

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«16» сентября 2020 г.

Кафедра: Экономика транспортной инфраструктуры и управление строительным бизнесом

Авторы: Загурская Светлана Геннадьевна, кандидат экономических наук, доцент
Федякин Иван Владимирович, доктор политических наук, профессор

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: Управление и проектирование туризма (по видам транспорта)

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2020

Одобрено на заседании

Учебно-методической комиссии

Протокол № 1

«31» августа 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии



М.В. Ишханян

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 17

«31» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой



И.В. Федякин

Государственная итоговая аттестация в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 314524
Подписал: Заведующий кафедрой Федякин Иван Владимирович
Дата: 31.08.2020

1. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 43.03.02 Туризм в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя:

1. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», профилю «Управление и проектирование туризма (по видам транспорта)» в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по направлению 43.03.02 «Туризм» осуществляется с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению.

К государственной итоговой аттестации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования в соответствии с учебным планом, разработанным в институте, и требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по данному направлению.

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных итоговых комплексных испытаний.

Каждая защита выпускной квалификационной работы оформляется отдельным протоколом. В протоколах указываются оценки итоговых аттестаций, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами комиссий.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему диплома об образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе на основании его личного заявления и заключения договора на повторное прохождение государственной итоговой аттестации выпускника вуза назначаются повторные аттестационные испытания в порядке и сроки, определяемые действующими документами соответствующих органов управления образованием.

2. Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна отражать знание общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профильной подготовки в предметной области «Управление и проектирование туризма (по видам транспорта)». ВКР должна показать умения применять эти знания в практической и научно-исследовательской работе, а также подтвердить владение навыками по использованию теоретических знаний, информационных источников, нормативных материалов, отразить умение критически оценивать существующие научные концепции и подходы к решению проблем в области менеджмента гостинично-ресторанных предприятий. Бакалаврская работа должна отвечать принципам логичности, комплексности в написании выпускной квалификационной работы, достоверности изложения фактического материала, содержать самостоятельные выводы и рекомендации, иметь четкую структуру.

Структура и объем ВКР

Структура ВКР содержит:

- титульный лист; (Приложение 2)
- индивидуальное задание на ВКР (Приложение 3)
- содержание (Приложение 4)
- введение; (до 10% общего объема работы, 2-3 листа)
- теоретическую (аналитическую) часть; (25-30%)
- практическую часть; (55-65%)
- заключение; (5-10%)
- библиографический список; (не менее 20 источников, Приложение 7)
- приложения.

Типовая структура выпускной квалификационной работы

Типовая структура выпускной квалификационной работы

Введение (3-4 стр., 10% от объема работы)

1. Теоретико-методологическая часть (20 стр.)

1.1. Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути ее решения

1.2. Методические подходы к решению проблемы. Выбор методов анализа

1.3. Краткая характеристика исследуемого объекта. Анализ состояния исследуемой проблемы.

2. Практическая часть (35 стр.)

2.1. Разработка вопросов совершенствования гостинично-ресторанной деятельности в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы

2.2. Определение результатов применения предложенных разработок

2.3. Мероприятия по внедрению предложений

Заключение (2-3 стр.)

Библиографический список (не менее 30 источников, 2-3 стр.)

Приложения (4-10 стр.)

Исходя из рекомендуемой структуры выпускной квалификационной работы, его объем

(без учета приложений) должен составлять примерно 50-60 страниц машинописного текста.

Пример содержания выпускной квалификационной работы приведен в Приложениях 4.

Титульный лист (Приложение 2) и индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 3) оформляются по строго установленной форме. Титульный лист, являясь первой страницей выпускной квалификационной работы, включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Далее за титульным листом и индивидуальным заданием на выпускную квалификационную работу следует Содержание. Здесь последовательно указываются заголовки разделов, параграфов, а также приложений с указанием номера страницы, на которой помещён каждый заголовок.

Содержание глав ВКР

Содержание – это перечень заголовков глав и приложений с указанием номеров страниц.

Введение

Важным требованием к выпускной квалификационной работе является актуальность темы исследования. В этой связи во Введении дается краткое обоснование актуальности темы ВКР, подтверждаемое статистикой и фактами.

Во введении формулируется проблема, определяются временные, территориальные, организационные границы исследуемой проблемы. Далее формулируется объект, предмет, цель и задачи выпускной квалификационной работы.

Объект исследования – это процесс, явление или организация, порождает проблемную ситуацию и то, что намерен изучать исследователь.

Объектом исследования ВКР могут быть организации, предприятия, учреждения, отрасль, процессы и явления, порождающие проблемные ситуации в менеджменте организации, требующие применения действий по разработке, совершенствованию, проектированию, прогнозированию и планированию перспективного развития организаций или их отдельных сфер

Именно процессы и системы деятельности (их управленческие, технологические, экономические, социальные аспекты и компоненты) являются тем, что подлежит исследованию в рамках ВКР.

Объекты ВКР по профилю подготовки «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» разнообразны. Это может быть Туроператор, подразделение туроператора, турагентство (иногда группа предприятий, например холдинги, корпорации)

-коммерческая деятельность туристского предприятия ООО «Альфа» в условиях....;

-процесс внутрифирменного планирования турфирмы «Бетта»....;

-система управления персоналом в туристских предприятиях региона....;

-комплекс маркетинга (на предприятиях туристской индустрии)....;

В зависимости от темы исследования в ВКР рассматриваются следующие основные моменты:

- номенклатура и ассортимент туристских услуг (работ, турпродукта);
- организационная структура туристского предприятия, состав линейных и функциональных служб;
- конъюнктура туристского рынка и уровень спроса;
- поставщики, посредники, конкуренты, потребители, контактные аудитории;
- производственная деятельность, технологический процесс и система производства туристских услуг (турпродукта);
- объемы, структура издержек производства туристских услуг (турпродукта), показатели эффективности производства, качества и конкурентоспособности турпродукта (туристских услуг);
- финансовая, инвестиционная деятельность туристского предприятия;
- маркетинговая деятельность туристского предприятия и логистика туристов;
- система управления туристским предприятием в целом, отдельными направлениями его деятельности и подразделениями;
- управление персоналом и кадровая политика;
- правовое обеспечение деятельности туристского предприятия;
- инновационная деятельность туристского предприятия.

Предмет исследования – более конкретная характеристика объекта, какое-либо свойство или сторона (аспект, признаки, особенности и пр.) объекта, задающая границы исследования и подлежащие непосредственному изучению.

Предметом исследования ВКР может быть организационно-экономическое поведение менеджера, связанное с перспективным развитием организации и эффективным маркетинговым управлением туристской отрасли. Также предметом исследования являются управленческие методики, подходы и инструменты к совершенствованию системы менеджмента туристского предприятия, созданию и продвижению турпродукта или отрасли в целом.

Таким образом, объект – это какая-то деятельность, которую вы изучаете, а предмет – то один из инструментов этой деятельности.

При написании предмета исследования рекомендуется использовать название темы ВКР без «на примере фирмы...».

Пример правильного написания:

Объект исследования в ВКР выступает менеджмент ООО «Гамма».

Предметом исследования кадровый менеджмент на предприятии.

Цель ВКР бакалавра заключается в том, чтобы на основе анализа существующего состояния объекта выявить в нем «узкие места», проблемы и разработать предложения, мероприятия или пути их устранения (например, улучшить состояние и функционирование предприятия или его подразделения, создать новое эффективное направление бизнеса).

Затем автор раскрывает степень разработанности данной проблематики в литературных источниках, указывает авторов и исследования по выбранной теме, обосновывает структуру выпускной квалификационной работы.

Важным пунктом введения является методы исследования, а также практическая новизна выбранной темы, где автор указывает, с решением каких конкретных задач связано его исследование.

Данный раздел, как правило, основательно перерабатывается после окончания работы над выпускной квалификационной работой. Таким образом, исключается возможность несоответствия “желаемого” и “действительного”.

Таким образом, во введении:

- раскрывается актуальность выбора темы;
- раскрывается методологический аппарат исследования (цель, объект, предмет, методы, задачи, гипотеза);
- формулируются задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- выбираются конкретные методы исследования, которые будут использованы в работе (теоретические и практические: анализ, синтез, аналогия, гипотеза, моделирование, эксперимент и др.);
- дается краткое описание структуры ВКР;
- освещается теоретическая и информационная база исследования;
- определяется практическое значение темы;
- дается характеристика учреждения, на материале которого строится ВКР.

Основной текст ВКР

Основной текст работы, раскрывающий содержание темы делится на главы (не более 3 глав), а главы на подразделы (в главе не менее 2), посвященные более узким вопросам темы, соответствующие избранному плану. Главы работы должны быть соразмерны друг другу.

Необходимо помнить, что название ни одной из частей выпускной квалификационной работы не может полностью совпадать с темой исследования ВКР; названия частей должны отражать суть их содержания кратко и понятно.

При изложении материала особое внимание стоит обратить на взаимосвязь параграфов и глав – все структурные элементы работы должны логически следовать друг за другом. В конце параграфов и глав необходимо делать выводы, подтверждающие решение каждой из задач, поставленных во введении дипломного исследования.

Главы включают анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных научных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию рассматриваемого материала на базе избранной методики исследования.

В конце каждой главы должны содержаться выводы по главе. Сделанные автором выпускной квалификационной работы выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы и обеспечивать завершенность исследования этой главы.

Теоретическая (аналитическая) часть

Теоретическая часть (аналитическая) может быть представлена одной или более главами, которые в свою очередь могут быть разбиты на подразделы, параграфы и т. д.

с целью структурирования и более чёткого представления материала.

Анализ теоретических изысканий по конкретному решаемому в выпускной квалификационной работе вопросу должен производиться на практических примерах из деятельности туристских компаний, так как только такой подход позволит сделать выводы и рекомендации, которые в дальнейшем будут способствовать повышению эффективности работы и развитию области туристской деятельности.

Здесь исследуются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в научной, специальной литературе по избранной тематике. Изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, показывается различия российской и зарубежной практики по теме исследования (сравнительный анализ), отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития в зависимости от тематики ВКР. Так же могут быть включены дискуссионные вопросы по кругу решаемых проблем, но с обязательным освещением собственной позиции.

В данной главе формируется круг исследуемых вопросов, нормативная база, а также границы исследования. После чего производится упорядочение, систематизация имеющихся взглядов на различные аспекты рассматриваемых в ВКР вопросов, делается краткий вывод, намечаются направления дальнейших авторских разработок и решений.

Таким образом, первая глава основной части выпускной квалификационной работы включает:

- характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.) и в материалах специализированных сайтов сети Интернет, а также уровня ее реализации в практике работы организаций;
- определение сущности исследуемой проблемы, обобщение опыта (как положительного, так и негативного) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- определение содержания используемых в работе ключевых категорий и понятий;
- изучение нормативно-правовой базы предмета исследования;
- выделение состава и краткого содержания принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике.

Анализ обычно осуществляется в следующей последовательности:

- а) производится сопоставление различных точек зрения на исследуемую проблему;
- б) выделяется наиболее приемлемая и обоснованная позиция в представлении выполняющего работу;
- в) на основе осуществлённого библиографического анализа выявляются предпосылки решения задач, сформулированных во введении.

Данная глава является вводной к практической части ВКР. Рассматривая теоретические вопросы, автор не должен забывать о том, что итогом данной части ВКР должно быть обоснование собственной позиции автора по сути изучаемой проблемы. В аналитической части приводится анализ собранных студентом эмпирических, статистических данных, характеризующих предмет исследования. Приводятся расчеты, таблицы сравнений, диаграммы и т.д. – тот материал, который позволит

оценить, насколько автор владеет информацией о состоянии исследуемой компании и может предложить методы по диагностике той проблемной ситуации, которую он исследует.

По результатам исследования, проведенного в аналитической главе, автору работы следует сделать соответствующие выводы и разработать конкретные предложения, которые должны вытекать из целей и задач всего исследования и полученных результатов в теоретической главе.

Задачи бакалавра на этом этапе состоят не только в том, чтобы изучить действующую практику, но и осмыслить происходящие процессы на основе собранного фактического материала, то есть анализ должен быть критически осмысленным.

Описательное изложение фактов во второй главе рассматривается как существенный недостаток выпускной квалификационной работы.

Излагать материал следует четко, ясно, используя научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, обязательно делая ссылку на авторов.

Приведем примеры формулировок названия теоретической главы и ее параграфов.

Тема: Совершенствование маркетинговых мероприятий по повышению лояльности потребителей организаций туризма

1. Теоретические основы системы лояльности современной организации
 - 1.1. Теория многомерной лояльности к бренду
 - 1.2. Основные элементы и направления системы лояльности
 - 1.3. Особенности внедрения системы лояльности на предприятиях туризма

Тема: Повышение конкурентоспособности ресторана «XXX»

1. Теоретические основы повышения конкурентоспособности предприятия
 - 1.1. Сущность конкуренции и конкурентоспособности предприятия
 - 1.2. Факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия
 - 1.3. Методы оценки конкурентоспособности предприятия

Тема: Совершенствование маркетинговой деятельности организации сферы услуг (на примере турагентства)

1. Теоретические основы маркетинга услуг
 - 1.1. Сущность и понятие маркетинга услуг
 - 1.2. Основные инструменты маркетинга услуг
 - 1.3. Проблемы и перспективы развития сферы туристских услуг

Практическая часть

Практическая часть связана с описанием реальной практики функционирования конкретной организации, конкретного проекта и т.д.

Практическая часть должна содержать комплексный анализ решения исследуемой проблемы. Изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и основываться на материалах практической деятельности организаций. При этом

важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных, т.е. приводится подробный анализ деятельности учреждения, в котором проводится практическая часть, с рассмотрением внутренних документов учреждения, регламентирующих осуществление его деятельности. Если объектом является регион, то следует рассмотреть его социально-экономическое положение.

В зависимости от темы, в ВКР могут включаться аналитические, финансово-расчетные, технические, маркетинговые, правовые вопросы.

Важно критически осмыслить действующую практику по исследуемым вопросам на основе анализа собранного фактического материала.

Следует проанализировать динамику исследуемых явлений в их взаимосвязи, выявлять закономерности и тенденции на основе влияния различных факторов. В процессе анализа используются общепринятые методы экономического анализа. Излагаемый материал должен иметь достаточное количество таблиц, графиков, отражающих результаты анализа.

В данной главе предлагаются конкретные направления по совершенствованию деятельности учреждения, в котором проходит практическая работа, вытекающие из предыдущего анализа и обоснований.

Таким образом, практическая глава должна содержать конкретные авторские предложения по решению рассматриваемой проблемы.

Текст практической части ВКР должен быть насыщен достаточным количеством цифрового материала и примерами из действующей практики. Расчеты можно проводить как на фактических цифрах, показателях, так и условных. Примеры являются более убедительными, если они отражают массовые явления, а не служат единичными, нетипичными.

Поскольку данная часть предполагает обязательный авторский вклад исполнителя ВКР, то желательным является апробирование полученных результатов на предприятиях туристского бизнеса

В конце каждой главы автору рекомендуется формулировать выводы по представленному материалу, органично связывающие разделы исследования между собой в контексте рассматриваемой проблематики.

Заключение

Занимая по объёму около 5% всего текста работы, данная часть выпускной квалификационной работы очень важна, так как содержит наиболее важные достигнутые результаты проведённой работы, подчёркивать её практическую значимость и направления дальнейших исследований по рассматриваемой проблеме. В заключении:

- дается краткое освещение степени решения поставленных задач;
- обобщаются полученные результаты исследования данной темы в теоретическом и практическом аспектах;
- перечисляются негативные или позитивные условия, в которых развивается тема работы;
- даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в практической деятельности учреждения или аналогичных учреждений;

-приводятся предложения по повышению эффективности, совершенствованию вида деятельности исследуемого учреждения, целесообразности практического внедрения предложений учреждение.

Целесообразно отметить, что выводы, включенные в заключение, должны отражать сам факт достижения основной цели работы и результаты решения частных методических задач, сформулированных во введении (решены полностью, решены частично либо не решены по тем или иным причинам). Соответственно, количество выводов не должно быть меньшим, чем число поставленных задач, а содержание этих выводов должно соответствовать содержанию задач

Библиографический список

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок.

Библиографический список включает в себя все источники информации, изученные и проработанные студентом и на которые приводятся ссылки в тексте работы.

Источники следует располагать в алфавитном порядке по фамилиям авторов. Порядок оформления списка оформляется в соответствии с существующими правилами.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

В тексте выпускной квалификационной работы обязательны текстовые ссылки на использованные первоисточники.

Приложения

Приложение оформляется как продолжение работы, но не входит в её основной объём.

Приложения это дополнительная часть выпускной квалификационной работы, в которую могут входить статистические данные, таблицы, графики, иллюстративный материал. Данная часть работы, являясь вспомогательной, в дипломе может отсутствовать. Приложения оформляются с самостоятельной нумерацией, на отдельных листах. В тексте выпускной квалификационной работы обязательно делается указание на приложение (например, см. Приложение 1).

Этапы выполнения ВКР

Выпускная квалификационная работа, выполняемая студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения, по основной профессиональной образовательной программе.

Выполнение ВКР и ее публичная защита предусматривают: систематизацию, углубление и расширение теоретических знаний по управлению туристским предприятием, управлению маркетингом; применение знаний и навыков работы с информационными источниками; овладение аналитическими и графическими, социологическими и статистическими методами исследования; приобретение практических умений в области управления конкретной организацией; развитие аналитических и творческих способностей; овладение искусством самостоятельного принятия решений и ораторского искусства в процессе публичной защиты ВКР.

Для выполнения ВКР студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы исследования;
- изучить теоретические источники, нормативно-методическую документацию, статистические материалы, справочную и периодическую литературу по избранной теме;
- собрать необходимый материал для проведения конкретного анализа;
- провести анализ собранных во время производственных практик данных, используя методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия;
- оформить ВКР в соответствии с требованиями;
- подготовить к защите презентацию, раздаточный материал и доклад.

Основными задачами выполнения выпускной квалификационной работы являются:

- раскрытие сущности, обоснование основных категорий, связанных с темой выпускной квалификационной работы;
- самостоятельная работа с первоисточниками, с литературой, с нормативно-правовыми документами, методическими материалами, аналитическая работа с практическим материалом;
- овладение исследовательскими методиками, умением анализа и эксперимента;
- умение постановки и поиска решения проблемы, выделение основных способов и методов, используемых в рамках конкретного направления;
- формирование выводов и рекомендаций, отвечающих требованию научной обоснованности.

Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учёбы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций, применению этих знаний при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по специальности. Выпускная квалификационная работа должна подтвердить наличие навыков и способностей студента в исследовании и решении актуальных проблем конкретной специальности. Выпускная квалификационная работа выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период дипломной практики.

Процесс подготовки ВКР можно условно разделить на три основных этапа:

- подготовительный;
- непосредственная работа над содержанием и написанием работы;
- заключительный этап.

Первый этап – подготовительный, включает в себя:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к ВКР; выбор темы исследования и назначение руководителя;
- заявление студента на имя заведующего кафедрой «Сервис и туризм» с просьбой

закрепить за ним выбранную для исследования тему и руководителя выпускной квалификационной работы (Приложение 1);

-закрепление тем ВКР за обучающимися (с указанием руководителей), оформляется приказом ректора университета;

-составление индивидуального плана исследования;

-получение индивидуального задания (Приложение 3).

Первым шагом студента является написание заявления об утверждении научного руководителя (Приложение 1) и предоставление его заведующему кафедрой на согласование.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы определяется программами дисциплин направления «Туризм», профиля «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Тему выпускной квалификационной работы студент выбирает, ориентируясь на перечень тем утверждённых кафедрой «Сервис и туризм», в соответствии со своими научными интересами, практическим опытом, знаниями специальной литературы по выбранной тематике, будущими обязанностями по предполагаемому месту работы.

Перечень тем, предлагаемых вниманию студентов, является примерным, не исчерпывающим. Каждый студент может предложить свою тему, предоставив соответствующее обоснование необходимости, целесообразности разработки.

При выборе темы ВКР необходимо учитывать место прохождения преддипломной практики, так как это облегчит сбор необходимого материала для работы, кроме того студент должен исходить из своих возможностей и индивидуальных интересов.

Одновременно нужно учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы:

-актуальны для получаемого направления и профиля подготовки;

-основаны на выполненных курсовых и научных работах в процессе обучения в университете;

-обеспечены исходными данными для анализа;

-обеспечены литературными источниками и другими публикациями по исследуемой теме;

-актуальны, значимы с точки зрения практического применения.

На первом этапе подготовки руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы оформляется в виде заявления, написанного студентом на имя заведующего кафедрой (Приложение 1). В заявлении даётся полное название темы, аргументация выбора, фамилия, имя и отчество студента, телефоны контакта. В течение установленного срока издается приказ ректора, в котором за каждым студентом закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы. В течение трех дней после издания приказа по закреплению тем выпускных квалификационных работ руководитель работы обязан выдать студенту задание на ее подготовку. (Приложение 3).

На основе предварительного ознакомления с отобранной научно-методической

литературой составляется первоначальный вариант плана ВКР.

План ВКР

План ВКР представляет собой продуманные в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно составленный план ВКР помогает систематизировать материал и обеспечивает последовательность его изложения. План ВКР составляется самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода и согласовывается с руководителем.

План ВКР может включать следующие элементы:

- выбор и формулировка темы,
- разработка плана исследования и предварительного содержания;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы и иных источников;
- анализ собранного материала;
- теоретическую разработку задачи;
- обсуждение предварительных результатов исследования с руководителем ВКР;
- оформление ВКР.

Индивидуальное задание на ВКР

Индивидуальное задание на ВКР определяет содержание самостоятельной работы обучающегося по выбранной теме, в нем указываются: тема ВКР, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих к разработке вопросов, подбор необходимых нормативных документов, научной литературы, а также соответствующего фактического материала.

Индивидуальное задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по выбранной теме работы. На основе задания студент по согласованию с руководителем составляет календарный график выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по установленной форме.

Основной задачей второго этапа является:

- реализация индивидуального плана ВКР;
- непосредственная работа над ВКР;
- оформление работы в виде текста, в соответствии с установленными требованиями.

Студент в период выполнения выпускной квалификационной работы:

- работает над темой самостоятельно на основе глубокого изучения литературы по профилю направления подготовки «Туризм»;
- следит за текущей и периодической отечественной и зарубежной литературой по теме ВКР;
- самостоятельно планирует ежедневный объем работ;
- аккуратно ведет рабочие записи.

В утвержденные сроки, студент отчитывается перед руководителем работы, который определяет степень готовности работы.

За принятые в ВКР решения, за достоверность полученных результатов, за соответствие требованиям настоящих методических рекомендаций, ответственность несет студент – автор ВКР.

Основной задачей заключительного этапа является:

- оценка ВКР руководителем;
- подготовка к защите ВКР;
- защита ВКР; оценка качества ВКР.

Нормоконтроль выполнения ВКР

ВКР должна пройти нормоконтроль, который осуществляется руководителем ВКР.

Нормоконтроль осуществляется по следующим направлениям:

- оформление;
- структура;
- выполнение требований, в соответствии с методическими требованиями к ВКР и ГОСТами.

Проверка оформления

Перед переплетом и последующим предъявлением выпускной квалификационной работы на кафедру необходимо проверить:

- соответствие названия темы выпускной квалификационной работы, указанной на титульном листе и в задании, названию, напечатанному в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в тексте выпускной квалификационной работы, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу;
- правильность ссылок;
- наличие всех подписей на титульном листе и бланке задания;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Отпечатанная выпускная квалификационная работа переплетается в твёрдую обложку.

Работа успешно прошедшая нормоконтроль, подписанная руководителем, вместе с отзывом руководителя передается заведующему кафедрой «Сервис и туризм».

Отзыв руководителя

Отзыв руководителя должен показать, в какой мере выпускник справился с поставленной задачей, содержать оценку теоретического уровня работы и ее практического значения. Руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает, насколько компетентно выпускник сумел обобщить материал по теме исследования и определить уровень значимости и эффективности предложений, содержащихся в работе. Он должен отметить его умения организовывать работу, трудолюбие, ответственность и прочие качества, положительные стороны, недостатки ВКР. Руководитель мотивирует возможность представления ВКР в ГАК.

Отзыв руководителя представлен в Приложении 5, не нумеруется и не вшивается в

ВКР, помещается в отдельном файле. Отзыв руководителя должен содержать:

- обоснование выбора темы исследования и ее актуальности;
- характеристику основных результатов работы;
- анализ научной значимости и практической ценности исследования;
- степень самостоятельности автора при выполнении работы, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы из полученной информации;
- анализ выполнения графика работ.

Подготовка к защите

Допуск к защите осуществляется заведующим кафедрой «Сервис и туризм» при условиях:

- успешного прохождения нормоконтроля;
- получения отзыва руководителя;
- успешного прохождения предварительной защиты работы.

Студент представляет на выпускающую кафедру законченную и оформленную ВКР не позднее чем за три дня до проведения защиты.

После получения допуска студент ведет подготовку к защите, которая включает:

- 1) составление текста доклада продолжительностью 10-12 минут, в котором излагается актуальность темы, цели, задачи исследования, обзор структуры работы, основные результаты исследования, при этом особое внимание следует уделить представлению направлений улучшения деятельности объекта исследования или практическим рекомендациям по реализации проекта предложений;
- 2) изготовление раздаточного материала
- 3) подготовка презентации ВКР в Power Point

Рекомендации к подготовке доклада

Доклад должен содержать:

- тему;
- указание предприятия, на базе которого выполнена работа;
- цель и задачи;
- краткое, но содержательное изложение (с необходимыми пояснениями, обоснованиями) основных результатов;
- четкое определение кому и для чего необходимы результаты;
- положительные эффекты, которые могут быть получены при практическом применении предложенных решений.

В докладе должны быть эффективно использованы все представленные слайды презентации, каждый из которых должен быть достаточно информативным и полезным для понимания ВКР.

Требования к раздаточному материалу

При подготовке раздаточного материала должны учитываться следующие рекомендации:

- в раздаточный материал включаются основные таблицы, рисунки, схемы,

характеризующие основные результаты выполнения ВКР;

- материал должен быть сброшюрован в отдельные комплекты, количество которых должно соответствовать числу членов ГЭК;
- титульный лист раздаточного материала следует оформить в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 6
- страницы каждого комплекта раздаточного материала следует обязательно пронумеровать.

Требования к презентации

При подготовке презентации должны учитываться следующие требования:

- аккуратное оформление;
- использование свежих статистических данных;
- реалистичность всех приведенных фактов.

Структура презентации ВКР и оформление слайдов:

После написания доклада (тезисов доклада) студент должен подготовить презентацию (слайды) с использованием программы Microsoft Office PowerPoint. Презентация должна состоять из 15-20 слайдов.

Слайды призваны способствовать лучшему пониманию членами ГАК основных положений доклада студента. Не следует перегружать слайды текстом. Нужно помнить, что основное назначение слайдов это отображение:

- маркированных списков;
- рисунков (графики, диаграммы, схемы);
- небольших таблиц.

Не рекомендуется размещать на слайдах рисунки, которые не связаны с темой выпускной квалификационной работы, а лишь призваны украшать презентацию. Часто красивые слайды не столько иллюстрируют материал, сколько прикрывают бедность содержания...

Каждый слайд должен иметь порядковый номер и краткий содержательный заголовок. Рекомендуемый размер шрифта - 14 или больше.

С учетом того, что студенту отводится на выступление 10-12 минут, рекомендуется делать не более 20 слайдов.

На каждый слайд выводится основная информация из ВКР.

1 слайд – название темы, ФИО студента, научного руководителя (дополнительно указываются ученая степень и звание);

2 слайд – проблема и актуальность темы ВКР;

3 слайд – объект, предмет, цели и задачи исследования;

4 слайд – основные компоненты теоретической части

5 слайд – краткая характеристика предприятия, отрасли и др, в зависимости от темы ВКР;

6-8 слайды – результаты анализа рынка;

9 слайд – недостатки и «узкие места» предмета исследования, выявленные в результате проведенного анализа;

10-16 слайды – перечень основных предлагаемых мероприятий и разработанных

рекомендаций, демонстрация результатов практической работы;

17 слайд – расчет эффективности мероприятий;

18 слайд – основные выводы по теме исследования;

19 слайд – Спасибо за внимание!

В среднем количество слайдов презентации ВКР составляет 15-17.. Презентация к защите ВКР – это своего рода сокращенный тезисный доклад. В слайдах не должен повторяться текст материала, который зачитывает выпускник.

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов презентации

Стиль

-соблюдайте единый стиль оформления;

-избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;

-вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон

-для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета

-на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;

-для фона и текста используйте контрастные цвета;

-обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)

Анимационные эффекты

-используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;

-не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Содержание и количество слайдов должно быть согласовано с руководителем ВКР.

Для презентации Power Point характерны следующие недочеты:

-большое количество мелкого текста;

-неправильная цветовая гамма;

-большое внимание к узкоспециализированным вопросам;

-перегруженность презентационных материалов «визуальными эффектами»;

-отсутствие рисунков, таблиц или наоборот перегруженность рисунками таблицами, фотографиями.

Полный комплект документов к ВКР, представляемых за три дня до защиты секретарю ГАК включает:

-бакалаврскую работу, состоящую из титульного листа, задания на ВКР. Календарного плана, основного текста работы и приложений;

-графическую часть бакалаврской работы (в виде презентации и раздаточного

материала);

-отзыв руководителя;

-акт о прохождении системы Антиплагиат

-электронные версии презентации, полного текста ВКР

Защита выпускной квалификационной работы.

Защита работы проводится по расписанию, утвержденному руководителем Учреждения, на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

-владение выпускником общими и профессиональными компетенциями, заявленными в ВКР и представленными при ее защите;

-лаконичность доклада по представлению основных направлений выпускной квалификационной работы;

-глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

-полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой; умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

-критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

-аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

-четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, грамотное оформление, как самой работы;

-грамотное представлению выводов и результатов проведенного исследования.

2.2. Оформление выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть обязательно сброшюрована в твёрдую обложку.

Оформление титульного листа

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями, представленными в (Приложении 1).

Оформление текста

Оформление текста выполняется в соответствии с требованиями ГОСТа.

Материал выпускной квалификационной работы должен быть изложен аргументировано и логически связано. Каждое, высказываемое автором теоретическое, либо практическое положение, должно быть обосновано и доказано. Нет необходимости работу перегружать цитатами, по возможности, имеющиеся сведения можно обобщить, а авторство подтвердить подстрочной сноской.

В выпускной квалификационной работе не должно быть грамматических и пунктуационных ошибок.

Бакалаврская работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Научная письменная речь должна отличаться объективностью изложения, с обязательным указанием источника сообщения («по сведениям», «по положению», «по мнению автора» и др.).

Одними из основных условий выпускной квалификационной работы являются: смысловая точность, обеспечивающая научную и практическую ценность; ясность, т.е. простота изложения и доступность; краткость – это умение избежать повторов, отсутствие слов и словосочетаний не несущих никакой смысловой нагрузки.

Научному стилю характерно использование конструкций исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «сначала производят отбор фактором для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель...»); формы изложения от третьего лица (например, «автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например, «разработать комплексный подход к анализу...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связанности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);
- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);
- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);
- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);
- различную степень удовлетворённости источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);
- итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др. особенно употребительны производственные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, в следствие и т.п.

В качестве средств связи могут быть использованы местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные)

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы

обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые словосочетания: приведем результаты, как показал анализ, на основании полученных данных.

С целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее наименее.

Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное следующее, синонимическое местоимение такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда в индустрии гостеприимства...»)

При написании текста выпускной квалификационной работы используется шрифт Times New Roman, размер 14 на одной стороне стандартного листа А4.

Межстрочный интервал – 1,5.

Поля:

-левое – 3 см;

-верхнее – 2 см;

-правое – не менее 1,5 см;

-нижнее 2,5 см.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо помнить, что абзацы, как правило, сигнализируют о начале новой мысли, но иногда может носить и разъяснительный характер. Абзац может состоять из одного или нескольких предложений, но для него всегда характерна единая мысль. Правильное использование абзацев позволяет добиться логической целостности текста и облегчить его восприятие. Не следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всей работе и равны 1,25 -1,27 см. Первой странице выпускной квалификационной работы является титульный лист (Приложение 2), далее индивидуальное задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение 3), затем СОДЕРЖАНИЕ (Приложение 4).

Главы выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы.

Заголовки глав, а также таких структурных частей работы, как СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, библиографический список, печатаются с абзацного отступа строчными буквами.

Каждая структурная часть выпускной квалификационной работы, включая ВВЕДЕНИЕ и ЗАКЛЮЧЕНИЕ, начинаются с новой страницы.

Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 3 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится.

Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.2.2 Анализ результатов...).

В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Введение и заключение не нумеруются.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается.

Между текстом и заголовком первого и второго уровня оставляют двойной межстрочный интервал. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют полуторный межстрочный интервал.

Размер шрифта:

1 Заголовок (главы) — 14 (заголовок первого уровня, шрифт все прописные, жирный)

1.1 Заголовок — 14 (заголовок второго уровня)

1.1.1 Заголовок — 14 (заголовок третьего уровня, шрифт курсив)

Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным шрифтом.

Заголовки могут размещаться следующим образом:

А. По центру (симметрично относительно других строк текста), например,
**1. ПРИНЦИПЫ РАЗВИТИЯ И ЗАКОНОМЕРНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
ОРГАНИЗАЦИИ КАК СИСТЕМЫ**

1.1. Организация как система управления

Интерпретация и конкретизация организации как системы управления имеет место в ряде известных подходов...

Б. От абзацного отступа (так называемое «флаговое» расположение), например:

**1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ФИРМЫ И ЕЕ МЕСТО СРЕДИ ДРУГИХ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1.1. Этапы жизненного цикла организационных структур

Жизненный цикл организационной структуры включает ряд этапов, начиная от зарождения идеи новой организационной структуры....

В. От нулевой позиции (нулевого положения), например:

1. ПРИЧИНЫ ЭВОЛЮЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР

1.1. Состояние и проблемы иерархического типа структуры управления

В течение многих десятилетий организации создавали так называемые формальные структуры управления, которые получили название иерархических, или бюрократических.

1.3.1. Методы одномерной оптимизации

К методам одномерной оптимизации относятся ...

Если заголовок не укладывается в одну строку, то деление его на строки должно быть логически оправданным. Например, не следует оставлять на предыдущей строке заголовка (подзаголовка) предлог, относящийся к следующему за ним словом, или разрывать определение и слово, к которому оно относится. Переносы в заголовках не допускаются, точка в конце не ставится. В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры

Необходимо следить за размещением материала на странице. Нельзя заголовок раздела или подраздела оставлять на последней строке листа. После заголовка должно быть не менее трех строк текста. Заголовки глав и параграфов необходимо отделять друг от друга и текста интервалом в одну строку

Нумерация страниц сквозная, включая БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК и ПРИЛОЖЕНИЯ. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в середине верхней части листа.

Оформление ссылок на источники

При включении в текст выпускной квалификационной работы цитат (дословного воспроизведения выдержек из каких-либо произведений, выделяемых кавычками), использовании заимствованных из литературных источников цифр и фактов, изложении точек зрения различных авторов, применении описанных в литературе методов (и т. д.) необходимо делать ссылки на источники, из которых взяты эти материалы.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Полную ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа — объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.82, ГОСТ 7.80. (Приложение 7).

Краткую ссылку, предназначенную только для поиска документа — объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

-внутритекстовые, помещенные в тексте документа.

-подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску):

-затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

В выпускной квалификационной работе рекомендуется делать постраничные ссылки, которые оформляются в виде сносок, помещаемых под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение заимствованного материала. Сноска имеет порядковый номер (нумерация дается постранично.)

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

-первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

-повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Независимо от назначения ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются с учетом следующих особенностей.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе:

1. Альберт Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев 1983. 247 с.

или

2. Альберт Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев 1983. С. 21.

Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи с учетом следующих особенностей.

Заголовок обязательно применяется в ссылках, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами.

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования:

* Цит. по: Флоренский ПА. У водоразделов мысли. М . 1990. Т. 2. С. 27

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа. год издания, обозначение и номер тома, указание страниц (см. 7.5)

Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не

включенные в текст документа и может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссыпка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой:

1. Арене В.Ж. Азбука исследователя. М.: Интермет Инжиниринг. 2006
2. Потемкин В.К., Казаков Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб.. 2002. 202 с.
3. Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации, учеб. пособие. М . 2006
4. Краткий экономический словарь А.Н. Азрипян [и др.]. 2-е изд.. перераб. и доп. М.: Ин-т новой экономики. 2002.1087 с.

Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок.
- основное заглавие документа.
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании.
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ):
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах):
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;

-примечания;

-международный стандартный номер.

1Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

1КутеповС.И.. Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д. 2006. С. 144—251

17История Российской книжной палаты. 1917—1935. М . 2006

или более подробно:

1Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. — 2-е изд — М- Проспект. 2006. — С. 305—412.

1Кутепов В. И.. Виноградова А. Г. Искусство Средних веков/ под общ. ред. в.И. Романова. — Ростов н/Д.2006. —С. 144—251.

17История Российской «нижней палаты, 1917—1935 ./ Р.А. Айгистоя (и др.). — М.; Рос. кн. палата, 2006. — 447 с. —ISBN5-901202-22-6.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

1Адорно Т.В. К логике социальных наук/, вопр. философии — 1992. — № 10. — С. 76—86

или,

если о данной статье говорится в тексте документа:

2Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76—86.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес. Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру *URL* (Uniform Resource Locator— унифицированный указатель ресурса).

1Официальные периодические издания: электрон, путеводитель Рос. нац. б-а. Центр правовой информации. /СПб./, 2005—

2007.URL:<http://www.nlr.ru/laivcenler/lzaVIndex.html> (дата обращения; 18.01.2007).

или.

если о данной публикации говорится в тексте документа:

2URL: <http://www.nlr.ru/laivcenler/lzaVIndex.html>

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или — для данной страницы документа.

Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной

части.

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности.
- сведения об издании:
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа),
- сведения о серии.
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- международный стандартный номер.

В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

21. Герман М.Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века. СПб.: Азбука-классика. 2003.480 с. (Новая история искусства).

34. Никонов В.И.. Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М.. 2007. С. 256—300.

175.О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г.№35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. — 2006. — 10 марта.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа е целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю пинию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

59.Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

или

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с.

При отсутствии нумерации записей в затекстовой ссылке, в отсылке указывают сведения, позволяющие идентифицировать объект ссылки.

Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, - в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

В тексте:

[Пахомов, Петрова]

В затекстовой ссылке:

Пахомов В.И., Петрова Г.П. Логистика. М.: Проспект, 2006. 232 с.

В тексте:

[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]

В затекстовой ссылке:

Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю.М. Липницкий [и др.]. М., 2003. 176с.

В тексте:

[Бахтин, 2003, с. 18]

Так как в тексте встречаются также отсылки на другую книгу М.М. Бахтина, изданную в 1975 г., в отсылке указан год издания.

В затекстовой ссылке:

Бахтин М.М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М.: Лабиринт, 2003. 192 с.

В отсылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

В тексте:

[Философия культуры ... , с. 176]

В затекстовой ссылке:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. /Сарат. гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. 199 с.

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.).

В тексте:

[Целищев, ч. 1, с. 17]

В затекстовой ссылке:

Целищев В.В. Философия математики. Новосибирск: Изд-во НГУ, 2002. Ч. 1-2.

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой:

[Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000]

[Гордлевский, т. 2, с. 142; Алькаева, Бабаев, с. 33-34]

Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Внутритекстовые ссылки:

Первичная (Васильев С.В. Инновационный маркетинг. М., 2005)

Повторная (Васильев С.В. Инновационный маркетинг. С. 62)

Первичная (Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. М., 2003. 406 с.)

Повторная (Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. С. 126)

Первичная (Герасимов Б.Н., Морозов В.В., Яковлева Н.Г. Системы управления: понятия, структура, исследование. Самара, 2002)

Повторная (Герасимов Б.Н., Морозов В.В., Яковлева Н.Г. Системы управления ... С. 53-54)

Подстрочные ссылки:

Первичная

1 Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. М.: Наука, 2006. 210с.

Повторная

15 Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. С. 81.

Первичная

2 Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А.Г. Дружинин [и др.]. Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2006.

Повторная

6 Геоинформационное моделирование ... С. 28.

Первичная

3 Концепция виртуальных миров и научное познание / Рос. акад. наук, Ин-т философии. СПб., 2000. 319 с.

Повторная

11 Концепция виртуальных миров ... С. 190.

Затекстовые ссылки:

Первичная

57. Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление, портфель инвестиций. Изд. 3-е. М., 2004. 536 с.

Повторная

62. Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски. С. 302.

Первичная

96. Анастасевич В. Г. О библиографии // Улей. 1811. Ч. 1, № 1. С. 14-28.

Повторная

108. Анастасевич В.Г. О библиографии. С. 15.

Первичная

97. Анастасевич В.Г. О необходимости в содействии русскому книговедению // Благонамеренный. 1820. Т. 10, № 7. С. 32-42.

Повторная

112 Анастасевич В.Г. О необходимости в содействии ... С. 186.

Первичная

5. Программа расчета «Equilibrium» для подготовки и анализа водных растворов / Г.Д. Бончев [и др.]. Дубна, 2003. 5 с. (Сообщения Объединенного института ядерных исследований; P12-2003-75).

Повторная

12. Программа расчета «Equilibrium» ... С. 3-4.

Первичная

8. Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегион. конф., Ярославль, 2003. 350 с.

Повторная

14. Археология: история и перспективы. С. 272.

В повторных ссылках, содержащих запись на многочастный документ, приводят заголовок (при наличии одного, двух или трех авторов), основное заглавие (или только основное заглавие, если заголовок не используется), обозначение и номер тома, страницы.

Внутритекстовые ссылки:

Первичная

(Пивинский Ю.Е. Неформованные огнеупоры. М., 2003. Т. 1, кн. 1: Общие вопросы

технологии. 447 с.)

Повторная

(Пивинский Ю.Е. Неформованные огнеупоры. Т. 1, кн. 2. С. 25)

Подстрочные ссылки:

Первичная

1 Фотометрия и радиометрия оптического излучения. М.: Наука, 2002. Кн. 5:

Измерения оптических свойств веществ и материалов, ч. 2: Колориметрия.

Рефрактометрия. Поляриметрия. Оптическая спектрометрия в аналитике / В.С. Иванов [и др.]. 305 с.

Повторная

2 Фотометрия и радиометрия оптического излучения. Кн. 5, ч. 2. С. 158-159

Затекстовые ссылки:

Первичная

86. Труды Института геологии / Рос. акад. наук, Урал, отд-ние, Коми науч. центр, Ин-т геологии. Вып. 113: Петрология и минералогия Севера Урала и Тиммана. 2003. 194 с.

Повторная

105. Труды Института геологии. Вып. 113. С. 97.

Если первичная и повторная ссылки на сериальный документ следуют одна за другой, в повторной ссылке указывают основное заглавие документа и отличающиеся от данных в первичной ссылке сведения о годе, месяце, числе, страницах.

Внутритекстовые ссылки:

Первичная

(Вопр. экономики. 2006. № 2)

Повторная

(Вопр. экономики. № 3)

В повторных ссылках на нормативный документ по стандартизации приводят обозначение документа, его номер, включающий дату утверждения, страницы.

Подстрочные ссылки:

Первичная

2 ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. II, 43 с. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).

Повторная

6 ГОСТ Р 7.0.4-2006. С. 5.

В повторных ссылках на патентный документ приводят обозначение вида документа, его номер, название страны, выдавшей документ, страницы.

Затекстовые ссылки

Первичная

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

Повторная

22. Пат. 2187888 Рос. Федерация. С. 2.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам

«Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Внутритекстовые ссылки:

Первичная

(Коваленко Б.В., Пирогов А.И., Рыжов О.А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169-178)

Повторная

(Там же)

Первичная

(Kriesberg L. Constructiv conflicts: from escalation to resolution. Lanham , 1998)

Повторная

(Ibid.)

Подстрочные ссылки:

Первичная

18Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит, наук. М., 2002. С. 54-55.

Повторная

19Там же. С. 68.

Первичная

37Служебный каталог чешуекрылых. Владимир: Нац. парк «Мещера», 2006. С. 132-136.

Повторная

38Там же. С. 157.

39Там же. С. 164.

Затекстовые ссылки:

Первичная

52. Россия и мир: гуманитар, проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петербур. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.

Повторная

53. Там же. Вып. 9. С. 112.

При последовательном расположении первичной ссылки и повторной ссылки, содержащих аналитические библиографические записи на разные публикации, включенные в один и тот же идентифицирующий документ, в повторной ссылке вместо совпадающих библиографических сведений об идентифицирующем документе приводят слова «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику.

Подстрочные ссылки:

Первичная

34Корявко В.И. Эволюция форм применения объединений ВМФ // Воен. мысль. 2006. № 4. С. 64-67.

Повторная

35Пранц В.А. Геополитика: ее роль и влияние на строительство и применение ВМФ в России // Там же. С. 30-36.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный

одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ, соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. cit.» (opus citato - цитированный труд) - для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ, соч.» (и т. п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ, соч.» добавляют номер тома.

Подстрочные ссылки:

Первичная

5 Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей //Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07).

Повторная

7 Логинова Л.Г. Указ. соч.

Первичная

8 Дживилегов А.К. Армия Великой Французской революции и ее вожди: ист. очерк/ Гос. публ. ист. б-ка. М., 2006. С. 151-172.

Повторная

11 Дживилегов А.К. Указ. соч. С . 163.

Первичная

2 Putham H. Mind, language and reality. Cambridge: Cambridge univ. press, 1979. P . 12.

Повторная

6 Putham H . Op . cit . P . 15.

Затекстовые ссылки:

Первичная

29. Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб, пособие для вузов. 3- е изд . М .: Academia, 2006. 123 с. (Высшее профессиональное образование. Языкознание)

Повторная

33. Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Указ. соч. С. 98.

Первичная

74. Соловьев В.С. Красота в природе: соч. в 2 т. М.: Прогресс, 1988. Т. 1. С. 35-36.

Повторная

77. Соловьев В.С. Указ. соч. Т. 2. С. 361

Комплексная библиографическая ссылка

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам.

Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами

«Его же», «Ее же», «Их же» или - для документов на языках, применяющих латинскую графику, - «Idem», «Eadem», «Iidem».

Подстрочная комплексная ссылка:

* Лихачев Д.С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопр. теории и практики: сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183-188; Его же. Окно в Европу - врата в Россию // Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22-23.

Затекстовая комплексная ссылка:

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент, газ. - 2006. - 21 дек.; Рос. газ. - 2006. - 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 52, ч. 1, ст. 5496. - С. 14803-14949.

Идентичные заголовки также могут быть опущены. В этом случае после заголовка в первой ссылке ставится двоеточие, а перед основным заглавием каждой ссылки проставляют ее порядковый номер.

Затекстовая комплексная ссылка:

25.Кнабе Г.С.: 1) Понятие энтелехии и история культуры // Вопр. философии. 1993. № 5. С. 64-74; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 1999.

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы
Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. - М., 2004. - 1 CD-ROM. - Загл. с этикетки диска)

*Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

10Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В.Р. Козака] / Ин-т ядер, физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL; <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

176. Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон, б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL:

<http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в разделах 4-9, с учетом следующих особенностей.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов.

2Жизнь прекрасна, жизнь трагична... [Электронный ресурс]: 1917 год в письмах А.В. Луначарского, А.А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая; сост. Н. Антонова; Ин-т «Открытое о-во». М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).

65.Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.).

8Беглик А.Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: програм. обеспечение и тех-нол. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. /Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем, требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

53. Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехи, ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент, б-ки СПбГПУ. Систем, требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т.п.).

50 введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т.п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

114.Экономический рост//Новая Россия: [библиогр. указ.]/сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003-]. Дата

обновления: 6.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевых ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

5Весь Богородский уезд: форум // Богородск - Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

46.Инвестиции останутся сырьевыми//PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006.25января. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон, журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в выпускной квалификационной работе слишком много цитат не следует. Тем более не рекомендуется делать "ссылки ради ссылок", то есть не следует цитировать общеизвестные, банальные положения. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник.

Формулы

Формулы могут быть расположены как отдельными строками, так и непосредственно в тексте. Второй вариант следует использовать для коротких формул и выражений (но только если на них нет ссылки в тексте).

Формула, на которую есть ссылка в тексте, обязательно должна быть расположена на отдельной строке, по центру, так как в одной строке с ней размещается номер формулы. Порядковый номер формулы (по принятому автором порядку нумерации) записывается на уровне формулы у правого края страницы.

Система формул, образующих две строки и более, может быть объединена фигурной скобкой, тогда номер ставится против острия фигурной скобки. При отсутствии скобки номер ставится на строке, приходящейся на середину системы формул.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул делают в круглых скобках, например: «В формуле (3) приведены значения...».

Формулы – разновидности приведенной ранее основной формулы, допускается

нумеровать арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Например: (3а), (3б).

Если формула включается в предложение как его равноправный элемент, то в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации:

1) в тексте перед формулой есть обобщающее слово;

2) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

При написании формул следует выполнять следующие правила:

-формула может быть перенесена на другую строку лишь на знаках операций с переносом знака на следующую строку. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «?»;

-слова, связывающие формулы («таким образом», «следовательно», «так как», «откуда» и др.), надо ставить в левой части страницы с новой отдельной строки;

-знаки препинания ставятся сразу после формулы;

-единицы физических величин в конце формулы ставить не следует, их рассматривают, объясняя входящие в нее величины, в экспликации;

-знак умножения между сомножителями ставить не следует. Исключением является случай, когда сомножителями являются числа.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть помещены непосредственно под формулой.

Последовательность расшифровки символов должна соответствовать последовательности расположения этих символов в формуле.

Экспликацию (расшифровку) начинают со слова «где», которое помещают с новой строки (от нулевой позиции) без двоеточия после него, затем пояснения каждого символа, отделенных друг от друга точкой с запятой.

С целью экономии бумаги элементы экспликации рекомендуется располагать в подбор (подряд).

Пример написания формулы:

Коэффициент сплоченности группы рассчитывают по следующей формуле:

$$K_{\text{спл}} = +V / K = +V [N(N - 1)], (1)$$

где N – общее количество людей в группе; +V – количество положительных выборов; – V – количество отрицательных выборов; K – общее количество взаимосвязей в группе.

Математические знаки >, <, = и другие применяются только в формулах, в тексте следует писать слова: «больше», «меньше», «равно» и т.д.

Иллюстрации в тексте

Иллюстрации способствуют формированию у студентов конкретных представлений о предметах, процессах и явлениях.

При определении формата каждой иллюстрации следует исходить из минимума

занимаемого места, но чтобы все детали иллюстрации были понятны. Неправильно выбранный масштаб иллюстрации может значительно снизить её информативную ценность. Например, при уменьшении иллюстрации мелкие детали могут стать нечитаемыми, т.е. произойдет потеря важной информации.

К иллюстрациям относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки).

В работе все иллюстрации должны быть оформлены одинаково.

Основное требование, предъявляемое к подписи, заключается в том, чтобы она отражала содержание иллюстрации.

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация рисунков сквозная (например, Рисунок 1), но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью.

После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок П.3).

Текстовые ссылки на иллюстрации оформляются по определенным правилам:

1) ссылку делают сразу после упоминания предмета или явления, служащего объектом иллюстрации;

2) ссылку на рисунок обозначают (рис. 2);

3) при ссылках на рисунок следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3) ссылки на иллюстрации, сделанные позже ее основного местоположения в тексте (повторные ссылки), принято сопровождать сокращенным «см.» (см. рис. 7);

В выпускных квалификационных работах часто используются диаграммы.

Допускается давать на них полные надписи или цифровые обозначения с расшифровкой в подписи. Столбики и секторы столбиковых и секторных диаграмм для повышения наглядности следует подписывать или окрашивать с применением текстуры, градиентной заливки (каждый сектор и столбик по-своему), но ни в коем случае не окрашивать разным цветом (поскольку выпускная квалификационная работа должна быть распечатана в черно-белом формате).

Таблицы

Табличная форма подачи информации представляет собой приведенную в определенную систему совокупность числовых данных, характеристик или текстовых сведений, которые группируются в вертикальные графы, снабженные заголовками, а также в строки по горизонтали. Логически правильно построенная таблица облегчает

понимание и усвоение содержания выпускной квалификационной работы, позволяет делать определенные выводы, устанавливая те или иные закономерности. Таблица, помещаемая в тексте выпускной квалификационной работы должна быть простой, компактной, содержать обобщенную информацию. Недопустимо, когда в работе все виды таблиц, графиков и диаграмм выносятся в приложения, без анализа, объяснений и даже указаний в тексте, это свидетельствует о нарушении основных приемов научного исследования.

Нумерационный и тематический заголовки

Нумерационный заголовок нужен для того, чтобы упростить связь таблицы с текстом.

Форма нумерационного заголовка: слово Таблица и номер арабскими цифрами (без знака № перед ними, без точки в конце). Помещают нумерационный заголовок над правым верхним углом таблицы, над другими частями справа пишут слова

Продолжение табл. ... с указанием номера. Номер таблицы состоит из порядкового номера таблицы в пределах выпускной квалификационной работы.

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Он нужен для того, чтобы читатель мог ориентироваться в содержании таблицы, не обращаясь к основному тексту. Тематический заголовок может быть опущен, если таблица нужна только по ходу основного текста, т.е. носит вспомогательный характер, лишена самостоятельного значения. Ставят тематический заголовок над таблицей под ее нумерационным заголовком без точки в конце. Если тематический заголовок состоит из двух (и более) строк, то вторая строка располагается симметрично относительно первой.

Оформление таблиц

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например Таблица 1), либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица .П.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа на следующей строке после номера таблицы, например:

Таблица 3

Классификация средств размещения

Точка в конце названия таблицы не ставится.

Для удобства чтения таблицы сопоставлять числа удобнее и быстрее не в строке, а в графе, когда единицы стоят под единицами, десятки – под десятками (таблица 1 Приложение 8).

Числовые значения разных величин располагают посередине. Десятичные дроби в графах, как правило, должны иметь одинаковую точность значений. Если цифровые или иные данные не приведены, то в графе ставят прочерк.

Заголовки граф должны быть над каждой графой, в том числе и над боковиком.

Заголовки ставятся, как правило, в именительном падеже единственного числа, во множественном числе – только в случаях, когда среди показателей графы некоторые

стоят во множественном числе, или когда заголовки – существительные, которые в данном значении в единственном числе не употребляются (свойства), или когда в графе дается количественная характеристика группы объектов (эмали). В конце заголовков и подзаголовков граф точки не ставят. Заголовки в боковике и текст в каждой графе следует начинать с прописной буквы.

В двух- и многоярусной головке заголовки верхнего яруса пишутся с прописной буквы, заголовки последующих ярусов – с прописной, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса (таблица 2 Приложение 8), и со строчной, если грамматически подчинены ему (см. таблицу.2 Приложение 8).

Если заголовки состоят из нескольких элементов, то последние располагают в следующем порядке:

- а) словесное обозначение данных графы;
- б) буквенное обозначение этих данных;
- в) обозначение единицы величины;
- г) указание на ограничение (от, до, не более, не менее).

Сокращение слов в заголовках граф не допускается, за исключением общепринятых или принятых в данном тексте.

Текст в головке таблицы и боковике печатают горизонтально. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Размещение таблиц в тексте

Вытянутые по вертикали двух-, трехграфные таблицы можно сделать значительно компактнее, если их сдвоить, строить и т.д. Каждую повторяемую часть отделяют от другой двойной линией (таблица 3 Приложение 8).

Текстовые строки выравнивают по верхней строке заголовка (таблица 4 Приложение 8), а числовые значения показателей – по нижней (таблица 5 Приложение 8).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом над продолжением таблицы повторяют головку. Допускается боковик и головку таблицы заменять номером граф. При этом нумеруют арабскими цифрами графы первой части таблицы (таблица 4 Приложение 8).

Над продолжением таблицы на новой странице принято ставить заголовок Окончание таблица 4. Если таблица занимает несколько страниц, то над последующими частями пишется Продолжение таблица 4, а над последней частью – Окончание таблица 4.

Когда велико число граф, и они не уместаются по ширине листа, а число строк небольшое, то рекомендуется разорвать таблицу, поместив продолжение под начальной частью, повторив боковик и головку таблицы, т.е. сдвоить, строить таблицу по горизонтали (таблица 5 Приложение 8).

Таблицы с большим текстовым материалом допускается набирать шрифтом Таймс с размером 12 пунктов.

Перечисления

В выпускных квалификационных работах встречается перечисления (перечней), состоящих как из законченных, так и незаконченных фраз.

Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающей скобкой.

Первый вариант: перечисления состоят из отдельных слов или небольших фраз (без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой – так называемый внутриабзацный перечень.

Например:

К основным организационно-экономическим факторам, препятствующим процессам образования и развития российских турпредприятий, были отнесены:

- 1) наличие значительного предпринимательского риска,
- 2) влияние конкуренции,
- 3) отсутствие необходимой нормативно-правовой и законодательной базы.

Элементы внутриабзацного перечня могут быть обозначены арабскими цифрами с закрывающей скобкой, строчными буквами с закрывающей скобкой, маркерами (дефисом, точкой, ромбом, квадратом и т.п.).

Арабские цифры с закрывающей скобкой применяют: а) когда в тексте необходимы ссылки на элементы перечня (ссылки проще делать на цифры, чем на буквы), б) когда число элементов велико (цифровая форма удобнее буквенной).

Строчные буквы с закрывающей скобкой применяют:

- а) когда абзац с перечнем нумерован;
- б) в тексте с перечнем много цифр;
- в) в рубрикации широко использованы номера-цифры.

Знак дефиса при машинописном наборе и ромбы, квадраты, звездочки и т.п. знаки применяют:

- а) когда перечень не требует запоминания элементов в определенном порядке;
- б) уже использованы арабские цифры и буквы для обозначения старших элементов перечня.

Между элементами внутриабзацного перечня ставят:

- а) запятую, если элементы простые (из нескольких слов, без знаков препинания внутри);
- б) точку с запятой, если элементы содержат много слов, со знаками препинания внутри.

Второй вариант: перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания. Здесь части перечисления чаще всего пишутся с новой строки (с абзацного отступа) и отделяются друг от друга точкой с запятой – перечень с элементами-абзацами. Например: Преимуществами линейно-функциональной организационной структуры управления являются:

- 1) более глубокая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников;
- 2) освобождение главного линейного менеджера от глубокого анализа проблем;
- 3) возможность привлечения консультантов и экспертов.

В том случае, когда части перечисления состоят из законченных фраз, они пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой. Например:

Преимущества функциональной структуры управления:

1. Высокая компетентность специалистов, отвечающих за осуществление конкретных функций.

2. Освобождение линейных менеджеров от решения некоторых специальных вопросов.
3. Стандартизация, формализация и программирование явлений и процессов.
4. Исключение дублирования и параллелизма в выполнении управленческих функций.
5. Уменьшение потребности в специалистах широкого профиля.

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Основную вводную фразу нельзя обрывать на предлогах или союзах (на, из, от, то, что, как и т.п.).

Правильно:

Достоинствами матричной структуры являются:

- 1) интеграция различных видов деятельности компании в рамках реализуемых проектов, программ;
- 2) получение высококачественных результатов по большому количеству проектов, программ, продуктов.

Неправильно:

Достоинств матричной структуры состоят из:

- 1) интеграции различных видов деятельности компании в рамках реализуемых проектов, программ;
- 2) получения высококачественных результатов по большому количеству проектов, программ, продуктов.

Числа в тексте

Буквенная форма числа рекомендуется:

1) когда однозначные количественные числительные (если при них нет единиц физических величин), стоят в косвенных падежах, например: более чем в два раза, повысить количество постоянных клиентов;

2) когда количественное числительное начинает собой предложение, например: Рекомендуется: ... при такой планировке. Пять столов в ресторане размещают...

Не рекомендуется: ...при такой планировке. 5 столов размещают...

3) когда стечение нескольких чисел в цифровой форме может затруднить чтение, а перестроить предложение сложно, например:

Рекомендуется: .. пять 30-местных автобусов...

Не рекомендуется: ... 5 30-местных автобусов...

В тексте, как и в таблицах, многозначные числа (начиная с пятизначных) делятся пробелами на группы (по три цифры) справа налево, например: 35 874; 5 201 794.

Не разбиваются на группы цифры в числах в обозначениях нормативных документов (стандарты, технические условия).

Точку в пробелах между цифровыми группами многозначного числа ставить запрещается.

Десятичные дроби, как и целые числа, делятся пробелами на группы по три знака в каждой, но после запятой слева направо, например: 25,129 37; 9,460 585.

Буквенно-цифровая форма числа рекомендуется для обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов) в виде сочетания цифр с сокращением тыс., млн., млрд., например: 20 млрд., 12 млн. (это легче воспринимается, чем 20 000 000 000, 12 000 000).

Для обозначения диапазона значений ставят:

а) многоточие;

б) тире;

в) предлог «от» перед первым числом и «до» перед вторым, например:

Длиной 5...10 м; Длиной 5 – 10 м; Длиной от 5 до 10 м.

Предпочтительным для изданий технической литературы является стандартный знак многоточие (...) между числами в цифровой форме.

Рекомендуется ставить знак тире в качестве знака диапазона значений величин:

а) при буквенной форме чисел, например: длиной пять - десять метров;

б) в тексте, например: 30 - 35 тыс. туристов...

Не рекомендуется ставить тире в качестве знака диапазона значений величин:

а) когда тире может быть принято за знак минус;

б) когда одно из чисел – величина положительная, а другое – отрицательная или оба – величины отрицательные;

в) когда два числа в буквенной форме означают не «от такого-то числа до такого-то числа», а «то ли то, то ли другое число» (в таких случаях между числами ставят дефис), например:

Рекомендуется:

$L = 5 \dots 10 \text{ м}$

$-5\dots+10 \text{ }^\circ\text{C}$, $-10\dots-15 \text{ }^\circ\text{C}$

Не рекомендуется:

$L = 5 - 10 \text{ м}$;

$-5 - +10 \text{ }^\circ\text{C}$, $-10 - -15 \text{ }^\circ\text{C}$;

При цифровой форме крупных чисел в диапазоне значений необходимо сохранять нули в числе нижнего предела, чтобы не путать читателя, например:

Рекомендуется:

Высота 15 000 - 20 000 м

Недопустимо:

Высота 15 - 20 000 м

Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должно быть:

а) однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук, например: 5-й (пятый), 5-я (пятая), 5-м (пятым), 5-х (пятых);

б) двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный, например: 5-го (пятого), 5-му (пятому).

Если один за другим следуют два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого из них, например: 9-е и 10-е классы, 1-й, 2-й ряды.

Если один за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой) или соединенных союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного, например: Ученики 5, 7, 9-х классов; 40, 60, 70-е годы; в 8, 9 или 10-й класс.

Если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

а) только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, например: 50 - 60-е

годы, в 20 - 30-х годах;

б) у каждого числительного, если падежные окончания у них разные, например: в начале 70-х - 80-е годы.

Сокращения

По форме сокращения подразделяются на следующие группы:

а) графические (отсеченная часть слова обозначается графически – точкой, дефисом, косой чертой), например: г. – год, п/п ? по порядку, М. — Москва, Р. на/Д – Ростов на Дону,

б) буквенные аббревиатуры (сокращения образуются из первых букв слов, входящих в словосочетание, и произносятся при чтении в сокращенной форме), например:

аббревиатуры из строчных букв: вост. — восточный, внутр. — внутренний, гг. — годы, гос. — государственный

аббревиатуры из прописных букв ? ГЭК, КПД.

смешанные буквенные аббревиатуры ? КЗоТ;

в) сложносокращенные слова (сложные слова, составленные из нескольких слов ? только усеченных или усеченных и полных), например: Госкомитет.

Исключением из общего правила написания сложносокращенных слов строчными буквами являются сокращения ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, которые образованы усечением слов (ГО ? государственный, СТ ? стандарт), которые пишутся прописными буквами.

Сокращения ГОСТ, РСТ, ОСТ, СТП без регистрационных номеров не употребляются, например:

Согласно требованиям ГОСТ 54600-2011 «Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования» Прочие услуги турагента включают:

1) содействие в оформлении въездных и выездных документов;

2) информационно-рекламные услуги;

3) консультационные (консалтинговые) и другие услуги в соответствии с ГОСТ Р 53522, подразделы 5.13—5.16

Недопустимо наращение падежного окончания у аббревиатур ГОСТ, ОСТ, СТП, РСТ (нельзя писать согласно ГОСТу 53997—2010).

Только при числах следует употреблять сокращения чел., шт., млн., млрд., экз., р.

Сокращения вв. (века), гг. (годы) употребляются только при датах в цифровой форме, например: XIX - XX вв., 1925 - 1932 гг., 30-е гг.

Сокращения и др., и т.д., и т.п., и пр. недопустимы в середине фразы, если далее следует согласованное с сокращением слово.

Правильно: ...рекомендации туристам по выбору отеля и других средств размещения

Неправильно: ...рекомендации туристам по выбору отеля и др. средств размещения

Однобуквенные сокращения для передачи множественного числа удваиваются,

например: в пп. 2 - 4 инструкции, в 1981 - 1983 гг. Исключение составляет сокращение слов «тома» (т.), «листы» (л), «страницы» (с.), которые не меняют форму во множественном числе.

Оформление списка библиографии

В библиографический список включаются источники, на которые в выпускной

квалификационной работе есть ссылки, а также те, с которыми студент ознакомился при подготовке дипломного проекта.

Библиографическое описание книг составляют, как правило, на языке текста издания. Примеры библиографического описания литературных источников даны в приложении.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке. Список источников лучше группировать. Как правило, рекомендуется использование универсальной группировки:

Нормативно-правовые акты органов федерального уровня власти (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ) – в алфавитной последовательности;

Нормативно-правовые акты регионального и муниципального уровней власти – в алфавитной последовательности;

Ведомственные нормативно-правовые акты – в последовательности по подчиненности;

Официальная статистическая информация – общая и по разделам;

Документы и архивные материалы в хронологической последовательности;

Книги и статьи на русском языке – в алфавитной последовательности фамилий авторов;

Книги и статьи на иностранных языках – в алфавитной последовательности (для каждого языка отдельно);

Интернет-источники.

Список литературы располагается непосредственно за последним листом основного текста, т.е. после раздела «Заключение».

Схема библиографического описания

Заголовок

Заглавие

Сведения об издании

Место и время издания, город

Объём

Используются следующие варианты описания изданий:

1. Аввакумов М.В. Гостиничный менеджмент. – СПб.: Питер, 2007. – 368с.
2. Савинова О.Н. Тенденции развития выездного туризма: дис. д-ра экон. наук. – М.: РАГС, 1998
3. Соловьёв А.И. Политический облик постсовременности: очевидность явления // Общественные науки и современность. – 2001.-№5
4. Чуприков А.Н., Бочаров М.П. Актуальные проблемы развития индустрии гостеприимства: Учебно-практическое пособие. – М.: Высшее образование, Юрайт-Издат, 2009.-721 с.

Оформление «Приложения»

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последующих ее страницах, но в основной листаж не включаются. В приложения

следует помещать материалы, которые раскрывают положения выпускной квалификационной работы: выдержки из устава, действующие локальные нормативные акты, документы организации, программу исследования, анкеты, методики, большие таблицы и схемы. Содержание приложений определяется студентом по согласованию с научным руководителем. При этом в основном тексте работы целесообразно оставить только тот иллюстративный материал, который позволяет непосредственно раскрыть содержание излагаемой темы. Вспомогательный же материал выносится в приложения. Объем приложений не ограничивается. В том случае, когда в работе содержатся приложения нескольких видов, они нумеруются последовательно арабскими цифрами: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д., кроме того каждое приложение может иметь свое тематическое название. Название выравнивается по центру без абзацного отступа. Каждое приложение следует начинать с нового листа. На каждое приложение в тексте работы обязательно должна быть хотя бы одна ссылка. Если на приложение нет ссылки, то тогда его использование просто бессмысленно и данный факт расценивается комиссией как недостаток выпускной квалификационной работы.

Имеющиеся в тексте приложения, иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (пример: Рис. П.1.2 (второй рисунок первого приложения); Таблица П.3.2 (вторая таблица третьего приложения) и т.д.).

Перед всеми приложениями в центре отдельного листа печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

2.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работ

Заведующим кафедрой «Сервис и туризм» за месяц до обозначенного в приказе по университету дня защиты, назначается комиссия из 5 человек для проведения предзащиты выпускной квалификационной работы работ. Студенту в указанные сроки необходимо представить подготовленную выпускную квалификационную работу.

В задачи комиссии входит определение:

- соответствия содержания выпускной квалификационной работы разработанному заданию;
- соответствия содержания выпускной квалификационной работы объекту, предмету исследования;
- научного уровня, полноты и качества разработки темы;
- практической значимости, возможности и места использования материалов выпускной квалификационной работы.

По каждой работе комиссия коллегиально высказывает мнение о допуске выпускной квалификационной работы к защите. В случаях отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании кафедральной комиссии, которая выносит мотивированное решение. Причинами отказа в допуске может послужить несоответствие выпускной квалификационной работы, требованиям, изложенным в данном руководстве, несоблюдение сроков подготовки работы.

Законченные выпускные квалификационные работы сдаются студентами научным руководителям. Студент обязан до сдачи работы руководителю поставить на титульном листе свою подпись. В течение 7 дней руководитель готовит отзыв на

работу студента.

Завершенная выпускная квалификационная работа с личной подписью студента и подписью руководителя на титульном листе, вместе с отзывом руководителя в установленные сроки предоставляется заведующему кафедрой для решения о допуске к защите. Решение о допуске к защите может быть положительным даже в случае, если отзыв руководителя отрицателен. Разрешение о допуске оформляется на титульном листе и скрепляется подписью заведующего кафедрой.

Выпускная квалификационная работа (ОБЯЗАТЕЛЬНО с электронной версией) и отзывом (Приложение 5) передаются на кафедру в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее срока, обозначенного решением кафедры.

После сдачи выпускной квалификационной работы на кафедру студент готовит:

- а) выступление перед комиссией,
- б) презентационный материал - слайды.

К защите выпускной квалификационной работы готовиться надо основательно и серьезно. Студент должен уметь защитить его. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе.

В докладе рекомендуется отметить:

- что сделано лично студентом;
- чем он руководствовался при исследовании темы;
- какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы;
- что является предметом защиты;
- какие новые результаты достигнуты в ходе исследования;
- каковы основные выводы.

Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступить на защите следует, не зачитывая текст.

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

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения. Ни в коем случае не следует зачитывать содержание слайдов.

Расписание работы ГЭК согласовывается с председателем комиссии, утверждается проректором по учебной работе и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала защиты выпускных квалификационных работ. Все заседания ГЭК фиксируются в специальных протоколах.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

Задачи ГЭК – выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли ему выдать диплом о присвоении квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

Порядок защиты ВКР

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, звание руководителя.

2. Секретарь ГЭК знакомит членов комиссии с отзывом руководителя.

3. Студент в течение 10-12 минут излагает основные результаты исследования, достигнутые в ходе выполнения ВКР. Сопровождение выступления студента: раздаточный материал, основные результаты ВКР, представлены в наглядной форме в виде презентации. Студент читает доклад и, одновременно выводятся через компьютерный проектор на экран слайды, раскрывающие и дополняющие содержание доклада в виде текста, графики, видеофрагментов. Студент должен ответить на вопросы и/или отреагировать на замечания, изложенные в отзыве.

4. Студент отвечает на вопросы членов ГЭК.

Ответы на вопросы должны быть точными, аргументированными, и, по возможности, краткими. При ответе допускается использование раздаточного материала и слайдов презентации.

В процессе защиты ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием. Без отличия). По решению ГЭК ВКР может быть рекомендована к внедрению. По окончании публичной защиты ВКР ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты.

При оценке ВКР учитываются:

- качество выступления студента на защите по форме и содержанию;
- качество содержания ВКР;
- качество оформления ВКР;
- отзыв руководителя.

Итоговая оценка выводится по принципу учета большинства членов ГЭК, в случае равного числа голосов по различным оценкам, голос председателя является решающим.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК. Оценка ВКР, а также решение о присвоении выпускнику квалификации «бакалавр» и выдаче дипломов государственного образца о высшем образовании оглашается председателем ГЭК после обсуждения представленных работ с учетом отзыва руководителя и доклада каждого выпускника, ответов на вопросы.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины выпускную квалификационную работу в установленный срок или получившие на защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета. За отчисленными студентами сохраняется право на повторную защиту не ранее, чем через 3 месяца и не позднее, чем через 5 лет после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторная защита выпускной квалификационной работы может назначаться не более двух раз.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся на кафедре.

3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Адаптация менеджера к социально-экономическим изменениям в организации туристского бизнеса.
2. Анализ и оценка перспектив развития внутреннего туризма в РФ в целях формирования системы менеджмента туристского предприятия (на примере...)
3. Анализ и оценка перспектив развития въездного туризма в РФ в целях формирования системы менеджмента туристского предприятия (на примере...)
4. Анализ и оценка перспектив развития спортивного туризма в РФ в целях разработки стратегии туристского предприятия (на примере...)
5. Анализ состояния и тенденции развития рынка туристских услуг на региональном уровне.
6. Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере...)
7. Анализ эффективности функционирования туристской фирмы (на примере...)
8. Влияние основных тенденций развития регионального туризма на формирование системы менеджмента туристского предприятия (на примере конкретного региона)
9. Коммуникации и информационное обеспечение в управлении турфирмой.
10. Организационное проектирование маркетинга туристского предприятия (на примере конкретной турфирмы)
11. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
12. Организация рекламной деятельности туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
13. Оценка эффективности деятельности туристского предприятия и перспектив его развития (на примере...)
14. Повышение конкурентоспособности туристского предприятия.
15. Повышение сбыта туристских услуг на основе франчайзинга.
16. Проектирование городского туристского пространства (на примере...).
17. Проектирование системы аттестации персонала в туристском бизнесе.
18. Проектирование системы управления качеством туристских услуг в турфирме (на примере конкретного предприятия)
19. Проектирование структуры и системы управления туристским предприятием (на примере конкретного предприятия).
20. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов предприятия туристского бизнеса.
21. Развитие лечебно-оздоровительного (или другого вида) туризма в регионе.
22. Разработка антикризисных мероприятий для турфирмы (на примере конкретного предприятия).
23. Разработка бизнес-плана для открытия новой турфирмы (на примере конкретного предприятия).
24. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) (на примере конкретного предприятия).
25. Разработка брэнда для турфирмы (на примере конкретного предприятия).
26. Совершенствование плана маркетинга турфирмы (на примере конкретного предприятия).

27. Разработка и экономическое обоснование инвестиционного проекта в туризме (на примере конкретного инвестиционного проекта).
28. Разработка программы развития сельского туризма в регионе.
29. Разработка программы развития событийного туризма в регионе.
30. Разработка программы стимулирования сбыта туристских услуг.
31. Разработка проекта модернизации продукции турфирмы (на примере конкретного предприятия).
32. Разработка проекта обеспечения роста производительности труда в турфирме (на примере конкретного предприятия).
33. Разработка рекомендаций по применению клиентоориентированного подхода на предприятиях туризма (на примере конкретного предприятия).
34. Разработка рекомендаций по продвижению туристских продуктов посредством коммуникаций в форумах и социальных блогах.
35. Разработка рекомендаций по формированию взаимоотношений с клиентами предприятий (на примере конкретного предприятия).
36. Разработка рекомендаций по формированию и применению программ лояльности клиентов на предприятиях (на примере конкретного предприятия).
37. Разработка рекомендаций по формированию и развитию маршрутов массового самодельного туризма (на примере региона...).
38. Разработка рекомендаций по формированию программ развития малых музеев в городах России (на примере).
39. Разработка системы управления проектом в туристском бизнесе.
40. Разработка стратегии маркетинга в фирме туристского бизнеса.
41. Разработка стратегии развития организации туристского бизнеса.
42. Разработка стратегии развития предприятия индустрии туризма и гостеприимства в условиях интеграции России в мировую индустрию гостеприимства (на примере...)
43. Разработка стратегии развития туристской компании с учетом сезонности туристского рынка (на примере...)
44. Разработка технологий брэндинга в туристском предприятии.
45. Разработка фирменного стиля туристского предприятия.
46. Разработка экскурсионных маршрутов отдельных регионов России
47. Реализация программно-целевого подхода в управлении развитием туристского комплекса г. Москвы (на примере...)
48. Ребрендинг в сфере туризма (на примере конкретного предприятия/ продукта и т.д.).
49. Совершенствование бюджетирования в туристском предприятии (на примере конкретного предприятия).
50. Совершенствование внутрифирменного планирования в турфирме (на примере конкретного предприятия).
51. Совершенствование качества туристских услуг.
52. Совершенствование конкурентоспособности туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
53. Совершенствование организации технологических процессов в туристском предприятии (на примере конкретного предприятия).

54. Совершенствование производственно-торговой деятельности туроператора (на примере предприятия)
55. Совершенствование рекламной деятельности туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
56. Совершенствование рынка водных круизов региона и разработка нового продукта.
57. Совершенствование рынка лечебно-оздоровительных (экскурсионных, приключенческих, паломнических и пр.) услуг региона и разработка нового продукта.
58. Совершенствование системы контроля качества туристских услуг (на примере турфирмы)
59. Совершенствование системы мотивации деятельности сотрудников в туризме (на примере туристского предприятия)
60. Совершенствование системы управления туристским предприятием (на примере конкретного предприятия).
61. Совершенствование технологий обслуживания в контактной зоне туристского предприятия.
62. Совершенствование технологий разработки управленческих решений при организации туристского бизнеса.
63. Совершенствование туристского потенциала региона и разработка нового продукта.
64. Совершенствование управления процессами обслуживания туристов в турагентстве (на примере конкретного предприятия).
65. Совершенствование управления процессами обслуживания туристов в туроператорской компании (на примере турфирмы)
66. Сравнительный анализ программ развития туристских дестинаций
67. Совершенствование стратегического управления туристского предприятия (на примере...)
68. Совершенствование стратегического управления человеческими ресурсами туристского предприятия (на примере...)
69. Управление рисками в туризме (на примере турфирмы)
70. Формирование имиджа туристского предприятия.
71. Формирование корпоративного духа и организационной культуры на предприятии туристского бизнеса.
72. Формирование лояльности потребителей туристского предприятия.
73. Формирование туристско-рекреационных кластеров в регионе.
74. Экономическое обоснование инвестиционного проекта в сфере туризма

4. Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

4.1. Защита выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. 1. Общий уровень культуры общения с аудиторией				

2. 2. Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями				
3. 3. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблем				
4. 4. Качество анализа проблемы				
5. 5. Полнота и системность вносимых предложений по решению проблемы, степень законченности разработки				
6. 6. Самостоятельность выполнения ВКР				
7. 7. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций				
8. 8. Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
Итоговое количество баллов				
Окончательная оценка по аттестации				

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Подача апелляции результатов государственно итоговой аттестации осуществляется в соответствии с нормативными и локальными нормативными актами РУТ (МИИТ) – Об утверждении и введения в действие Положения об апелляционных комиссиях и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний (Приказ (МИИТ) от 26.11.2014 г. № 483/а, согласованное решением Ученого совета (Приложение 9).