

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный  
экономический университет»

Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса

## **ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Методические указания по выполнению  
выпускной квалификационной работы  
Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело  
Направленность (профиль) Гостиничная деятельность

Санкт-Петербург  
2018

Рассмотрено и утверждено методическим советом факультета сервиса, туризма и гостеприимства

Итоговая государственная аттестация выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» направленность «Гостиничная деятельность» / С.-Петурб. гос. экон. ун-т ; сост.: С.А. Степанова, Е.Д.Клейн. – Санкт-Петербург, 2018.

В методических указаниях содержатся методические рекомендации по подготовке, написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ. Предназначены для студентов-выпускников кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса всех форм обучения, а также для преподавателей кафедры, осуществляющих научное руководство ВКР.

СОСТАВИТЕЛИ: д.э.н., профессор С.А. Степанова  
к.э.н., доцент Е.Д. Клейн

Рецензент: к.э.н., доцент Василиха Д.Ф.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ .....</b>	<b>8</b>
<b>3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>4. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>24</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А .....</b>	<b>27</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....</b>	<b>29</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....</b>	<b>32</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....</b>	<b>33</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....</b>	<b>34</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Ж .....</b>	<b>35</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ З .....</b>	<b>36</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ И .....</b>	<b>37</b>

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящие методические указания предназначены для студентов – выпускников, обучающихся по направлению 43.03.03 Гостиничное дело для выполнения выпускной квалификационной работы.

Методические указания по выполнению ВКР разработаны в соответствии с требованиями ФГОС, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2015 г. N 1432 (далее - ФГОС ВО), требованиями Методического совета СПбГЭУ, ученого совета факультета сервиса, туризма и гостеприимства, в соответствии с Положением о государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденного приказом ректором СПбГЭУ №1008 от 19.11.2015 (в редакции приказов № 197 от 30.03.2016 и № 702 от 13.10.2016), Положение о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-петербургский государственный экономический университет», рабочих учебных планов по направлению 43.03.03 – «Гостиничное дело».

Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на наличие заимствований на основе «Положения о проверке ВКР обучающихся на наличие заимствований». Согласно данному Положению, оригинальность текста ВКР должна быть не менее 60%. В случае выявления плагиата более 40%, студент не допускается к защите ВКР.

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом обучения по программе высшего образования, в которой выпускник должен показать свои способности решать сложные задачи в области организации и управления предприятиями гостиничной и ресторанной индустрии, умение обосновывать и защищать результаты исследования перед государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации - бакалавр по направлению подготовки «Гостиничное дело» и выдаче диплома о высшем образовании.

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

Целью государственной итоговой аттестации является определение уровня подготовки выпускника к выполнению задач профессиональной деятельности и степени его соответствия требованиям ФГОС, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2015 г. N 1432 (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Целями выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных экономических и социальных задач в рыночных условиях;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-правовой, отчетной, статистической и плановой документацией, методическими материалами и литературой;
- овладение методикой анализа, исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых задач;
- овладение навыками самостоятельной работы в сложных условиях рыночной экономики.

## **1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно сдавшие государственный экзамен и предоставившие дипломную работу с комплектом документов.

### **Объект выпускной квалификационной работы**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров направления «Гостиничное дело» являются: 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; нематериальные активы, принадлежащие гостиничным предприятиям на праве собственности или ином законном основании; информационные ресурсы и системы, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и технологий; нормативная документация и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности; результаты интеллектуальной деятельности; первичные трудовые коллективы.

Предварительный выбор конкретного объекта выпускной квалификационной работы студент осуществляет самостоятельно в установленные сроки одновременно с предварительной формулировкой темы.

При выборе объекта студент вправе обратиться за консультацией по данному вопросу на выпускающую кафедру.

### **Форма выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа в виде дипломной работы ориентирована на решение задач, связанных с необходимостью выявления закономерностей, тенденций, разработкой прогнозов, выводов по результатам анализа, предложений по совершенствованию методик анализа и планирования, созданию новых инструктивных и нормативных материалов и т.д. Полученные результаты должны быть дополнены комплексом разработанных мероприятий или предложений по их использованию в практической деятельности предприятия – объекта дипломной работы. ВКР должна содержать развернутую аналитическую и исследовательскую части, широкий анализ информации по рассматриваемой проблеме и обоснование предложений по ее решению.

### **Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

#### **Этапы и сроки проектирования ВКР**

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

#### **Характеристика предварительного этапа**

Предварительный этап включает в себя:

Выбор студентом объекта исследования. Для студентов очной формы обучения объект является базой прохождения преддипломной практики.

Предварительный выбор темы ВКР и оценку возможности раскрытия данной темы на материалах выбранного объекта.

Регистрация в журнале на выпускающей кафедре объекта и темы. Получение бланка задания на дипломное исследование.

Руководитель выбирается студентом самостоятельно или назначается решением кафедры в соответствии с заявленной тематикой.

Уточнение темы ВКР с руководителем и выдача задания на преддипломную практику. Студент обязан в установленные сроки, согласно графику консультаций, обращаться к руководителю и представлять материалы по этапам разработки ВКР.

Характеристика основного этапа

Основной этап включает:

Прохождение преддипломной практики и утверждение задания на исследование в рамках дипломной работы.

Содержание практики согласуется с темой ВКР.

Перед началом практики ее руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на её прохождение в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и объектом исследования, выполнение которого обеспечивает в дальнейшем работу над дипломной работой. О ходе практики и выполнении индивидуального задания студент периодически (не реже 1 раза в неделю) информирует своего научного руководителя.

Не позднее, чем до начала прохождения производственной преддипломной практики, студент и научный руководитель формулируют тему ВКР в окончательной редакции и оформляют в 2-х экземплярах задание на выполнение квалификационной работы, которое утверждается заведующим кафедрой (бланки задания выдает методист при регистрации предварительной темы). Форма задания приведена в Приложении 3.

После утверждения задания один экземпляр остается на кафедре как основание для издания приказа, второй выдается студенту. Студент обязан осуществлять работу в строгом соответствии с полученным заданием.

Подготовка приказа об утверждении тем и руководителей выпускной квалификационной работы.

На основании утвержденных заданий до начала прохождения преддипломной практики текущего года выпускающая кафедра подготавливает проект приказа, представляемый ректору Университета на утверждение.

Отчет по практике. Сдача зачета по преддипломной практике.

После окончания практики студент обязан отчитаться перед руководителем. В качестве отчета представляются собранные материалы отдельных разделов ВКР по установленной форме.

Практика заканчивается дифференцированным зачётом. Оценка проставляется в экзаменационную ведомость. Результаты прохождения производственной преддипломной практики отражаются в отчете кафедры.

Студент, не выполнивший задание по практике и получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к дальнейшей работе, и рассматривается вопрос об его отчислении из Университета.

Проектная или исследовательская работа.

Работа ведется в соответствии с заданием на написание ВКР.

Предварительная запись на защиту.

Студент должен предварительно записаться на выпускающей кафедре на защиту ВКР в соответствующую Государственную экзаменационную комиссию на определенную дату. Запись производит секретарь ГЭК не позднее, чем за 2 недели до начала защиты ВКР.

Оформление законченной работы.

Оформление осуществляется в соответствии с «Положением о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет». Выбор и форма представления иллюстративных (раздаточных) материалов согласуется с научным руководителем дипломной работы.

Отзыв руководителя.

Необходимым условием допуска к защите ВКР является наличие отзыва руководителя.

Отзыв составляется руководителем после предъявления студентом полностью оформленной ВКР.

В отзыве должно быть указано основание для выбора темы ВКР: по заявке предприятия; по предложению студента; из области фундаментальных и поисковых научных исследований, по другим основаниям.

В отзыве дается:

- общая оценка работы студента в ходе выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценивается степень самостоятельности работы, соблюдение графика проектирования;
- соответствие представленного материала выданному заданию и требованиям настоящих методических указаний, качество оформления ВКР;
- уровень теоретической подготовки студента и способность практически применять имеющиеся знания;
- практическое значение ВКР.

Желательно отметить проявившуюся склонность к определенным видам деятельности (например, исследовательской).

Отзыв завершается рекомендацией ВКР к защите, оценкой работы и целесообразностью присвоения выпускнику квалификации бакалавра.

Образец оформления отзыва руководителя приведен в Приложении 4.

Рецензия на ВКР.

Рецензирование выпускной квалификационной работы осуществляет специалист с высшим образованием, не являющийся сотрудником Университета. В рецензии должна быть подтверждена (или не подтверждена) актуальность темы ВКР, в сжатой форме изложен взгляд рецензента на основное содержание работы, отмечены достоинства и недостатки.

Рецензент в своей оценке должен обратить внимание на логику изложения материала, завершенность проектных решений, практическую значимость результатов и возможность их использования в конкретных производственных условиях, научно-исследовательский характер и новизну идей (рекомендация к опубликованию).

В заключении рецензент дает оценку ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и рекомендует (или не рекомендует) присвоить выпускнику квалификацию «бакалавр».

В случае отрицательной рецензии (оценки «неудовлетворительно») и положительного заключения руководителя заведующий кафедрой направляет ВКР на дополнительное рецензирование другому специалисту для того, чтобы принять окончательное решение о допуске (недопуске) работы к защите.

Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией в срок, не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Образец оформления рецензии на выпускную квалификационную работу представлен в Приложении 5.

Характеристика заключительного этапа  
Допуск к защите.

Кафедра своим решением назначает сроки защиты ВКР и дату сдачи их на кафедру.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по основной образовательной программе.

Студент представляет на выпускающую кафедру законченный и оформленный соответствующим образом ВКР, отзыв руководителя и рецензию.

После рецензирования никакие изменения в работе не допускаются.

ВКР студент лично представляет на кафедру в специально отведенное для этого время.

При выполнении требования по оригинальности ВКР, научный руководитель подписывает отчет о проверке на антиплагиат. Руководитель подписывает титульный лист и титульный лист раздаточного материала (презентации).

На следующем этапе ВКР представляется на утверждение (подпись) заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой проверяет работу по форме и содержанию, определяет ее соответствие предъявляемым требованиям. Заведующий кафедрой утверждает работу, допускает ее к защите, о чем производит запись на титульном листе. Без официального допуска выпускные квалификационные работы к защите не принимаются.

Окончательный вариант ВКР сдается на кафедру не позднее, чем за две недели до дня защиты.

После получения допуска студент самостоятельно готовится к защите:

- составляет текст доклада продолжительностью не более 7-10 минут, в котором должны быть отражены: актуальность темы, краткое содержание работы, основные выводы и результаты, практическая значимость;
- при необходимости тиражирует иллюстративные материалы;
- готовит ответы на замечания рецензента.

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

До начала работы ГЭК необходимо оформить и предоставить в деканат факультета СТиГ лист согласования личных сведений для формирования приложения к ВКР.

**Защита ВКР.**

В обязательном порядке в Государственную экзаменационную комиссию студентом представляются следующие документы:

- дипломная работа, оформленная по установленному образцу;
- отзыв научного руководителя;
- заявление студента о самостоятельном характере работы (Приложение И);
- рецензия на ВКР.

Заключение научного руководителя об оригинальности ВКР (формируется после проверки на объем заимствований согласно «Положению о проверке выпускных квалификационных работ, обучающихся ФГБОУ ВО СПбГЭУ на наличие заимствований»).

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

Деканат факультета СТиГ представляет на защиту документы о допуске студентов к защите и зачетные книжки.

Порядок апелляции результатов защиты выпускной квалификационной работы



Порядок апелляции результатов защиты выпускной квалификационной работы устанавливается в соответствии с Положением о государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным СПбГЭУ порядком проведения государственных аттестационных испытаний.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, не входящих в этом году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

## **2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

### ***Контроль проектирования ВКР***

Контроль за ходом выполнения студентом ВКР осуществляется на трех уровнях:

- контроль руководителем ВКР;
- контроль выпускающей кафедрой;
- контроль администрацией Факультета и Университета.

Руководитель ВКР осуществляет постоянный контроль за работой студента на всех этапах выполнения работы. Возможность выполнения контрольных функций обеспечивается наличием у каждого студента индивидуального графика выполнения выпускной квалификационной работы, регулярностью посещения студентом консультаций, а также своевременностью и качеством представляемого студентом материала в соответствии с заданием.

В обязанности руководителя входит:

- уточнение задания и темы ВКР;
- консультирование студента-дипломника (студент должен иметь возможность получать консультации у руководителя в установленные часы консультаций не реже 1 раза в неделю);
- контроль работы студента в соответствии графиком выполнения выпускной квалификационной работы;
- обсуждение промежуточных результатов;

- выдача рекомендаций по внесению необходимых изменений и дополнений в ход исследовательских или проектных работ студента;

- окончательная проверка ВКР, подпись на титульном листе и подготовка письменного отзыва с заключением о допуске студента к защите;

- участие в заседании ГЭК при защите студентом ВКР.

В случае невыполнения студентом установленного графика работ руководитель подает служебную записку заведующему выпускающей кафедрой.

Выпускающая кафедра осуществляет следующие формы контроля:

- ведет статистику состояния ВКР;

- заслушивает в установленное время отчет руководителей о ходе работ;

- принимает необходимые меры в случае нарушения графика выполнения работ студентом;

- направляет решения кафедры в деканат факультета для принятия административных мер к студентам, допустившим существенные нарушения.

Администрация факультета и Университета контролирует ход выполнения выпускной квалификационной работы на основе своевременного представления:

- кафедрой:

- зачетных ведомостей с оценками студентов по преддипломной практике;

- проекта приказа об утверждении тем и руководителей ВКР;

- решений кафедры о нарушениях хода выполнения выпускной квалификационной работы.

- студентами:

- зачетных книжек в деканат факультета сервиса, туризма и гостеприимства.

Результатом контроля на всех уровнях является допуск (не допуск) студента к защите.

### **3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

#### ***Общие требования***

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой. Студенту предоставлено право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Для ориентации студента в выборе темы, отвечающей требованиям подготовки специалистов по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», выпускающая кафедра ежегодно составляет перечень рекомендуемых типовых тем ВКР (Приложение А).

Тема ВКР должна отражать особенности подготовки студента по избранной специальности и специализации, соответствовать запросам и нуждам предприятия, являющегося базой выполнения дипломной работы или местом будущей работы по специальности.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть работы, содержать название объекта, где выполняется выпускная квалификационная работа (предприятие, структурное подразделение и т.д.).

### **4. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В выпускной квалификационной работе должна быть комплексно решена исследовательская задача, требующая согласованного решения вопросов организации, планирования и технологии процессов производства и реализации услуг на предприятиях индустрии гостеприимства.

Выпускная квалификационная работа разрабатывается на конкретном материале предприятий и организаций.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на государственном языке Российской Федерации – русском. При желании студент может

дополнительно представить реферат выпускной квалификационной работы, составленный на иностранном языке.

Структура выпускной квалификационной работы определена Положением о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора университета от 21.05.2019 г. № 353.

Структурными элементами дипломной работы являются:

1. Титульный лист.
2. Задание на ВКР.
3. Реферат.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть.
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

**До титульного листа** в отдельные файлы необходимо подшить:

- **Рецензию с места практики**
- **Отзыв руководителя**

После приложений в отдельном файле подшивается **отчет о проверке ВКР на наличие заимствований, заключение научного руководителя об оригинальности ВКР и диск с электронной версией работы**. Заявление о самостоятельном характере письменной выпускной квалификационной работы.

**Титульный лист** является первой страницей ВКР. Образец титульного листа приведен в Приложении Б.

**Задание на ВКР** является обязательным элементом.

Задание для выполнения выпускной квалификационной работы разрабатывается руководителем совместно со студентом, согласовывается и утверждается выпускающей кафедрой. Требования к содержанию и оформлению задания содержатся в Положении о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

Задание раскрывает наименование работы, основное содержание, а также последовательность и поэтапные сроки ее написания и представления законченной выпускной квалификационной работы для защиты.

Задание утверждается заведующим кафедрой и предоставляется в дальнейшем совместно с выпускной квалификационной работы в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Образец задания приведен в Приложении В.

**Реферат** представляет собой краткое и точное изложение содержания дипломной работы. Образец реферата приведен в Приложении Г.

**Содержание** включает: введение, наименование всех глав (разделов), подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и приложения с указанием начальных номеров страниц. Образец содержания приведен в Приложении Ж.

**Введение.** Должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, обоснование необходимости проведения исследования, объект, предмет, цели и задачи работы, обоснование структуры работы, показаны актуальность темы, предполагаемые результаты.

Во введении содержатся только сведения, относящиеся к целям и задачам работы. Недопустимо перегружать его общими рассуждениями, большим количеством цифровых данных. Рекомендуемый объем введения – 3-5 страниц.

*Цель работы* определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели ВКР ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном. Цель работы надо формулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из актуальности темы.

*Задачи работы* представляют собой способы достижения поставленной цели. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

*Объект исследования* – это то, на что направлен процесс познания.

*Предмет исследования* – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

**Основная часть.** В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты.

Требования к содержанию основной части ВКР даны в разделе 4. Объем основной части должен составлять 90-80% от общего объема ВКР.

**Заключение.** В заключении формулируются основные выводы и результаты проведенного исследования.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов;
- результаты оценки экономической эффективности предложенных рекомендаций и разработок.

Объем заключения должен составлять 5-10% от общего объема ВКР.

**Список использованных источников** содержит сведения об источниках, использованных при выполнении дипломной работы.

**Приложение.** В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо признакам не могут быть включены в основную часть (большой объем материалов, вспомогательные материалы, нормативные документы и т.д.).

#### **4.1. Составление рабочего плана**

##### **Тематика ВКР**

Тематика ВКР связана с решением теоретической или практической (имеющей прикладное значение) проблемы (или ее части) в сфере индустрии гостеприимства.

ВКР, отражающая процесс и результат авторского исследования, должна соответствовать следующим требованиям:

- являться самостоятельным исследованием конкретной актуальной научной проблемы;
- отражать современное состояние проблемы в научной (специальной) отечественной и зарубежной литературе;
- базироваться на собранной и обработанной автором информации;
- содержать конкретные предложения по методам решения рассматриваемой проблемы.

Рекомендуется придерживаться следующей структуры основной части ВКР:

Глава 1 - теоретические и методические основы изучения проблемы.

Глава 2 - анализ состояния вопроса на предприятии (в организации, в туристском регионе) и разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы.

Рекомендуется включать в каждую из 2-х глав ВКР не менее 3-х параграфов.

#### **4.1. Подбор фактического материала**

Теоретические и методические основы изучения проблемы. Целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные, а также дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. Требуется обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется взгляд автора на проблематику и пути ее решения, обосновывается методика анализа проблемы на предприятии (организации, в регионе).

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме важно найти сходства и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать **свою позицию** по данному вопросу.

Разработка методической части ВКР предполагает подготовку форм сбора первичной информации, методики ее обработки и анализа.

Анализ состояния вопроса на предприятии (в организации, в регионе) и разработка мероприятий и рекомендаций по решению изучаемой проблемы. В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на предприятии (в организации, регионе).

Материалами для анализа могут быть планы работы, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения производственных практик.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить выявленные недостатки в работе. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы.

Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования.

Анализ состояния дел в организации предполагает сбор и обработку данных за последние 4-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и психологического анализа. Важно использовать возможности Университета при выборе определенных методов для работы на ПК.

Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы.

При подготовке этой части работы студент должен применять:

- системный подход, то есть учет всех или большинства взаимно обусловленных задач управления объектом;
- комплексный подход в оперативном и стратегическом управлении;
- принцип динамичности, предполагающий регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы базовой

организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также с методами выполнения управленческих работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основе анализа, выявленных недостатков и возможностей решения проблемы, студент-дипломник формулирует достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

При разработке отдельных мероприятий целесообразно использовать программное обеспечение для расчета тех или иных показателей.

#### **4.2. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра**

Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы регламентированы Положением о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

**ВКР** считается **выполненной**, если она содержит **все структурные элементы**, включает разработку **всех разделов основной части и оформлена** в соответствии с **требованиями стандартов и настоящих методических указаний**.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- документы, подтверждающие предложение работодателем темы ВКР (официальное письмо работодателя) (при наличии);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии);
- рецензия от работодателя на ВКР;
- справки о внедрении и (или) апробации результатов, представленных в ВКР (при наличии).

При необходимости может быть добавлен список сокращений и определений, который размещается после содержания.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы - НЕ МЕНЕЕ 60 страниц машинописного текста.

#### **4.3. Требования к содержанию структурных элементов**

##### ***Титульный лист***

Титульный лист является первой страницей письменной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

##### ***Индивидуальное задание***

Индивидуальное задание является обязательным элементом ВКР.

##### ***Реферат***

Реферат должен содержать:

1) сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;

2) перечень ключевых слов должен включать от 5 до 10 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова

приводятся в именительном падеже и печатаются заглавными буквами в строку через запятую с выравниванием по центру, без указания слов – ключевые слова. Например,  
**ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ, ИНВЕСТИЦИИ,  
СЕБЕСТОИМОСТЬ, ДОХОД, ПРИБЫЛЬ**

3) текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель работы;
- метод или методологию исследования;
- результаты работы и их новизну;
- степень внедрения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

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

#### ***Содержание***

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в работе.

#### ***Введение***

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, актуальность темы, обоснование необходимости проведения исследования, объект, предмет, цели и задачи работы, структура работы, предполагаемые результаты.

Во введении содержатся только сведения, относящиеся к целям и задачам работы. Недопустимо перегружать его общими рассуждениями, большим количеством цифровых данных. Рекомендуемый объем введения - 3 - 5 страниц.

#### ***Основная часть***

В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты.

Конкретное содержание основной части регламентируется программами и методическими указаниями к подготовке выпускных квалификационных работ по направлениям (специальностям) с учетом направленности (профильности) образовательных программ.

#### ***Заключение***

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов;
- результаты оценки экономической эффективности предложенных рекомендаций и разработок;

#### ***Список использованных источников***

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Рекомендуемое количество литературных (печатных) источников – **не менее 20**. Даты издания источников должны быть не позднее 5 лет по состоянию на год защиты дипломной работы.

**Последовательность расположения источников в библиографическом списке должна быть следующей:**

- нормативно-правовые документы;
- книги, брошюры, статьи из периодических изданий, разовые однотомные и многотомные издания отечественных авторов;

- иностранная литература;
- источники ИНТЕРНЕТ (с указанием адреса).

В список включаются труды, прямо относящиеся к теме дипломной работы, и труды общего характера, в которых имеются разделы по теме дипломной работы.

Заглавие книги следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания литературного источника необходимо приводить полностью в именительном падеже: допускается сокращение только двух городов Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб).

#### *Приложения*

В приложения рекомендуется включать материалы, которые нецелесообразно включать в основную часть.

В обязательном порядке в приложения выносятся:

- образцы документов;
- таблицы, объем которых превышает 2 страницы;
- рисунки, размер шрифта которых менее 12 пт.

В приложения также могут быть включены:

- промежуточные формулы и расчеты, результаты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- иные материалы.

Оформление приложений допускается на листах формата А4 и А3.

**Ни один из разделов ВКР не может заканчиваться списком, таблицей или рисунком.**

Образец оформления титульного листа раздаточного материала к докладу по защите ВКР приведен в Приложении 3.

#### **Общие требования к оформлению письменных работ**

Текст работы оформляется на листах формата А4 (исключение составляют приложения, оформление которых допускается при необходимости на листах формата А3).

Текст работы должен быть набран печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Межстрочный интервал 1,5. В таблицах и внутри рисунков допускается уменьшение интервала до 1,0.

Цвет шрифта - черный.

Высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм. Кегль 14 Times New Roman. В таблицах и на рисунках допускается кегль 12.

Поля:

- правое - 10мм;
- левое - 30 мм;
- верхнее - 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Отступ красной строки - 1,25.

Кавычки следует использовать только угловые: «...».

Сокращения слов - общепринятые. Возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия.

Выравнивание основного текста - по ширине. Функция автоматического переноса слов (за исключением заголовков - в заголовках перенос слов не допускается).



Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПК должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

*Разделы, подразделы* следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела. Например: 2.1., 2.2. и т.д.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов следует располагать в середине строки, без отступа красной строки, без точки в конце и не подчеркивая. Шрифт полужирный, все буквы заглавные.

Например:

## **1. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «АБС»**

Заголовки подразделов (при наличии) следует располагать с выравнением по ширине, отступом красной строки 1,25, междустрочный интервал 1,5. Шрифт полужирный, буквы прописные.

Например:

### **2.1. Общая характеристика предприятия**

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Например:

### **2.1. Общая характеристика предприятия. Анализ конкурентной среды**

Заголовки разделов и подразделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. **Слова в заголовках не переносятся.**

**Введение, реферат, заключение, список использованных источников не нумеруются.** Каждый раздел (введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложение) размещаются на новой странице. Новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

### ***Нумерация страниц***

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Кегль номеров страниц 14, шрифт Times New Roman.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

Индивидуальное задание, реферат включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на этих листах не проставляют.

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

## **Порядок формирования ВКР**

1. Рецензия (не входит в общую нумерацию, в файле);
2. Отзыв (не входит в общую нумерацию, в файле);
3. Титульный лист (нумерация начинается с титульного листа, но номер страницы не проставляется);
4. Задание на ВКР (в нумерацию включается, но номер страницы не проставляется);
5. Реферат (в нумерацию включается, но номер страницы не проставляется);
6. Содержание (в нумерацию включается, начинают проставляться номера страниц);
7. Введение (в нумерацию включается, номера страниц проставляются);

8. Основная часть (включает две главы, номера страниц проставляются);
9. Заключение (в нумерацию включается, номера страницы проставляются);
10. Список использованных источников (в нумерацию включается, номера страниц проставляются);
11. Приложения (в нумерацию включается, проставляются номера страниц);
12. Отчет Антиплагиат;
13. Протокол на отчет Антиплагиат;
14. Заявление о самостоятельном характере работы.

### **Требования к оформлению отдельных элементов ВКР**

#### **Оформление списков перечислений**

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки, перед текстом после скобки ставится пробел, текст начинается с маленькой буквы, в конце текста ставится точка с запятой, за исключением последнего пункта перечисления, в конце которого ставится точка. Запись производится с абзацного отступа.

***Пример:***

Основными макроэкономическими показателями являются:

- валовый национальный продукт;
- валовый внутренний продукт;
- чистый национальный продукт;
- валовый национальный доход;
- валовый национальный располагаемый доход;
- конечное потребление;
- валовое накопление;
- чистое кредитование и чистое заимствование;
- сальдо внешней торговли.

***или:***

Основные функции менеджмента:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль.

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

***Пример:***

Основными компонентами системы массового обслуживания являются:

- 1) входной поток требований или заявок на обслуживание;
- 2) дисциплина очереди;
- 3) механизм обслуживания.

В случае необходимости перечисления выводов, результатов или этапов, возможно список формировать следующим образом: ставится цифра (порядковый номер), после цифры ставится точка, текст начинается с большой буквы, в конце каждого пункта перечисления ставится точка.

***Пример:***

Таким образом, выполненные исследования позволили сделать следующие выводы и обобщения.

1. Результаты проводимых различными международными организациями исследований являются мощным аналитическим инструментом для оценки макроэкономических показателей различных стран мира.

2. Вместе с тем, методики проведения исследований имеют ряд существенных недостатков: субъективность экспертной оценки, ...

3. \_\_\_\_\_

### **Оформление приложений**

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно иметь обозначение и название.

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

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

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

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают с выравниваем по центру, шрифт полужирный. Название приложения располагают на следующей строке, выравнивание по центру, шрифт полужирный.

Одно приложение может состоять из нескольких листов, тогда необходимо указать:

А) если 2 листа, то на втором листе указывают Окончание Приложения Б;

Б) если более 2 листов, то на втором и последующих необходимо указать Продолжение Приложения Б, на последнем листе Окончание Приложения Б

*Пример:*

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

##### **Организационная структура ООО «АВС»**

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

### **Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации в работе должны называться рисунками. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Сканированные иллюстрации в письменных работах не допускаются. При копировании рисунка из MS Excel следует пользоваться режимом специальной вставки, копируя не диаграмму из MS Excel, а рисунок как метафайл Windows.

Все рисунки в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра - номер раздела, вторая цифра - порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Номер и название рисунка располагаются под рисунком без абзацного отступа с выравниваем по центру. Обозначение рисунка (нумерация и название) состоит из слов Рисунок, порядкового номера, тире после порядкового номера и названия. Точка в конце не ставится. Если рисунок является заимствованным из источников, а не авторским, то после названия указывается ссылка на источник.

*Пример:*

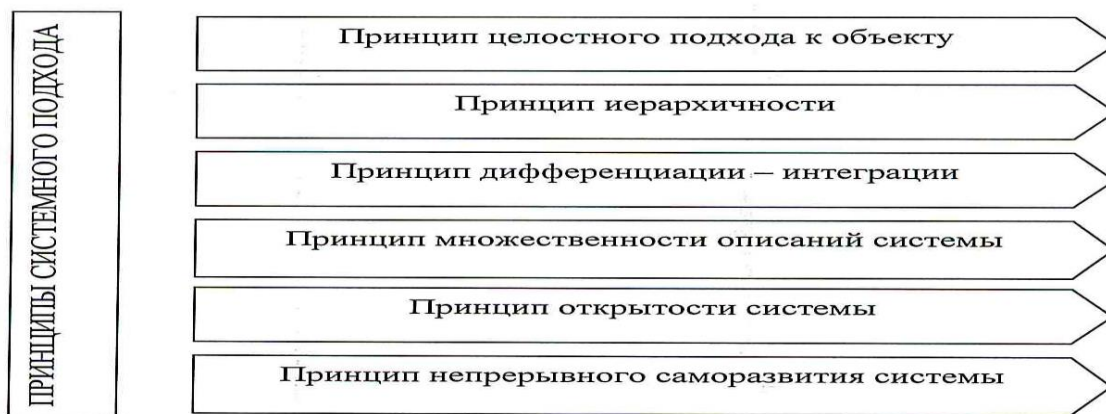


Рисунок 1 - Основные принципы системного подхода [25]

**Не допускается перенос названия рисунка на следующую страницу. Не допускается автоматический перенос слов в названиях рисунков.**

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать: «... в соответствии с рисунком 2». Или: «на рисунке 1 приведено...».

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером рисунка обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Рисунок А.3. В данном случае это будет третий по счету рисунок в приложении А.

### Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, систематизации информации и иных целей.

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

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт.

На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать: «... в соответствии с данными таблицы 3». Или: «в таблице 7 приведено...».

Все таблицы в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы текста. Объем таблицы не должен превышать 2/3 страницы. Слова в названии таблицы, в заголовках граф, в боковике таблицы **переносить и сокращать нельзя**. В шапке таблицы (как и в боковике) используют не полные наименования единиц (например: метры, рубли, килограммы, штуки), а их принятые сокращения (м, руб., кг, шт.).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра - номер раздела, вторая цифра - порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

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

#### **Пример:**

Таблица 2 - Классификационные признаки международных транспортных соглашений и конвенций

Укрупненная группа	Предмет регулирования	Конвенции и соглашения (примеры)

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером таблицы обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Таблица В.1. В данном случае это будет первая по счету таблица в приложении В.

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

**Пример:**

Продолжение таблицы 2

1	2	3

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

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

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

### Оформление формул

Уравнения и формулы создаются во встроенном редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (/) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра - номер раздела, вторая цифра - порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В этом случае после формулы ставится запятая.

**Пример:**

$$X'i > Z \text{ lim}, \quad (5)$$

где  $X'i$  - новый спрос на обслуживание заявок;

$Z \text{ lim}$  - предельное количество заявок в тайм-слоте, определяемое производственными мощностями.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

**Пример:**

Расчет произведен по формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

**Пример:**

$$C = C_1 + C_2 + C_3 + C_4, \quad (Б.3)$$

где  $C_1, C_2, C_3, C_4$  - затраты соответственно на приобретение продукции, оформление и выполнение заказа, хранение;

$C_4$  - издержки, связанные с дефицитом продукции.

### **Оформление примечаний и сносок**

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

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

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «<\*>». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

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

Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

### **Оформление ссылок**

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

**Пример:**

Иванов Н.И. в работе [5] описывает...

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

Подстрочные ссылки допускаются в тех случаях, когда следует что-либо пояснить или проиллюстрировать, не отрываясь от прочтения данной части работы. Это могут быть некоторые цитаты или выдержки из высказываний, разъяснения в отношении автора упомянутой работы и т.п.

### **Оформление списка использованных источников**

Источники следует располагать в алфавитном порядке.

Библиографические записи под авторским заголовком размещают в алфавите фамилий и инициалов. Если в списке есть **записи на иностранных языках**, при алфавитной группировке сначала перечисляют работы на русском языке, затем работы на иностранном языке, использующем кириллическую графику, затем работы, написанные в латинской графике, затем работы, написанные в особой графике (арабский, китайский, грузинский и др. языки), если эту графику нужно сохранить. В области примечания указывают язык оригинала.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с абзацного отступа.

Список использованных источников составляется и пополняется в ходе написания дипломной работы. Рекомендуемое количество литературных (печатных) источников – **не менее 20**. Даты издания источников должны быть не позднее 5 лет года защиты дипломной работы.

**Последовательность расположения источников в списке использованных источников должна быть следующей:**

- нормативно-правовые документы;
- книги, брошюры, статьи из периодических изданий, разовые однотомные и многотомные издания отечественных авторов;
- иностранная литература;
- источники ИНТЕРНЕТ (с указанием адреса).

В список включаются труды, прямо относящиеся к теме дипломной работы, и труды общего характера, в которых имеются разделы по теме дипломной работы.

Библиографические описания для списков составляют по ГОСТ 7.1— 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80—2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82— 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Название списка должно включать слово список: «Библиографический список», «Список литературы» (а не «Литература» или «Библиография»).

Библиографический список имеет самостоятельное значение, и его следует отличать от перечня затекстовых библиографических ссылок, который находится в неразрывной связи с основным текстом работы и поясняет цитируемые в нем документы (см. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Оформление библиографической ссылки имеет целый ряд особенностей, связанных со стремлением обеспечить ее большую лаконичность и отличается от библиографического описания по ГОСТ 7.1-2003.

*Язык* библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа (русский - русскому, английский - английскому и пр.).

Возможно *сокращение слов* во всех областях библиографического описания в соответствии с ГОСТом 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТом 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». *Не допускается сокращать: заглавия, сведения, относящиеся к заглавию, наименование места издания, тематическое название издательства.*

*Структура библиографического описания*

Согласно российской традиции библиографическое описание предваряет элемент библиографической записи, расположенный перед основным заглавием произведения - **заголовок**. Он обычно включает имя лица.

*Книга одного автора*

Петров А.Н. План и рынок / А.Н.Петров ; С.-Петерб. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права, О-во «Знание» Санкт-Петербурга и Ленингр. обл. - Санкт-Петербург : [б. и.], 2005. - 183 с.

*Книга двух авторов*

Сигов В.И. Содержание и сущность процесса глобализации : [препринт] / В.И.Сигов, В.Е.Цой ; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2005. - 44 с.

*Книга трех авторов*

Песоцкая Е.В. Менеджмент : учебник для бакалавров по направлению «Менеджмент» / Е.В.Песоцкая, О.В.Русецкая, Л.А.Трофимова ; под ред. А.Н.Петрова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - Москва : Юрайт, 2011.-641 с.

*Книга 4-х и более авторов*

Основы менеджмента : учебное пособие / Е.В.Песоцкая, Л.Н.Бабкина, В.И.Пилипенко [и др.] ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. упр. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2004. - 315 с.

*Сборник*

Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и финансов. Кафедра упр. и планирования социально-экономических процессов им.Ю.А.Лаврикова. Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - 283 с.

Виктор Валентинович Новожилов - выдающийся ученый и педагог : [сборник] / под ред. В.В.Окрепилова. - Санкт-Петербург : Наука, 2011. - 230 с.

*Описание электронных ресурсов*

*Электронный ресурс локального доступа*

Бизнес-курс. МВА. Системный анализ в менеджменте [Электронный ресурс] / Всерос. акад. внеш. торговли. - Электрон, текстовые дан. (3,51 Мб). - [Москва] : ИДДК, [2005]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); в контейнере. - (Модульная серия «Экономист-международник»).

*Электронный ресурс удаленного доступа*

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. –Электрон. дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997 . - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.

*Библиографическое описание составной части документа (аналитическое)*

Для идентификации и поиска составной части необходимы сведения о документе, в котором помещена эта часть, поэтому ее описание состоит из двух частей: описание части, главы, раздела и др., и через // (двойную косую черту) описание источника, в котором помещена часть.

*Статья из журнала одного автора*



Петров А. Н. Производственная функция экономики региона / А. Н. Петров // Экономический анализ: теория и практика. - 2011. – № 19 (226). - С. 53-60.

*Статья из журнала двух авторов*

Галенко В. П. От института повышения квалификации - к бизнес-школе / В. П. Галенко, В. М. Русинов // Бизнес-образование. - 2007. – № 2 (23). - С. 13-22.

*Статья из журнала трех авторов*

Кукор Б. Л. Фитнес для интеллекта : организационно-управленческие работы с интеллектуальными ресурсами организаций малого и среднего бизнеса в условиях вхождения России в ВТО / Б. Л. Кукор, О. Н. Мельников, Н. В. Курьянович // Креативная экономика. - 2007. - № 4. - С. 76-83.

*Статья из сборника*

Петров А.Н. Анатомия планового процесса / Петров А.Н., Аронов А.М., Мишина П.С. // Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - С.23-31.

## **5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии в форме дискуссии. Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета. Заседания ГЭК проводятся по графику, заранее утвержденному ректором Университета.

ГЭК формируются из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников СПбГЭУ, представителей факультетов, а также лиц, приглашаемых из профильных сторонних организаций. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в СПбГЭУ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля или ведущих специалистов – представителей работодателей соответствующей отрасли.

Расписание работы комиссий утверждается проректором по учебной и методической работе и не менее чем за 30 дней до начала их работы и доводится до сведения обучающихся.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;

– принятия решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации;

– разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

**Порядок защиты** следующий:

Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество дипломника и тему дипломной работы.

Студент, в отведенное ему (ей) время (в пределах 7-10-ти минут) излагает основное содержание ВКР, уделив особое внимание предлагаемым мероприятиям. Доклад иллюстрируется данными включенными в презентацию и раздаточными материалами, количество комплектов которых соответствует числу членов комиссии.

Структуру доклада рекомендует научный руководитель. Как правило, начинают доклад с обращения к председателю и членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). В докладе студент должен отразить: актуальность темы;

теоретические и методические положения, на которых базируется выпускная квалификационная работа; результаты проведенного анализа изучаемого объекта; конкретные предложения по решению проблемы и их обоснование, ожидаемые (или фактические) результаты внедрения предложений.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, т.к. они не являются предметом защиты.

По ходу изложения результатов исследования следует ссылаться на рисунки и таблицы презентации (раздаточного материала).

Рисунки и таблицы, выносимые в презентацию (раздаточный материал), согласовываются с научным руководителем. Как правило, для иллюстрации основных положений выносят рисунок цели и задач исследования, таблицу основных технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации, логические, классификационные схемы, аналитические таблицы, графики, диаграммы.

После того как зачитан доклад, комиссия задает вопросы по теме исследования. При этом следует помнить, что бакалаврскую работу необходимо защищать, отвечая, полно и аргументировано на поставленные вопросы.

Члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы на них. Вопросы могут быть непосредственно по работе либо касаться тех или иных областей профессиональных знаний.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв руководителя. Заслушиваются ответы дипломника на замечания руководителя. Студент вправе защищать бакалаврскую работу и в случае отрицательного отзыва.

После ответа студента на отзыв руководителя зачитывается рецензия на ВКР. Студент обязан ответить на замечания рецензента, после этого защита ВКР считается оконченной.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При этом учитываются:

- теоретическая и практическая значимость работы;
- качество выполнения и оформления ВКР;
- качество и форма изложения доклада, ответы на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензента;
- успеваемость студента во время обучения.

Оценка ВКР определяется после обсуждения защиты членами ГЭК при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя с учетом оценок, данных рецензентом и руководителем. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем соответствующей ГЭК.

Кроме оценки в протоколе, могут быть отмечены практическая значимость работы, наличие элементов научной новизны, степень самостоятельности решения поставленных вопросов и др.; выносится рекомендация об обучении данного студента в аспирантуре.

По окончании совещания ГЭК оценки и выводы объявляются публично. Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Лица, не прошедшие итоговую государственную аттестацию по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные оценки, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Повторно можно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая

не пройдена обучающимся. Пройти повторно государственную итоговую аттестацию можно не более двух раз.

Лицам, не проходившим итоговую государственную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), приказом ректора предоставляется возможность пройти повторно государственную итоговую аттестацию без отчисления из вуза, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном обучающимся.

Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения защиты выпускной квалификационной работы устанавливается с учетом индивидуальных особенностей. Обучающиеся должны не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении защиты выпускной квалификационной работы.

Прохождение государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется в соответствии с Положением о государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Рекомендуемый перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Инновационные подходы к организации продаж в гостиницах средней категории (на примере...)
2. Реновация номерного фонда как способ увеличения доходности гостиницы (на примере...)
3. Совершенствование системы управления персоналом в гостинице (на примере...)
4. Разработка мероприятий по составлению сетевых и отечественных стандартов в области персонала для сетевого гостиничного предприятия высокой категории (на примере...)
5. Повышение качества обслуживания в гостиницах низкой категории (на примере...)
6. Диверсификация услуг как направление повышения эффективности деятельности гостиницы (на примере...)
7. Повышение эффективности рекламной деятельности гостиничного предприятия (на примере...)
8. Повышение конкурентоспособности международного сетевого предприятия на рынке гостиничных услуг Санкт-Петербурга ((на примере...)
9. Совершенствование системы продвижения услуг гостиничного предприятия (на примере...)
10. Повышение эффективности использования автоматизированных систем управления в гостинице (на примере гостиницы «.....»), г. Санкт-Петербург
11. Повышение доходности гостиничного предприятия за счет увеличения продаж дополнительных услуг (на примере...)
12. Бенчмаркинг как основа для повышения конкурентоспособности специализированного средства размещения (на примере...)
13. Стимулирование сбыта как способ повышения эффективности деятельности сети гостиничных предприятий (на примере...)
14. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию системы обслуживания корпоративных клиентов - спортивных команд в гостинице (на примере...)
15. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия за счет внедрения концепции «ХЮГГЕ» (на примере...)
16. Повышение конкурентоспособности сетевого гостиничного предприятия за счет разработки новой услуги (на примере...)
17. Повышение эффективности деятельности малого средства размещения (на примере...)
18. Разработка программы лояльности для персонала и клиентов гостиничного предприятия (на примере...)
19. Организационно-экономическое обоснование специальных программ обслуживания в гостинице (на примере...)
20. Разработка маркетинговой стратегии роста продаж гостиничных и сопутствующих услуг (на примере...)
21. Разработка комплекса клиентоориентированных мероприятий для удержания конкурентной позиции гостиничного предприятия (на примере...)
22. Разработка комплекса мероприятий по адаптации сотрудников гостиничного предприятия (на примере...)
23. Совершенствование управленческого учета на гостиничном предприятии (на примере...)
24. Формирование стратегии развития гостиничного бизнеса в мегаполисе (на примере...)
25. Повышение эффективности управления гостиничным предприятием (на примере...)

26. Совершенствование управления ресурсным потенциалом гостиничного предприятия (на примере...)
27. Управление рисками деятельности гостиничного предприятия (на примере...)
28. Стратегическое планирование деятельности гостиничных предприятий (на примере...)
29. Формирование коммуникативной политики гостиничного предприятия (на примере...)
30. Построение системы управления мотивацией персонала на гостиничном предприятии (на примере...)
31. Формирование устойчивой конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере...)
32. Разработка и внедрение элементов корпоративной культуры на гостиничном предприятии (на примере...)
33. Повышение эффективности управления качеством гостиничного обслуживания на основе совершенствования профессионализма персонала (на примере...)
34. Разработка мероприятий по обеспечению безопасности гостиничного предприятия (на примере...)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист ВКР (образец оформления)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГЭУ)

Факультет сервиса, туризма и гостеприимства  
Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Направление \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Направленность \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

ФИО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Нормоконтроль пройден « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего нормоконтроль)

«Допущен(а) к защите» « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой гостиничного  
и ресторанного бизнеса

доктор экономических наук, доцент  
(уч. степень, уч. звание)

Степанова Светлана Александровна  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Санкт-Петербург

20\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Задание на выполнение ВКР (бланк)**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(СПбГЭУ)**

Факультет сервиса, туризма и гостеприимства  
Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой гостиничного  
и ресторанного бизнеса  
\_\_\_\_\_ Степанова С.А.  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение ВКР**

обучающемуся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

1 Тема ВКР: \_\_\_\_\_

---

---

---

2 Цель и задачи ВКР: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3 Срок сдачи оформленной ВКР на кафедру/руководителю магистерской  
программы (с сопроводительными документами):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 Консультанты по смежным вопросам ВКР: (с указанием относящихся к ним разделов работы): \_\_\_\_\_

*(указываются только при наличии, в случае отсутствия ставится прочерк)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР

ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Студент(ка)

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
**о выпускной квалификационной работе**  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
Факультета сервиса, туризма и гостеприимства СПбГЭУ

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на

тему:

« \_\_\_\_\_ »

1. Актуальность работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Характеристика основных результатов, практическая и научная значимость \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Характеристика хода выполнения выпускной квалификационной работы студентом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Недостатки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Общий вывод и оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель  
(ученая степень, звание) \_\_\_\_\_  
(подпись)

(Фамилия И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу  
обучающегося факультета сервиса, туризма и гостеприимства Санкт-Петербургского  
государственного экономического университета направления подготовки шифр  
«Наименование направления»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

выполненную на тему:

« \_\_\_\_\_ »

1. Актуальность темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Общая характеристика содержания и основных результатов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Практическая ценность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Наличие самостоятельных разработок автора \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Общий вывод, оценка и мнение о возможности присвоения выпускнику  
квалификации «Бакалавр» по направлению шифр «Наименование направления»

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

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись, печать организации)

Фамилия И.О.

должность \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Образец реферата ВКР**

**РЕФЕРАТ**

с. 75, рис. 13, табл. 21, прил. 2  
КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА (5-10 слов)

Объект исследования –

Предмет исследования –

Цель работы – разработка

Методы и методология исследования:

В процессе работы проводился

В результате разработаны

Степень внедрения – результаты внедрены/приняты к внедрению  
*(внедрение/принятие к внедрению указывается только при наличии справки о внедрении. Во всех остальных случаях этот пункт из реферата исключается).*

Эффективность разработок определяется

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
**Образец оформления содержания**

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	4
1. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	7
1.1. Название подраздела	7
1.2. Название подраздела	14
1.3. Название подраздела	24
2. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	25
2.1. Название подраздела	29
2.2. Название подраздела	31
2.3. Название подраздела	33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	40
Приложение А. Название приложения	43
Приложение Б. Название приложения	44



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПБГЭУ)

Факультет сервиса, туризма и гостеприимства  
Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса

### Р А З Д А Т О Ч Н Ы Й М А Т Е Р И А Л

к докладу на защите  
выпускной квалификационной работы

на тему: **НАЗВАНИЕ**

Направление \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Направленность \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обуче-  
ния

ФИО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Санкт-Петербург  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Заявление о самостоятельном характере письменной выпускной квалификационной работы

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. полностью

обучающийся \_\_\_\_\_ курса направления *шифр* «*Наименование направления*», заявляю,  
что в моей письменной выпускной квалификационной работе на  
тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной  
защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия  
плагиата, фальсификации и ложного цитирования.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из  
защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций, имеют  
соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в СПбГЭУ Положением о проверке выпускных  
квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований, согласно которому  
обнаружении плагиата и/или попытки фальсификации выпускная квалификационная  
работа к защите не допускается.

\_\_\_\_\_   
дата

\_\_\_\_\_   
подпись

Учебно-методическое издание

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Методические указания по выполнению  
выпускной квалификационной работы  
Направление подготовки 43.03.03. «Гостиничное дело»,  
направленность «Гостиничная деятельность»

Составители:

Степанова Светлана Александровна  
Клейн Екатерина Дмитриевна

Размещено в электронной библиотеке ([orac.unescon.ru](http://orac.unescon.ru)) Санкт-Петербургского государственного экономического университета в авторской редакции с электронного оригинал-макета, представленного составителем