу ю безопасность производства пищевого сырья и продуктов питания	умеет использовать технологии производства ресторанной продукции, выбирать технологическое оборудование	разработки и внедрения элементов системы ХАССП, использования принципов санитарии и гигиены питания для обеспечения безопасности ресторанной продукции
26	ПК-8 ПК-8.1	знает основные технологии обслуживания в сфере гостеприимства и ресторанного бизнеса, современные методы и формы обслуживания, способы подачи ресторанной продукции	умеет использовать современные технологии для оказания услуг питания в сфере гостеприимства и ресторанного бизнеса	навыки разработки услуг питания, формирования бизнес-процессов, регламентов и стандартов службы питания гостиницы
27	ПК-9 ПК-9.1	знает общие положения	умеет определять цели и задачи проекта,	проектирования, расчета и подбора

	ПК-9.2	проектирования, виды проектов, состав и содержание проекта, функциональную структуру предприятий питания, элементы ТЭО	составляет технико-экономическое обоснование проектов в ресторанной сфере	оборудования, разработки технологический проект предприятия ресторанной индустрии
28	ПК-10 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	знает способы разработки и моделирования бизнес-процессов производственно-торговой деятельности предприятий ресторанного бизнеса	умеет применять способность к эффективной организации продовольственного снабжения и операционной (производственной) деятельности предприятий сферы ресторанного бизнеса	эффективной организации материально-технического снабжения в сфере ресторанного бизнеса

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и индикаторов их достижения, описание шкал оценивания

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы:

№ пп	Индекс компетенции, индикатора их достижения	Содержание компетенции, индикатора их достижения	Показатель оценивания компетенции, индикатора их достижения	Критерий оценивания	Шкала оценивания
Универсальные компетенции (УК)					
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач в части: УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.2. Осуществляет поиск информации для	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.			
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в части: УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		реализовать свою роль в команде в части: УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат. УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.			
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в части: УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; УК-4.3. Ведет деловую переписку на	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции			
5.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в части: УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного поведения при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
6.	УК-6	Способен управлять	владеет/не	уровень	пятибалльная



		своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	владеет	владения	
7.	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечению устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в части: УК-8.1. Анализирует факторы вредного	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Готов выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; УК-8.4. Поддерживает в повседневной жизни безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.			
8.	УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в части: УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; УК-9.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; УК-9.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует возможные экономические и финансовые риски	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



9.	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности: УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к ним; УК-10.2. Выявляет и дает оценку экстремизму, терроризму, коррупционному поведению, содействует их пресечению; УК-10.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)					
1.	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.			
2.	ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
3.	ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		профессиональной деятельности в части: ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)			
4.	ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
5.	ОПК-5	Способен принимать	владеет/не	уровень	пятибалльная



		экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности части: ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Выполняет сопоставление экономических показателей и обосновано выбирает наиболее эффективное решение.	владеет	владения	
6.	ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности в части: ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3. обеспечивает документооборот в соответствии с	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		нормативными требованиями			
7.	ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности в части: ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
8.	ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности в части: ОПК-8.1 – Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
Профессиональные компетенции (ПК)					
1	ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная

		части: ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.			
2	ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части: ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб,	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.			
3	ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере в части: ПК-3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. ПК-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная

		потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.			
4	ПК-4	Способен проектировать объекты профессиональной деятельности в части: ПК-4.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности. ПК-4.2. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
5	ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, в соответствии отраслевыми стандартами сервиса в части: ПК-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности. ПК-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		ПК-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.			
6	ПК-6	Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности в части: ПК-6.1. Использует прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности. ПК-6.2. Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ПК-6.3. Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
7.	ПК-7	Способен к разработке ресторанного продукта, на основе требований технологического процесса производства и безопасности в части: ПК-7.1 – Использует технологии производства	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная



		ресторанной продукции, выбирать технологическое оборудование; ПК-7.2 – Разрабатывает и внедряет элементы системы ХАССП, использует принципы санитарии и гигиены питания для обеспечения безопасности ресторанной продукции.			
8.	ПК-8	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части: ПК-8.1 –Использует современные технологии для оказания услуг питания в сфере гостеприимства и ресторанного бизнеса;	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
9.	ПК-9	Способен к разработке проектов предприятий ресторанной индустрии в части: ПК-9.1 – Определяет цели и задачи проекта, составляет технико- экономическое обоснование проектов в ресторанной сфере; ПК-9.2 – Осуществляет процесс проектирования, расчет и подбор оборудования, разрабатывает технологический проект предприятия ресторанной индустрии.	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная
10.	ПК-10	Способен к эффективной организации снабжения, производства и обслуживания в сфере ресторанного бизнеса в части:	владеет/не владеет	уровень владения	пятибалльная

		ПК-10.1 – Разрабатывает и моделирует бизнес-процессы производственно-торговой деятельности предприятий ресторанного бизнеса; ПК-10.2 - Осуществляет эффективную организацию продовольственного снабжения и операционной (производственной) деятельности предприятий сферы ресторанного бизнеса; ПК-10.3 - Осуществляет эффективную организацию материально-технического снабжения в сфере ресторанного бизнеса			
--	--	---	--	--	--

0 баллов – невозможно оценить уровень освоение компетенции;

1 балл – продемонстрирована минимальная осведомлённость;

2 балла – продемонстрирована минимальная осведомлённость и представлено общее понимание компетенции;

3 балла – продемонстрирован минимально-необходимый уровень усвоения компетенции;

4 балла – освоение компетенции продемонстрировано на достаточно высоком уровне

5 баллов – продемонстрировано высокое освоение компетенции и умение её использовать в практической деятельности.

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

Оценка **«отлично»** соответствует высокому уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет проектную или научно-теоретическую направленность, содержит грамотно изложенные разделы, в ней представлены аналитические материалы, глубокое освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, и делать теоретические и практические выводы. ВКР в форме проекта включает самостоятельно разработанный проект в соответствии с представленной ниже тематикой. Автор показал умение осуществлять поиск, выбор и использование информации в области проектирования ресторанных и гостиничных предприятий, технологических процессов, внедрения инноваций, операционного гостиничного и ресторанного менеджмента, составлять техническое задание на проектирование, проверять правильность подготовки технического проекта. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя.



При защите ВКР студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует ссылки на графический материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** соответствует продвинутому уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет проектную или научно-теоретическую направленность, содержит грамотно изложенные разделы, в ней представлены аналитические и графические материалы по проектируемому объекту, соблюдается последовательность изложения с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями или принятыми решениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При защите ВКР студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует ссылки на графический материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** соответствует пороговому уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет проектную или научно-теоретическую направленность, содержит предусмотренные заданием разделы, базируется на практическом материале, но имеет недостаточно глубокие и обоснованные аналитические и проектные материалы, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике исследования. При защите ВКР студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** соответствует недостаточному уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не имеет научно-практическую или научно-теоретическую направленность, не содержит аналитических материалов, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению ВКР. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются серьезные критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теоретических материалов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен предусмотренный заданием графический материал или он не соответствует расчетно-описательной части проекта.

При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов, самостоятельность суждения о полученных результатах, качество оформления работы и ход ее защиты. ГЭК в ходе защиты оценивает умение читать чертежи (экспликацию помещений, план расстановки технологического оборудования, план монтажной привязки технологического оборудования, объемное изображение производственных цехов).

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускник, достигший особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, имеет право на получение документа о высшем образовании с отличием при соблюдении следующих условий:



- наличие оценки «отлично» по всем итоговым аттестационным испытаниям;
- результаты промежуточной аттестации за все годы освоения основной образовательной программы только на «отлично» и «хорошо»;
- не менее 75 процентов оценок «отлично» из числа оценок, вносимых в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой государственной аттестации;
- отсутствие перерывов в учебе, вызванных отчислением за академическую неуспеваемость и нарушением учебной дисциплины

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы.

3.1. Выпускная квалификационная работа

3.1.1. Перечень тем для выпускной квалификационной работы по профилю «Ресторанный бизнес»

1. Совершенствование организации деятельности службы питания в гостиничном комплексе с целью повышения качества предоставляемых услуг.
2. Совершенствование форм и методов обслуживания в индустрии гостеприимства на примере предприятия общественного питания гостиничного комплекса.
3. Совершенствование стандартов качества обслуживания в индустрии гостеприимства на примере предприятия ресторанной сферы.
4. Анализ организации обслуживания гостей в ресторане гостиничного предприятия с целью повышения качества предоставляемых услуг.
5. Анализ влияния потребительского поведения на формирование ресторанного продукта предприятий индустрии гостеприимства.
6. Разработка рекомендаций по применению клиентоориентированного подхода в индустрии гостеприимства (на примере предприятия питания гостиничного комплекса).
7. Разработка рекомендаций по внедрению и адаптации стандарта меню Healthy Meal Standard (HMS) в практику ресторанной службы гостиницы.
8. Разработка и совершенствование программ лояльности клиентов на предприятиях питания гостиницы.
9. Анализ инновационных технологий в ресторанном бизнесе и опыт их применения в индустрии гостеприимства.
10. Проект ресторана национальной кухни в выбранном гостиничном комплексе.
11. Проект ресторана национальной кухни в рамках реализации национального проекта «Туризм и гостеприимство» (на примере города Российской Федерации).
12. Проект реконструкции ресторана в выбранном гостиничном комплексе.
13. Разработка концепции предприятия питания в средствах размещения различных категорий и типов.
14. Изучение опыта создания и развития дополнительных услуг на предприятиях питания гостиничного комплекса.
15. Применение современного зарубежного и отечественного опыта при разработке форм и методов обслуживания на предприятии питания выбранного средства размещения.
16. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия питания в различных средствах размещения.
17. Разработка предложений по повышению эффективности работы предприятия питания в составе гостиничного комплекса.

18. Внедрение инновационных подходов в разработку бизнес-процессов обслуживания гостей на предприятии питания выбранного средства размещения.
19. Разработка предложений по совершенствованию деятельности службы room-service как подразделения службы Food & Beverage.
20. Разработка мероприятий по внедрению новой продукции и услуг на предприятиях питания сферы гостеприимства.
21. Анализ ассортиментной политики предприятия питания и разработка путей её совершенствования (на примере ресторана/кафе при гостинице).
22. Инновационные подходы к организации питания в специализированных средствах размещения.
23. Внедрение планов и режимов организации питания туристов в выбранном средстве размещения.
24. Разработка программ организации питания при формировании деловых мероприятий в бизнес-отеле.
25. Разработка предложений по совершенствованию взаимодействия службы Food & Beverage с другими структурными подразделениями гостиницы.
26. Внедрение концепций питания и напитков «Все включено» и «Ультра все включено» в выбранном средстве размещения.
27. Разработка мероприятий по совершенствованию качества обслуживания гостей в ресторане/ кафе/ баре при гостиничном предприятии.
28. Совершенствование деятельности службы питания в специализированном средстве размещения с целью повышения качества предоставляемых услуг.
29. Тема, предложенная обучающимся, согласованная с директором ОПОП.
30. Тема по заказу работодателя (профильного предприятия), согласованная с директором ОПОП.
31. Стартап как диплом.

3.1.2. Содержание выпускной квалификационной работы и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом освоения основной образовательной программы:

Код компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Совокупность заданий ВКР						
		Введение	Раздел 1 Теоретическая часть	Раздел 2 Аналитическая часть	Раздел 3 Практическая часть	Заключение	Предзащита ВКР	Защита ВКР
1	2	3						
УК								
УК-1 УК-1.1. УК-1.2. УК-1.3.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач в части: УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения	+	+	+		+	+	



	поставленной задачи; УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.							
УК-2 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в части: УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	+		+	+	+	+	+
УК-3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в		+	+	+	+	+	

	команде в части: УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат. УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.							
УК-4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в части: УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей	+	+	+	+	+	+	+



	стилистки официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате							
УК-5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в части: УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного поведения при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	+	+		+	+	+	+
УК-6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.1. Использует инструменты и методы	+	+	+	+	+	+	



	управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста							
УК-8 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечению устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в части: УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Готов выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники		+	+	+	+	+	



	безопасности на рабочем месте; УК-8.4. Поддерживает в повседневной жизни безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.							
УК-9 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в части: УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; УК-9.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; УК-9.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует возможные экономические и финансовые риски			+	+	+	+	+
УК-10 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности: УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях					+	+	+



	жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к ним; УК-10.2. Выявляет и дает оценку экстремизму, терроризму, коррупционному поведению, содействует их пресечению; УК-10.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.							
ОПК								
ОПК -1 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в		+	+	+	+	+	+



	организациях сферы гостеприимства и общественного питания.							
ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	+	+	+	+	+	+	+
ОПК -3 ОПК-3.1 ОПК-3.2	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности в части: ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП,			+	+	+	+	+



	ГОСТ, интегрированные системы)							
ОПК-4 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.			+	+	+	+	+
ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности части: ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Выполняет сопоставление экономических показателей и обосновано выбирает			+	+		+	+

	наиболее эффективное решение.							
ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности в части: ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3 обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями		+	+	+	+	+	+
ОПК-7 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности в части: ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований			+	+	+	+	



	заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.							
ОПК-8 ОПК-8.1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности в части: ОПК-8.1 – Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.			+	+	+	+	+
ПК								
ПК-1 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части: ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПК-1.3. Осуществляет формирование и	+	+	+	+	+	+	+



	функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.							
ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части: ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.		+	+	+	+	+	+
ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере в части: ПК-3.1. Формирует спецификацию услуг		+	+	+	+	+	+

	организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. ПК-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.							
ПК-4 ПК-4.1 ПК-4.2	Способен проектировать объекты профессиональной деятельности в части: ПК-4.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности. ПК-4.2. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности.	+	+	+	+	+	+	+
ПК -5 ПК-5.1	Способен обеспечить формирование и			+	+	+	+	+



ПК-5.2 ПК-5.3	внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, в соответствии отраслевыми стандартами сервиса в части: ПК-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности. ПК-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы. ПК-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.							
ПК-6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности в части: ПК-6.1. Использует прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности. ПК-6.2. Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей,	+	+	+	+	+	+	+

	мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ПК-6.3. Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности.							
ПК-7 ПК-7.1 ПК-7.2	Способен к разработке ресторанного продукта, на основе требований технологического процесса производства и безопасности в части: ПК-7.1 – Использует технологии производства ресторанной продукции, выбирать технологическое оборудование; ПК-7.2 – Разрабатывает и внедряет элементы системы ХАССП, использует принципы санитарии и гигиены питания для обеспечения безопасности ресторанной продукции.			+	+	+	+	+
ПК-8 ПК-8.1 ПК-8.2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части: ПК-8.1 –Использует современные технологии для оказания услуг питания в сфере гостеприимства и ресторанного бизнеса;			+	+	+	+	+
ПК-9 ПК-9.1 ПК-9.2	Способен к разработке проектов предприятий ресторанной индустрии в	+		+	+	+	+	+

	части: ПК-9.1 – Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов в ресторанной сфере; ПК-9.2 – Осуществляет процесс проектирования, расчет и подбор оборудования, разрабатывает технологический проект предприятия ресторанной индустрии.							
ПК-10 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Способен к эффективной организации снабжения, производства и обслуживания в сфере ресторанного бизнеса в части: ПК-10.1 – Разрабатывает и моделирует бизнес-процессы производственно-торговой деятельности предприятий ресторанного бизнеса; ПК-10.2 - Осуществляет эффективную организацию продовольственного снабжения и операционной (производственной) деятельности предприятий сферы ресторанного бизнеса; ПК-10.3 - Осуществляет эффективную организацию материально-технического снабжения в сфере ресторанного бизнеса			+	+	+	+	+

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

4.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

ВКР – это самостоятельная или коллективная творческая работа студентов, представляющая собой квалификационный труд, оформленный в соответствии с



общими правилами и требованиями, предъявляемыми к подобным работам. Не допустимо представлять к защите работы, выполненные с нарушением нижеследующих норм и требований по структуре, компоновке, техническому оформлению.

Структурными элементами ВКР являются: титульный лист, реферат, resume, содержание, введение, содержательная (основная) часть (разделы, подразделы / главы, пункты), выводы (заключение), список использованных источников, приложения, следующие строго один за другим (рис. 1).

Каждый перечисленный на рис. 1 структурный элемент ВКР должен начинаться с новой страницы и иметь соответствующий заголовок. С новой страницы начинаются также каждый раздел основной части работы. Подразделы и пункты не являются отдельными структурными элементами работы, поэтому указанным способом в тексте не выделяются.

Объем содержательной части ВКР должен составлять **35-45** страниц. Общий объем работы не должен превышать **55** страниц формата А4 с односторонней печатью. В случае необходимости, ряд материалов могут быть представлены в ВКР в виде приложения, в т.ч. в электронном виде.

Вопреки широко распространенному среди студентов мнению, приступая к написанию ВКР, нельзя сразу писать ее начало – введение, реферат, резюме. Введение, как и выводы к ВКР, – наиболее ответственная часть текста, в которой должны отражаться все ее достоинства, элементы самостоятельной работы, авторские идеи и предложения. Все это может окончательно выкристаллизоваться только на последнем этапе работы, когда достигнута полная ясность в понимании выбранной темы. Необходимо начинать с основной части текста, получить конкретные результаты, и затем только переходить к введению и выводам.

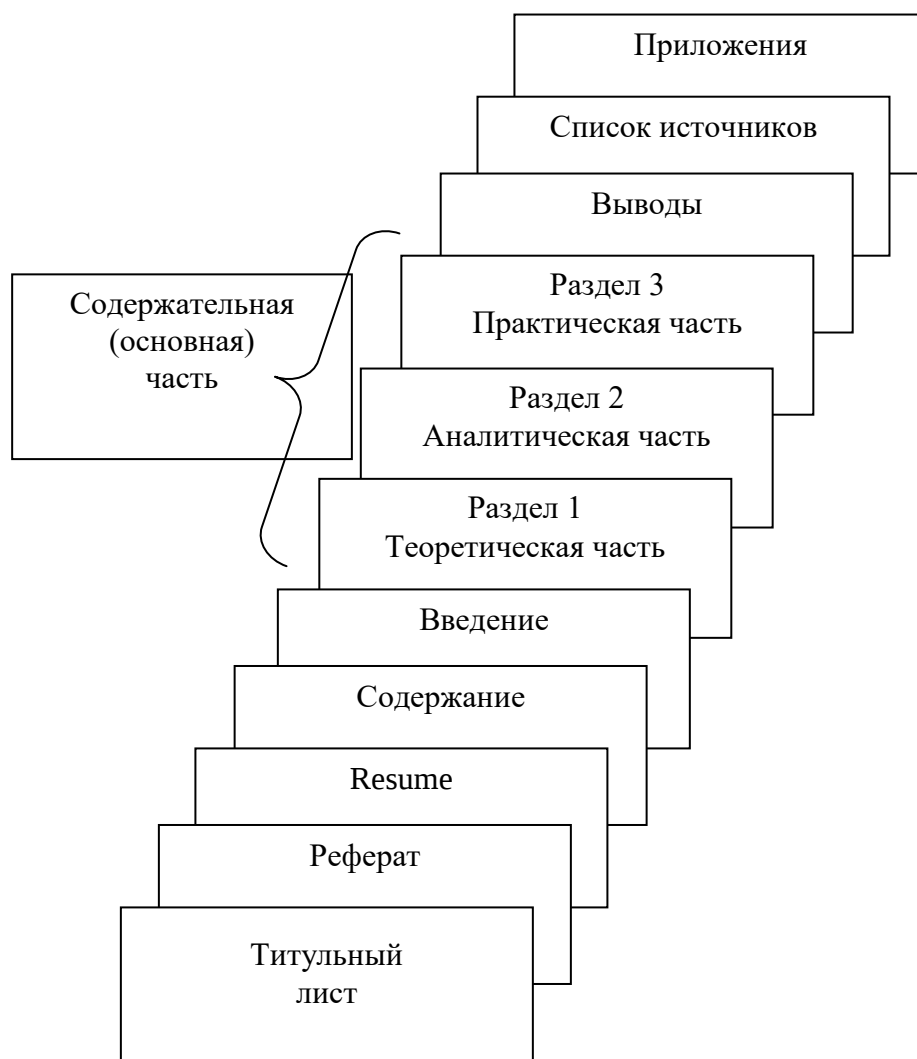


Рис. 1 – Композиция (последовательность) структурных элементов ВКР

Титульный лист ВКР должен быть оформлен строго в соответствии с установленной формой. На титульном листе должна быть указана тема ВКР в утвержденной приказом (про) ректора формулировке.

Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, разделов работы, использованных источников;
- перечень ключевых слов (должен включать от 5 до 10 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и в общем характеризуют содержание проведенного исследования; ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятую);
- текст реферата, который включает следующие структурные составляющие:
 - а) объект и предмет исследования;
 - б) цель работы;
 - в) методы исследования, применяемые в работе;
 - г) общие результаты работы и степень их новизны;

д) основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики (при наличии);

е) экономическая эффективность или значимость работы;

ж) степень внедрения и/или рекомендации по внедрению;

и) прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

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

Resume в общих чертах воспроизводит содержание реферата на английском языке.

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

Содержательная часть ВКР должна состоять минимум из двух разделов (но не более четырех), каждая из которых включает 2–4 подраздела (главы). Членение работы на разделы, главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы. Поэтому не следует вводить в работу структурные единицы, содержательно выходящие за рамки темы или связанные с ней лишь косвенно.

Нумерация подразделов (глав) состоит из двух цифр – номера раздела и порядкового номера главы, разделяемых точкой (например, 1.1 , 1.2 , 2.1 , 2.2 , 2.3 , 2.4 и т.д.). При необходимости, допустимо выделение пунктов, нумерация которых включает три цифры – номер раздела, номер главы, порядковый номер пункта (например, 1.1.1 , 1.1.2 и т.п.). После номера раздела, главы, пункта в тексте точку не ставят.

Следует учитывать, что только лишь одну главу в составе раздела или один пункт в составе главы выделять нельзя, т.к. в таком случае такая глава или пункт будут де-факто отображать содержание всего раздела (главы).

Разделы, главы, пункты должны иметь собственные оригинальные названия – заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, глав, пунктов (т.е. отражать, о чем конкретно идет в них речь), и, желательно, быть лаконичными и состоять из одной фразы. Ни один из пунктов содержания не должен целиком повторять названия работы. Недопустимыми являются названия разделов в стиле «Основная глава», «Аналитический раздел» и т.п. Заголовки разделов, глав и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Допускается выделить их полужирным начертанием.

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

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

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

Пример:

Тема ВКР: «Характеристика программ мотивации в ресторанном бизнесе (на примере ресторана ...в г.Москве)»

Объект исследования: программы мотивации ресторана ...в г. Москве

Предмет исследования: программы мотивации в ресторанном бизнесе.

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

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

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

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

Пример:

Цель работы: исследование программ мотивации в ресторанном бизнесе и анализ их эффективности.

Основные задачи для достижения цели:

- рассмотреть существующие программы мотивации в бизнесе;
- рассмотреть место мотивационных программ в ресторанной сфере;
- описать ключевые точки, для которых разрабатываются мотивационные программы;
- охарактеризовать цель введения программы мотивации;
- оценить эффективность существующей / их мотивационных программ в ресторанном бизнесе
- выделить результаты, для достижения которых разрабатывается мотивационная программа;
- охарактеризовать состояние мотивационной программы в предприятиях питания г. Москвы;
- определить и доработать программу мотивации в ресторане «...»;
- оценить эффективность предлагаемых мероприятий в мотивационной программе;
- разработать комплекс мер, необходимых для корректирования отклонений в разработанной / дополненной мотивационной программе.

Методы исследования: описательный, анализ литературы, контент-анализ, анализ документов, исторический, сравнительный, метод анкетирования, статистический метод обработки информации.

Содержательная часть ВКР – важнейшая составляющая работы, поскольку отражает процесс исследования студентом научно-теоретической и/или практической проблемы. От содержания этой части ВКР напрямую зависит успешность защиты и итоговая оценка. Она неизбежно делится на разделы и главы в соответствии с логической структурой изложения.

В содержательной части ВКР возможно условно выделять три раздела – теоретический, аналитический (или теоретико-аналитический) и практический (проектный, методический). Рекомендованное распределение объема содержательной части ВКР по разделам в зависимости от направления и квалификации студента приведены в табл. 2.

Таблица 2- Рекомендованный объем и структура содержательной части ВКР

Структура ВКР \ Форма обучения		Очная форма		Заочная форма
		3 раздела	2 раздела	3 раздела
Объем разделов, стр.	теоретический	10	10	10
	аналитический	10		10
	практический	10	20	10

В *теоретическом разделе ВКР* приводят теоретические и методологические основы изучения проблемы, излагают базовые для работы понятия, принципы, классификации. В

данном разделе целесообразно провести анализ научной литературы на вопрос освещения тех или иных проблем рассматриваемого объекта и предмета исследования, выделить те из них, которые не имеют однозначного решения и являются спорными или недоработанными в науке. В разделе следует рассмотреть имеющиеся в науке разногласия по поводу объекта и предмета исследования, анализ различий в методологии исследования отдельными учеными одного и того же предмета, различия в классификации и систематизации тех или иных объектов и их причины, и т.п.

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

В данном разделе ВКР могут быть использованы методы теоретического обобщения, аналитические, контент-анализа, классификации, систематизации и др.

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

Аналитический раздел ВКР содержит анализ, характеристику и детальное изучение предмета исследования. Необходимым условием является рассмотрение взаимосвязей предмета исследования с окружающими его системами и их механизмов, его внутренней структуры, определение параметров развития процессов, определяющих развитие объекта и предмета исследования, изучение динамики составляющих показателей и характеристик.

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

В данном разделе ВКР могут быть использованы эмпирические методы исследований – статистические, социологические, балансовые, математические, картографические, методы ГИС-технологий, факторного анализа, прогнозирования и др.

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

Практический раздел ВКР представляет конкретные авторские разработки рекомендаций, мероприятий, механизмов, алгоритмов по решению поставленных задач, расчеты экономической эффективности и результативности разработки конкретных продуктов для сферы гостеприимства (проекты ресторанов, баров, кафе, отелей, схемы оптимизации менеджмента предприятия, инновационные модели продаж, новые технологии, рекомендации по оптимизации и т.п.).

Данная часть ВКР должна представлять сугубо авторские идеи, продукты и рекомендации, которые уже нашли или потенциально способны найти применение в практике сферы гостеприимства. Автор рекомендаций должен обосновать их важность, целевую аудиторию (сегмент рынка), экономическую эффективность внедрения, алгоритм производства (изготовления), предложить перечень потенциальных потребителей, как

вариант – составить бизнес-план реализации своего проекта (предложения), пресс-релиз для спонсора и т.п. В работе могут быть приведены опытные (пробные, сигнальные) образцы предлагаемой продукции или модели ее общей структуры и образцы отдельных ее частей (например, предлагаемые дизайнерские решения, образцы меню в готовом виде). Важно не только предложить разработанный автором готовый конкретный продукт, но и привести детальное обоснование его параметров, структуры, выбранных стилевых решений, форм представления и реализации.

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

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

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

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

Рекомендуется выводы представить в виде нумерованного списка, в котором будет такое же количество пунктов, сколько их сформулировано в перечне задач. На каждую сформулированную задачу нужно привести два-три предложения наиболее значимых полученных обобщений, важнейших причинно-следственных результатов, разработанных авторских предложений, итогов расчетов и т.п.

Структура ВКР «Стартап как диплом» может включать в себя следующие разделы:

1. Введение

Резюме стартап-проекта (является завершающим этапом работы и рекламным документом стартап-проекта):

- название стартап-проекта;
- цели и стратегия стартап-проекта;
- уникальность продукта (технологии или услуги);
- предполагаемые результаты стартап-проекта;
- горизонт расчета результатов стартап-проекта;
- источники и условия финансирования стартап-проекта;
- наличие интеллектуальной собственности (лицензии, патенты, ноу-хау, авторские права и т. п.);
- интегральные показатели экономической эффективности стартап-проекта;

- риски проведения стартап-проекта;
- потенциал стартап-проекта.

2. Основная часть

1) Методология разработки стартап-проекта:

- анализ рынка и обоснование актуальности выбора темы/проблемы, на решение которой направлен стартап-проект;
- описание и обоснование выбора методологии разработки стартап-проекта.

2) Бизнес-модель и бизнес-план стартап-проекта:

- общая характеристика стартап-проекта и сферы деятельности (основная бизнес-идея стартап-проекта, общие исходные данные и условия реализации; сфера деятельности; оценка рынка сбыта; описание потребителей нового продукта (технологии или услуги); оценка конкурентов и конкурентной среды; динамика развития, характеристика рыночных и отраслевых позиций бизнеса (в перспективе двух — пяти лет);
- описание продукта (технологии или услуги) (предоставляется информация о продукте (технологии или услуге), которая будет получена по результатам реализации стартап-проекта; целесообразно указать наименование продукта (технологии или услуги); назначение и сферу применения; основную характеристику; конкурентоспособность; инновационность продукта (технологии или услуги); наличие или необходимость получения документов разрешительного характера, в том числе лицензий; степень готовности к производству и/или реализации; наличие сертификата качества (при его наличии); экологическую безопасность; условия поставки и упаковки (при наличии); гарантийное и сервисное обслуживание (при наличии); утилизацию отходов (при наличии). Оптимальным будет включение в приложение к бизнес-плану фотографий, рисунков, чертежей, макетов, эскизов, схем, натурального образца и других форм отражения, которые предоставляют предметное представление о продукте (технологии или услуге);
- маркетинговый анализ, стратегия и сбыт продукта (технологии или услуги) (в данный подраздел входят маркетинговые исследования; описание рынка и перспективы его развития; анализ и описание конкурентов; сильные и слабые стороны субъекта хозяйствования; потребители продукции; требования потребителей к продукции и возможности субъекта хозяйствования по их соблюдению; MVP (минимально жизнеспособный продукт); SWOT-анализ, стратегия рекламы и продвижения продукта (технологии или услуги);
- производственный план (в этом разделе приводятся общие сведения о стартап-проекте, расчет производственных издержек на планируемый объем сбыта, прямые (переменные) и общие (постоянные) затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета текущих затрат на производство. Здесь описываются существующие и предполагаемые процедуры и средства, необходимые для выпускаемой технологии, продукции или предоставляемых услуг. Примерная структура данной части: географическое положение предприятия, транспортные пути, наличие коммуникаций; технологии производства; объем производства; кадровое обеспечение; экологичность производства и безопасность работающих; заработная плата и другие расходы на персонал; потребность в площадях; затраты на сырье и материалы; текущие затраты на производство; переменные издержки; постоянные издержки и др.);
- организационный план (структура: организационно-правовая форма собственности стартап-проекта; организационная структура (описание команды стартап-проекта, распределение обязанностей, описание среды и стиля управления стартап-проектом); сведения о партнерах; календарный график работ стартап-проекта; описание внешней

среды стартап-проекта; расчет потребности в финансировании (смета затрат на стартап-проект); определение источника и условий финансирования стартап-проекта);

– финансовый план (комплексная финансовая модель стартап-проекта, в том числе метрики воронки продаж и маржинальная юнит-экономика; план доходов и расходов с учетом планов продаж и ценовой политики, разработка сбалансированного плана денежных потоков с учетом ОРЕХ (операционные затраты), CAPEX (капитальные затраты) и привлечения финансовых источников; расчет зоны устойчивого роста компании, расчет потребности в оборотном капитале, сформированный прогнозный баланс, расчет потребности в финансировании);

– направленность, эффективность и конкурентоспособность стартап-проекта (указанный раздел должен раскрывать оценку проекта, его эффективность и направленность; оценку по методу DCF; инвестиционные показатели окупаемости стартап-проекта; прогнозируемые показатели эффективности стартап-проекта);

– риски и гарантии (описание возможных рисков и форс-мажорных обстоятельств. Анализ чувствительности проекта к внешним факторам и рискам (сформирована матрица рисков, разработан сценарий стартап-проекта).

3. Заключение

В заключении должны содержаться результаты реализации или коммерциализации (при наличии) стартап-проекта и/или перспективы его развития.

4. Список использованных источников и литературы

Оформляется в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами образовательной организации.

5. Приложения

В приложениях следует отражать:

- 1) Полную информацию о компании (регистрационные документы и пр.).
- 2) Фотографии, чертежи, патентную информацию о продукции.
- 3) Результаты маркетинговых исследований.
- 4) Фотографии и схемы предприятия.
- 5) Схемы по организационной структуре предприятия.
- 6) Финансово-экономические расчеты (таблицы, графики).
- 7) Нормативные документы и законодательные акты, подтверждающие описанные риски по стартап-проекту.

При защите ВКР «Стартап как диплом» обучающийся должен подготовить **презентацию стартап-проекта**, объем которой должен быть не более 10–15 слайдов и соответствовать требованиям, установленным образовательной организацией.

Презентация может содержать:

- представление стартап-проекта (титульный слайд) (кроме названия на слайде также размещаются логотип стартап-проекта, описание и слоган стартап-проекта);
- проблему (краткое описание существующей на рынке проблемы, которую должен решить данный стартап-проект) (актуальность проблемы должна быть обоснована и подтверждена статистикой и другими данными);
- решение (предлагается обоснование для решения проблемы, дается описание продукта (технологии или услуги) с целью реализации стартап-проекта);
- продукт (описание конкретных продуктов (технологий или услуг), которые продает бизнес. Если это материальный продукт или технология, необходимо добавить профессиональные фотографии. Можно включить изображения отдельных компонентов или вид в разрезе, чтобы подробнее рассказать о материалах и особенностях продукта или технологии. Если продукт — это приложение или онлайн-сервис, нужно предоставить скриншоты, отражающие его уникальность);

- рост (отражение уровня продаж, основных целей и следующих шагов. Можно включить график с кривой роста);
- рынок (указывается, на какой рынок ориентируется стартап-проект. Приводятся данные об объеме и темпах развития рынка в перспективе на несколько лет, а также прогнозные показатели);
- анализ конкурентов, их вероятных конкурентных действий и конкурентной среды (указывается информация об основных конкурентах и даётся пояснение, по каким показателям создаваемый стартап-проект будет иметь превосходство и какие конкурентные действия следует предпринять для обеспечения конкурентных преимуществ стартап-проекта);
- бизнес-модель стартап-проекта (демонстрация схемы организации продаж);
- команду стартап-проекта (представление команды и краткая характеристика каждого участника);
- финансы (раскрываются комплексная финансовая модель стартап-проекта, план доходов и расходов, расчет зоны устойчивого роста компании, расчет потребности в оборотном капитале, сформированный прогнозный баланс, расчет потребности в финансировании стартап-проекта);
- инвестиции (указываются в случае необходимости привлечения инвестиций для реализации стартап-проекта);
- риски (описание возможных рисков, существующих на рынке, которые могут негативно влиять на успешность проекта: изменение конъюнктуры, появление новых технологий, деятельность конкурентов, уход ключевых сотрудников и т. п. Важно показать, что команда настроена серьезно и не только осведомлена о возможных рисках, но и знает, как справляться с вероятными проблемами);
- контактную информацию (заключительный слайд) (указывается контактная информация команды-разработчиков стартап-проекта).

4.2 Оформление ВКР

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с:

- ГОСТ 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.32-2017. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

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

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

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

Все страницы ВКР подлежат нумерации арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный

лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

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

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,5 см.

Весь текст ВКР должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – TimesNewRoman, кегль (размер) 14 (высота шрифта 1,8 мм).

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

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

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

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

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

Заголовки пунктов печатают маленькими буквами (кроме первой большой) из абзацного отступления в разрядке в подбор к тексту. В конце таким образом напечатанного заголовка ставится точка.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно равняться 2–3 интервала. Каждую структурную часть ВКР начинают с новой страницы.

Рекомендуется не допускать «висящих строк», когда конечные несколько слов абзаца переходят на следующую страницу. Также недопустимы в качестве «висящих строк» названия заголовков, текст к которым идет на следующей странице.

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

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

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

- являются общепринятыми в соответствии с ГОСТ 2.316 (табл. 3);
- приняты в российских и международных стандартах (например, стандартные обозначения категорий номеров и типов размещения в отелях, типов питания и т.п.);
- принятые аббревиатуры официальных учреждений, организаций, стран мира и международных организаций, в т.ч. номенклатурные обозначения юридических статусов предприятий (например: ООО «Инвест», ФГБОУ ВПО «РГУТИС», РГА, ФРиО);
- утверждены для размерностей в Международной системе единиц СИ;

- используются для указания монет и денежных единиц;
- используются для сокращенного обозначения отдельных профессий, научных степеней и званий непосредственно перед фамилиями их обладателей (например: инж. – инженер, акад. – академик, проф. – профессор, доц. – доцент, д.э.н. – доктор экономических наук, к.т.н. – кандидат технических наук и т.п.);
- являются устойчивыми словосочетаниями, в которых аббревиатура (как правило, иностранного происхождения) используется одновременно со словом (обычно перевод последнего слова), которое входит в данную аббревиатуру (например, DVD-диск, PIN-код, язык HTML, IP-протокол, SMS-сообщение, VIP-персона, ГИС-система, ГИС-технологии и т.п.).

Таблица 3- Общепринятые сокращения в русскоязычных текстах

Слово (словосочетание)	Общепринятое сокращение	Слово (словосочетание)	Общепринятое сокращение
то есть	т.е.	таблица	табл.
и тому подобное	и т.п.	минута	мин
и так далее	и т.д.	секунда	с
и другие	и др.	нормо-час	нч
и прочие	и пр.	метр	м
смотри	см.	килограмм	кг
сравни	ср.	тонна	т
раздел	разд.	сутки	сут
страница	с.	декада	дек
рисунок	рис.	тысячи	тыс.
рубль	руб.	миллионы	млн
штуки	шт	миллиарды	млрд

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

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

Пример:

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

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

Непреложным требованием к любым научно-исследовательским работам является то, что на каждый размещенный рисунок, таблицу, приложение к работе в самом тексте должны быть ссылки, поясняющие какую часть, какое утверждение или предложение они иллюстрируют или дополняют.

При крайней необходимости, в тексте ВКР могут иметься подстрочные ссылки (сноски), которые печатают с абзачного отступа арабскими цифрами без скобки и размещают выше текста строки (верхний регистр). От основного текста сноски отделяется сплошной короткой чертой. Нумерация ссылок осуществляется в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают с первой.

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

Пример:

Выделяют три группы факторов, оказывающих влияние на сезонность туристского обслуживания: а) природно-климатические, б) особенности вида туризма, в) особенности труда и отдыха потребителей.

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

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

Пример:

Этнический туризм определяется различными авторами совершенно по-разному. Так, выделяют:

а) этнокультурный туризм – поездки, организуемые в местах проживания малочисленных народов, не имеющих своего национального государственного или административного образования;

б) туризм соотечественников – туристские поездки соотечественников из ближнего и дальнего зарубежья, в том числе по линии родственных связей, которые призваны сохранять родственные узы, способствовать культивированию родного языка, приобщению к своим национальным ценностям, взаимопониманию и сотрудничеству;

в) ностальгический туризм – туристские поездки к месту рождения, юности, прошлого проживания, к местам своего происхождения.

Общий язык и стиль оформления ВКР

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

чтобы разнообразить текст, конструкции с местоимением «мы» могут заменяться неопределенно-личными предложениями.

Пример:

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

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

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

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

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

Пример:

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

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

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

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

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

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

Оформление рисунков

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

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

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

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

Номер рисунка состоит из двух цифр, разделенных точкой – номера раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе. Например: Рис. 1.2 (второй рисунок первого раздела). Если в разделе или во всей работе представлена лишь одна иллюстрация, то ее также нумеруют по указанному принципу (т.е. Рис. 1.1).

Оформление таблиц

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

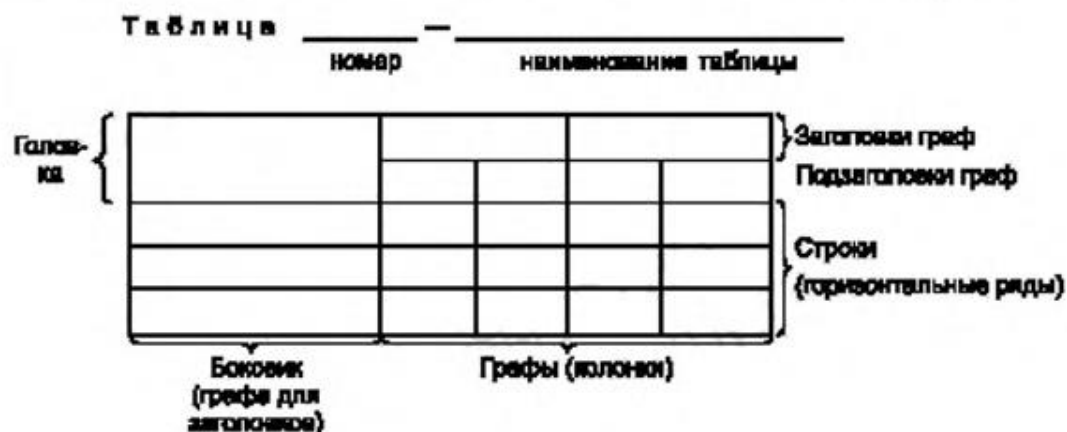


Рис. 1 – Структурные элементы оформления таблицы

Оформление таблицы в тексте ВКР начинают со слова «Таблица» (не сокращая его) и ее порядкового номера, которые размещаются выравниванием по правому краю. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой – номера раздела и порядкового номера самой таблицы в этом разделе. Например: Таблица 1.2 (вторая таблица первого раздела). Если в разделе или во всей работе представлена лишь одна таблица, то ее также нумеруют по указанному принципу (т.е. Таблица 1.1).

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

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

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

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

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

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

Оформление формул

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

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

Пример

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

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

где m — масса образца, кг;
 V — объем образца, м³.

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

Формульные выражения выполняются в редакторах формул MathType, EquationEditor или MicrosoftEquation.

В пакете MicrosoftOffice система MicrosoftWord (вып. 2007 г. и позже) позволяет в режиме «Вставки» внедрить в текст любые математические формулы. Для этого в открытом документе MicrosoftWord 2007 необходимо выбрать вкладку «Вставка», в блоке «Символы» выбрать пиктограмму «Формула», строку «Вставить новую формулу». В строке, где будет стоять курсор, появится поле «Место для формулы» для записи математического формульного выражения (рис. 2).

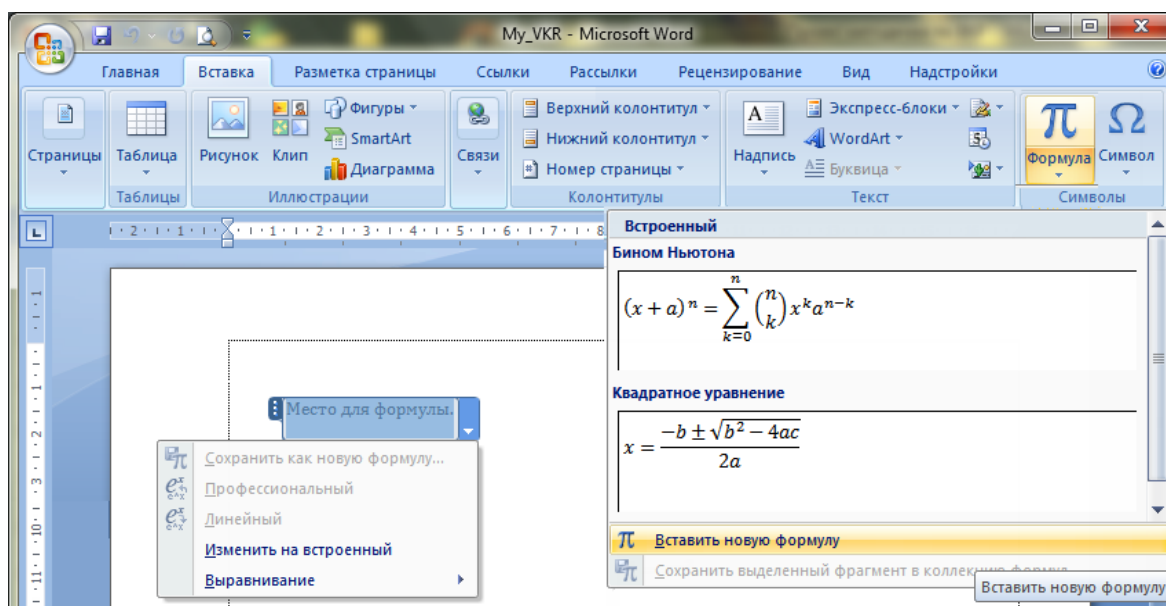


Рис. 2 – Общий вид инструментария «Вставка формулы» для документа MicrosoftWord2007

При нажатии на появившейся в тексте работы панели «Место для формулы» в верхней части страницы откроется конструктор формул «Работа с формулами», позволяющий сформировать любую математическую структуру с любыми необходимыми символами и операторами (рис. 3).

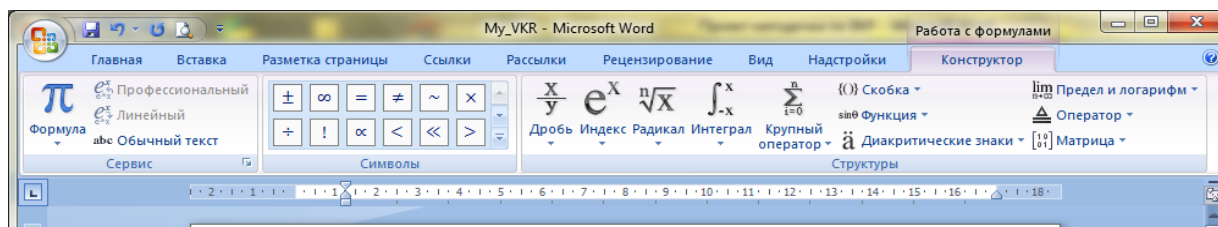


Рис. 3 – Общий вид конструктора «Работа с формулами» в документеMicrosoftWord 2007

Проверка ВКР в системе «Антиплагиат»

Все ВКР перед их допуском к защите проходят проверку на процент совпадений текста в электронной системе «Антиплагиат». К защите допускаются только те ВКР, процент совпадений текста которых составляет 40% и ниже.

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

Каждый Обучающийся – автор ВКР имеет возможность самостоятельно оценить процент оригинальности своей работы. Для проверки работы необходимо пользоваться функцией «Антиплагиат», которая представляет собой проверку работы на заимствования в сети.

Проверка собственных работ в системе «Антиплагиат» поможет избежать неприятностей, связанных с недопуском ВКР к защите вследствие низкого процента оригинальности текста.

Оформление списка источников, использованных при подготовке ВКР

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы. Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100– 2018 «Библиографическая запись» и ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». В таблице 4 приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица 4- Правила и примеры оформления списка источников к ВКР

Тип источника	Особенность источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников ВКР
1	2	3
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. –М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Веткин В.А., Винтайкина Е.В.. Технология создания турпродукта: пакетные туры. –М: Финансы и статистика, 2013. –240 с. Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. KotlerP., Haider D., ReinI. Marketingplaces: attractinginvestment, industry, andtourismto cities, states, andnations. – NY: A Divisionof Simon&Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более авторов	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		СахарчукЕ.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. –Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып.3. – С. 3–14. DannG., GohenE. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. –С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.

Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В.Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – Р. 4.
	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organizazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты		ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Диссертации, авторефераты диссертаций		Алилуйко Е.А. Формирование коммуникативной компетентности менеджера туризма в процессе изучения иностранного языка: автореф. дис. ... канд. пед. наук. – М., 2000. – 25 с. Апакова Ю.П. Учебно-производственная практика Обучающийся в туристско-гостиничном училище в условиях студенческого туристско-экскурсионного бюро: дис. ... канд. пед. наук. – Сходня, 2002. – 185 с.

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

Количество источников, используемых в ВКР, не регламентировано, но, как правило, составляет более 10.

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

Приложения к ВКР

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

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

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

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

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

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы. При наличии более одного приложения они обозначаются буквами А, Б, В,..., например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Возможно и внутреннее структурирование приложений, для которых также характерна последовательная нумерация (например, «Приложение А.1», «Приложение А.2» и т.д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста ВКР.

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

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

Весь массив приложений может быть представлен как в виде распечатанных материалов, переплетенных в общую работу, так и в только электронном виде.

4.3. Подготовка ВКР к защите

Организационная и содержательная подготовка к процедуре защиты ВКР предполагает подготовку рукописи работы студента, предоставление ее для предварительного ознакомления научному руководителю, руководителю ООП, получение отзыва на работу от научного руководителя, прохождение предварительной защиты,

подготовку необходимых для самой защиты материалов – доклада, презентации, документации.

Оформление отзыва руководителя на ВКР

Отзыв научного руководителя. Первым документом, который должен быть получен по итогам выполнения ВКР, является отзыв научного руководителя. Данный документ отражает мнение научного руководителя об актуальности проведенного исследования, самостоятельности его выполнения студентом, регулярности процесса работы над темой, полноте ее раскрытия, оригинальности полученных результатов и содержательности сформулированных практических рекомендаций. Научный руководитель – первая и самая главная инстанция, принимающая первичное решение о возможности защиты представленной ВКР, и на этом этапе разделяющая вместе со студентом ответственность за нее. Научный руководитель должен проверить ВКР в системе «Антиплагиат» (для этого Обучающийся обязан предоставить единый электронный файл со своей работой).

Предзащита и допуск к защите ВКР

После получения отзыва научного руководителя студент предоставляет свою ВКР руководителю ОПОП (вместе с отзывом) в электронном виде.

Для проведения предзащиты составляется календарный график (расписание) и формируются несколько комиссий в составе от трех сотрудников кафедры. В назначенное время студент обязан явиться и доложить о результатах своей работы. Комиссия просматривает и оценивает соответствие подготовленной ВКР и демонстрационного (графического) материала заданию на выполнение ВКР, выслушивает доклад обучающегося и задает вопросы по теме работы, дает рекомендации по содержанию доклада, тексту ВКР, демонстрационного (графического) материала; рассматривает результаты проверки ВКР на плагиат, принимает решение о возможности допуска студента к защите своей ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией по защите выпускных квалификационных работ (ГЭК).

В случае отрицательной рекомендации комиссии по предзащите, или решения о недопуске к защите руководителем ООП (на основании отрицательного отзыва научного руководителя), вопрос об этом рассматривается на заседании школы на правах института с участием научного руководителя и автора ВКР. Протокол заседания передается на утверждение ректору.

Получив рекомендацию к защите на ГЭК, Обучающийся обязан устранить выявленные во время предзащиты недоработки, замечания, окончательно оформить текст ВКР и сопутствующие материалы.

Подготовка к защите ВКР

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

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

ВКР_ФИО Студента_ наименование направления подготовки _ бак _ год выпуска

Пример:



ВКР_ИвановИИ_Гостиничное дело_бак_2024.pdf

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

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

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

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

В докладе следует отразить:

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

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

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

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

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

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

Презентация к докладу на защиту. Текст доклада должен соотноситься с демонстрационным материалом, представляемым в виде презентации. Структура презентации в целом соответствует рекомендованной структуре доклада, но при этом не должна быть текстом самого доклада. Презентация призвана позволить показать значительно больше той информации, которую возможно донести до слушателей за короткое время доклада. Она должна дополнять, расширять и углублять озвучиваемую докладчиком информацию. Общее количество слайдов презентации не должно быть как избыточным, так и минимальным. В среднем количество слайдов может составлять до 10 страниц.

Рекомендуется на слайдах представить:

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

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

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

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

Важно, чтобы докладчик во время доклада работал с представляемой презентацией, обращался к ней сам и акцентировал внимание присутствующих на отдельных, наиболее информативных и содержательных слайдах. Не допустимо, когда докладчик «живет своей жизнью», а презентация – «своей».

Раздаточные материалы к ВКР могут составлять дополнительную информационно-иллюстративную часть доклада. Таковыми материалами могут быть разработанный автором информационно-рекламный буклет тура, схема менеджмента на предприятии, модель гостиничного комплекса или рекреационного плана, карта функционально-

планировочного зонирования территории и любой иной материал, который может быть представлен как конечный готовый инновационный продукт. Наличие на защите раздаточного материала не обязательно и носит исключительно рекомендательный характер.

4.4. Порядок защиты ВКР

Защита ВКР проводится на заседании ГЭК (государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ). В ее состав входят высококвалифицированные преподаватели и специалисты–производственники. Председатель ГЭК – приглашенный высококвалифицированный специалист по профилю факультета (специальности), имеющий ученое звание и степень. Состав комиссии утверждается приказом (про)ректора вуза.

На заседании могут присутствовать руководители ВКР, ОПОП, рецензенты, а также обучающиеся и все заинтересованные лица.

Расписание работы ГЭК утверждается не позднее, чем за месяц до начала защиты ГЭК. Выпускающей кафедрой председателю ГЭК представляются списки студентов, допущенных к защите.

Задача ГЭК – выявление подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи выпускнику диплома бакалавра. Поэтому при защите студенты важно показать умение самостоятельно решать научно-практические задачи и проблемы, предлагать практические пути их решения.

В комиссию ГЭК по защите ВКР представляют:

- приказ о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- протокол ГЭК по приему государственного экзамена;
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;

В день защиты Обучающийся обязан предоставить на рассмотрение комиссии ГЭК:

- ВКР (ее электронную версию, оформленную в установленном порядке);
- отзыв научного руководителя ВКР;
- отчет по проверке ВКР в системе «Антиплагиат» (форма такого отчета определяется Ученым советом университета) и обоснованное решение кафедры (в случае если процент заимствований выше порогового значения);

Заседания ГЭК по защите ВКР проводятся согласно утвержденному графику.

Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии.

Общая продолжительность индивидуальной защиты, как правило, не превышает 30–35 мин, в том числе 7–10 мин предоставляется студентам для доклада о содержании ВКР. Защита коллективной ВКР рассчитывается в зависимости из количества обучающихся, входящих в группу, но не более 10–12 мин выступления на каждого соавтора.

Вопросы, которые задают члены ГЭК и присутствующие докладчику, могут относиться к теме ВКР и связанных с ней специальных учебных курсов (менеджменту и маркетингу в туризме и гостеприимстве, стратегическому планированию и т.п.), поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Во время ответов на вопросы студент имеет право пользоваться текстом своей ВКР.

По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответа студента на все вопросы председатель ГЭК дает возможность научному руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения обучающегося к выполнению работы, самостоятельности, инициативности и результатов проверки текста ВКР на объем заимствований. При отсутствии научного руководителя в момент защиты председатель (секретарь) ГЭК зачитывает его письменный отзыв.

Далее слово предоставляется рецензенту или председателю (секретарю) ГЭК зачитывает его письменный отзыв и студенту предоставляется возможность ответить на высказанные замечания.

Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

В конце защиты обучающийся предоставляется возможность сказать заключительное слово, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

После прослушивания всех запланированных защит, члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители и рецензенты дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

После окончания закрытой части заседания ГЭК приглашаются все обучающиеся, которые защищали свои ВКР в этот день, и председатель ГЭК оглашает результаты их защит, утвержденные комиссией.

Во время каждой защиты ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома и его типе (с отличием, без отличия). По решению ГЭК ВКР может быть рекомендована к внедрению. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка за выполнение и защиту ВКР складывается из оценок:

- 1) работа студента по выполнению ВКР (отражается в отзыве руководителя ВКР);
- 2) текста пояснительной записки ВКР;
- 3) демонстрационных материалов (презентации результатов работы);
- 4) доклада на защите;
- 5) ответов на вопросы членов комиссии.

Составляющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП

Оценка сформированности компетенций	Составляющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП				
	Работа студента по выполнению ВКР	Текст ВКР	Презентация ВКР	Доклад на защите	Ответы на вопросы членов ГЭК
Руководитель ВКР	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-8 УК-9	УК-1 УК-4 ОПК-1 ОПК-6	ОПК-1		



	УК-10 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6 ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10				
Члены ГЭК	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6 ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	УК-1 УК-4 ОПК-1 ОПК-6	ОПК-1	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	УК-2 УК-4 ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10