

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

Кафедра № 62

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

С.В. Шепелева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«10» февраля 2026 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	заочная
Год приема	2026

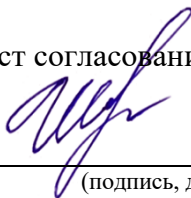
Санкт-Петербург –2026

Лист согласования программы

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

С. В. Шепелева

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«10» февраля 2026 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 62

д.э.н., проф.

(уч. степень, звание)

10.02.2026

(подпись, дата)

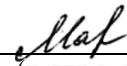
К.В. Лосев

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

старший преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

10.02.2026

(подпись, дата)

М.Б. Капелюш

(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, включая интеллектуальные УК-1.3.2 знать методики системного подхода для решения поставленных задач УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием искусственного интеллекта 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 УК-1.Д.1 осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально-значимой задачи/проблемы, требующей решения УК-1.Д.2 производит постановку проблемы путем фиксации ее содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации УК-1.Д.3 определяет требования и

		ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста
Универсальные компетенции	*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	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 задач УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том числе с помощью цифровых средств УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и ограничений УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи УК-2.Д.1 вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта УК-2.Д.2 разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме УК-2.Д.3 целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально-ориентированного проекта и общественного развития
Универсальные	*УК-3 Способен	УК-3.3.1 знать основы социального

компетенции	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	взаимодействия УК-3.У.1 уметь применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде, в том числе использовать технологии цифровой коммуникации УК-3.В.1 владеть навыками эффективного социального взаимодействия УК-3.Д.1 определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде УК-3.Д.2 проявляет в своем поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан УК-3.Д.3 учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учетом своей роли в команде для достижения целей общественного развития
Универсальные компетенции	*УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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 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 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 систематизировать представления о социокультурном разнообразии общества УК-5.В.1 владеть навыками интерпретации межкультурного разнообразия общества в этическом и

		философском контекстах УК-5.Д.1 демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям УК-5.Д.2 находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.Д.3 проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира УК-5.Д.4 сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера УК-5.Д.5 выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны УК-5.Д.6 выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность УК-5.Д.7 эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально-ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственности и позитивными социальными изменениями
Универсальные компетенции	*УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых

	течение всей жизни	технологий УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи УК-6.У.2 уметь использовать цифровые инструменты в целях самообразования УК-6.В.1 владеть навыками саморазвития и самообразования 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 полноценной социальной и профессиональной деятельности	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 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
Универсальные компетенции	*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	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
Универсальные компетенции	*УК-9 Способен принимать обоснованные	УК-9.3.1 знать основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных задач

	экономические решения в различных областях жизнедеятельности	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
Универсальные компетенции	*УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.З.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности; меры по профилактике коррупции, экстремизма, терроризма УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупции, экстремизма и терроризма УК-10.В.1 владеть навыками противодействия проявлениям коррупции, экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.З.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	ОПК-2.З.1 знать методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания

	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	ОПК-5.3.1 знать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного

	решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	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 международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.3.1 знать нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения в сфере гостеприимства и общественного питания, нормы международного права при осуществлении 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 использования нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих правоотношения в сфере гостеприимства и общественного питания, норм международного права при осуществлении профессиональной деятельности
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 на предприятиях гостиничного бизнеса и общественного питания 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 на предприятиях гостиничного бизнеса и общественного питания
Общепрофессиональные компетенции	*ОПК-8 Способен понимать принципы работы	ОПК-8.3.1 знать перспективные методы информационных технологий и искусственного интеллекта,

	современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	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 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 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
Профессиональные компетенции	*ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного	ПК-2.3.1 знать формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания ПК-2.У.1 уметь осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания

	питания	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
Профессиональные компетенции	*ПК-3 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	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 ПК-3.3.2 знать Законодательство Российской Федерации, регулирующее сферу бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного предприятия 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 ПК-3.У.2 уметь формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного предприятия 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 ПК-3.В.2 владеть методикой создания системы контроля предоставления гостиничных услуг, технологических процессов в гостиницах и иных средствах размещения
Профессиональные компетенции	*ПК-4 Интернет-маркетинг	ПК-4.3.1 знать особенности поведения пользователей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и влияние поведенческих факторов на

		показатели эффективности продвижения веб-сайта; принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика); особенности функционирования современных социальных медиа, контекстно-медийных рекламных систем ПК-4.У.1 уметь использовать методы, программы и сервисы анализа поведения целевой аудитории для привлечения трафика и повышения посещаемости и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывать выбор целевой аудитории; создавать стратегию продвижения в социальных сетях; составлять систему показателей эффективности продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; различать виды текстов; писать посты для социальных сетей по контент-плану ПК-4.В.1 владеть навыками организации работ по привлечению трафика на площадки и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге; навыками составления информационно-аналитической справки; навыками разработки рекламных модулей, e-mail-рассылок, лендингов на цифровой платформе, уникального торгового предложения; навыками разработки контент-плана, навыками ведения аккаунтов/сообществ в социальных сетях
Профессиональные компетенции	*ПК-5 Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	ПК-5.3.1 знать технологии процесса проектирования услуг и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности, которые направлены на развитие организаций сферы гостеприимства и общественного питания ПК-5.У.1 уметь определять цели и задачи проекта, составлять технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности ПК-5.В.1 владеть навыками проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы

		профессиональной деятельности по созданию концепции и бизнес-плана новых и дальнейшему развитию существующих организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Профессиональные компетенции	*ПК-6 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПК-6.3.1 знать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности ПК-6.3.2 знать методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур ПК-6.3.3 знать способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам ПК-6.3.4 знать специфику и особенности обслуживания туристов из зарубежных стран, правила международного этикета ПК-6.У.1 уметь разрабатывать и внедрять стандарты и регламенты в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы ПК-6.У.2 уметь разрешать проблемные ситуации потребителей, партнеров и заинтересованных сторон ПК-6.У.3 уметь организовать контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта ПК-6.У.4 уметь контактировать с гостями на иностранном языке по тематике своей службы ПК-6.В.1 владеть навыками организации работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности
Профессиональные компетенции	*ПК-7 Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	ПК-7.3.1 знать прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности ПК-7.У.1 уметь применять прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности ПК-7.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
--	--	--

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
10	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
Деловые коммуникации
Учебная практика
Философия
Социальная психология
Основы проектной деятельности
Производственная практика
Сервисная деятельность
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Управление персоналом в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика

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
Математика
Правовые основы профессиональной деятельности
Экономика
Информационные технологии
Основы проектной деятельности
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»
Менеджмент в профессиональной деятельности
Профессиональная этика и этикет
Социальная психология
Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере
Основы проектной деятельности
Социология
Конфликтология
Межкультурные коммуникации в гостеприимстве
Производственная практика
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
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
Деловые коммуникации
Иностранный язык второй
Иностранный язык профессионального общения
Второй иностранный язык профессионального общения
Межкультурные коммуникации в гостеприимстве
УК-5 «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах»
История России
Основы российской государственности
Деловые коммуникации
Культурология
Философия
Социальная психология
Основы проектной деятельности
Производственная практика
Всемирное наследие ЮНЕСКО
Межкультурные коммуникации в гостеприимстве
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

Информатика
Культурология
Учебная практика
Информационные технологии
Менеджмент в профессиональной деятельности
Производственная практика
Социология
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
Основы военной подготовки
УК-9 «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»
Экономика
УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности»
Правовые основы профессиональной деятельности
Производственная практика
Основы информационной безопасности
ОПК-1 «Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания»
Сервисная деятельность
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Инновации в гостиничном деле
ОПК-2 «Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания»
Деловые коммуникации
Менеджмент в профессиональной деятельности
Организация питания в гостиницах
Конфликтология
ОПК-3 «Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности»
Профессиональная этика и этикет
Средства размещения в туризме
Документационное обеспечение в индустрии туризма и гостеприимства
Организация гостиничной деятельности
Организация питания в гостиницах
Технологии гостиничной деятельности
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
Санаторно-курортная деятельность
ОПК-4 «Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания»
Социальная психология
Маркетинг в профессиональной деятельности

Средства размещения в туризме
Управление продажами в гостиницах и гостеприимству менеджмент
ОПК-5 «Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности»
Экономика
ОПК-6 «Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности»
Правовые основы профессиональной деятельности
Учебная практика
Средства размещения в туризме
Документационное обеспечение в индустрии туризма и гостеприимства
Организация гостиничной деятельности
Технологии гостиничной деятельности
Санаторно-курортная деятельность
ОПК-7 «Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности»
Сервисная деятельность
Организация гостиничной деятельности
Технологии гостиничной деятельности
Санаторно-курортная деятельность
ОПК-8 «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»
Информационные технологии
Учебная практика
Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
Основы информационной безопасности
ПК-1 «Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания»
Статистика
Технологии гостиничной деятельности
Бухгалтерский учет и аудит
Технологии ресторанной деятельности
Санаторно-курортная деятельность
Управление персоналом в индустрии гостеприимства
Экономика предприятий туристской индустрии
Логистика в сервисе
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
Технологии гостиничной деятельности
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Технологии ресторанной деятельности
Санаторно-курортная деятельность
Экономика предприятий туристской индустрии

Логистика в сервисе
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Производственная преддипломная практика
ПК-3 «Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере»
Социальная психология
Средства размещения в туризме
Организация гостиничной деятельности
Технологии гостиничной деятельности
Управление имиджем и репутацией гостиничных предприятий
Бухгалтерский учет и аудит
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Санаторно-курортная деятельность
Технологии и организация экскурсионной деятельности
Экономика предприятий туристской индустрии
Всемирное наследие ЮНЕСКО
Логистика в сервисе
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Бизнес-планирование в профессиональной деятельности
Производственная преддипломная практика
ПК-4 «Интернет-маркетинг»
Маркетинг в профессиональной деятельности
Интернет-маркетинг
Производственная преддипломная практика
ПК-5 «Способен проектировать объекты профессиональной деятельности»
Управление имиджем и репутацией гостиничных предприятий
Технологии и организация экскурсионной деятельности
Логистика в сервисе
Проектирование гостиничной деятельности
Управление проектами в индустрии гостеприимства
Бизнес-планирование в профессиональной деятельности
Производственная преддипломная практика
ПК-6 «Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса»
Деловые коммуникации
Социальная психология
Производственная практика
Организация питания в гостиницах
Управление имиджем и репутацией гостиничных предприятий
Иностранный язык профессионального общения
Конфликтология
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Программное обеспечение и автоматизация гостиничной деятельности
Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
Второй иностранный язык профессионального общения
Производственная преддипломная практика
ПК-7 «Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности»
Организация гостиничной деятельности
Статистика
Методы исследовательской деятельности

Логистика в сервисе
Производственная практика
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.

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).

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.guar.ru/rds/rdo_guar_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 60-75 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.

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

5.2. Дополнительные компоненты ВКР, определяемые выпускающей кафедрой.

Не предусмотрены.

5.3. 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.

5.4. 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 председатель (секретарь) 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.

5.5. Методические указания по процедуре выполнения ВКР по направлению, определяемые выпускающей кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП (или ссылка на отдельный документ при наличии).

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)

Примерный перечень и содержание тем ВКР отражает следующие основные направления ВКР:

Организация гостиничного дела.

Организация санаторно-курортного дела.

Технологии гостиничной деятельности.

Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг.

Гостиничный менеджмент.

Экономика гостиничного предприятия.

Маркетинг гостиничного предприятия.

Сервисная деятельность.

Организация питания в гостиницах

Конфликтология

Организация дополнительных услуг в гостинично-ресторанном хозяйстве.

Технологии и организация услуг питания.

Ресторанный менеджмент.

Проектирование гостиничной деятельности.

Материально-техническая база гостиничного и ресторанного хозяйства.

Фирменный стиль в гостиничном и ресторанном бизнесе.

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 декабря). 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 недопуска 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:

70% 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.

5.6 Правила оформления отчета. ГОСТ 7.32—2017 межгосударственный стандарт, система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, отчет о научно-исследовательской работе.

«6.1 Общие требования

6.1.1 Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта. Страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

Отчет должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Допускается при подготовке заключительного отчета о НИР печатать через один интервал, если отчет имеет значительный объем (500 и более страниц). Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта — не менее 12 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста отчета — Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, ГОСТ 7.32—2017 геология, медицина, нанотехнологии, геномная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

6.1.2 Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

6.1.3 При выполнении отчета о НИР необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему отчету. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту отчета.

6.1.4 Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

6.1.5 Сокращения слов и словосочетаний на русском, белорусском¹⁾ и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

6.2 Построение отчета

6.2.1 Наименования структурных элементов:

- «РЕФЕРАТ»
- «СОДЕРЖАНИЕ»
- «ВВЕДЕНИЕ»
- «СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ» - материалы о выполнении индивидуального задания»,
- «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»,
- «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»,
- «ПРИЛОЖЕНИЕ»

служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент отчета начинают с новой страницы.

6.2.2 Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

6.2.3 Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

6.2.4 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.3 Нумерация страниц отчета

6.3.1 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в отчете о НИР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровывать.

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

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

6.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов и книг отчета

6.4.1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

6.4.2 Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой.

В конце номера пункта точка не ставится.

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

П р и м е р — Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов отчета о НИР:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ

6.4.3 Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

6.4.4 Если текст отчета подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета.

6.4.5 Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

6.4.6 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

П р и м е р 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

П р и м е р 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

П р и м е р 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

П р и м е р 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

6.4.7 Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.5 Иллюстрации

6.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и

его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

6.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

6.5.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста отчета. Не рекомендуется в отчете о НИР приводить объемные рисунки.

6.5.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример.

Логотип гостиницы представлен на рисунке 1.

Рисунок 1 – Логотип гостиницы «Англестер»

6.5.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

6.5.6 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

6.5.7 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример:

Рисунок 2 — Оформление таблицы

6.5.8 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце.

Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

6.6 Таблицы

6.6.1 Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

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

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

6.6.3 Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

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

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.

Таблица _____ — _____
номер наименование таблицы

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

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме отчета. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

6.6.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Пример.

В таблице 1 представлен перечень дополнительных услуг, оказываемых в гостинице «Нева» за дополнительную плату.

Таблица 1 – Перечень дополнительных услуг, оказываемых в гостинице «Нева» за дополнительную плату

Группы услуг	Перечень услуг отеля
1. Культурно–досуговые услуги.	– детская анимация; – мастер-классы от шеф-повара; –
2. Спортивно–оздоровительные услуги гостиницы.	– –
3	

6.6.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк — по левому краю.

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

6.6.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

6.7 Примечания и сноски

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

6.7.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

6.7.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала

или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание — Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

6.8 Формулы и уравнения

6.8.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение

не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (−), умножения (х), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

6.8.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

6.8.3 Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример —

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

6.8.4 Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

6.8.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

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

6.9 Ссылки

6.9.1 В отчете о НИР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении отчета, приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

6.9.2 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

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

Примеры

1.....приведено в работах [1]—[4].

2.....по ГОСТ 29029.

3.....в работе [9], раздел 5.

6.10 Титульный лист

6.10.1 Титульный лист содержит реквизиты: образец на сайте ГУАП

6.16 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении Д.

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в отчете о НИР, приведены в приложении Е.

6.17 Приложения

6.17.1 Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данного отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

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

6.17.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

6.17.4 Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

6.17.5 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

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

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

6.17.7 Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования».

Стиль изложения материала - научный, от 3-го лица (дана характеристика..., представлен в таблице...; следовательно, можно сделать вывод.....). Не пишем: я, по моему мнению, мы....

Если вы хотите высказать свое мнение, то: «автор считает..., по мнению автора.....».

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)
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/950629	Никольская, Е. Ю. Аналитика гостиничного рынка : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, С. В. Данильченко, Д. В. Галкин. — Москва : Русайнс, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-466-03607-7. — URL: https://book.ru/book/950629 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/933919	Никольская, Е. Ю., Тенденции развития системы классификации гостиниц в России : монография / Е. Ю. Никольская, О. В. Пасько, В. В. Гернеший, М. А. Грицай. — Москва : Русайнс, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-4365-3845-7. — URL: https://book.ru/book/933919 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных	Бай, Т. В. Гостиничный менеджмент. Управление гостиничным предприятием : монография / Т. В. Бай. — Москва : Русайнс,	

пользователей — URL: https://book.ru/book/953105	2023. — 165 с. — ISBN 978-5-466-05577-1. — URL: https://book.ru/book/953105 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/957231	Шарилов, В. И. Организация обеспечения безопасности в гостиничном комплексе : учебно-методическое пособие / В. И. Шарилов. — Москва : Русайнс, 2025. — 133 с. — ISBN 978-5-466-08542-6. — URL: https://book.ru/book/957231 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/958973	Цикин, В. П. Информационные технологии в индустрии гостеприимства : учебное пособие / В. П. Цикин, Т. И. Цикина. — Москва : КноРус, 2026. — 194 с. — ISBN 978-5-406-14976-8. — URL: https://book.ru/book/958973 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/961263	Киселева, Р. Ф. Предоставление гостиничных услуг : учебник / Р. Ф. Киселева. — Москва : КноРус, 2026. — 212 с. — ISBN 978-5-406-15837-1. — URL: https://book.ru/book/961263 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/944843	Никольская, Е. Ю. Практические рекомендации по развитию малых средств размещения в регионах России : монография / Е. Ю. Никольская, Д. В. Галкин. — Москва : Русайнс, 2022. — 236 с. — ISBN 978-5-4365-9793-5. — URL: https://book.ru/book/944843 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/962202	Гостиничный бизнес в современной экономике : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, А. А. Романов [и др.]. — Москва : Русайнс, 2026. — 237 с. — ISBN 978-5-466-11631-1. — URL: https://book.ru/book/962202 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/961425	Стратегические модели развития гостиничного бизнеса в новых экономических условиях : монография / М. А. Жукова, В. С. Ивановский, В. А. Жуков [и др.] ; под ред. А. Д. Чудновского. — Москва : Русайнс, 2025. — 95 с. — ISBN 978-5-466-11175-0. — URL: https://book.ru/book/961425 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных	Никольская, Е. Ю. Организация гостиничного дела : учебное пособие / Е. Ю.	

пользователей — URL: https://book.ru/book/953724	Никольская, Д. В. Галкин. — Москва : Русайнс, 2024. — 265 с. — ISBN 978-5-466-06617-3. — URL: https://book.ru/book/953724 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/958658	Романова, М. М. Организация гостиничного бизнеса : учебник и практикум / М. М. Романова. — Москва : Русайнс, 2025. — 251 с. — ISBN 978-5-466-09274-5. — URL: https://book.ru/book/958658 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/950692	Никольская, Е. Ю. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг : учебник / Е. Ю. Никольская, Л. А. Попов, А. П. Ковальчук. — Москва : КноРус, 2024. — 343 с. — ISBN 978-5-406-10939-7. — URL: https://book.ru/book/950692 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/953045	Никольская, Е. Ю. Управление качеством гостиничных услуг : учебник / Е. Ю. Никольская, А. А. Тихненко, Л. А. Попов. — Москва : Русайнс, 2024. — 197 с. — ISBN 978-5-466-05565-8. — URL: https://book.ru/book/953045 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/958212	Никольская, Е. Ю. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, М. Е. Успенская, Д. В. Галкин, Л. И. Скабеева. — Москва : КноРус, 2025. — 298 с. — ISBN 978-5-406-14773-3. — URL: https://book.ru/book/958212 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/933636	Никольская, Е. Ю., Технологии гостиничной деятельности : монография / Е. Ю. Никольская, О. В. Пасько, А. А. Тихненко, Л. И. Скабеева. — Москва : Русайнс, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-4365-1856-5. — URL: https://book.ru/book/933636 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/962983	Романова, М. М. Организация и технологии в сфере гостеприимства (с практикумом) : учебное пособие / М. М. Романова. — Москва : КноРус, 2026. — 180 с. — ISBN 978-5-406-16521-8. — URL: https://book.ru/book/962983 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/940324	Трансформация туристской деятельности в условиях развития цифровой экономики : монография / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, В. А. Жуков [и др.]. — Москва : Русайнс, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4365-7365-6. — URL: https://book.ru/book/940324	

	(дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/955580	Шумакова, Е. В. Информационные технологии в гостиничном бизнесе : учебное пособие / Е. В. Шумакова. — Москва : КноРус, 2025. — 183 с. — ISBN 978-5-406-13650-8. — URL: https://book.ru/book/955580 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/938043	Чудновский, А. Д., Информационные технологии управления в туризме : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. — Москва : КноРус, 2021. — 101 с. — ISBN 978-5-406-05194-8. — URL: https://book.ru/book/938043 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/954626	Шитов, В. Н. Информационные технологии в туристской индустрии : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — ISBN 978-5-406-13390-3. — URL: https://book.ru/book/954626 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/957654	Цифровые технологии в сфере туризма : учебное пособие / Л. И. Иванова, С. В. Савина, К. К. Сирбиладзе [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Цветковой. — Москва : КноРус, 2025. — 351 с. — ISBN 978-5-406-14304-9. — URL: https://book.ru/book/957654 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/950431	Стыцук, Р. Ю. Цифровой бизнес в туризме и гостеприимстве +eПриложение : учебник / Р. Ю. Стыцук, Т. П. Розанова, О. А. Денисова, ; под ред. Р. Ю. Стыцук. — Москва : КноРус, 2024. — 233 с. — ISBN 978-5-406-12068-2. — URL: https://book.ru/book/950431 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/963133	Гербер, И. А. Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве : учебник / И. А. Гербер. — Москва : Русайнс, 2027. — 241 с. — ISBN 978-5-466-12384-5. — URL: https://book.ru/book/963133 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/949927	Информационные технологии в туристской индустрии : учебное пособие / А. Ю. Щиканов, А. П. Голубев, Т. Н. Ананьева [и др.] ; под ред. А. Ю. Щиканова. — Москва : КноРус, 2024. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11893-1. — URL: https://book.ru/book/949927 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст :	

	электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/953766	Зубарева, Е. В. Business Travelling : учебное пособие / Е. В. Зубарева, В. Н. Зайцева. — Москва : Русайнс, 2024. — 138 с. — ISBN 978-5-466-06653-1. — URL: https://book.ru/book/953766 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/963208	Чередниченко, Ю. П. Предоставление гостиничных услуг : учебник / Ю. П. Чередниченко. — Москва : КноРус, 2027. — 159 с. — ISBN 978-5-406-16642-0. — URL: https://book.ru/book/963208 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/956634	Организация гостиничного дела : учебное пособие / Л. И. Черникова, В. В. Баева, Е. В. Бокарева [и др.] ; под ред. Л. И. Черниковой. — Москва : КноРус, 2025. — 192 с. — ISBN 978-5-406-14108-3. — URL: https://book.ru/book/956634 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/936051	Даниленко, Н. Н., Конкурентоспособность предприятий сферы услуг: теория и методика оценки : монография / Н. Н. Даниленко, Е. А. Арбатская. — Москва : Русайнс, 2020. — 159 с. — ISBN 978-5-4365-4723-7. — URL: https://book.ru/book/936051 (дата обращения: 29.06.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/940256	Тарасенко, Э. В., Практические инструменты конкуренции в люксовом сегменте рынка гостиничных услуг : монография / Э. В. Тарасенко, М. Ю. Лайко, Е. Л. Ильина. — Москва : Русайнс, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-6963-5. — URL: https://book.ru/book/940256 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/960480	Ушаков, Р. Н. Управление ресурсами гостиничного предприятия : монография / Р. Н. Ушаков, И. Г. Шадская, Т. А. Василенко, Ж. В. Жираткова. — Москва : Русайнс, 2025. — 125 с. — ISBN 978-5-466-10405-9. — URL: https://book.ru/book/960480 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/939986	Гостиничный менеджмент : учебное пособие / А. А. Федупин, Л. И. Скабеева, Л. Л. Духовная [и др.] ; под ред. А. А. Федупина. — Москва : КноРус, 2022. — 405 с. — ISBN 978-5-406-06950-9. — URL: https://book.ru/book/939986 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И. Г. Шутова, Д. Х. Година, Ю. Н. Бузина [и др.].	

пользователей — URL: https://book.ru/book/959991	— Москва : КноРус, 2026. — 161 с. — ISBN 978-5-406-15471-7. — URL: https://book.ru/book/959991 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/941732	Гостиничный менеджмент : учебник / Л. А. Попов, Э. В. Тарасенко, Е. А. Дедусенко [и др.] ; под ред. Л. А. Попова, Э. В. Тарасенко. — Москва : КноРус, 2022. — 250 с. — ISBN 978-5-406-08005-4. — URL: https://book.ru/book/941732 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/951812	Косолапов, А. Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А. Б. Косолапов, Т. И. Елисеева. — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-406-12594-6. — URL: https://book.ru/book/951812 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/962234	Управление гостиничным бизнесом : учебное пособие / А. Д. Чудновский, В. С. Ивановский, М. В. Мальцева [и др.] ; под общ. ред. А. Д. Чудновского. — Москва : Русайнс, 2026. — 64 с. — ISBN 978-5-466-11618-2. — URL: https://book.ru/book/962234 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/940060	Никольская, Е. Ю. Основы менеджмента и управление персоналом в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, Л. В. Семенова. — Москва : КноРус, 2021. — 201 с. — ISBN 978-5-406-06583-9. — URL: https://book.ru/book/940060 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/951454	Зайцева, Н. А. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном бизнесе : учебное пособие / Н. А. Зайцева, А. А. Ларионова. — Москва : Русайнс, 2024. — 318 с. — ISBN 978-5-466-04167-5. — URL: https://book.ru/book/951454 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/946903	Савкина, Р. В. Налоговое планирование и оптимизация налоговых выплат предприятиями сферы услуг : учебное пособие / Р. В. Савкина. — Москва : Русайнс, 2023. — 82 с. — ISBN 978-5-466-01866-0. — URL: https://book.ru/book/946903 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/946903	Тарасенко, Э. В. Управление доходами и ценообразованием на гостиничном	

пользователей — URL: https://book.ru/book/961076	предприятия : учебное пособие / Э. В. Тарасенко, А. В. Романюк. — Москва : Русайнс, 2026. — 189 с. — ISBN 978-5-466-10964-1. — URL: https://book.ru/book/961076 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/957671	Лочан, С. А. Экономика гостиничного предприятия мегаполиса в современных условиях : монография / С. А. Лочан, К. В. Левченко, Т. П. Розанова ; под общ. ред. Т. П. Розановой. — Москва : КноРус, 2025. — 181 с. — ISBN 978-5-406-14534-0. — URL: https://book.ru/book/957671 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/932298	Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / А. Н. Лазарев, Н. А. Зайцева, С. В. Огнева [и др.] ; под ред. А. Н. Лазарева. — Москва : КноРус, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-406-07363-6. — URL: https://book.ru/book/932298 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/950777	Малолетко, А. Н. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия : учебник / А. Н. Малолетко, О. В. Каурова. — Москва : КноРус, 2024. — 256 с. — ISBN 978-5-406-12324-9. — URL: https://book.ru/book/950777 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/938842	Никольская, Е. Ю. Проектирование гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, А. А. Попов. — Москва : КноРус, 2021. — 229 с. — ISBN 978-5-406-07963-8. — URL: https://book.ru/book/938842 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/961070	Бай, Т. В. Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Бай, О. В. Котлярова. — Москва : Русайнс, 2026. — 102 с. — ISBN 978-5-466-10966-5. — URL: https://book.ru/book/961070 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/959223	Гареев, Р. Р. Организация деятельности сотрудников службы питания : учебное пособие / Р. Р. Гареев. — Москва : КноРус, 2026. — 143 с. — ISBN 978-5-406-15233-1. — URL: https://book.ru/book/959223 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL:	Гостиничное и ресторанное дело : учебное пособие / ; под ред. А. Д. Чудновского, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс,	

https://book.ru/book/958297	2025. — 87 с. — ISBN 978-5-466-09344-5. — URL: https://book.ru/book/958297 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/950548	Гареев, Р. Р. Инновации в гостиничном и туристском бизнесе. : учебное пособие / Р. Р. Гареев. — Москва : КноРус, 2024. — 228 с. — ISBN 978-5-406-12160-3. — URL: https://book.ru/book/950548 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/932783	Дусенко, С. В., Инновационные направления развития туризма и гостеприимства в современной России : монография / С. В. Дусенко, ; под общ. ред. С. В. Дусенко. — Москва : Русайнс, 2019. — 231 с. — ISBN 978-5-4365-3581-4. — URL: https://book.ru/book/932783 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/940046	Никольская, Е. Ю., Современные технологии и организация гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, Л. А. Попов, Н. С. Семкина. — Москва : КноРус, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-406-02925-1. — URL: https://book.ru/book/940046 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/947197	Косолапов, А. Б. Технологии продаж в индустрии туризма и гостеприимства : учебник / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2023. — 326 с. — ISBN 978-5-406-10723-2. — URL: https://book.ru/book/947197 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/958769	Синицына, О. Н. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник / О. Н. Синицына. — Москва : КноРус, 2026. — 186 с. — ISBN 978-5-406-14921-8. — URL: https://book.ru/book/958769 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей — URL: https://book.ru/book/959266	Бурняшева, Л. А. Основы курортологии : учебное пособие / Л. А. Бурняшева. — Москва : КноРус, 2026. — 436 с. — ISBN 978-5-406-15223-2. — URL: https://book.ru/book/959266 (дата обращения: 29.01.2026). — Текст : электронный.	
Режим доступа для авторизованных пользователей. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1383531	Санаторно-курортное дело : учебник / Г. И. Молчанов, Н. Г. Бондаренко, И. Н. Дегтярева [и др.] ; под ред. проф. Г. И. Молчанова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021. - 400 с. : ил. - ISBN 978-5-98281-171-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1383531	

	(дата обращения: 30.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
Режим доступа для авторизованных пользователей - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1028582	Барчуков, И.С. Санаторно-курортное дело: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080500 «Менеджмент организации» и направлениям сервиса и туризма (10000) / И.С. Барчуков. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 303 с. - ISBN 978-5-238-01100-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1028582 (дата обращения: 30.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
Режим доступа для авторизованных пользователей https://znanium.ru/catalog/product/218689	Быстров, С. А. Организация гостиничного дела: учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. — 432 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-514-1	
Режим доступа для авторизованных пользователей https://lib.rucont.ru/efd/689030	Муртузалиев, Т.В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Т.П. Розанова, Э.В. Тарасенко, Т.В. Муртузалиев. — М. : ИТК "Дашков и К", 2017. — 166 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — ISBN 978-5-394-02710-9	
338 III 48	Виды средств размещения в гостиничном бизнесе : учебно-методическое пособие / С. В. Шепелева ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2025. - 128 с. - Библиогр.: с. 119 - 120. - 69.70 р. - Текст : непосредственный.	5
338 III 48	Организация номеров различных категорий в средствах размещения : учебно-методическое пособие / С. В. Шепелева ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2024. - 64 с. : рис. - Библиогр.: с. 38 - 39. - 102.95 р. - Текст : непосредственный.	5
338 III 48	Инновации в гостиничном деле : учебно-методическое пособие / С. В. Шепелева ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2024. - 86 с. ; 86 с. : рис. - Библиогр.: с. 71 - 72 (12 назв.). - 1.00 р. - Текст : непосредственный	5
338 III 48	Основные службы гостиничного предприятия: учебно-метод. пособие /С. В. Шепелева. – СПб.: ГУАП, 2026. – 98 с.	5

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», рекомендуемых при подготовке к ГИА

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»
https://lib.guap.ru/jirbis2/	Электронная библиотека ГУАП
https://book.ru/	Электронная библиотечная система BOOK.ru
Znanium.com	Электронно-библиотечная система Znanium
https://elibrary.ru/defaultx.asp?	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система Лань
https://urait.ru/?%3E=%2F	Образовательная платформа Юрайт
https://ru.hotel.report/	Журнал «Современный отель»,
https://restoranoved.ru/articles/marina-naumova-dolzhny-ostavatsya-shefy-kotorye-budut-nesti-tradiczii-i-kulturu-svoej-strany/	Журнал «Ресторановедь»
https://sko-online.ru/	Журнал «Санаторно-курортная отрасль»
https://hotelier.pro/	Hotelier.PRO — онлайн-журнал для профессионалов отельного бизнеса и специалистов гостиничной индустрии, занимающихся управлением.
https://welcometimes.ru/	Welcome Times — сетевое издание для владельцев гостиниц, отельеров, рестораторов, топ-менеджеров гостиничного бизнеса и специалистов в сфере HoReCa
https://www.horeca-magazine.ru/	HoReCa Magazine — ежедневный деловой интернет-журнал для всех участников рынка индустрии гостеприимства и питания. Журнал охватывает все аспекты работы в гостиницах и ресторанах.
https://www.frontdesk.ru/	Frontdesk.ru — интернет-портал, специализирующийся на индустрии гостеприимства в России и странах СНГ. Предоставляет всестороннее освещение ключевых аспектов в сфере гостиничного бизнеса, включая управление отелями, их оснащение, стратегии продаж и продвижения услуг, а также применение информационных технологий и соблюдение стандартов управления.
https://ru.hotel.report/	Hotel.Report — информационно-аналитический портал для профессионалов гостиничного бизнеса и туристической индустрии.

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.	Специализированная аудитория	С-36

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»	$85 \leq K \leq 100$	– 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»	$70 \leq K \leq 84$	– 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»	$55 \leq K \leq 69$	– 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»	$K \leq 54$	– 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.	Охарактеризуйте развитие рынка средств размещения в РФ на современном этапе. Приведите примеры перспективных сегментов гостиничного рынка и их поддержку государством.	УК-1
2.	Перечислите основные действующие законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность гостиничных предприятий. Назовите важные изменения в законодательстве, произошедшие за последние три года.	УК-2
3.	Приведите примеры норм социального взаимодействия в команде гостиничного предприятия, которые важны для построения слаженной работы в коллективе. Аргументируйте помощь цифровых инструментов в данном вопросе.	УК-3
4.	Сформулируйте понятие гостиничного этикета. Перечислите правила гостиничного этикета.	УК-4
5.	Приведите примеры внутрифирменных стандартов обслуживания гостиничного предприятия, которые демонстрируют толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	УК-5
6.	Перечислите цифровые инструменты, используемые Вами в целях	УК-6

	профессионального самообразования.	
7.	Перечислите и дайте краткую характеристику основным средствам физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки.	УК-7
8.	Перечислите основные методы защиты гостиничного предприятия в условиях чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, террористическая угроза) и военных конфликтов.	УК-8
9.	Перечислите основные экономические показатели, характеризующие деятельность гостиничного предприятия. Приведите формулы расчета обозначенных показателей.	УК-9
10.	Назовите правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма в гостиничном бизнесе. Обозначьте меры по профилактике коррупции, экстремизма, терроризма в гостиницах.	УК-10
11.	Перечислите современные технологические новации в организации работы службы приёма и размещения. Назовите наиболее эффективные технологические новации в деятельности службы питания. Приведите примеры технологических инноваций в деятельности хозяйственной службы гостиничного предприятия.	ОПК-1
12.	Назовите методы и приемы планирования деятельности службы персонала на предприятиях гостеприимства. Перечислите этапы организации деятельности службы питания в отеле. Опишите особенности координации и контроля деятельности службы безопасности в гостиничном предприятии. 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-2
13.	Перечислите нормативные документы, регулирующие классификацию средств размещения на данном этапе. Опишите ключевые положения этих документов. Перечислите отечественные стандарты, затрагивающие регулирование деятельности предприятий общественного питания в составе гостиничных комплексов. Назовите методы оценки качества оказания гостиничных услуг. Обоснуйте наиболее эффективные методы. Приведите примеры их использования. Приведите основные положения правил предоставления гостиничных услуг в РФ, аргументируйте положительные изменения последней редакции данного документа.	ОПК-3
14.	Перечислите методы исследования рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания. Проведите мониторинг рынка гостиничных услуг г. Санкт-	ОПК-4

	Петербурга на современном этапе. Объясните, как меняется рынок потребителей гостиничных услуг в РФ. Перечислите методы исследования конкурентоспособности гостиничных предприятий, назовите наиболее действенные из них. Назовите наиболее эффективные технологии продаж и продвижения гостиничных услуг.	
15.	Перечислите основные показатели экономической эффективности гостиничных предприятий. Напишите их формулы и расскажите об их применении. Объясните целесообразность применения стандартов USALI на российских гостиничных предприятиях. Расскажите об особенностях процесса ценообразования в отелях. Расскажите об особенностях процесса ценообразования на предприятиях общественного питания. Разъясните методику выполнения сопоставления экономических показателей и обоснованного выбора наиболее эффективного решения. Приведите примеры расчетов экономических показателей.	ОПК-5
16.	Перечислите нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения в сфере гостеприимства. Перечислите нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения в сфере общественного питания. Расскажите о нормах международного права при осуществлении профессиональной деятельности в сфере гостеприимства.	ОПК-6
17.	Опишите нормы и правила охраны труда и техники безопасности на предприятиях гостиничного бизнеса. Опишите нормы и правила охраны труда и техники безопасности на предприятиях общественного питания.	ОПК-7
18.	Назовите принципы работы современных информационных технологий. Приведите пример задач в сфере гостеприимства, где их можно использовать.	ОПК-8
19.	Назовите принципы формирования цели и задач в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания. Опишите приемы текущего и перспективного планирования потребностей департаментов в материальных ресурсах. Опишите приемы текущего и перспективного планирования потребностей департаментов в персонале. Перечислите и опишите основные бизнес-процессы в гостинице. Перечислите и опишите основные бизнес-процессы на предприятиях питания. Приведите примеры регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства. Приведите примеры регламентов и стандартов в деятельности подразделений предприятий общественного питания.	ПК-1
20.	Назовите формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства. Назовите формы и методы контроля бизнес-процессов в подразделениях организаций сферы общественного питания. Приведите пример внутренних стандартов и регламентов процессов	ПК-2

	обслуживания в отелях. Приведите пример внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на предприятиях общественного питания. Опишите методику классификации средств размещения.	
21.	Назовите и охарактеризуйте современные методы оценки рынка гостиничных услуг. Назовите и опишите основные направления инновационной деятельности гостиничных предприятий. Перечислите современные эффективные методы исследования удовлетворенности и лояльности потребителей гостиничных и ресторанных услуг. Опишите построение системы клиентоориентированного сервиса в гостиницах. Опишите построение системы клиентоориентированного сервиса в предприятиях общественного питания.	ПК-3
22.	Назовите принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика). Изложите особенности функционирования современных социальных медиа, контекстно-медийных рекламных систем. Перечислите методы, программы и сервисы анализа поведения целевой аудитории для привлечения трафика и повышения посещаемости и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге. Дайте анализ рынка услуг сферы гостеприимства на данный момент времени. Дайте анализ рынка услуг сферы общественного питания на данный момент времени. Сделайте обзор методик анализа рынка потребителей в сфере гостеприимства. Сделайте обзор методик анализа рынка конкурентов в сфере гостеприимства.	ПК-4
23.	Опишите технологию процесса проектирования какой-либо услуги и реализацию её проекта в организациях гостинично-ресторанного бизнеса, которая направлена на развитие данной организации.	ПК-5
24.	Опишите внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания в службе приёма и размещения одного из отелей в г. Санкт-Петербурге. Опишите внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания в хозяйственной службе одного из отелей г. Санкт-Петербурга. Опишите внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания в службе питания одного из отелей в г. Санкт-Петербурга. Опишите внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания в подразделении спа-комплекса одного из отелей г. Санкт-Петербурга. Опишите внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания в подразделении конференц-сервиса одного из отелей г. Санкт-Петербурга. Расскажите об особенностях взаимодействия персонала отеля. с гостями, потребителями и партнерами из Китая.	ПК-6

	Расскажите об особенностях взаимодействия персонала отеля. с гостями, потребителями и партнерами из Индии. Расскажите об особенностях взаимодействия персонала отеля. с гостями, потребителями и партнерами из стран Востока. Назовите способы оценки соответствия качества обслуживания гостей разработанным на предприятии регламентам и стандартам в различных подразделениях отеля. Приведите примеры. Опишите особенности организации подготовки, встречи и обслуживания VIP-гостей в гостиничном предприятии.	
25.	Обозначьте прикладные методы для исследования рынка в сфере гостеприимства, касающиеся технологических инноваций. Приведите примеры технологических инноваций в сфере гостиничного бизнеса. Обозначьте прикладные методы для исследования рынка в сфере гостеприимства, касающиеся управленческих инноваций. Приведите примеры управленческих инноваций в сфере ресторанного бизнеса.	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.	Рассчитать среднемесячную загрузку отеля, исходя из предложенных в задании данных.	ОПК-5
2.	Рассчитать среднюю загрузку гостиницы за определённый период, исходя из предложенных в задании данных.	ОПК-5
3.	Определить количество занятых номер/ночей в отеле за обозначенный период, исходя из предложенных в задании данных.	ОПК-5
4.	Определить необходимое количество линейного персонала при обозначенной загрузке отеля, исходя из предложенных в задании данных.	ПК-1
5.	Рассчитать среднесуточную стоимость проданного номера в гостинице (ADR) за определенный период, исходя из предложенных данных.	ОПК-5
6.	Рассчитать среднюю стоимость доступного номера (RevPAR) за определённый заданием период, исходя из предложенных данных.	ОПК-5
7.	Определить затраты отеля за обозначенный период, исходя из данных задания.	ОПК-5
8.	Рассчитать выручку ресторана за определённый период, исходя из обозначенных данных.	ПК-2
9.	Заполнить график выхода на работу персонала в соответствии с загрузкой номерного фонда.	ПК-1
10.	Определить выгодна ли отелю предложенная акция.	ОПК-4
11.	Рассчитать выручку от номера определённой категории за расчетный период, исходя из предложенных в задании данных.	ПК-2

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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	– 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

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	(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 аргументировано излагает материалы доклада; – присутствует четкость в ответах студента на поставленные членами государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) вопросы; – студент точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«хорошо»	– 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»	– 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

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	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 профессиональной деятельности и не обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент отступает 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 «70» %.

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.

Перечень тем ВКР, предлагаемый студентам

1. Повышение качества услуг и безопасности гостей на рынке гостиничных услуг
2. Оптимизация затрат средства размещения.
3. Пути сокращения расходов гостиничного предприятия в период антикризисного управления
4. Повышение доходности средств размещения в низкий период загрузки.
5. Digital-маркетинг как фактор повышения спроса на услуги средств размещения
6. Совершенствование системы продвижения услуг предприятия гостеприимства.
7. Современные методы развития системы мотивации персонала предприятия гостеприимства.
8. Роль деятельности АХС в повышении спроса и доверия потребителей гостиничных услуг.
9. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности гостиничного предприятий.
10. Формирование креативной концепции гостиничного предприятия.
11. Антикризисное управление средством размещения в условиях усиления факторов неопределенности и неустойчивости внешней среды.
12. Совершенствование корпоративной культуры. как способ управления персоналом гостиничного предприятия.
13. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия на основе клиентоориентированного подхода.
14. Разработка антикризисных мер для гостиничного предприятия.
15. Разработка практических рекомендаций по повышению спроса на услуги загородного отеля (курортного отеля, санатория) в период «низкого» сезона
16. Развитие дополнительных услуг, как фактора повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия.
17. Актуальные направления совершенствования системы мотивации персонала предприятия общественного питания гостиницы.
18. Разработка рекомендаций по адаптации персонала в гостинице.
19. Повышение эффективности управления персоналом предприятия гостеприимства.
20. Совершенствование рекламной деятельности гостиничного предприятия.
21. Оптимизация организационно-производственных процессов на предприятии гостеприимства
22. Повышение конкурентоспособности предприятия общественного питания гостиницы.
23. Пути повышения качества услуг на предприятии индустрии гостеприимства.
24. Перспективные направления совершенствования качества услуг предприятия общественного питания гостиницы.
25. Диверсификация гостиничных услуг как направление повышения эффективности предприятия.
26. Разработка мероприятий по совершенствованию инновационной деятельности отеля.
27. Совершенствование инновационной деятельности предприятия питания гостиницы.
28. Разработка рекомендаций по совершенствованию услуг предприятия общественного питания гостиницы.
29. Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг гостиничного предприятия.

30. Совершенствование технологий обслуживания гостей предприятия общественного питания гостиницы.
31. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы приёма и размещения предприятия гостеприимства.
32. Совершенствование деятельности отдела бронирования гостиничного предприятия.
33. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы эксплуатации номерного фонда гостиницы.
34. Совершенствование деятельности службы управления персоналом гостиничного предприятия.
35. Разработка мероприятий по совершенствованию службы маркетинга и продаж предприятий индустрии гостеприимства.
36. Совершенствование маркетинговой стратегии гостиничного предприятия.
37. Совершенствование деятельности службы безопасности предприятий индустрии гостеприимства.
38. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия гостеприимства для участия в экологической программе.
39. Перспективные направления совершенствования услуг SPA-центра отеля.
40. Проблемы и перспективы развития малых отелей в России.
41. Совершенствование маркетинговой стратегии предприятия гостеприимства.
42. Формирование маркетинговой стратегии предприятия индустрии гостеприимства.
43. Основные направления совершенствования маркетинговой деятельности ресторана отеля.
44. Разработка сбытовой политики предприятия индустрии гостеприимства.
45. Разработка конкурентной стратегии гостиницы (ресторана отеля).
46. Разработка стратегии развития предприятия гостинично-ресторанного комплекса.
47. Оптимизация затрат предприятия общественного питания при гостинице.
48. Разработка предложений по повышению спроса на услуги предприятия индустрии гостеприимства.
49. Современные подходы к совершенствованию анимационной деятельности загородных (курортных) средств размещения.
50. Ребрендинг гостиничного предприятия (гостиничной сети).
51. Ивент-маркетинг как инструмент повышения доходности загородного отеля.
52. Разработка Event мероприятий для повышения спроса на услуги гостиницы.
53. Event-маркетинг как инструмент продвижения услуг гостиничного предприятия.
54. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программы лояльности гостиницы.
55. Совершенствование системы управления персоналом в организации сферы гостеприимства.
56. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов в гостиничном предприятии.
57. Механизмы стимулирования и эффективность использования трудовых ресурсов предприятия питания гостиницы (гостиничного предприятия).
58. Оптимизация ценовой политики средства размещения.
59. Оптимизация деятельности хостелов в современных экономических условиях.
60. Оптимизация деятельности глэмпингов в современных экономических условиях.

**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 43.03.03 «Гостиничное дело» (бакалавриат) является составной частью образовательной программы, реализуемой Санкт-Петербургским государственным университетом аэрокосмического приборостроения (далее ГУАП) по данному направлению. Образовательная программа имеет направленность «Организация гостиничной деятельности» и ориентирована на получение выпускниками компетенций, обеспечивающих их профессиональную деятельность.

Программа ГИА включает:

- методические рекомендации обучающимся по подготовке ГЭ;
- методические указания по процедуре проведения ГЭ по направлению 43.03.03;
- перечень тем ВКР.

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 выпускной квалификационной работе и порядок её выполнения;
- показатели и критерии для оценки компетенций и шкалы оценивания для ВКР и её защиты;
- показатели и критерии для оценки и шкалы оценивания для ГЭ.

Проведение ГЭ в письменной форме, позволяет охватить более широкий круг вопросов профессиональной деятельности и повысить объективность оценивания знаний выпускников. Описание показателей и критериев для оценки компетенций, а также шкалы оценивания для ГЭ и перечень критериев оценки уровня сформированности компетенций для ВКР и её защиты достаточно полные, задачи направлены на расчет различных показателей деятельности гостиничного предприятия. Требования к ВКР обоснованы и направлены на формирование опыта профессиональной деятельности в сфере гостинично-ресторанного бизнеса.

Программа ГИА по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» направленности «Организация гостиничной деятельности» соответствует требованиям

образовательной программы ФГАОУ ВО СПб ГУАП по данному направлению. Процедура проведения ГИА, представленная в Программе, позволяет объективно оценить качество подготовки выпускников по данной направленности.

Рецензент:



Директор отеля «Элкус»

АО «Электронная компания «Элкус»

Е. А. Новоселова

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