

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма
Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

Утверждено на заседании ученого совета
института педагогики, физической культуры,
спорта и туризма
«27» января 2022 г., протокол № 5

Директор института



С.А. Архипова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

**по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования – программе бакалавриата**

по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

с направленностью (профилем)
Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Форма(ы) обучения: очная, заочная

Идентификационный номер образовательной программы: 430301-01-22

Тула 2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**Разработчик:**

Пономарева И.Ю., зав. каф. ТИГ,
канд. техн. наук, доцент,
профессор ТулГУ
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 года № 514.

Задачами проведения государственной итоговой аттестации являются:

- оценка способности обучающегося, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- оценка уровня сформированности у обучающегося компетенций, установленных ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО;
- принятие решения о выдаче обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации.

2 Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

3 Объем и продолжительность государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по ОПОП ВО проводится в 8 семестре (для обучающихся по очной форме обучения), в 9 семестре (для обучающихся по заочной форме обучения).

Объем и продолжительность государственной итоговой аттестации приведены ниже.

Очная форма обучения

Компоненты государственной итоговой аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Продолжительность		Объем контактной работы в академических часах		Объем самостоятельной работы в академических часах
		в неделях	в академических часах	Консультации	Государственные аттестационные испытания	
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	9	6	324	10	0,5	313,5

Заочная форма обучения

Компоненты государственной итоговой аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Продолжительность		Объем контактной работы в академических часах		Объем самостоятельной работы в академических часах
		в неделях	в академических часах	Консультации	Государственные аттестационные испытания	
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	9	6	324	10	0,5	313,5

4 Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы

4.1 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, достижение которых подлежит оценке в ходе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

В ходе выполнения и защиты ВКР оценивается сформированность следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

Полные наименования компетенций представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

4.2 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы.

4.3 Требования к выпускной квалификационной работе

4.3.1 Требования к структуре выпускной квалификационной работы

Структура ВКР зависит от вида профессиональной деятельности и согласуется с руководителем ВКР.

Выпускная квалификационная работа должна состоять из оглавления, введения, основной части (двух-трех глав), заключения, содержащего выводы и предложения, списка использованных источников и приложений.

Как правило, в структуру пояснительной записки к бакалаврской работе входят:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- задание на ВКР (не входит в общее количество страниц) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- аннотация (не входит в общее количество страниц);
- оглавление (номер страницы – 2);
- введение (2 – 3 с.), где формулируются цели, задачи работы, дается обоснование актуальности выбранной темы,
- теоретическая часть (10 – 15 с.), содержащая полное и систематизированное изложение состояния проблемы, которой посвящена выбранная тема, в том числе, степень изученности проблемы (анализ публикаций зарубежных и отечественных авторов);

- аналитическая часть (15 – 20 с.), где размещаются результаты экспертного и массового опроса, контент-анализа, кластерного и дискриминантного анализа, регрессионного анализа, методов факторного анализа и анализа временных рядов;
- проектная часть (15 – 20 с.) содержит практические предложения, формируемые на основе проведенного анализа.
- экономическая часть (5 – 10 с.) (при необходимости);
- раздел по безопасности и охране окружающей среды (5 – 10 с.)
- заключение, содержащее выводы по работе (краткую трактовку полученных результатов, их практическую значимость или экономический эффект);
- список использованных источников (не менее 45 наименований) (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- приложения (при необходимости).

4.3.2 Требования к содержанию выпускной квалификационной работы

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование (разработку), содержащее результаты анализа проблемы (решение задачи) на выбранную тему, написанное лично обучающимся под руководством руководителя, свидетельствующее об умении обучающегося работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных обучающимся курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период практик.

4.3.3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.3.3.1 Рукопись ВКР выполняется печатным способом на одной стороне листа односортной белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль № 14 (№12), межстрочный интервал – 1,5. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Текст выравнивается по ширине. Каждый абзац начинается с красной строки, при этом отступ должен составлять 1,25 (1,27) мм.

Текст на иностранном языке набирается в том же редакторе.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Таблицы, включаемые в текст, выполняются с применением возможностей редактора Word.

Простые рисунки следует выполнять с использованием встроенного графического редактора Word. Возможна вставка в текст рисунков, выполненных с использованием других графических редакторов или систем автоматизированного проектирования. Фотографии рекомендуется сканировать и вставлять в текст.

Формулы следует набирать с использованием встроенного редактора Microsoft Equation 3.0 шрифтом Times New Roman при соблюдении размеров: обычный – кегль 14, символы крупные и мелкие – 16 и 10 соответственно, индексы крупные и мелкие – 12 и 10. Буквы латинского алфавита чаще отображаются курсивом, русского, греческого алфавитов, цифры и обозначения тригонометрических функций – прямым шрифтом.

Вписывание символов от руки не допускается.

4.3.3.2 Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию, кроме титульного листа, бланка задания на выполнение ВКР и реферата. Бланк задания и аннотация не учитываются при общем подсчете страниц и

поэтому на странице с оглавлением ставят цифру «2». Номера страниц проставляются в середине нижнего поля страницы без точки.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РЕФЕРАТ» («АННОТАЦИЯ»), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть работы, располагаемую между введением и заключением, следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Слово «Раздел» («Глава») не пишется.

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

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

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

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из двух чисел, разделенных точкой, например: 2.1 – первый подраздел второго раздела.

Пункты нумеруются арабскими цифрами внутри подразделов, например: 2.1.3 – третий пункт первого подраздела второго раздела. Пункты могут иметь заголовки, а могут его и не иметь. В любом случае пункт начинают с красной строки.

При необходимости обособления частей текста в рамках пункта могут быть введены подпункты, начинающиеся с красной строки и четырёхпозиционного номера без заголовка.

Обычно после заголовка раздела пропускается 2 интервала, после заголовка подраздела – 1.

4.3.3.3 Все иллюстрации (эскизы, схемы, чертежи, фотографии), помещённые в текстовой части записки, именуются **рисунками**.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте пояснительной записки.

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

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Структура туристической отрасли

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед буквой обозначения приложения. Например: Рисунок А.4.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Рисунок может состоять из нескольких частей (например, обособленных изображений). В этом случае части рисунка нумеруются русскими строчными буквами без круглой скобки, а их названия записываются в подрисуночном тексте. В подрисуночный текст помещаются необходимые пояснения, расшифровки, указатели и т.п., отсутствующие в тексте пояснительной записки.

Рисунок с подрисуночным текстом следует отделять от предшествующего и последующего текстов интервалами в 15-20 мм. Сбоку от рисунка текст располагать не следует.

4.3.3.4 Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде **таблиц**.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 2.1 – Расчетные данные для анализа предприятия

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «В таблице 2.1 приведены данные о»

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

The diagram shows a table with a header row and three data rows. Labels with brackets identify the following parts:

- Таблица**: The entire table structure.
- номер**: The table number (2.1).
- наименование таблицы**: The table title (Расчетные данные для анализа предприятия).
- Головка**: The header section, including the first row and the first column.
- Заголовки граф**: The column headers in the first row.
- Подзаголовки граф**: Sub-headers in the first column.
- Строки (горизонтальные ряды)**: The horizontal rows of data.
- Боковик (графа для заголовков)**: The first column used for row headers.
- Графы (колонки)**: The columns of data.

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

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

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

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Например:

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

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

Одну формулу обозначают (1).

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Например: в формуле (3.1).

4.3.3.6 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки, например, [1]. Если ссылка приводится на конкретный фрагмент текста документа, то кроме номера документа в списке использованных источников, через запятую приводят номера страниц, на которых помещен объект ссылки, например, например, [2, С. 11 – 14]. При ссылке сразу на несколько источников указывается, например, [2 – 4] (при указании на несколько последовательно расположенных источников из списка использованных источников) или [2; 5; 12].

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

4.3.3.7 Приложение оформляют как продолжение работы на ее последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

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

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

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

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

4.3.4 Рекомендации по оформлению иллюстрационных материалов

Иллюстрационные материалы являются неотъемлемой составной частью ВКР и перечисляются в этой связи в задании на выполнение квалификационной работы.

В качестве иллюстрации на защите используется только тот материал, который содержится в ВКР. Рекомендуется использование на защите иллюстрационных материалов, выполненных в виде мультимедийной презентации (15-25 слайдов).

Файл презентации должен быть выполнен в программе Microsoft PowerPoint 2007 и выше. Если для создания презентации используются другие программы, то файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ.

Мультимедийная презентация, составленная в MS PowerPoint, может содержать текстовые материалы, фотографии, рисунки, слайд-шоу, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию, трехмерную графику.

Регламент выступления 7 минут.

Бакалавр должен также представить на защиту не менее 4-5 копий презентации в виде распечаточного материала (распечатка каждого слайда на отдельной странице формата А4). Рекомендуется предоставить не менее одного экземпляра в цветной печати. В распечатанных экземплярах презентации иллюстративный материал может быть представлен в расширенной форме, например, вынесены объемные таблицы, дополнительные графики и прочие.

На защиту можно также предоставить дополнительные иллюстрационные материалы: наглядные образцы, буклеты, меню, программы туров, календари и т.п.

4.3.4.1 Структура презентации

Первый слайд – титульный должен содержать следующую информацию:

- название вуза и кафедры, где выполнена работа;
- тема ВКР;
- фамилия, имя, отчество автора;
- фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность научного руководителя.

Второй слайд – описание цели работы и задач, которые необходимо решить в ходе выполнения работы.

Далее следуют информационные слайды.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

4.3.4.2 Требования к содержанию слайдов презентации

Максимальное количество текстовой информации, содержащееся на одном слайде, – 6 строк текста, в каждой строке должно содержаться не более 6-7 слов.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

В презентации должны использоваться короткие слова и предложения с минимальным количеством предлогов, наречий, прилагательных. Временная форма используемых глаголов должна быть одинаковой.

Текст слайда не должен содержать вводных оборотов, таких, как: согласно проведенному исследованию..., обратите внимание на... и пр.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Для выделения информации можно использовать:

- начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание;
- рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Все слайды, кроме первого, должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу. На слайдах применяется сквозная нумерация, т.е. титульный слайд – это слайд 1, содержание – слайд 2 и далее по порядку. Номер слайда отображается в правом верхнем углу.

Каждый слайд, кроме титульного слайда, должен иметь название (заголовок).

Для объемных презентаций свыше 18-20 слайдов, представленную информацию необходимо разбить на разделы, используя слайды разделители.

4.3.4.3. Формат слайдов

Параметры страницы: размер слайдов – экран; ориентация – альбомная; ширина – 24 см; высота – 18 см.

Формат выдачи слайдов – «Презентация на экране». Формат файла презентации ppt или pptx.

Графический и текстовый материалы размещаются на слайдах так, чтобы слева и справа от края слайда оставалось использованное поле шириной не менее 1 см.

4.3.4.4 Оформление слайдов

Стиль и цветовое решение

Все слайды должны иметь единый стиль оформления: гарнитуру шрифта, цветовую схему, расположение областей заголовков, номеров страниц, управляющие кнопки и пр. Применяемый в оформлении стиль не должен отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (номера слайдов, управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией, текстом, иллюстрациями.

Использование цвета. Не рекомендуется использовать не более трех-четырех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста и неиспользованных гиперссылок, один для использованных гиперссылок. Фон предпочтительно оформлять в холодные тона. Рекомендуется использовать светлые тона для фона и темные для шрифта. Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном фоне слайда.

Цвета фона и шрифта должны быть сочетаемы. Для подбора цветовой схемы рекомендуется использовать встроенные цветовые темы PowerPoint или программу ColorImpact.

Шрифт

Для основной информации, представленной на слайде, рекомендуется использовать незасечные гарнитуры, такие как: Arial, Arial Narrow, Tahoma, Verdana. Для всей презентации рекомендуется использовать шрифт одной гарнитуры для основной информации и допускается использовать другую гарнитуру для заголовков.

Рекомендуемый кернинг (размер) шрифта для незасечных гарнитур:
для титульного слайда:

- название вуза и кафедры, где выполнена работа (размер шрифта – не менее 24 пт);
- название ВКР (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный);
- Фамилия, Имя, Отчество автора (размер шрифта – не менее 24 пт);
- Фамилия, Имя, Отчество, учёная степень, звание, должность руководителя (размер шрифта – не менее 24 пт).

для последующих слайдов:

- для номеров слайдов 18 пт;
- для заголовков слайдов 28-22 пт;
- для текстов слайда не менее 16 пт;
- минимальный размер используемого шрифта 14 пт (диаграммы, схемы, таблицы).

Если в презентации необходимо использовать фантазийные гарнитуры шрифта, или использовать гарнитуры шрифтов, не входящих в набор гарнитур Windows 7 и MS Office 2007, то данные шрифты должны быть внедрены в презентацию или использоваться сохранение презентации для CD-дисков.

Диаграммы

Диаграммы оформляются с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для вывода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных).

Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы и схемы создаются при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Стрелки, используемые в схемах, должны быть четко различимы.

Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифта должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальный шрифт объектов диаграммы был не меньше 18 пт.

Таблицы

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 14 пт. Таблицы и диаграммы рекомендуется размещать на светлом или белом фоне.

Громоздкие таблицы рекомендуется представлять в виде графиков, схем и диаграмм, построенных на их основе, или выносить в раздаточный материал.

Графика и видео

Графика, представленная на слайдах, должна иметь иллюстративный, а не декоративный характер. Рисунки должны быть четкими и крупными. Минимальный размер шрифта используемого на рисунке не должен быть меньше 14 пт.

Видеоролики должны занимать не менее трети экрана. Видеофайлы рекомендуется кодировать видео кодеками divx или xvid. При верстке презентации с мультимедиа контентом дополнительные файлы должны находиться в той же папке, что и основной файл презентации.

4.3.4.5 Анимация объектов и переход слайдов

В титульном, содержании и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов «по щелчку» не допускается.

Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода.

Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.

Включение макросов в материалы не допускается.

В большинстве случаев графическая часть работы имеет сугубо иллюстративный характер, подтверждающий правильность обоснований бакалавра.

Если иллюстративная часть ВКР представлена плакатами, содержащими графики, аналитические зависимости и т.п., то они могут выполняться компьютерным способом или быть распечатанными на принтере либо плоттере. При выполнении плакатов рекомендуется придерживаться следующих правил:

- строчные буквы шрифта выполняются высотой не менее 20 мм;
- прописные буквы шрифта выполняются высотой не менее 25 мм;
- строчные и прописные буквы индексов выполняются высотой не менее 10 и 12 мм соответственно;
- толщина шрифта, размеры рисунков, графиков, диаграмм и т.п. должны обеспечивать комфортные условия восприятия материала присутствующими на защите;
- иллюстрации и заголовки к ним выравниваются по центру листа;
- на одном листе можно приводить несколько иллюстраций, при этом над каждой иллюстрацией должен быть помещён заголовок.

Если плакаты выполняются тушью, то она должна быть чёрной, а для выделений – цветной.

Бакалавр может представить на защиту дополнительные иллюстрационные материалы в виде раздаточного материала.

Раздаточный материал выполняется на листах формата А4 в количестве, достаточном для всех членов комиссии. Раздаточный материал может быть выполнен как в черно-белом варианте, так и в цветном. Членам комиссии раздаточный материал выдается в сброшюрованном виде.

4.4 Требования к порядку выполнения, подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы

4.4.1 Выбор и утверждение темы ВКР. Обучающиеся выбирают темы выпускных квалификационных работ из перечня тем, разработанного выпускающей кафедрой и утвержденного директором института. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя заведующего выпускающей кафедрой (ПРИЛОЖЕНИЕ Г). По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) заведующий выпускающей кафедрой может после рассмотрения темы на заседании кафедры предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

При рассмотрении инициативной темы ВКР обучающегося (обучающихся) выпускающая кафедра имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии обучающегося, переформулировать.

Если обучающийся (обучающиеся) не согласовал с выпускающей кафедрой инициативную тему ВКР в срок, не позднее чем за 10 календарных дней до начала периода выполнения квалификационной работы, он обязан выбрать одну из утвержденных тем.

Заявления обучающихся об утверждении темы ВКР рассматриваются на заседании кафедры не позднее чем за 10 календарных дней до начала периода выполнения квалификационной работы. В протоколе заседания кафедры фиксируются утвержденная тема ВКР (в том числе корректировка темы) в соответствии с заявлением обучающегося, руководитель (научный руководитель) ВКР и консультанты. Заявления хранятся в личных делах обучающихся.

Утверждение тем выпускных квалификационных работ обучающимся и назначение руководителей или научных руководителей (далее – руководителей) выпускных квалификационных работ и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом ректора ТулГУ не позднее чем за неделю до начала периода выполнения квалификационной работы.

В случае если обучающийся не выбрал тему ВКР в установленный срок (не позднее 10 календарных дней до начала периода выполнения квалификационной работы), он отчисляется из ТулГУ с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Изменение или уточнение темы ВКР возможно не позднее чем за месяц до даты защиты на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя заведующего выпускающей кафедрой.

Изменение или уточнение темы ВКР обучающихся оформляется приказом ректора.

4.4.2 Закрепление руководителя. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников ТулГУ, преимущественно профессоров и доцентов, в том числе работающих на условиях совместительства, имеющих ученую степень (доктор наук, кандидат наук), или специалистов иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и, при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке выпускной квалификационной работы. В случае если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе работником ТулГУ, в обязательном порядке назначается консультант по ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры.

Руководитель обязан осуществлять руководство ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в определении окончательной темы ВКР;
- разработать до начала периода выполнения квалификационной работы задание и план ВКР, график выполнения ВКР по форме ПРИЛОЖЕНИЯ Д. График оформляется в двух экземплярах и хранится: один экземпляр – у руководителя, второй – у обучающегося;
- оказывать консультационную помощь обучающемуся в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать в выборе методики исследования (разработки);
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения, полнотой и качеством разработки ее разделов;
- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимся графика выполнения ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- подготовить отзыв руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

Задание разрабатывается руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

С заданием на магистерскую диссертацию обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

4.4.3 Предоставление готовой работы. Обучающийся обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций выпускающей кафедры по подготовке и защите ВКР, утвержденных ученым советом института, по графику выполнения ВКР. Обучающийся обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю не позднее чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР.

После завершения подготовки обучающимся выпускной ВКР руководитель представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв), в котором оценивает соответствие работы выданному заданию, степень самостоятельности обучающегося при выполнении ВКР, уровень подготовленности (сформированности требуемых стандартом и образовательной программой компетенций) обучающегося, выявленный в процессе работы над выпускной квалификационной работой, проверяет ВКР и подписывает титульный лист работы (пояснительной записки), рекомендуя выпускную квалификационную работу на защиту перед экзаменационной комиссией.

Если руководитель не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы, то он обосновывает свое мнение в отзыве. Основаниями для недопуска руководителем обучающегося к защите являются:

- несоответствие работы выданному заданию;
- неполнота, низкое качество, грубые ошибки в разработке отдельных разделов;
- выявленная руководителем несамостоятельность обучающегося при выполнении работы.

Руководитель должен представить на кафедру свой отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися, руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем ВКР (магистерская диссертация, кроме того, и руководителем образовательной программы магистратуры), на электронном и бумажном носителях или недопущенная руководителем ВКР (и (или) руководителем образовательной программы магистратуры) представляется обучающимся не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы на выпускающую кафедру. Одновременно обучающийся предоставляет на кафедру регистрационную форму системы проверки ВКР на объём заимствования письменных учебных работ.

Работник кафедры подписывается в получении ВКР и фиксирует срок ее сдачи в журнале учета ВКР. Данный вариант ВКР является окончательным и не подлежит доработке или замене.

Если обучающийся не представил ВКР к указанному сроку, в течение трех календарных дней кафедра представляет секретарю ЭК (ГЭК) акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении обучающимся ВКР.

Обучающийся, не представивший в установленный срок ВКР, не допускается к защите ВКР и отчисляется из ТулГУ с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Если выпускная квалификационная работа была подготовлена на базе иной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и там же проводится её защита, то заведующий выпускающей кафедрой может

делегировать право окончательного решения о допуске работы к защите работнику выпускающей кафедры - члену экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии, работающей в этой организации.

Заведующий выпускающей кафедрой принимает окончательное решение о допуске работы к защите выпускной квалификационной работы перед ЭК (ГЭК) и подписывает титульный лист работы.

Заведующий кафедрой может своим распоряжением организовать на кафедре предварительное слушание обучающихся по результатам выполненных работ.

Заведующий кафедрой в обязательном порядке выносит на заседание кафедры рассмотрение выпускной квалификационной работы обучающегося в случаях, если:

- руководитель выпускной квалификационной работы дал отрицательный отзыв и (или) не считает возможным допустить работу к защите;
- либо руководитель образовательной программы магистратуры считает невозможным квалифицировать представленные материалы как магистерскую диссертацию, которая может быть представлена к защите;
- либо заведующий выпускающей кафедрой или лицо, его заменяющее, считает невозможным квалифицировать представленные материалы как выпускную квалификационную работу, которая может быть представлена к защите.

На заседании кафедры должен присутствовать руководитель ВКР, а при рассмотрении вопроса по магистерской диссертации – руководитель образовательной программы магистратуры. Обучающийся должен быть должным образом и своевременно проинформирован о времени и месте проведения заседания.

Решение кафедры о допуске или недопуске выпускной квалификационной работы к защите является окончательным.

В случае принятия кафедрой решения о несоответствии представленной работы требованиям, предъявляемым к ВКР, и недопуске ее к защите, выписка из протокола заседания кафедры передается в дирекцию института (деканат факультета), а также по просьбе обучающегося выдается ему на руки. Директор института (декан факультета) на основании решения кафедры представляет обучающегося к отчислению из ТулГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4.4 Проверка на объем заимствований. Текст выпускной квалификационной работы в обязательном порядке проверяется на объём заимствования.

Порядок проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается регламентом использования системы проверки на объём заимствования письменных учебных работ ТулГУ.

Проверку на оригинальность текста пояснительной записки к вкр рекомендуется осуществлять в программе **eTXT Антиплагиат** (<https://www.etxt.ru/antiplagiat/>) при следующих настройках программы:

Размер выборки в словах – 10;

Число выборки – 100 на весь документ;

Число ссылок на выборку – 3;

Число слов в шингле – 3;

Порог уникальности – 20%.

Текст выпускной квалификационной работы, за исключением текста выпускной квалификационной работы, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, в обязательном порядке размещается кафедрой в электронно-библиотечной системе университета.

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета устанавливается регламентом ТулГУ.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению

правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя и заключение руководителя ВКР о неправомерном заимствовании (при наличии) передается выпускающей кафедрой секретарю экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.4.5 Защита ВКР. На заседание ЭК (ГЭК) выносится выпускная квалификационная работа, допущенная кафедрой к защите, и допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе. Свидетельством выполнения обучающимся в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по образовательной программе, является полностью оформленная (подписанная директором института (деканом факультета) зачетная книжка, которую обучающийся предъявляет секретарю ЭК (ГЭК).

Не позднее чем за 2 календарных дня до проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания УИТиА выдает секретарю ЭК (ГЭК) именные бланки протоколов заседаний ЭК (ГЭК) на обучающихся, допущенных к защите.

Перед началом защиты секретарь ЭК (ГЭК) информирует комиссию о выполнении всех условий, позволяющих обучающимся приступить к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Защита начинается с доклада обучающегося по выпускной квалификационной работе. Продолжительность доклада зависит от уровня основной образовательной программы высшего образования, завершающим этапом которой является выпускная квалификационная работа. На доклад по бакалаврской работе отводится до 10 минут, по дипломной работе и магистерской диссертации – до 15 минут.

Обучающийся должен излагать основное содержание выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста. При защите выпускной квалификационной работы допускается представление графической части с помощью технических средств, с обязательным наличием раздаточных материалов. В этом случае при сдаче работы на хранение в архив, к пояснительной записке прилагаются раздаточные материалы.

После завершения доклада члены ЭК (ГЭК) задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

После ответов на вопросы секретарь ЭК (ГЭК) знакомит комиссию с отзывом руководителя ВКР, заключением руководителя ВКР о неправомерном заимствовании (при наличии) и начинается обсуждение работы.

После окончания обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово.

После заключительного слова обучающегося процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы обучающимся не должна превышать 1 академический час.

Результаты защиты ВКР определяются путем голосования членов ЭК (ГЭК) в соответствии с порядком и критериями оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденными учёными советами институтов в методических указаниях по подготовке и защите ВКР, на основе оценок:

- членов ЭК (ГЭК) за содержание работы и её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента;
- руководителя за качество работы обучающегося над выпускной квалификационной работой;

После окончания работы ЭК (ГЭК) секретарь ЭК (ГЭК) предъявляет в УМУ для проверки заполненные протоколы заседаний ЭК (ГЭК), а затем передает их в УИТиА для занесения информации в базу данных. УИТиА передает протоколы заседаний ЭК (ГЭК) в отдел кадров, где копии протоколов приобщаются к личному делу обучающегося.

4.5 Порядок и критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы и уровня сформированности компетенций обучающегося

Критерии оценки результатов защиты ВКР и уровня сформированности компетенций обучающегося

№ п/п	Показатели	Коды оцениваемых компетенций	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций	Начисляемое количество баллов
1	Тип ВКР	УК-1; УК-6; ОПК-4; ПК-11	ВКР не носит самостоятельного исследовательского характера	Недостаточный	1
			ВКР носит самостоятельный исследовательский характер	Пороговый	3
			ВКР носит рационализаторский, изобретательский характер	Повышенный	4
2	Цель и задачи ВКР	УК-2; УК-4; ПК-11	цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования	Недостаточный	0
			цель и задачи четко и правильно сформулированы, но не в полном объеме соответствуют теме исследования	Пороговый	2
			цель и задачи четко и правильно сформулированы, соответствуют теме исследования	Повышенный	4
3	Научная новизна ВКР	УК-1; УК-6; УК-9; ОПК-4; ПК-11; ПК-13	результаты исследования не имеют научной новизны	Недостаточный	3
			получены новые, но недостаточно подтвержденные данные или сформулированы новые, но недостаточно четко обоснованные положения	Пороговый	5
			получены новые данные или сформулированы и доказаны новые четко обоснованные положения	Повышенный	7
4	Практическая значимость ВКР	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ПК-4; ПК-5; ПК-6	ВКР не имеет практического значения	Недостаточный	1
			практическая значимость ВКР вызывает сомнения	Пороговый	4
			ВКР представляет интерес и имеет практическое значение	Повышенный	10
5	Теоретическая значимость ВКР	УК-1; ОПК-1; ПК-11; ПК-13	ВКР не имеет теоретического значения	Недостаточный	1
			теоретическая значимость ВКР вызывает сомнения	Пороговый	2
			ВКР представляет интерес и имеет теоретическое значение	Повышенный	5
6	Обзор литературы по теме ВКР	УК-1; УК-4; ПК-2; ПК-12	обзор переписан из источников без самостоятельного анализа литературы	Недостаточный	1
			проведен тщательный анализ литературы	Пороговый	2
			проведено обобщение и анализ литературных данных, выполнено сравнение их с собственными результатами	Повышенный	3

№ п/п	Показатели	Коды оцениваемых компетенций	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций	Начисляемое количество баллов
7	Соответствие темы и содержания ВКР	УК-2; ОПК-2	содержание не соответствует сформулированной теме, цели и задачам	Недостаточный	0
			содержание не во всем соответствует сформулированной теме, цели и задачам	Пороговый	2
			содержание точно соответствует сформулированной теме, цели и задачам	Повышенный	5
8	Методика исследования, используемая в ВКР	УК-6; ОПК-4; ПК-11; ПК-13	выбор методик некорректен	Недостаточный	0
			выбраны известные универсальные методики	Пороговый	4
			выбраны целесообразные методики, кроме того, разработаны собственные методики исследований	Повышенный	5
9	Использование компьютерных и иных технологий для обработки результатов исследований в ВКР	ОПК-1; ОПК-5; ОПК-8; ПК-8	в ВКР не использованы указанные технологии обработки результатов исследований	Недостаточный	0
			в ВКР использованы указанные технологии обработки результатов исследований, но в недостаточном объеме	Пороговый	2
			в ВКР широко использованы указанные технологии обработки результатов исследований	Повышенный	3
10	Объем анализируемого материала ВКР	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	объем анализируемого материала незначительный и не позволяет сделать достоверных выводов	Недостаточный	0
			объем анализируемого материала небольшой, но позволяет сделать достоверные выводы	Пороговый	1
			большой объем анализируемого материала, позволяющий сделать достоверные выводы	Повышенный	2
11	Основные результаты и выводы в ВКР	УК-1; УК-2; УК-4; УК-9; УК-10; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-11	основные результаты и выводы нечеткие, размытые, не соответствуют поставленным задачам или недостоверны	Недостаточный	0
			основные результаты и выводы соответствуют задачам, но их достоверность вызывает некоторые сомнения	Пороговый	3
			выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам	Повышенный	5
12	Качество оформления ВКР	УК-4	ВКР не отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР	Недостаточный	0
			ВКР выполнена аккуратно и отвечает большинству требований, предъявляемых к ВКР	Пороговый	3
			ВКР отвечает всем требованиям, предъявляемым к ВКР	Повышенный	5
13	Язык, стиль и ошибки изложения ВКР	УК-4; УК-5; ОПК-3	ВКР содержит грамматические, семантические и стилистические ошибки	Недостаточный	0

№ п/п	Показатели	Коды оцениваемых компетенций	Критерии оценивания	Уровень сформиро- ванности компетенций	Начисляемое количество баллов
			ВКР написана научным стилем, соответствует нормам русского языка, но содержит незначительное количество ошибок указанных выше типов	Пороговый	1
			ВКР написана научным стилем, соответствует нормам русского языка, не содержит ошибок указанных выше типов	Повышенный	2
14	Список литературы ВКР	УК-4, ОПК-4	недостаточно отражает информацию по теме исследования, не содержит работ ведущих ученых	Недостаточный	1
			в достаточной степени отражает информацию по теме исследования, но не содержит в достаточном количестве актуальных работ	Пороговый	2
			отражает информацию по теме, содержит работы ведущих ученых, а также в достаточном количестве актуальные работы	Повышенный	3
15	Иллюстративный материал ВКР	УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8	иллюстративный материал в ВКР представлен в недостаточном объеме	Недостаточный	0
			ВКР хорошо иллюстрирована, представлены рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.п.	Пороговый	1
			ВКР хорошо иллюстрирована, содержатся оригинальные авторские рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.п.	Повышенный	2
16	Содержание доклада на защите ВКР	УК-1; УК-6; УК-9; ОПК-5; ОПК-6	доклад нелогичен, неправильно структурирован, не отражает сути ВКР	Недостаточный	0
			доклад отражает суть ВКР, но имеет погрешности в структуре	Пороговый	3
			доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть ВКР	Повышенный	5
17	Качество доклада на защите ВКР	УК-3; УК-4; ОПК-3	речь сбивчива, не отчетлива, докладчик не ссылается на слайды презентации, не укладывается в лимит времени	Недостаточный	1
			речь отчетливая, лимит времени соблюден, докладчик ссылается на слайды презентации, но недостаточно комментирует их	Пороговый	4
			доклад изложен отчетливо, докладчик хорошо увязывает текст доклада со слайдами презентации, активно комментирует их	Повышенный	5
18	Качество презентации к докладу на защите ВКР	УК-4; ОПК-1; ОПК-3	содержит не все обязательные компоненты, много лишнего текста, содержит большие таблицы, иллюстративный материал недостаточен	Недостаточный	2
			содержит все обязательные компоненты, но есть отдельные недостатки – текст плохо читается, иллюстративный материал без заголовков или подписей данных и т.д.	Пороговый	4

№ п/п	Показатели	Коды оцениваемых компетенций	Критерии оценивания	Уровень сформиро- ванности компетенций	Начисляемое количество баллов
			презентация соответствует докладу и в достаточном объеме отражает основные положения ВКР	Повышенный	5
19	Ответы на вопросы на защите ВКР	УК-3; УК-4; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3;ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13	не даны ответы на большинство вопросов	Недостаточный	2
			даны ответы на большинство вопросов	Пороговый	7
			даны исчерпывающие ответы на все вопросы	Повышенный	10
20	Качество ответов на вопросы на защите ВКР	УК-4; УК-5; ОПК-3; ПК-1; ПК-2;ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13	ответы неполные, неточные	Недостаточный	2
			ответы полные с некоторыми неточностями	Пороговый	7
			ответы полные, точные	Повышенный	10
Максимально возможное количество баллов					100

Показатели №№ 1 – 15 и соответствующие компетенции оцениваются, в том числе, на основе отзывов руководителя ВКР и рецензента (при наличии).

Шкалы оценок результатов защиты ВКР

Система оценивания	Оценки			
Стобалльная система оценивания	0 – 39	40 – 60	61 – 80	81 – 100
Академическая система оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

4.6 Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-1

1. Какими источниками Вы пользовались при подготовке ВКР?
2. По каким критериям Вы осуществляли отбор литературы при подготовке ВКР?
3. Какие недостатки Вы выявили в подходах других авторов к проблеме, рассматриваемой в Вашей ВКР?
4. Какие методы поиска исходных данных использовались Вами в ходе выполнения ВКР?
5. Использовали ли Вы проектный подход при выполнении ВКР?
6. Какие критерии отбора информации использовались Вами в ходе выполнения ВКР?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Какие ресурсы необходимы для достижения поставленной в Вашей ВКР цели?
2. С какими ограничениями Вы столкнулись при выполнении ВКР?

3. Как Вы определяли оптимальные варианты решений для достижения цели, поставленной в Вашей ВКР?
4. Какими методиками Вы пользовались при разработке цели и задач ВКР?
5. С помощью каких показателей оценивается экономическая эффективность результатов, полученных в ходе выполнения Вашей ВКР?
6. Как оценивается экономическая эффективность результатов, полученных в ходе выполнения Вашей ВКР?
7. Как оценивалась Вами потребность в ресурсах в ходе выполнения ВКР?
8. Какими нормативными правовыми актами Российской Федерации Вы пользовались при выполнении Вашей ВКР?
9. Какими справочно-правовыми системами Вы пользовались при выполнении Вашей ВКР?
10. Анализировали ли Вы коррупционные риски решений (результатов), предложенных (полученных) в ходе выполнения Вашей ВКР?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-3

1. Вы выполняли ВКР индивидуально или в составе группы?
2. Какие стратегии и стили социального взаимодействия были использованы Вами в ходе выполнения ВКР?
3. Возникала ли у Вас в ходе выполнения ВКР необходимость в выполнении лидерской роли в какой-либо группе? Какие стили лидерства или навыки лидера Вы при этом использовали?
4. Приходилось ли Вам в процессе работы участвовать в командной деятельности, принятии групповых решений или разрешении конфликтов?
5. Какие навыки, приемы и способы общения и взаимодействия Вы применяли в ходе выполнения ВКР?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Опирались ли Вы на иностранные источники при написании ВКР?
2. Докладывали ли Вы результаты выполнения ВКР на студенческих чтениях, конференциях и симпозиумах с докладами или презентациями на иностранном языке?
3. Выполняли ли Вы аннотированный и (или) реферативный переводы статей при написании ВКР?
4. Докладывали ли Вы результаты выполнения ВКР на студенческих чтениях, конференциях и симпозиумах?
5. В чём заключаются актуальность и практическая значимость Вашей ВКР?
6. Какие результаты, полученные в ходе выполнения ВКР, Вы считаете наиболее весомыми и почему?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-5

1. Изучали ли Вы научные работы по теме ВКР с подходом к решению проблемы, отличающимся от Вашего? В чём их суть?
2. Насколько актуальна для современного этапа развития общества проблема, лежащая в основе исследования ВКР?
3. Осуществляли ли Вы апробацию результатов, полученных в ходе выполнения Вашей ВКР, на национальных конференциях?
4. Осуществляли ли Вы апробацию результатов, полученных в ходе выполнения Вашей ВКР, на международных конференциях?

5. Отличаются ли подходы иностранных исследователей к проблеме, рассматриваемой в вашей ВКР, от подходов отечественных исследователей? Если да, то чем?
6. Имеет ли рассматриваемая в Вашей работе проблема этическое измерение?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Какие навыки и приемы тайм-менеджмента Вы использовали в ходе выполнения ВКР?
2. Какие групповые и личные цели Вы ставили в ходе выполнения ВКР?
3. Какие приемы и навыки саморазвития Вы использовали или формировали в ходе выполнения ВКР?
4. Какие приемы и средства саморегуляции саморазвития Вы использовали в ходе выполнения ВКР?
5. Какие компетенции у Вас сформировались при выполнении и подготовке к защите ВКР?
6. Как Вы планировали процесс подготовки ВКР?
7. Какие образовательные, технологические и профессиональные аспекты подготовки и защиты Вашей ВКР Вы считаете главными для своей будущей профессии?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-7

1. Какие виды физических упражнений используются Вами для поддержания оптимального уровня физической и функциональной подготовленности?
2. Какие средства и методы физической культуры Вы используете для физического и функционального совершенствования организма?
3. Как Вы оцениваете свой уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности?
4. Какие методы саморегуляции уровня физической подготовленности Вы используете?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-8

1. Перечислите опасные и вредные факторы в области Вашей профессиональной деятельности.
2. Перечислите основные принципы организации безопасности труда в области Вашей профессиональной деятельности.
3. Перечислите способы защиты от чрезвычайных ситуаций в области Вашей профессиональной деятельности.
4. Какие существуют технические средства защиты людей в условиях природных чрезвычайных ситуаций?
5. Какими методами по оказанию первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций в области Вашей профессиональной деятельности Вы владеете?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-9

1. Применяли ли Вы в ходе выполнения ВКР методы экономического анализа? Какие именно методы?
2. Применяли ли Вы в ходе выполнения ВКР методы инвестиционного анализа? Какие именно методы?
3. Оценивали ли Вы в ходе выполнения ВКР экономическую эффективность производственных процессов? Какие показатели Вы при этом использовали?
4. Какие принципы и методы планирования Вы применяли в ходе выполнения ВКР?

5. Оценивали ли Вы при выполнении ВКР социальную эффективность Вашего проекта? Какие методы Вы при этом использовали?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции УК-10

1. Какие существуют признаки и причины коррупционного поведения?
2. Учитывали ли Вы при выполнении ВКР антикоррупционное законодательство?
3. Какие формы проявления коррупционного поведения могут иметь место в сфере Вашей профессиональной деятельности?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-1

1. Каким образом определяется потребность в технологических новациях в сфере сервиса?
2. Какие технологические новации могут применяться для рассмотренной в ВКР технологии обслуживания?
3. Какие программные продукты использовались при выполнении ВКР?
4. Какие современные программные продукты являются самыми востребованными для сферы сервиса и туризма?
5. Какие экономические/социальные или другие выгоды могут принести технологические новации в рассмотренную в ВКР сферу деятельности?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-2

1. Какие Вы можете назвать цели и задачи управления на предприятиях сферы туризма и гостеприимства?
2. Назовите основные методы планирования предприятий сферы туризма и гостеприимства.
3. Как используются приемы мотивации и координации деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства.
4. Какие управленческие приемы предприятия сферы сервиса были Вами выявлены при выполнении ВКР?
5. Каким образом осуществляется контроль деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-3

1. Каким образом обеспечивается требуемое качество оказания услуг на предприятиях сферы туризма и гостеприимства?
2. Каким образом осуществляется оценка качества оказания услуг?
3. Что Вы можете сказать о стандарте ИСО 9000?
4. Назовите основные положения системы менеджмента качества для сферы туризма и гостеприимства?
5. Как определить, обеспечивается ли оказание услуг в соответствии с заявленным качеством?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-4

1. Назовите основные методы маркетингового исследования сервисного рынка.
2. Каким образом осуществляется процесс маркетинговых исследований потребителей и конкурентов?

3. Назовите основные методы продаж услуг.
4. Каким образом осуществляются онлайн-продажи услуг?
5. По каким основным направлениям осуществляется продвижение услуг?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-5

1. Назовите основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности.
2. Какие производственно-экономические показатели Вы анализировали в ВКР?
3. Каким образом происходил расчет производственно-экономических показателей в ВКР?
4. Была ли необходимость при выполнении ВКР принимать экономически обоснованные решения?
5. Была ли ВКР обоснована целесообразность принятия тех или иных решений?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-6

1. Какая нормативно-правовая документация используется в туристической и гостиничной деятельности?
2. Какой нормативно-правовой документацией Вы пользовались при выполнении ВКР?
3. Какой нормативно-правовой документ является основным в туристической деятельности?
4. Какие основные вопросы регламентирует закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»?
5. Какие положения закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» Вы использовали при выполнении ВКР?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1. Как обеспечивается соблюдение требований безопасности на туристических маршрутах?
2. Как обеспечивается соблюдение требований безопасности в гостиничных комплексах?
3. Как обеспечивается соблюдение требований охраны труда и техники безопасности персонала при обслуживании гостей?
4. Использовались ли в ВКР основные положения безопасного обслуживания?
5. Какие нормативно-правовые акты регулируют соблюдение требований безопасности, ОТ и ТБ в сфере туризма и гостеприимства?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ОПК-8

1. Что Вы можете сказать об информационном обеспечении сферы сервиса и туризма?
2. Каким образом определяется потребность в информационном обеспечении в сфере сервиса и туризма?
3. Какие информационные технологии в настоящее время востребованы для решения задач профессиональной деятельности, рассмотренных в ВКР?
4. Какие виды графического анализа с использованием информационных технологий использовались в ВКР? Какие выводы они позволили получить?
5. Какие типы диаграмм могут использоваться для сегментации потребителей?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-1

1. Назовите основные принципы организации деятельности предприятий туризма и гостеприимства?
2. Назовите основные ГОСТы, применяемые в процессе оказания туристических и гостиничных услуг.
3. Кто может осуществлять координацию служб (отделов) предприятий туризма и гостеприимства?
4. Каким образом оценивается эффективность деятельности подразделений предприятий туризма и гостеприимства?
5. Назовите основные методы планирования деятельности подразделений предприятий сферы туризма и гостеприимства.

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. По каким показателям проводится анализ экономических результатов деятельности организации?
2. Какие методы применяются для сбора и анализа данных о затратах предприятия?
3. Каким образом проводится оценка эффективности деятельности служб гостиницы?
4. Как происходит процесс координации деятельности служб предприятия размещения?
5. Кто должен осуществлять оценку эффективности служб (отделов) предприятий туризма и гостеприимства?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-3

1. Назовите источники и способы привлечения персонала.
2. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на оргкультуру в компании?
3. Какие принципы используются в процессе управления конфликтами?
4. Как правильно выбрать программу обучения персонала гостиницы?
5. На каких принципах основан выбор способов адаптации сотрудников?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Расходятся ли ресурсы на стадии разработки проекта и, если да, то какой процент?
2. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на проект?
3. Назовите ключевое преимущество управления проектами.
4. Что можно отнести к количественным показателям, характеризующим эффективность проекта?
5. Что можно отнести к качественным показателям, характеризующим эффективность проекта?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-5

1. Что входит в понятие «бизнес-план»?
2. Назовите основные этапы разработки бизнес-плана организации.
3. Как осуществляется процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации для бизнес-планирования?
4. В чем заключается специфика разработки бизнес-плана для предприятия сферы туризма?

5. Как происходит процесс реализации бизнес-плана?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Что входит в понятие «туристический продукт»?
2. Назовите методы формирования гостиничного продукта.
3. Какие методы используются для анализа процессов предоставления услуг на предприятиях туризма и гостеприимства?
4. Как проводится анализ потребностей гостей предприятия размещения?
5. Как можно использовать результаты анализа потребностей гостей предприятия размещения?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-7

1. Какие существуют инструменты продвижения туристического продукта?
2. Какие можно назвать показатели эффективности каналов продвижения?
3. Назовите мероприятия по продвижению гостиничного продукта?
4. Какие можно назвать мероприятия по корректировке рекламных кампаний?
5. Как оценивается эффективность проведенной рекламной кампании?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-8

1. Назовите методы определения потребности в технологических новациях.
2. Приведите примеры современных технологических новаций в музейной практике?
3. Какие технологические новации существуют в современных средствах размещения?
4. Назовите примеры специализированного программного обеспечения для сферы туризма.
5. Какие специализированные программные продукты существуют для предприятий размещения?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-9

1. Что Вы знаете о системе ценообразования в организациях сферы туризма и гостеприимства?
2. Как особенности тарифной политики существуют на предприятиях размещения?
3. Назовите основные показатели деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства.
4. Как проводится анализ основных показателей деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства.
5. На чем основывается выбор системы автоматизации предприятия размещения?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-10

1. Что лежит в основе правил делового протокола и этикета?
2. Назовите основные этапы переговорного процесса?
3. Как национальные особенности клиентов могут сказываться на процессе предоставления гостиничных услуг?
4. На каком этапе подготовки к переговорам наиболее актуальны вопросы международного протокола?
5. Какими правилами протокола и вежливости должны руководствоваться в процессе деловой коммуникации?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-11

1. Назовите факторы, определяющие пространственные особенности развития туризма.
2. Назовите основные методы исследования туристических ресурсов.
3. Какие факторы определяют развитие природного туризма.
4. Что относится к культурно-историческим факторам развития туризма?
5. Какие современные научные принципы используются в исследованиях, связанных с туризмом?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-12

1. Что Вы можете сказать об этнокультурных традициях нашего региона?
2. Приведите примеры исторических традиций Тульской области?
3. Что Вы можете сказать о религиозных традициях тульского края?
4. Назовите основные факторы, влияющие на формирование историко-культурных центров.
5. Что входит в число основных принципов искусствоведческого анализа?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-13

1. Какими статистическими методами Вы пользовались при выполнении ВКР?
2. Назовите основные статистические методы, используемые в процессе обработки информации.
3. Что является критерием эффективности информационного поиска?
4. Какие ресурсы используются для эффективного информационного поиска?
5. Какие ресурсы для информационного поиска были задействованы при выполнении выпускной работы?

4.7 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения защиты выпускной квалификационной работы

Для проведения защиты ВКР требуется:

- Видеопроектор.
- Экран.
- IR пульты для экрана и видеопроектора.
- Ноутбук.

4.8 Перечень рекомендуемой литературы для выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы

1. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Закон РФ от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ (в действующей ред.).
2. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 года № 1853 (в действующей ред.).
3. Об утверждении Положения о классификации гостиниц: Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 года № 1860 (в действующей ред.).
4. ГОСТ Р 50690-2017 Туристские услуги. Общие требования.

5. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.
6. ГОСТ Р 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.
7. ГОСТ Р 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.
8. ГОСТ Р 57581-2017 Туристские услуги. Информационные знаки системы навигации в сфере туризма. Общие требования.
9. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.
10. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества.
11. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.
12. Барчуков И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин, А.В. Зайцев. — М. : КНОРУС, 2012. — 168 с. - <http://www.book.ru/view/907452>, по паролю.
13. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Виноградова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10907>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
14. Бутакова М.М. Методы экономического прогнозирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.М. Бутакова— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2016.— 211 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61626.html>.— ЭБС «IPRbooks».
15. Васильева, Л. А. PR в гостиничном бизнесе : учебное пособие / Л. А. Васильева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 66 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/39113.html> (дата обращения: 27.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
16. География туризма: учебник / В.И. Кружалин, Н.С. Мироненко, Н.В. Зигерн-Корн, Н.В. Шабалина. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с.
17. Гостиничный менеджмент : учебное пособие /Н.А. Платонова [и др.]; под А.А. Федулина. — М.: КНОРУС, 2016. —432 с. — (Бакалавриат).- Режим доступа: <http://www.book.ru/view/916809>, по паролю.
18. Дехтярь Г.М. Стандартизация и сертификация в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дехтярь Г.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18843>.— ЭБС «IPRbooks».
19. Королев А.В., Пономарева М.В., Танкиева Т.А., Пономарева И.Ю., Жаркова В.Л., Малафий А.С. Методы исследований в экономике туризма: учебное пособие. Тула: Изд-во ТулГУ, 2018. 243 с.
20. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html> (дата обращения: 27.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
21. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалайя— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>.— ЭБС «IPRbooks».
22. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.:

Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

23. Медлик С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. А. В. Павлов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 5-238-00792-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html> (дата обращения: 27.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

24. Мезенцева О.В. Теория и методология рекреационной географии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мезенцева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26694>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

25. Менеджмент туризма: учебник / А.Д. Чудновский, Н.В. Королев, Е.А. Гаврилова, М.А. Жукова, Н.А. Зайцева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 576 с.

26. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html> (дата обращения: 27.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

27. Пономарева М.В., Танкиева Т.А., Королев А.В., Пономарева И.Ю., Малафий А.С., Жаркова В.Л. Методы оценки состояния и прогнозирования развития туристических рынков: учебное пособие. Тула: Изд-во ТулГУ, 2018. 208 с.

28. Статистика туризма: учебник / коллектив авторов; под ред. А.Ю. Александровой. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 464 с.

29. Удалова И.Б. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ И.Б. Удалова, Н.М. Удалова, Е.А. Машинская— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57251.html>.— ЭБС «IPRbooks».

30. Черевичко Т.В. Экономика туризма (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Черевичко— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57170.html>.— ЭБС «IPRbooks».

31. Черевичко Т.В. Экономика туризма (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Черевичко— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57170.html>.— ЭБС «IPRbooks».

32. Экономическая эффективность деятельности предприятий туристско-гостиничного комплекса (ТГК): оценка, планирование, пути решения Черненко Н.А., Черненко А.Л., Тимакин О.А. М.: КНОРУС, 2013. – 156 с. Режим доступа: <http://www.book.ru/view/912078> – ЭБС «Book.ru».

4.9 Перечень рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы

1. ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю. — Загл. с экрана.

2. Электронный читальный зал «БИБЛИОТЕХ» : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам.- Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.- Загл. С экрана

3. Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.

4. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/>, свободный.- Загл. с экрана.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : [http://window.edu.ru.](http://window.edu.ru/) - Загл. с экрана.
6. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
7. Официальный сайт Федерального агентства по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>

4.10 Перечень информационных технологий, необходимых для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

4.10.1 Перечень необходимого ежегодно обновляемого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel;
3. Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint;
5. Классификатор ОКАТО;
6. Yandex (браузер);
7. STDU Viewer (программа для просмотра pdf).
8. Пакет офисных приложений «Мой офис».

4.10.2 Перечень необходимых современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа для бакалаврской работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма

Кафедра туризма и индустрии гостеприимства

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТАнаправление **43.03.01 Сервис**

(профиль: менеджмент в туризме и гостеприимстве)

(тема)

Студент группы _____

(подпись, дата)_____
(Инициалы, фамилия)Руководитель
звание, должность_____
(подпись, дата)_____
(Инициалы, фамилия)Заведующий кафедрой
к.т.н., профессор_____
(подпись, дата)**И.Ю. Пономарева**
(Инициалы, фамилия)

Тула, год

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Бланк задания на бакалаврскую работу
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма

Кафедра туризма и индустрии гостеприимства

УТВЕРЖДАЮ
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ И.Ю. Пономарева

ЗАДАНИЕ
на бакалаврскую работу

Студенту _____ группы _____

1. Тема проекта утверждена приказом по университету

от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Срок представления работы к защите _____.

3. Исходные данные

4. Содержание ВКР (пояснительной записки и графической части)

Руководитель ВКР

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Задание получил

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры библиографических описаний документов в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008

Книга одного автора

1. Аверин А.К. Приспособления для металлорежущих станков: справочник 7-е изд., перераб. М.: Машиностроение, 1991. 303 с.

Книга двух авторов

2. Болотин Х.Л., Костромитин С.П. Станочные приспособления: учеб. пособие. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Высш. шк., 1992. 344 с.

Книга трёх авторов

3. Зверев М.П., Рыжов Э.В., Аверченков А.В. Технологическая оснащённость в машиностроении. Минск: Наука и техника, 1992. 443 с.

Книга четырёх и более авторов

4. Дипломное проектирование по технологии машиностроения: учеб. пособие/ В.В. Бабук [и др.]. Минск: Высш. шк., 1992. 464 с.

Том многотомного издания

5. Савельев И.В. Курс общей физики: в 3 т. Т.1. Механика. Молекулярная физика: учеб. пособие. 21-е изд., перераб. М.: Наука, 1992. 432 с.

Журнал

6. Вестник Тульского государственного университета. Серия «Современные проблемы законодательства России, юридических наук и правоохранительной деятельности». Вып. 3 / ТулГУ; редкол.: Т.В. Толстухина и др. Тула, 2000. 220 с.

Статья из журнала

7. Дементьев А.А. Эффективность научных исследований // Изв. вузов. Машиностроение. 1991. №6. С.4-9.

ГОСТ

8. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 200-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2001. 75 с.

Книга на иностранном языке

9. Sosodia M.N. Microwave circuits and passive devices. New York: Wiley, 1991. 240 p.

Статья из иностранного журнала

10. Parker Susan T. What's new in metallcuttin research // Amer. Mach, 1992. Vol. 129. N 7. P. 75-77.

Статья из сборника трудов

11. Михайлов А.И. Методика расчета оптимального режима резания // Труды / Горьков. политехн. ин-т. Горький, 1992. Т.128. С. 75-77.

Патент

12. Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02. Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.

Закон

13. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // Рос. газ. 2006. 10 марта.

Электронный ресурс

14.1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения 19.09.2007).

14.2. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14.3. Энциклопедия животных Кирила и Мефодия. М.: Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

14.4. Летчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL:<http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Архивы

15.1. Полторацкий С.Д. Материалы к Словарю русских псевдонимов // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 81. Ед. хр. 1-7.

15.2. Полторацкий С.Д. материалы для Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 14-29.

15.3. Гуцин Б.П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г*Бланки заявлений на закрепление темы бакалаврской работы*

Утверждено на заседании кафедры
«Туризм и индустрия гостеприимства»
«__»__ 20__ г., протокол № __

Заведующему кафедрой «Туризм
и индустрия гостеприимства»
Пономаревой И.Ю.
студента гр. _____

Зав. каф. _____ И.Ю. Пономарева
(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему бакалаврской работы

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

Подпись студента
Дата

Согласие руководителя _____
(подпись руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
График выполнения бакалаврской работы

РАСПИСКА¹

Я, студент группы _____ ознакомлен с
номер группы, ФИО студента

процедурой подготовки выпускной квалификационной работы, обязуюсь
представить основные разделы работы своему руководителю

ФИО руководителя

на кафедру _____ в соответствии с данным графиком и
название кафедры

пройти процедуру предварительной защиты в назначенный срок.

1. Сроки выполнения ВКР:

_____% до _____ 20__ г. (Теоретическая, аналитическая части
ВКР и основные положения проектной части)

_____% до _____ 20__ г. (Готовая пояснительная записка)

_____% до _____ 20__ г. (Готовая пояснительная записка и
презентация)

2. Дни консультаций: _____

3. Предварительная защита: «____» _____ 20__ г.

Подпись студента «____» _____ 20__ г.

¹ Оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр находится у руководителя проекта, второй – у студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е*Отзыв руководителя бакалаврской работы (пример)***ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа студента Иванова Ивана Ивановича
Кафедра туризма и индустрии гостеприимства
Группа 520451-ПБ
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (профиль: туризм и гостеприимство)
Руководитель: к.т.н., профессор, зав. каф. ТИГ Пономарева Ирина Юрьевна
Тема ВКР: «Разработка мероприятий по привлечению туристов в Тульскую область»

В соответствии с заданием на ВКР Иванов И.И. проанализировал современное состояние туризма в Российской Федерации и Тульской области и предложил ряд мероприятий по увеличению туристической привлекательности региона.

В ходе выполнения работы студент в полной мере использовал свои теоретические и практические знания, показала хорошее умение работать с большим объемом научной литературы и законодательных документов, способность обрабатывать и обобщать информацию, делать логические выводы и умозаключения. Необходимо отметить высокую работоспособность, исполнительность и ответственность студента.

Проверка на неправомерные текстовые заимствования показывает оригинальность текста 87 %. На все представленные в списке литературы источники информации по тексту работы сделаны корректные ссылки. ВКР и все дополнительные компоненты, включая аннотацию и задание, оформлены в соответствии со стандартами и методическими указаниями.

Структура и содержание работы раскрывают тему исследования. ВКР является актуальной в области развития регионального туризма.

Результаты работы в виде четырех статей были опубликованы в сборниках статей и тезисов докладов, в том числе размещенных в библиографической базе данных научных публикаций российских учёных.

ВКР изложена грамотно, последовательно, убедительно, отвечает всем необходимым требованиям, является целостным исследованием одной из актуальных проблем внутреннего и въездного туризма.

Студент Иванов И.И. освоил все необходимые компетенции, предусмотренные ФГОС ВО и общей характеристикой ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль: туризм и гостеприимство), в полном объеме и может быть допущен к защите работы перед государственной экзаменационной комиссией.

Руководитель:

к.т.н., проф., зав. каф. ТИГ _____
(подпись)

И.Ю. Пономарева

« ____ » _____ 2019 г.