

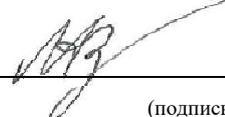
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 62

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной деятельности

В. А. Матьяш

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«31» августа 2021 г

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код направления подготовки/ специальности	43.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Гостиничное дело
Наименование направленности	Организация гостиничных услуг
Форма обучения	очная

Лист согласования программы

Программу составил (а)

доц.,к.э.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)

 31.08.2021

(подпись, дата)

А.Е. Гаврилова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«31» августа 2021 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 62

д.э.н.,проф.

(уч. степень, звание)

 31.08.2021

(подпись, дата)

К.В. Лосев

(инициалы, фамилия)

Руководитель направления 43.03.03

доц.,к.э.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)

 31.08.2021

(подпись, дата)

А.Е. Гаврилова

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 43.03.03(01)

доц.,к.э.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)

 31.08.2021

(подпись, дата)

А.Е. Гаврилова

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

доц.,к.п.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)

 31.08.2021

(подпись, дата)

И.М. Евдокимов

(инициалы, фамилия)

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Целью ГИА обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», направленности «Организация гостиничных услуг», является установление уровня подготовки обучающихся к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки, требуемой по ОП квалификации: бакалавр.

1.2. Задачами ГИА являются:

1.2.1. Проверка уровня сформированности компетенций, определенных ФГОС ВО и ОП ГУАП, включающих в себя (компетенции, помеченные «*» выделены для контроля на ГЭ):

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	*УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий УК-1.3.2 знать актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, принципы обобщения информации УК-1.3.3 знать методики системного подхода для решения поставленных задач УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации УК-1.У.2 уметь осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач УК-1.У.3 уметь оценивать информацию на достоверность; сохранять и передавать данные с использованием цифровых средств УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов УК-1.В.2 владеть навыками системного подхода для решения поставленных задач
Универсальные компетенции	*УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.3.1 знать виды ресурсов и ограничения для решения поставленных задач УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.3.3 знать возможности и ограничения применения цифровых инструментов для решения поставленных

	имеющихся ресурсов и ограничени	<p>задач</p> <p>УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения</p> <p>УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию</p> <p>УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том числе с помощью цифровых средств</p> <p>УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм</p> <p>УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи</p>
Универсальные компетенции	*УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации</p> <p>УК-3.3.2 знать цифровые средства, предназначенные для социального взаимодействия и командной работы</p> <p>УК-3.У.1 уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде</p> <p>УК-3.В.1 владеть опытом распределения ролей и участия в командной работе</p> <p>УК-3.В.2 владеть навыком выбора и использования цифровых средств общения для взаимодействия с учетом индивидуальных особенностей собеседника</p>
Универсальные компетенции	*УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде</p> <p>УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с</p>

		использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Универсальные компетенции	*УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3.1 знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.У.1 уметь анализировать социально-исторические факты УК-5.У.2 уметь воспринимать этнокультурное многообразие общества УК-5.В.1 владеть навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5.В.2 владеть навыками интерпретации межкультурного разнообразия общества в этическом и философском контекстах
Универсальные компетенции	*УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи УК-6.У.2 уметь находить информацию и использовать цифровые инструменты в целях самообразования УК-6.В.1 владеть навыками определения приоритетов личностного роста; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования
Универсальные компетенции	*УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения	УК-7.3.1 знать виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля

	<p>полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>жизни УК-7.У.1 уметь применять средства физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки УК-7.В.1 владеть навыками организации здорового образа жизни с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной деятельности</p>
<p>Универсальные компетенции</p>	<p>*УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.3.1 знать классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии и рационального природопользования УК-8.У.1 уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности техногенного и природного характера и принимать меры по ее предупреждению УК-8.В.1 владеть навыками применения основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>Универсальные компетенции</p>	<p>*УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.3.1 знать основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных задач УК-9.У.1 уметь обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей УК-9.В.1 владеть навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>
<p>Универсальные компетенции</p>	<p>*УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-10.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>

		УК-10.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.3.1 знать современные технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.У.1 уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; осуществлять поиск и применение технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.В.1 владеть навыками применения технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий специализированного программного обеспечения в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.3.1 знать методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.У.1 уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.В.1 владеть основными методами и приемами планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.3.1 знать отечественные и международные стандарты, в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы); методы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-3.У.1 уметь применять методики по

		оценке качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ОПК-3.В.1 владеть навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.3.1 знать методы исследования рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, анализа рынка, потребителей, конкурентов; технологии продаж и продвижения услуг. ОПК-4.У.1 уметь осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, анализ рынка потребителей, конкурентов; осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий ОПК-4.В.1 владеть навыками продаж и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.3.1 знать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-5.У.1 уметь выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания; выполнять сопоставление экономических показателей и обоснованно выбирать наиболее эффективное решение. ОПК-5.В.1 владеть навыками расчёта показателей экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы	ОПК-6.3.1 знать нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; законодательство Российской Федерации; нормы международного права при осуществлении

	международного права при осуществлении профессиональной деятельности	профессиональной деятельности ОПК-6.У.1 уметь обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.В.1 владеть навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиям
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.3.1 знать нормы и правила охраны труда и техники безопасности. ОПК-7.У.1 уметь обеспечить безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.В.1 владеть навыками соблюдения и выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3.1 знать перспективные методы информационных технологий и искусственного интеллекта, направленных на разработку новых научно-технических решений ОПК-8.3.2 знать технологии, разработанные с использованием методов машинного обучения, способные решать задачи профессиональной деятельности ОПК-8.У.1 уметь применять современные информационные технологии и перспективные методы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.В.1 владеть навыками разработки алгоритмов решения задач в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	*ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.3.1 знать принципы формирования цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания; приемы текущего и перспективного планирования потребностей департаментов в материальных ресурсах и персонале; бизнес-процессы, регламенты и стандарты в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания

		<p>ПК-1.У.1 уметь организовать оценку и обеспечить текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК-1.В.1 владеть навыками организации бизнес-процессов, создания регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания; организации процесса оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания</p>
Профессиональные компетенции	<p>*ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-2.3.1 знать формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-2.У.1 уметь осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-2.В.1 владеть навыками выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Профессиональные компетенции	<p>*ПК-3 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере</p>	<p>ПК-3.3.1 знать современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий</p> <p>ПК-3.3.2 знать Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>ПК-3.У.1 уметь применять современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности</p> <p>ПК-3.У.2 уметь формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p>

		<p>ПК-3.В.1 владеть навыками разработки бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиниц и иных средств размещения, предприятий общественного питания с использованием международных и национальных нормативных документов; навыками разработки предложений по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>ПК-3.В.2 владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p>
Профессиональные компетенции	*ПК-4 Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	<p>ПК-4.З.1 знать технологии процесса проектирования услуг и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности, направленных на развитие организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-4.У.1 уметь определять цели и задачи проекта, составлять технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4.В.1 владеть навыками проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности по созданию новых организаций и дальнейшему развитию существующих организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Профессиональные компетенции	*ПК-5 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	<p>ПК-5.З.1 знать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности</p> <p>ПК-5.З.2 знать методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур</p> <p>ПК-5.З.3 знать способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p>ПК-5.З.4 знать специфику и особенности обслуживания туристов из зарубежных</p>

		<p>стран, правила международного этикета</p> <p>ПК-5.У.1 уметь разрабатывать и внедрять стандарты и регламенты в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>ПК-5.У.2 уметь разрешать проблемные ситуации потребителей, партнеров и заинтересованных сторон</p> <p>ПК-5.У.3 уметь организовать контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта</p> <p>ПК-5.У.4 уметь контактировать с гостями на иностранном языке по тематике своей службы</p> <p>ПК-5.В.1 владеть навыками организации работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>*ПК-6 Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-6.3.1 знать прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности</p> <p>ПК-6.У.1 уметь применять прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности</p> <p>ПК-6.В.1 владеть навыками нахождения требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности; методами исследования удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинга качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>

1.2.2. Принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании и присвоения квалификации.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится в форме:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена(ГЭ);
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

3. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Объем и продолжительность ГИА указаны в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность ГИА

№ семестра	Трудоемкость ГИА (ЗЕ)	Продолжительность в неделях
8	9	6

4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Программа государственного экзамена

4.1.1. Форма проведения ГЭ – *письменная*.

4.1.2. Перечень компетенций, освоение которых оценивается на ГЭ приведен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Перечень компетенций, уровень освоения которых оценивается на ГЭ

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»
Информатика
Философия
Всемирное наследие ЮНЕСКО
Сервисная деятельность
Управление персоналом
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»
Информатика
Правоведение
Экономика
Информационные технологии
Математика
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»
Менеджмент в профессиональной деятельности
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Профессиональная этика и этикет
Конфликтология
Персональный менеджмент
УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»
Иностранный язык
Русский язык и культура речи
Иностранный язык второй
Иностранный язык профессионального общения
Второй иностранный язык профессионального общения
УК-5 «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-

историческом, этическом и философском контекстах»
История (история России, всеобщая история)
Культурология
Философия
Всемирное наследие ЮНЕСКО
УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»
Информатика
Информационные технологии
Учебная практика
Менеджмент в профессиональной деятельности
Производственная практика
Персональный менеджмент
УК-7 «Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»
Физическая культура
Прикладная физическая культура (элективный модуль)
УК-8 «Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов»
Безопасность жизнедеятельности
УК-9 «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»
Экономика
УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»
Правоведение
ОПК-1 «Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания»
Информатика
Информационные технологии
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Сервисная деятельность
Современные технологии клиентоориентированного сервиса
Организация и технологии гостиничной деятельности
Инновации в гостиничном деле
ОПК-2 «Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания»
Менеджмент в профессиональной деятельности
Организация услуг гостеприимства
Организация и технологии гостиничной деятельности
Основы предпринимательской деятельности
Организация питания в гостиницах
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОПК-3 «Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности»
Современные технологии клиентоориентированного сервиса
Документационное обеспечение в индустрии туризма и гостеприимства
Конфликтология
Организация питания в гостиницах
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг

ОПК-4 «Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания»
Маркетинг в профессиональной деятельности
Организация услуг гостеприимства
Управление продажами в гостиницах и ревеню менеджмент
ОПК-5 «Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности»
Экономика
Основы предпринимательской деятельности
ОПК-6 «Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности»
Правоведение
Учебная практика
Организация услуг гостеприимства
Организация и технологии гостиничной деятельности
Документационное обеспечение в индустрии туризма и гостеприимства
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОПК-7 «Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности»
Безопасность жизнедеятельности
Сервисная деятельность
Организация и технологии гостиничной деятельности
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОПК-8 «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»
Безопасность жизнедеятельности
Информатика
Информационные технологии
Учебная практика
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Организация и технологии гостиничной деятельности
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
ПК-1 «Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания»
Экономика предприятий туристской индустрии
Организация и технологии гостиничной деятельности
Современные технологии клиентоориентированного сервиса
Статистика
Бухгалтерский учет и аудит
Логистика в сервисе
Производственная практика
Технологии ресторанной деятельности
Управление персоналом
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
ПК-2 «Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания»
Учебная практика

Экономика предприятий туристской индустрии
Логистика в сервисе
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Производственная практика
Технологии ресторанной деятельности
Тренинг персонала в гостиничном сервисе и туризме
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
ПК-3 «Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере»
Социальная психология
Экономика предприятий туристской индустрии
Современные технологии клиентоориентированного сервиса
Управление имиджем и репутацией гостиничных предприятий
Бухгалтерский учет и аудит
Бизнес-планирование в профессиональной деятельности
Логистика в сервисе
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Производственная практика
Технологии и организация экскурсионной деятельности
Тренинг персонала в гостиничном сервисе и туризме
Фирменный стиль в гостиничном и ресторанном бизнесе
Организация анимационной деятельности в гостиницах и туристских комплексах
Потребительское поведение в гостеприимстве
Удовлетворение потребностей клиентов
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
ПК-4 «Способен проектировать объекты профессиональной деятельности»
Управление имиджем и репутацией гостиничных предприятий
Бизнес-планирование в профессиональной деятельности
Логистика в сервисе
Производственная практика
Технологии и организация экскурсионной деятельности
Фирменный стиль в гостиничном и ресторанном бизнесе
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
ПК-5 «Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса»
Социальная психология
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Деловые коммуникации
Производственная практика
Современные технологии клиентоориентированного сервиса
Управление имиджем и репутацией гостиничных предприятий
Конфликтология
Организация питания в гостиницах
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
Иностранный язык профессионального общения
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Тренинг персонала в гостиничном сервисе и туризме

Второй иностранный язык профессионального общения
Потребительское поведение в гостеприимстве
Удовлетворение потребностей клиентов
Производственная преддипломная практика
ПК-6 «Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности»
Социальная психология
Производственная практика
Статистика
Диджитал технологии в рекламе и связях с общественностью
Логистика в сервисе
Методы исследовательской деятельности
Тренинг персонала в гостиничном сервисе и туризме
Фирменный стиль в гостиничном и ресторанном бизнесе
Персональный менеджмент
Потребительское поведение в гостеприимстве
Удовлетворение потребностей клиентов
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика

4.1.3. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала экзамена. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на экзамен и календарный срок экзамена.

К государственному экзамену допускаются студенты полностью выполнившие учебный план по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (направленность «Организация гостиничных услуг»).

Задачей студента в этот период является повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение обучения. Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе. Подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным. Запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации, которая проводится за 2 недели до ГЭ.

Не забывайте подтверждать теорию примерами из практики.

Перечень рекомендуемой литературы, необходимой при подготовке к ГЭ приводится в разделе 7 программы ГИА.

4.1.4. Перечень рекомендуемой литературы, необходимой при подготовке к ГЭ приводится в разделе 7 программы ГИА.

4.1.5. Перечень вопросов для ГЭ приводится в таблицах 9–11 раздела 10 программы ГИА.

4.1.6. Методические указания по процедуре проведения ГЭ по направлению, определяемые выпускающей кафедрой (или ссылка на отдельный документ при наличии).

При подготовке к ГЭ студенту необходимо ознакомиться с данной программой.

Экзамен осуществляется по билетам, в письменной форме. Билет содержит 3 вопроса, два из которых предполагают проверку знаний теоретического материала в области гостиничного дела, третий (кейс) - проверку сформированности практических

умений и навыков, направленных на решение профессиональных задач по организации гостиничных услуг в индустрии гостеприимства.

На экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, сформулируйте основные понятия и определения.

За ответ на государственном экзамене выпускнику может быть выставлена оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень рекомендуемой литературы, необходимой при подготовке к ГЭ, приводится в разделе 7 программы ГИА.

Перечень вопросов для ГЭ приводится в таблицах 9–11 раздела 10 программы ГИА.

Методические указания по процедуре проведения ГЭ по направлению, определяемые выпускающей кафедрой (или ссылка на отдельный документ при наличии).

Государственный экзамен проводится методом письменного опроса по билетам. Билет содержит 3 вопроса, два из которых предполагают проверку знаний теоретического материала в области гостиничного дела, третий (задача, кейс) - проверку сформированности практических умений и навыков, направленных на решение профессиональных задач по организации гостиничных услуг в индустрии гостеприимства.

Для ответа на билет экзаменуемому предоставляется 2 академических часа.

Ответы на вопросы билета формулируйте четко и лаконично.

Студенты поочередно заходят в назначенную аудиторию, называют свою фамилию, берут экзаменационный билет, и сообщают его номер секретарю ГЭК.

Секретарь экзаменационной комиссии выдает каждому студенту листы бумаги со штампом факультета для письменных ответов на вопросы.

Если в третьем вопросе билета указана ссылка на конкретный нормативный документ, студент может получить текст этого документа у секретаря экзаменационной комиссии.

Итоговая государственная аттестация студентов проводится в специально подготовленных и оборудованных аудиториях. Подготовку аудиторий осуществляют студенты совместно с секретарем государственной аттестационной комиссии.

Во время экзамена на столе, за которым сидит студент, могут находиться экзаменационный билет государственного экзамена, проштампованные листы для ответов на вопросы, ручка.

Во время проведения экзамена запрещается пользоваться принесенной студентом литературой, телефонами и иными техническими средствами, переговариваться с другими лицами, пересаживаться. В случае нарушений данных правил государственная экзаменационная комиссия вправе удалить студента с экзамена с последующим выставлением оценки «неудовлетворительно» за государственный экзамен.

Программа государственного экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

Ответы на вопросы экзаменационного билета оформляются студентами на проштампованных листах бумаги шариковой (гелевой) ручкой. Сданные ответы студента считаются окончательными. Использование карандаша для фиксирования окончательных ответов не допускается. Выход студента из аудитории во время проведения государственного экзамена не допускается. Результаты сдачи государственного экзамена объявляются через три дня после сдачи экзамена.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Состав и содержание разделов (глав) ВКР определяемые спецификой ОП.

Состав и содержание разделов (глав) ВКР, определяемые спецификой ОП и ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160,

(ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf)

Структура и объем.

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

1. Титульный лист.
2. Задание на бакалаврскую работу.
3. Реферат
4. Содержание.
5. Введение (5–7%).
6. Основная часть (80–90%).

Глава 1 Теоретический раздел.

Теоретические основы качества (конкурентоспособности, качества, продвижения и. пр.) услуг средств размещения.

Глава 2 Аналитический раздел

Анализ качества (конкурентоспособности, продвижения и. пр.) услуг гостиницы

«...»

Глава 3 Практический раздел

Разработка предложений по совершенствованию качества

(конкурентоспособности, продвижения и. пр.) услуг гостиницы «...»

6. Заключение (5–8%).
7. Библиографический список.
8. Приложения.

Каждый перечисленный 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 может составлять до 60 страниц. Общий объем работы не должен превышать 80 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.

Объем бакалаврской работы 60 — 80 односторонних листов (без учета приложений).

Содержание разделов.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы. Оформление титульного листа должно соответствовать требованиям, указанным в приложении 2 (ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160,

ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf)

Титульный лист (пояснительная записка к выпускной квалификационной работе) представляет собой первую страницу ВКР и оформляется в соответствии со строго определенными правилами. Образец заполнения титульного листа находится на сайте ГУАП (http://guap.ru/guap/standart/titl_main.shtml).

Задание на бакалаврскую работу

Оригинал задания на бакалаврскую работу является второй страницей работы и оформляется в соответствии с приложением 1 (ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160,

ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf)

Реферат

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.

Содержание

Содержание включает: реферат, введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов: теоретического раздела, аналитического и практического раздела, заключение, библиографический список и приложения с указанием начальных номеров страниц в соответствии с приложением 4 (ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160, ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf.)

Введение

Главное назначение введения состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки темы выпускной квалификационной работы. Поэтому во введении должны раскрываться следующие вопросы:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- цель выполнения работы;
- определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;

- обоснование выбора объекта и предмета исследования;
- краткое описание структуры выпускной квалификационной работы;
- общая характеристика теоретической и информационной базы исследования;
- степень изученности;

Составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Введение очень ответственная часть работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики.

Общий объем введения к ВКР не должен превышать двух страниц формата А4

Основная часть

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.

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.

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 (схемы оптимизации менеджмента гостиничного предприятия, инновационные модели продаж, модели совершенствования качества услуг, пути повышения конкурентоспособности, новые технологии размещения посетителей, рекомендации повышению спроса на услуги предприятия индустрии гостеприимства и т.п.).

Заключение

Заключение ВКР отражает краткое изложение основных этапов ВКР и содержит формулировки важнейших теоретических и практических выводов, авторских разработок и предложений, которые были сделаны в результате проведенного исследования. Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы, с указанием как отрицательных, так и положительных моментов. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о решении поставленных задач, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Объем **Заключения** составляет 3-5 печатных страниц формата А4.

Библиографический список

При составлении библиографического списка издания следует приводить в алфавитной последовательности.

Законодательные и нормативные документы приводятся в хронологическом порядке, остальные издания – в алфавитном порядке.

Не рекомендуется включать в библиографический указатель те работы, на которые нет ссылок в выпускной квалификационной работе, и которые фактически не были использованы при ее написании.

Приложения

В приложениях к выпускной квалификационной работе рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы: таблицы, диаграммы, схемы, графики, образцы документации, экономические расчеты и т.д.

5.2 Дополнительные компоненты ВКР, определяемые выпускающей кафедрой.

ВКР должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора ориентироваться в проблемах международных отношений и мировой политики, самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, выбирать актуальную проблему для исследования, формулировать задачи исследования и определять методы их решения, проводить анализ первоисточников, анализировать и использовать научную литературу, делать

обоснованные выводы, оценивать свой вклад в научную традицию и намечать перспективы дальнейших исследований.

Стиль изложения материала должен быть строго научным и фокусировать внимание читателя на сути излагаемой проблемы. Следует избегать журнализмов, газетных штампов, жаргонизмов, не используемых в академической литературе терминов и словосочетаний. В научном стиле не употребляется разговорно-просторечная лексика, за исключением тех случаев, когда она является частью прямой речи (напр., расшифрованные социологические или этнографические интервью, фрагменты выступлений политиков). Не допускается изложение материала от первого лица: "я наблюдал", "я считаю", "мне кажется", "по-моему мнению". Рекомендуется использовать формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...») или же выражения «По нашему мнению», «На наш взгляд» и пр. Не употребляются обороты «хотелось бы», «если бы», «желательно, чтобы» и т.д. Пафос в исследовательской работе исключен, как исключены и популистские обращения, политические призывы, обличения и эмоциональные оценки

5.3 Наличие реферата в структуре ВКР. Содержание и место реферата в ВКР.

Титульный лист;

Задание,

Реферат .

5.4 Требования к структуре иллюстративно–графического материала (презентация, плакаты, чертежи).

Иллюстративно–графический материал студент представляет в виде презентации. Дополнительно могут быть подготовлены специальные раздаточные материалы для раздачи членам ГЭК.

5.5 Требования к защите ВКР определяемые выпускающей кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП.

Структура выступления

Требования к защите ВКР, определяемые выпускающей кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП.

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 (направлению подготовки), имеющий ученое звание и степень. Состав комиссии утверждается приказом (про)ректора вуза. На заседании могут присутствовать руководители ВКР, ООП, рецензенты, а также студенты 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 студента к самостоятельной профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи выпускнику диплома бакалавра. Поэтому при защите студенту 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 студент обязан предоставить на рассмотрение комиссии ГЭК:

- печатный вариант ВКР и ее электронную версию, оформленные в установленном порядке;
- отзыв научного руководителя ВКР (приложение 6);
- рецензию внешнего рецензента (приложение 7);
- 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);
- другие документы согласно требованиям, установленным выпускающей кафедрой (руководителем ООП).

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 студенту для доклада о содержании ВКР. Защита коллективной ВКР рассчитывается в зависимости из количества студентов, 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 студента 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 студенту предоставляется возможность сказать заключительное слово, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК.

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 выпускных квалификационных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

После окончания закрытой части заседания ГЭК приглашаются все студенты, 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.

5.6 Методические указания по процедуре выполнения ВКР по направлению, определяемые выпускающей кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами (ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160,

ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf).

Выполнение ВКР осуществляется в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса ГУАП.

Виды работ по этапам выполнения выпускной квалификационной работы представлены ниже.

Подготовительный этап.

Тема бакалаврской работы.

Тематика бакалаврских работ разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Перечень ВКР ежегодно обновляется (Приложение 1)

Главное внимание при выборе темы должно быть направлено на возможность сбора практического материала по объекту исследования. Отбор конкретного объекта ВКР осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе. С этой целью в качестве объектов, в первую очередь, выбираются организации, предприятия и учреждения, в которых студент проходит практику или в которой он работает.

Тема ВКР выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой, и индивидуальными интересами каждого студента. Допускается возможность предложения студентом своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и техники, иметь практическое значение. Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть работы, содержать указание на объект и предмет исследования.

ВКР на одну и ту же тему (в том числе по материалам одной и той же организации) не могут выполняться двумя и более студентами.

Тема ВКР закрепляется заведующим кафедрой по заявлению студента в сроки, установленные кафедрой (7 семестр, не позднее 30 октября). Заявление составляется по установленной форме (Приложение 6.1 ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160,

ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf).

Выписки из протоколов заседаний кафедры, включающие списки фамилий студентов, тем выпускных квалификационных работ, фамилий научных руководителей (при наличии- консультантов) и рецензентов по каждой работе представляются в деканат за подписью заведующего кафедрой. В соответствии с выписками из протоколов деканат готовит проект приказа ректора академии о закреплении тем бакалаврских работ и руководителей

В исключительных случаях, не позднее, чем за три месяца до защиты, тема ВКР может быть изменена или осуществлена замена научного руководителя; не позднее, чем за месяц – тема работы может быть откорректирована. Утверждение замены научного руководителя или изменений темы осуществляется на основании личного заявления студента, на имя заведующего кафедрой. Только после утверждения соответствующих изменений ректором можно приступить к разработке новой темы ВКР.

Руководитель бакалаврской работы

Назначение руководителя ВКР осуществляется (одновременно с утверждением темы выпускной работы) приказом ректора по представлению кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры или других кафедр академии (в исключительных случаях).

Назначение научного руководителя ВКР осуществляется с учетом возможностей выпускающей кафедры и пожеланий студента.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания в соответствии с выбранной темой исследования и календарного плана выполнения ВКР,
- оказание студенту помощи в подборе литературы, справочных и других информационных материалов по теме ВКР;
- проведение консультаций и текущего контроля за ходом выполнения ВКР;
- подготовка отзыва на ВКР.

В случае отсутствия у студента предпочтений по вопросу тематики ВКР, руководитель и тема назначаются кафедрой.

В случае необходимости кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам ВКР. Консультант проверяет соответствующую часть выполненной работы и ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Задание на разработку бакалаврской работы и график ее выполнения.

После утверждения темы руководителем совместно со студентом в течение 14 рабочих дней разрабатывается задание на выполнение выпускной квалификационной работы и график выполнения работы.

Задание раскрывает перечень вопросов, подлежащих разработке в бакалаврской работе, перечень иллюстративного и аудиовизуального материала. Задание подписывается руководителем ВКР, утверждается заведующим кафедрой. Задание на ВКР прикладывается к готовому варианту выпускной работы и является ее неотъемлемой частью. Форма задания на ВКР приведена в Приложении 6.2. ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160, (ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf).

График выполнения выпускной квалификационной работы разрабатывается студентом совместно с руководителем одновременно с заданием. График включает этапы написания ВКР с указанием заданных и фактических сроков их выполнения.

Студент должен строго соблюдать график подготовки ВКР, представляя в установленные сроки руководителю выполненные части работы и своевременно осуществляя доработки в соответствии с его замечаниями и пожеланиями. Форма графика выполнения ВКР приведена в Приложении 6.3. (ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160, ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf)

Задание на ВКР и график выполнения работы составляется в двух экземплярах, один передают студенту, второй остается на кафедре.

Студент выполняет ВКР в соответствии с календарным графиком, в котором указываются конкретные сроки выполнения отдельных этапов, сроки сдачи завершенной ВКР и его защиты.

Ход выполнения ВКР, соблюдение календарного графика, а также качество выполнения отдельных разделов и работы в целом контролирует руководитель, а по специальным разделам – консультанты (при необходимости) путем проведения периодических бесед не реже двух раз в месяц.

Контроль выполнения календарного плана и графика предусматривает регулярное рассмотрение промежуточных результатов работы на заседаниях кафедры (отчеты руководителей). Случаи неудовлетворительных результатов по отдельным работам рассматриваются руководством кафедры и по итогам принимается решение о мерах для устранения отставания от календарного плана и пр.

Несоблюдение сроков, указанных в задании на ВКР и в календарном плане, рассматривается как невыполнение учебного плана, что может являться основанием для не допуска ВКР к процедуре защиты. В этих случаях вопрос о дальнейшей работе студента над ВКР решается заведующим кафедрой и деканом факультета.

Основной этап.

Подбор литературы и ее анализ

Для написания выпускной работы необходимо использовать:

- законодательные и нормативные акты по изучаемой проблеме;

- отечественную и зарубежную литературу (монографии, учебники, учебные пособия, статьи);
- отчеты (в том числе статистические);
- материалы практики или с места работы студента.

В качестве информационного источника по выбранной теме могут быть использованы публикации в периодических изданиях, еженедельные газеты, информационно-правовые системы, материалы сети Интернет. Может быть рекомендовано использование материалов научно-практических конференций и семинаров, более оперативно и остро отражающих актуальные проблемы и пути решения задач, именно поэтому желательно использовать более поздние версии, кроме случаев, где этот принцип не нарушает замысел и логику исследования. Например, при рассмотрении ретроспективы или при составлении краткой исторической справки о предмете или явлении.

Студент должен самостоятельно подбирать литературу по теме. Следует просмотреть литературу не только строго по теме ВКР, но и по разделам, близким к избранной теме. При этом следует подбирать литературу, освещающую как теорию, так и практику по вопросам исследуемой темы.

Руководитель ВКР может рекомендовать студенту необходимую литературу, правовые и нормативные акты, справочные материалы и другие источники по теме.

Сбор практических данных.

Сбор практических материалов для ВКР осуществляется по месту прохождения практики или по месту работы студента. Для этого используются имеющиеся у организации данные, аналитическая и оперативная информация. Его качество, объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован фактический материал по теме исследования и деятельности объекта.

Первичную информацию можно собирать, используя активные (полевые методы исследования). Рекомендуется использовать интервью с работниками или потребителями, а также анкетные опросы потребителей. В ряде случаев целесообразно получать первичную информацию посредством проведения телефонных опросов, фокус-групп и пр.

Анализ и обобщение собранного материала производится в соответствии с требованиями, установленными в соответствующей области профессиональной деятельности.

Общие рекомендации по выполнению бакалаврской работы

Бакалаврская работа должна выполняться студентами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей на практике. Научный руководитель проверяет ход выполнения работы и консультирует студента по всем возникающим проблемам и вопросам, затем проверяет качество работы.

В соответствии с утвержденной в задании последовательностью выполнения работы и временными сроками, определенными в графике выполнения ВКР, студент предоставляет на проверку руководителю материалы работы.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы дипломник должен поэтапно подобрать и изучить необходимые источники, и подготовить главы основной части ВКР, сформировав введение и заключение работы.

На основе полученных данных, подобранной и проанализированной актуальной литературы, и источников студент выполняет аналитическую часть ВКР, представляющую собой анализ состояния проблемы и объекта исследования. В качестве, которого может выступать:

- потребители гостиничного продукта, запросы, потребности и ключевые ценности потребителя;
- организация процесса предоставления услуг предприятиями гостиничной деятельности;

- гостиницы и другие средства размещения, объекты санаторно-курортной деятельности и отдыха, объекты общественного питания, досуга и другие объекты, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта;
- гостиничный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие гостиничные услуги;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- техника и оборудование, обеспечивающие технологические процессы гостиничной деятельности, безопасность жизнедеятельности;
- информационные ресурсы и системы, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и технологий;
- нормативная документация и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- первичные трудовые коллективы.

Готовит рекомендации и мероприятия, на основе которых можно будет разрешить проблему, т.е. фактически достичь цель исследования. Он включает разработку методических и практических рекомендаций и мероприятий по исследуемой проблеме. Они должны быть научно обоснованными, реальными для выполнения, прогрессивными по содержанию и обеспечивать решение поставленной в проекте задачи. Желательно, чтобы эта часть содержала определение ожидаемого социально-экономического эффекта или направлений, по которым этот эффект может быть получен.

Опираясь на выводы по результатам анализа, предлагаются и обосновываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы. При этом методические рекомендации разрабатываются для решения проблемы в целом, т.е. предлагаемые общие подходы, можно было применить к любому подобному объекту. В свою очередь практические рекомендации направлены на конкретный объект исследования. Все предлагаемые мероприятия должны быть обоснованы с точки зрения их социальной и экономической значимости.

Заключительный этап.

Отзыв научного руководителя на бакалаврскую работу.

Руководитель работы составляет «Отзыв на выпускную квалификационную работу». Отзыв прикладывается к готовому варианту выпускной работы и является ее неотъемлемой частью. Студент должен быть ознакомлен с отзывом до защиты выпускной квалификационной работы.

Отзыв руководителя содержит следующую информацию:

- сведения об актуальности темы работы;
- оценку соответствия работы заданию и иным требованиям;
- оценку теоретического и практического уровня подготовки студента, его самостоятельности при выполнении исследования;
- оценку практической ценности работы;
- оценку умения студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
- оценку соблюдения правил и качества оформления материалов;
- характеристику достоинств и недостатков в работе;
- общую оценку выполненной работы и мнение о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Отзыв руководителя на ВКР печатается на стандартных листах формата А4. Объем отзыва – до 2 страниц. Примерная форма отзыва приведена в Приложении 5 (ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160, ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf.)

Регистрация бакалаврских работ и допуск студента к ее защите

Первый вариант ВКР представляется руководителю не позднее, чем за 6 недель до начала работы ГЭК.

Не позднее, чем за 3 недели до начала работы ГЭК проводится предварительная защита бакалаврской работы, цель которой - проверка готовности работы к защите. Порядок предзащиты определяется кафедрой. На предзащиту студент обязан представить полный вариант бакалаврской работы и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты проведенного исследования. Если заведующий и преподаватели кафедры низко оценивают выступление студента и качество подготовленной им бакалаврской работы, то по согласованию с научным руководителем, присутствующим на заседании кафедры, может быть принято решение о переносе срока ее защиты на год. После предварительной защиты на кафедрах декан факультета готовит распоряжение о допуске студентов к защите.

Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК, студент обязан предоставить сшитый экземпляр ВКР, в окончательной редакции, со всеми исправлениями, внесенными по итогам предзащиты. На этом этапе руководитель ВКР осуществляет нормоконтроль, который предназначен для установления соответствия оформления ВКР предъявляемым требованиям, так же руководитель проверяет работу на уникальность текста при помощи программы «Антиплагиат». Нормы допуска работы:

60% уникальности - допуск к приему работы;

Оформленная выпускная квалификационная работа в твердом (книжном) переплете вместе с заданием на ВКР и докладом, подписанная руководителем, заведующим кафедрой и консультантом (при наличии такового) должна быть предоставлена секретарю ГЭК не позднее, чем за 7 календарных дней до начала работы ГЭК. Так же должны быть предоставлены: CD-rom с электронной версией бакалаврской работы, включая материалами ее презентации, и отзыв научного руководителя.

После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает отзыв и саму работу, представляет ее вместе с отзывом заведующему кафедрой.

Подготовка бакалаврской работы к защите.

В ходе подготовки к защите ВКР студент должен составить короткий (на 7-10 минут) доклад, в котором содержит:

- название темы и раскрывает её актуальность,
- цель и задачи, которые были поставлены в процессе выполнения работы,
- предмет и объект исследования
- методы, используемые при изучении рассматриваемой проблемы,
- краткое содержание выполненной работы,
- выводы и предложения, полученные в результате проведенного исследования,
- практическое значение.

Доклад должен быть логичным и последовательным по изложению. В него целесообразно включить наиболее важные цифры, формулы, примеры из практики. Более конкретно содержание доклада определяется студентом совместно с руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст. К защите ВКР готовиться следует основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя снижается из-за плохой защиты.

В качестве иллюстрации своего выступления студенту необходимо подготовить раздаточный материал и презентацию для членов Государственной экзаменационной комиссии.

В раздаточном материале приводятся: фамилия, имя, отчество студента, название работы, наиболее показательные и интересные таблицы, графики, схемы, диаграммы и другие цифровые материалы, отражающие обобщенные результаты исследования и основные самостоятельные разработки, выводы и предложения автора. Общий объем раздаточного материала должен составлять не более 10 страниц. Раздаточный материал оформляется на листах формата А4. Страницы раздаточного материала следует

пронумеровать и сброшюровать (листы подшиваются в папку-скоросшиватель). Количество экземпляров определяется числом членов Государственной экзаменационной комиссии (уточняется студентом в деканате). Оформление элементов раздаточного материала должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению соответствующих элементов ВКР (Приложение 6.5 ГУАП РДО ГУАП. СМК 3.160, ссылка http://docs.guap.ru/rds/rdo_guap_smk_3.160.pdf).

Презентация к докладу должна быть выполнена в режиме компьютерной презентации Power Point, содержащей 8-10 слайдов, отражающих основные результаты анализа, выводы и рекомендации, содержащиеся в работе.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам ГИА осуществляется в соответствии с требованиями РДО ГУАП. СМК 2.75 Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Основная литература

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимых при подготовке к ГИА, приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=473650	Семеркова Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.	
http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=468869	Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 496 с.	
https://znaniyum.com/catalog/product/1140570	Шанаурина, Ю. В. Нормативно-правовое	

	регулирование в гостиничном сервисе : учебное пособие / Ю. В. Шанаурина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020. - 254 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415579	Можаева Н. Г. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391984	Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650	Семеркова Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529356	Быстров С. А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390761	Медлик С. Медлик, С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм; пер. с англ. А. В.	

	Павлов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086	Малых Н. И. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1070534	Тультаев, Т. А. Маркетинг услуг : учебник / Т.А. Тультаев. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 208 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1091105	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник для бакалавров / под ред. А. Л. Абаева, В. А. Алексунина, М. Т. Гуриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 433 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1041498	Можаяева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1081771	Сервис: организация, управление, маркетинг : учебник для бакалавров / Е. Н. Волк, А. И. Зырянов, А. А. Лимпинская, Н. В. Харитоновна. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 249 с.	
https://znanium.com/catalog/product/968935	Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учеб.	

	пособие / Н.А. Вотинцева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 299 с.	
--	---	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ГИА, представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ГИА

URL адрес	Наименование
http://buklib.net/	Электронная библиотека
http://tourlib.net/	Электронная библиотека
Znanium.com	Электронная библиотека
http://www.hotelstat.ru	Электронная библиотека нормативных документов
http://hotelexecutive.ru/	Журнал «Современный отель», «Ресторановедь»
https://hotelier.pro/	Журнал для отельеров
https://prohotel.ru/	Журнал о гостиничном бизнесе

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения ГИА, представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Средства измерения индикаторов достижения компетенций, оценочные средства для проведения ГЭ.

10.1.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Состав средств измерения индикаторов достижения компетенций, оценочные средства для проведения ГЭ

Форма проведения ГЭ	Перечень оценочных средств
Письменная	Список вопросов к экзамену Задачи

10.1.2. Перечень компетенций, освоение которых оценивается на ГЭ, приведен в таблице 3 раздела 4 программы ГИА.

10.1.3. Описание показателей и критериев для оценки индикаторов достижения компетенций, а также шкал оценивания для ГЭ.

Описание показателей для оценки индикаторов достижения компетенций для ГЭ:

- способность последовательно, четко и логично излагать материал программы дисциплины;
- умение справляться с задачами;

– умение формулировать ответы на вопросы в рамках программы ГЭ с использованием материала научно-методической и научной литературы;

– уровень правильности обоснования принятых решений при выполнении практических задач.

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по освоению компетенций для соответствующей ОП.

Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций студентами при проведении ГЭ в формах «устная» и «письменная» применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 8. При проведении ГЭ с применением средств электронного обучения применяется 100-балльная шкала (таблица 8).

Таблица 8 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	100-балльная шкала	
«отлично»	$85 \leq K \leq 100$	<ul style="list-style-type: none"> – студент глубоко и всесторонне усвоил учебный материал образовательной программы (ОП); – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно увязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо»	$70 \leq K \leq 84$	<ul style="list-style-type: none"> – студент твердо усвоил учебный материал образовательной программы, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно»	$55 \leq K \leq 69$	<ul style="list-style-type: none"> – студент усвоил только основной учебный материал образовательной программы, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно»	$K \leq 54$	<ul style="list-style-type: none"> – студент не усвоил значительной части учебного материала образовательной программы; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения;

		– не формулирует выводов и обобщений.
--	--	---------------------------------------

10.1.4. Типовые контрольные задания или иные материалы

Список вопросов и/или задач для проведения ГЭ в письменной/устной форме, представлены в таблицах 9–10. Тесты для ГЭ, проводимого с применением средств электронного обучения, представлены в таблице 11.

Таблица 9 – Список вопросов для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Список вопросов для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме	Компетенции
1.	Методы сбора информации для оценки качества гостиничных услуг.	УК-1
2.	Организация подготовки, встречи и обслуживания VIP-гостей	УК-2
3.	Переговоры, как способ управления конфликтами	УК-3
4.	Гостиничный этикет	УК-4
5.	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостиничного предприятия	УК-5
6.	Методики саморазвития и самообразования	УК-6
7.	Роль и значение физической культуры в жизни человека и общества	УК-7
8.	Правила техники безопасности в гостиничном предприятии	УК-8
9.	Затраты и расходы предприятия: характеристика, виды. Показатели доходности предприятия	УК-9
10.	Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. Способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	УК-10
11.	Инновации гостиничного предприятия	ОПК-1
12.	Функций управления подразделениями Организационные структуры предприятий гостеприимства Методы контроля деятельности административно-хозяйственной службы гостиницы	ОПК-2
13.	Управление качеством гостиничных услуг Качество гостиничных услуг как объект управления Качество гостиничных услуг с точки зрения потребителя.	ОПК-3
14.	Методы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Рекламная деятельность в гостиницах Управление продажами в гостиничном бизнесе Сегментация потребителей гостиничных услуг. Определение профилей потребителей. Маркетинговая среда гостиничного предприятия Конкурентоспособность гостиничного предприятия в условиях современного рынка	ОПК-4
15.	Основные показатели экономической эффективности	ОПК-5

	<p>производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания;</p> <p>Затраты гостиничного предприятия</p>	
16.	<p>Классификация гостиничных номеров в РФ.</p> <p>Основные положения правил предоставления гостиничных услуг в РФ</p>	ОПК-6
17.	<p>Задачи и функции службы безопасности гостиницы</p> <p>Правила охраны труда и техники безопасности</p>	ОПК-7
18.	<p>Преимущества гостиничной профессиональной РМС OPERA/</p> <p>Преимущества сотрудничества гостиничных предприятий с ОТА.</p>	ОПК-8
19.	<p>Управление персоналом в гостиницах</p> <p>Методы набора персонала</p> <p>Построение системы клиентоориентированного сервиса в гостиницах</p> <p>Организация и технологии деятельности службы маркетинга и продаж гостиницы.</p> <p>Организация питания в гостиницах.</p> <p>Технологии деятельности отдела бронирования</p>	ПК-1
20.	<p>Службы гостиницы, их назначение и взаимодействие.</p> <p>Оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	ПК-2
21.	<p>Организация и технологии службы приема и размещения гостиниц</p> <p>Технология классификации гостиниц и иных средств размещения в РФ в соответствии с национальной системой классификации.</p> <p>Виды и особенности гостиничных услуг</p> <p>Деятельность административно-хозяйственной службы гостиницы</p>	ПК-3
22.	<p>Проектная деятельность в индустрии гостеприимства и туризма</p> <p>Виды проектов</p>	ПК-4
23.	<p>внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания</p> <p>Методика классификации средств размещения</p>	ПК-5
24.	<p>Методы оценки рынка гостиничных услуг</p> <p>Инновации гостиничного предприятия</p> <p>Методы исследования удовлетворенности и лояльности потребителей</p> <p>Построение системы клиентоориентированного сервиса в гостиницах</p>	ПК-6
25.	<p>Применение искусственного интеллекта в гостиничном секторе</p> <p>Использование интеллектуальных систем для управления гостиничными комплексами.</p>	ПК-7

Таблица 10 – Перечень задач для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Перечень задач для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме	Компетенции																																
1.	Задача. Дано: 140 номеров в гостинице, 3740 номер/ночей продано (занято) было в апреле. Найти: среднемесячную загрузку отеля в апреле (30 дней).	УК-1 УК-2 УК-3																																
2.	Задача. Рассчитайте среднюю загрузку гостиницы за прошедшую неделю. Номерной фонд гостиницы – 300 номеров. Продажи номерного фонда отеля по дням недели приведены в таблице.	УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Дни недели</th> <th>Пн.</th> <th>Вт.</th> <th>Ср.</th> <th>Чт.</th> <th>Пт.</th> <th>Сб.</th> <th>Вс.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Занято номеров</td> <td>280</td> <td>260</td> <td>220</td> <td>170</td> <td>100</td> <td>130</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>Загрузка %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ср. загрузка отеля за неделю %</td> <td colspan="7"></td> </tr> </tbody> </table>	Дни недели	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.	Занято номеров	280	260	220	170	100	130	110	Загрузка %								Ср. загрузка отеля за неделю %								
Дни недели	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.																											
Занято номеров	280	260	220	170	100	130	110																											
Загрузка %																																		
Ср. загрузка отеля за неделю %																																		
3.	Задача. Дано: 180 номеров в гостинице, 65% – среднемесячная загрузка отеля «Нева» в апреле текущего года. Найти: сколько было занято номер/ночей в отеле «Нева» в апреле (30 дней) текущего года?	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3																																
4.	Задача. Дано: 240 номеров в гостинице, 75% – среднемесячная загрузка отеля «Лира» в апреле текущего года. Найти: сколько было занято номер/ночей в отеле «Лира» в апреле (30 дней) текущего года?	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8																																
5.	Задача. Дано: Трудоемкость уборки одного номера составляет в среднем 0,4 часа, продолжительность смены горничной – 8 часов, количество номеров в гостинице – 280. Найти: определить необходимое количество горничных в день при 100% загрузке отеля.	ПК-1 ПК-2 ПК-3																																
6.	Задача. Дано: 9 000 000 руб. – выручка от продажи номеров в отеле за месяц, 5 102 номер/ночей продано за месяц. Найти: среднесуточную стоимость проданного номера в гостинице (ADR).	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7																																
7.	Задача. Дано: 151 номер в гостинице; 8 000 000 руб. – выручка за месяц (30 дней). Найти: рассчитать среднюю стоимость доступного номера (RevPAR) за месяц.	ПК-7																																
8.	Задача. Дано: Отель — 110 номеров. Выручка за год — 45 000 000 рублей. Найти: рассчитать среднюю стоимость доступного номера (RevPAR) за год.																																	
9.	Задача. Дано: 123 номера в гостинице; 5 000 000 руб. – выручка за месяц (30 дней). Найти: рассчитать среднюю стоимость доступного номера (RevPAR) за месяц.																																	
10.	Задача Дано: 200 номеров в отеле; 55% – средняя загрузка. месяц (30 дней); Переменные затраты <u>в день на один жилой номер</u> : 50 руб. – химия, индивидуальная косметика; 40 руб. – стирка; 300 руб. – на питание; Постоянные затраты – 6 200 000 руб. <u>в месяц</u> . Найти: <u>затраты отеля за месяц</u> .																																	
11.	Задача. Дано: В ресторане средний чек в дневное время составляет 400 рублей, в вечернее время – 1000 рублей. Количество посадок по дням недели представлены в таблице.																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Дни нед.</th> <th>Пн.</th> <th>Вт.</th> <th>Ср.</th> <th>Чт.</th> <th>Пт.</th> <th>Сб.</th> <th>Вс.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>день</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>	Дни нед.	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.	день	40	40	40	40	40	60	60																	
Дни нед.	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.																											
день	40	40	40	40	40	60	60																											

	вечер	70	70	80	90	160	200	100			
	Найти: выручку ресторана за неделю.										
12.	Задача. Заполнить график выхода на работу горничных в соответствии с загрузкой номерного фонда. В отеле 90 номеров, норма уборки одной горничной – 12 номеров за смену.										
	Месяц	Апрель									
	Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Загрузка %	67	56	50	41	57	44	65	70	81	88
	Кол.номеров										
	Кол.горничных										
13.	Задача. Выгодна ли отелю предложенная акция? Себестоимость номера – 1200 руб. Тариф 5000 руб. По статистике за неделю продают 40 номеров. К празднику отель сделал акцию «Тариф – 15%». Продали 84 номера за неделю.										
	Тариф	5000 руб.					Акция тариф-15%				
	Выручка от продаж номеров за неделю										
	Себестоимость проданных номеров										
	Маржа										
	Вывод:										
14.	Задача. Выгодна ли отелю предложенная акция? Себестоимость номера – 1000 руб. Тариф 4000 руб. По статистике за неделю продают 20 номеров. К празднику отель сделал акцию «Тариф – 25%». Продали 36 номеров за неделю.										
	Тариф	4000 руб.					Акция тариф-25%				
	Выручка от продажи за неделю										
	Себестоимость проданных номеров										
	Маржа										
	Вывод:										
15.	Задача. Рассчитайте выручку номера категории «(Junior Suites) за май при условии, что: – 12 номеров\дней было продано по акции «Семейные ценности» – скидка 15% от BAR 1; – 8 номеров\дней было продано по туристским бонусам – скидка 10% от BAR 1; – 5 номера\дня было продано по BAR 1 - 5 000 руб.										

Таблица 11 – Тесты для ГЭ, проводимого с применением средств электронного обучения

№ п/п	Тесты для ГЭ, проводимого с применением средств электронного обучения	Компетенции
	Не предусмотрено	

10.2. Средства измерения индикаторов достижения компетенций для оценки защиты ВКР.

10.2.1. Описание показателей и критериев для оценки индикаторов достижения компетенций, а также шкал оценивания для ВКР и ее защиты.

Описание показателей для оценки индикаторов достижения компетенций для ВКР и ее защиты:

- актуальность темы ВКР;

- научная обоснованность предложений и выводов;
- использование производственной информации и методов решения инженерно–технических, организационно-управленческих и экономических задач;
- теоретическая и практическая значимость результатов работы и/или исследования;
- полнота и всестороннее раскрытие темы ВКР;
- соответствие результатов работы и/или исследования, поставленной цели и задачам в ВКР;
- соответствие оформления ВКР установленным требованиям;
- умение четко и ясно изложить содержание ВКР;
- умение обосновать и отстаивать принятые решения;
- умение отвечать на поставленные вопросы;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта;
- уровень самостоятельности выполнения работы и обоснованность объема цитирования;
- другое (уровень экономического обоснования, знание законодательных и нормативных документов, методических материалов по вопросам, касающимся конкретного направления).

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по освоению компетенций для соответствующей ОП.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у студента компетенций применяется 5-балльная шкала, представленная в таблице 12.

Таблица 12 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – студент глубоко и всесторонне усвоил учебный материал ОП, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, студент свободно увязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения; – студент умело обосновывает и аргументирует выбор темы ВКР и выдвигаемые им идеи; – студент аргументированно делает выводы; – прослеживается четкая корреляционная зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент свободно владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада, иллюстративно–графического материала (при наличии) студента полностью соответствует содержанию ВКР; – студент соблюдает требования к оформлению ВКР и иллюстративно–графического материала (при наличии); – студент четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент строго придерживается регламента выступления; – студент ясно и аргументированно излагает материалы доклада;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – присутствует четкость в ответах студента на поставленные членами государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) вопросы; – студент точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – студент всесторонне усвоил учебный материал ОП, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, студент привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения; – студент грамотно обосновывает выбор темы ВКР и выдвигаемые им идеи; – студент обоснованно делает выводы; – прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада и иллюстративно–графического материала(при наличии) студента соответствует содержанию ВКР; – студент соблюдает требования к оформлению ВКР и иллюстративно–графического материала(при наличии); – студент выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент придерживается регламента выступления; – студент ясно излагает материалы доклада; – присутствует логика в ответах студента на поставленные членами ГЭК вопросы; – студент грамотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – студент слабо усвоил учебный материал ОП, при его изложении допускает неточности; – опираясь на знания только основной литературы, студент привязывает научные положения к практической деятельности направления, выдвигая предложения; – студент слабо и не уверенно обосновывает выбор темы ВКР и выдвигаемые им идеи; – студент неаргументированно делает выводы и заключения; – не прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент плохо владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада и иллюстративно–графического материала (при наличии) студента не полностью соответствует содержанию ВКР; – студент допускает ошибки при оформлении ВКР и иллюстративно–графического материала (при наличии); – студент слабо выделяет основные результаты своей

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	профессиональной деятельности и не обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент отстывает от регламента выступления; – студент сбивчиво и неуверенно излагает материалы доклада; – отсутствует логика в ответах студента на поставленные членами ГЭК вопросы; – студент неточно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«неудовлетворительно»*	– студент не усвоил учебный материал ОП, при его изложении допускает неточности; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – студент не может обосновать выбор темы ВКР; – студент не может сформулировать выводы; – слабая зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент не владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада и иллюстративно–графического материала (при наличии) студента не полностью соответствует содержанию ВКР; – студент не соблюдает требования к оформлению ВКР и иллюстративно–графического (при наличии) материала; – студент не выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не может обосновать их теоретическую и практическую значимость; – студент не соблюдает регламент выступления; – отсутствует аргументированность при изложении материалов доклада; – отсутствует ясность в ответах студента на поставленные членами ГЭК вопросы; – студент неграмотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР; – содержание ВКР не соответствует установленному уровню оригинальности.

* *Примечание: оценка неудовлетворительно ставится, если ВКР и ее защита не удовлетворяют большинству перечисленных в таблице 12 критериев.*

10.2.2. Перечень тем ВКР

Перечень тем ВКР на текущий учебный год, предлагаемый студентам, приводится в Приложении № 1.

10.2.3. Уровень оригинальности содержания ВКР должен составлять не менее «60» %.

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

В качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов освоения ОП, используются:

– РДО ГУАП. СМК 2.75 Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- РДО ГУАП. СМК 2.76 Положение о порядке разработки, оформления и утверждения программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- РДО ГУАП. СМК 3.160 Положение о выпускной квалификационной работе студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- а также методические материалы выпускающей кафедры, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ОП, не противоречащих локальным нормативным актам ГУАП.

Приложение № 1

Перечень тем ВКР, предлагаемый студентам

1. Проблемы и решения в новом посткризисном мире на рынке гостиничных услуг (на примере «...»).
2. Повышение качества услуг и безопасности гостей в посткризисном мире на рынке гостиничных услуг
3. Оптимизация затрат средства размещения в период выхода бизнеса из кризиса
4. Пути сокращения расходов гостиничного предприятия в период антикризисного управления
5. Повышение доходности средств размещения в низкий период загрузки (на примере...
6. Диджител технологии как фактор повышения спроса на услуги средств размещения в период выхода бизнеса из кризиса или Digital-маркетинг как фактор повышения спроса на услуги средств размещения
7. Совершенствование методов продвижения гостиничных услуг или Совершенствование системы продвижения услуг предприятия гостеприимства.
8. Современные методы развития системы мотивации персонала предприятия гостеприимства.
9. Роль деятельности АХС в повышении спроса и доверия потребителей гостиничных услуг или качество
10. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности гостиничного предприятий в период выхода из кризиса.
11. Формирование креативной концепции гостиничного предприятия
12. Антикризисное управление средством размещения в условиях усиления факторов неопределенности и неустойчивости внешней среды.
13. Совершенствование корпоративной культуры. как способ управления персоналом
14. Развитие СПА услуг как фактор роста прибыльности современного ГП
15. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия на основе клиентоориентированного подхода
16. Разработка антикризисных мер для гостиничного предприятия
17. Разработка практических рекомендаций по повышению спроса на услуги загородного (курортного, санатория) отеля в период «низкого» сезона
18. Развитие дополнительных услуг, как фактор повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия (???)
19. Актуальные направления совершенствованию системы мотивации персонала предприятия общественного питания гостиницы.
20. Разработка рекомендаций по адаптации персонала в гостинице.
21. Разработка рекомендаций по совершенствованию корпоративной культуры гостиничного предприятия
22. Повышению эффективности управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства.
23. Совершенствование рекламной деятельности гостиничного предприятия.
24. Оптимизация организационно — производственных процессов на предприятии гостеприимства
25. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности гостиничного предприятия.

26. Повышение конкурентоспособности предприятия общественного питания гостиницы.
27. Разработка предложений по удержанию конкурентных позиций на рынке услуг гостеприимства в период выхода бизнеса из кризиса
28. Пути повышения качества услуг на предприятии индустрии гостеприимства.
29. Перспективные направления совершенствования качества услуг предприятия общественного питания гостиницы в посткризисный период развития бизнеса
30. Диверсификация гостиничных услуг как направление повышения эффективности предприятия.
31. Разработка мероприятий по совершенствованию инновационной деятельности отеля.
32. Совершенствование инновационной деятельности предприятия питания гостиницы.
33. Разработка рекомендаций по совершенствованию услуг предприятия общественного питания гостиницы.
34. Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг гостиничного предприятия.
35. Совершенствование технологий обслуживания гостей предприятия общественного питания гостиницы.
36. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы приёма и размещения предприятия гостеприимства.
37. Совершенствование деятельности отдела бронирования гостиничного предприятия.
38. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы эксплуатации номерного фонда гостиницы.
39. Совершенствование деятельности службы управления персоналом гостиничного предприятия.
40. Разработка мероприятий по совершенствованию службы маркетинга и продаж предприятий индустрии гостеприимства.
41. Совершенствование маркетинговой стратегии гостиничного предприятия.
42. Совершенствование деятельности службы безопасности предприятий индустрии гостеприимства.
43. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия гостеприимства для участия в экологической программе.
44. Перспективные направления совершенствования услуг SPA-центра отеля.
45. Малые гостиницы: проблемы и перспективы развития.
46. Совершенствование маркетинговой стратегии предприятия гостеприимства.
47. Формирование маркетинговой стратегии деятельности предприятия индустрии гостеприимства.
48. Основные направления совершенствования маркетинговой деятельности ресторана отеля.
49. Разработка сбытовой политики предприятия индустрии гостеприимства.
50. Разработка конкурентной стратегии гостиницы (ресторана отеля).
51. Разработка стратегии развития предприятия гостинично-ресторанного комплекса.
52. Оценка соответствия гостиницы требованиям, установленным для категории в национальной системе классификации гостиниц и иных средства размещения.
53. Оптимизация затрат предприятия общественного питания гостиницы.

54. Разработка предложений по повышению спроса на услуги предприятия индустрии гостеприимства.
55. Совершенствование услуг SPA-центра гостиницы.
56. Инновации бизнес-услуг гостиниц и иных средств размещения.
57. Современные подходы к вопросам совершенствования анимационной деятельности загородных (курортных) средств размещения.
58. Специфика брендинга в гостиничном бизнесе.
59. Ивент-маркетинг как инструмент повышения доходности загородного отеля.
60. Разработка Event мероприятий для повышения спроса на услуги гостиницы.
61. Event-маркетинг как инструмент продвижения услуг гостиничного предприятия.
62. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программы лояльности гостиницы.
63. Совершенствование системы управления персоналом в организации сферы гостеприимства.
64. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов предприятия гостиничного хозяйства (питания отеля).
65. Механизмы стимулирования и эффективность использования трудовых ресурсов предприятия питания гостиницы (гостиничного предприятия).
66. Оптимизация ценовой политики средств размещения.
67. Перспективные направления развития малых средств размещения.
68. Специфика организации и технологий обслуживания в хостелах.
69. Затраты и пути их оптимизации в целях повышения доходности гостиничного предприятия (предприятия питания гостиницы).

Приложение № 2

Рецензия на программу государственной итоговой аттестации по направлению подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело» от работодателя

★★★★

Nevsky Forum Hotel 191025, Россия, Санкт-Петербург, Невский пр., д.69
Телефон/Факс: 7-812-333-0-222/7-812-571-64-43
www.forumhotel.ru info@forumhotel.ru

**Рецензия на программу государственной итоговой аттестации по
направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» от работодателя**

Представленная на рецензию программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки магистратуры 43.03.03 «Гостиничное дело» является составной частью образовательной программы, реализуемой Санкт-Петербургским государственным университетом аэрокосмического приборостроения (далее ГУАП) по данному направлению.

Образовательная программа имеет направленность «Организация гостиничных услуг» и ориентирована на получение выпускниками компетенций, обеспечивающих их профессиональную деятельность.

Программа ГИА включает:

- требования к проведению государственного экзамена;
- требования к защите выпускной квалификационной работе (ВКР);
- учебно-методические материалы, рекомендации для студентов.

Модули, включенные в Программу государственного экзамена, имеют непосредственную связь с профессиональной деятельностью выпускника.

Экзаменационные материалы (оценочные средства для проведения государственного экзамена) имеют практическую направленность и позволяют оценить готовность выпускника к решению профессиональных задач.

В Программе ГИА представлены требования:

- к составу, содержанию, оформлению и защите ВКР;
- к процедуре проведения ГЭ;
- критерии оценки сформированности компетенций для ВКР и ее защиты;
- критерии для оценки компетенций и шкалы оценивания для ГЭ.

Следует признать удачным проведение ГЭ в письменной форме, что позволяет охватить более широкий круг вопросов профессиональной деятельности и повысить объективность оценивания знаний выпускников. Приведенные в Таблице 2 описание показателей и критериев для оценки компетенций, а также шкалы оценивания для ГЭ и перечень критериев оценки уровня сформированности компетенций для ВКР и ее защиты (Таблица 12) достаточно полные, многие задачи направлены на выявление практических способностей студентов. Требования к ВКР обоснованы и направлены на формирование опыта профессиональной деятельности в сфере гостиничного дела.

Программа ГИА 43.03.03 «Гостиничное дело», направленность «Организация гостиничных услуг» соответствует требованиям образовательной программы ФГАОУ ВО СПб ГУАП по 43.03.03 «Гостиничное дело», направленность «Организация гостиничных услуг». Процедура проведения ГИА, представленная в Программе, позволяет объективно оценить качество подготовки выпускников по данной направленности.

Рецензент



Генеральный директор
ООО «Невский Форум»
М.Г. Чепукайтис

Лист внесения изменений в программу ГИА

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой