Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Ирековна
Должность: и.о. директора Казанского филиала РМАТ
Дата подписания: 14.04.2025 15:31:48
Уникальный программный ключ:
d948ad5b3efc279a3b7c70fc31f4cba32e4d6c81

Российская Международная академия туризма

Казанский филиал

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки

«Менеджмент туризма, гостиничных и ресторанных предприятий»

Квалификация (степень) выпускника

«Бакалавр»

Казань

2025

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 3
II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ……5
2.1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 5
2.2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ 5
2.3. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВКР 6
III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 7
IV. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 10
V. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР 14
VI ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 15
ПРИЛОЖЕНИЯ .....**Ошибка! Закладка не определена.**

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом итоговая государственная аттестация предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Целью подготовки выпускной работы является систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана, формирование навыков их практического применения, развитие индивидуальной исследовательской деятельности, выработка навыков аналитической работы и опыта презентации полученных результатов. По результатам защиты выпускной работы Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации бакалавра.

Выпускная квалификационная работа направлена на изучение проблем, явлений и фактов управленческой, хозяйственной и коммерческой деятельности в сфере туристского предпринимательства, развития туризма в регионах РФ, гостиничного сервиса и ресторанного бизнеса, проводя анализ и обобщение в целях определения состояния, тенденций и динамики их развития.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

ВКР представляет собой самостоятельно проведенное научно-практическое исследование студента, в котором раскрываются приобретенные компетенции. Полный состав требований к выпускнику, регламентируемый компетентностной моделью в соответствии с данной образовательной программой, определяет основные цели подготовки и защиты ВКР бакалаврами:

- показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в соответствии с заявленными в образовательной программе компетенциями;
- излагать профессионально специальную информацию;
- аргументировать научно и защищать свою точку зрения, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции.

Цель и задачи конкретной ВКР формулируются с учётом объектов (предприятий туризма, гостиничного или ресторанного бизнеса) и необходимости решения задач организационно-управленческой деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

Требования обязательной реализации студентом в ВКР профессиональных компетенций должны быть соотнесены с организационно-управленческой деятельностью выпускника на преддипломной практике.

Цель и задачи конкретной ВКР формулируются с учётом объектов и видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

Требования обязательной реализации студентом в ВКР профессиональных компетенций должны быть соотнесены с видами деятельности выпускника.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается сформированность следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,- умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

Результаты, полученные студентом, должны иметь практическую и/или научную значимость и должны быть направлены на совершенствование соответствующей области исследований и практической деятельности.

Целями написания ВКР являются:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний, их применение при решении конкретных задач;
- приобретение навыков самостоятельной работы по применению теории в области направления и профиля образования, получаемого студентом;
- овладение методикой исследования процессов, обобщения и логического изложения материала (с использованием математических, компьютерных, социологических и иных методов);

При подготовке ВКР студенту необходимо решить следующие **задачи**:

- определить актуальность выбранной темы и ее разработанность, сформулировать цель и задачи исследования;
- ознакомиться с теоретическими положениями, нормативно-правовыми документами, статистическим материалом, справочниками, монографиями по избранной теме, как отечественными, так и зарубежными и иными научными публикациями;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;
- собрать необходимый практический материал для конкретизации исследования;
- провести систематизацию и анализ собранных данных, используя соответствующие методы и модели;
- на основе выполненного анализа разработать конкретные выводы и предложить рекомендации по теме своего исследования, обязательно выделяя при этом оценку эффективности их реализации;
- Оформить выпускную квалификационную работу согласно установленным требованиям.

II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом на основе разработанного научным руководителем и утвержденного заведующим выпускающей кафедры задания (Приложение 1).

Рекомендуется следующая последовательность выполнения ВКР:

- подготовка плана и определение структуры;
- подбор литературы и нормативной документации;
- подбор конкретного фактического, информационно-аналитического материала;
- обобщение, систематизация собранного материала;
- анализ конкретного фактического материала;
- выполнение оценочных и прогнозных расчетов по перспективам развития объекта управления;
- разработка предложений и мероприятий по улучшению системы управления объекта;
- выводы и предложения по проблемам, рассматриваемым в работе;
- оформление работы;
- проверка работы в системе «Антиплагиат».

2.2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Тематика ВКР должна быть актуальной, отражать реальные проблемы и соответствовать видам и задачам профессиональной деятельности выпускников, регламентированных ФГОС ВО, а также учитывать требования профессионального

стандарта к квалификации работника, позволяющего ему выполнять свои профессиональные обязанности.

Тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой и ежегодно (за год до выпуска) утверждается на заседании кафедры.

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования самой организации, научной специализацией кафедры и её преподавателей. При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретной организации.

Перечень тем, предлагаемых вниманию студентов, не является исчерпывающим. Студент имеет право предложить свою тематику при условии обоснования целесообразности её разработки.

Тема ВКР должна соответствовать конкретной программе (профилю обучения), по которой обучается студент.

После выбора темы ВКР и её согласования с руководителем студент подаёт заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой разрешить её разработку. При положительном решении производится закрепление темы за студентом в общеустановленные сроки выбора и закрепления тем.

По представлению заведующего кафедрой темы ВКР утверждаются приказом ректора персонально для каждого студента с указанием руководителя и изменению не подлежат (в исключительных случаях, изменение к приказу).

После утверждения темы студент получает задание по подготовке ВКР, подписанное руководителем и утверждённое заведующим кафедрой, в котором должны быть сформулированы цели и задачи, отражающие в максимально возможной степени формулировки требований к профессиональной подготовленности выпускника в соответствии с заявленными в образовательной программе компетенциями.

2.3. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВКР

В обязанности руководителя ВКР входит:

- руководство и помощь в постановке задач исследования, выявлении исследовательских, методических и практических проблем, поиске подходов к их решению;
- систематический контроль за ходом проведения исследования и соблюдением сроков графика подготовки ВКР;
- проведение систематических, предусмотренных расписанием бесед и консультаций;
- принятие организационных решений в случае нарушения графика подготовки ВКР;
- проверка подготовленной и оформленной ВКР на предмет её соответствия установленным настоящим документом требованиям;
- подготовка письменного отзыва.

В ходе выполнения исследования и подготовки ВКР руководитель может указать студенту на допущенные ошибки, на недостатки стилевого изложения и аргументации и т. д. и рекомендовать действия по их устранению, но в его обязанности не входит исправление ошибок и недостатков ВКР.

Разработку поставленных проблем студент осуществляет самостоятельно.

Качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью находятся в сфере ответственности студента.

Основное внимание в отзыве руководитель уделяет способности студента, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на

современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Рекомендуемый формат отзыва руководителя представлен в Приложении 4:

Руководитель имеет право не допускать студента до защиты ВКР.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Материалы ВКР подшиваются в следующем порядке:
Титульный лист
Содержание
Введение
1, 2, 3 глава (может быть и 2 главы)
Заключение,
Список литературы
Приложения
Отдельно необходимо подшить файл и вложить в него: задание, отзыв руководителя, справка о проверке на заимствования, CD-диск с текстом ВКР, либо флеш-карту

ВКР является авторской творческой работой и независимо от избранной темы должна иметь определённые параметры структуры и объёма (таблица 1).

Таблица 1 – Структура и объём ВКР

Наименование разделов	Объём, в страницах
Введение	4-5
Глава 1 – теоретическая часть	20-25
Глава 2 – проектно-аналитическая часть	25-30
Заключение	4-5
Список использованных источников и литературы	Не менее 25 наименований
ИТОГО	55-70
Приложения	По усмотрению автора

ВКР в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат».

ВКР может быть допущена до защиты, если уровень оригинальности составляет не менее 60 процентов.

Титульный лист является первой страницей выпускной работы и оформляется по типовому образцу (Приложение 2).

Тексту выпускной квалификационной работы предшествует **содержание** работы. Пример оформления содержания работы приведен в Приложении 3. Содержание включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой выпускной работы, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Нумерация параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней.

Введение является вступительной частью выпускной квалификационной работы, в которой необходимо:

• обосновать актуальность выбранной темы с точки зрения практического решения актуальной проблемы;

• назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

• определить границы исследования (объект, предмет);

• определить теоретические основы и указать избранные методы исследования;

• описать структуру работы;

Цель выпускной квалификационной работы определяется исходя из темы работы, а также направления проведения исследования. Поставленная цель разукрупняется на комплекс задач, которые решаются в работе. Эти задачи в последующем находят отражение в названиях параграфов и глав.

Задачи ставятся в форме перечисления:

• Изучить... (исследовать...) (проанализировать...).

• Установить.. .(выявить...) (показать...).

• Наметить...(установить...) (разработать...).

Описание решения поставленных задач должно составлять содержание глав ВКР, а их формулировки стать заголовками этих глав. Каждая задача в свою очередь представляет собой совокупность частных задач (подзадач), составляющих параграфы глав работы. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

По объему введение должно составлять примерно 5-7 % от общего количества текстового материала.

Основная часть работы должна содержать теоретические и практические положения рассматриваемой темы (проблемы) и состоять из 2-3- глав с учетом характера работы содержание глав может быть следующим.

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты и методические подходы к решению проблемы менеджмента**.** На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы менеджмента. По данному разделу можно судить о глубине теоретической базы ВКР и уровне подготовки студента. Рекомендуется использование источников монографического характера и публикаций ведущих специализированных журналов.

В процессе изучения литературных источников важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов на проблему менеджмента, провести их анализ и обосновать собственную позицию по данному вопросу.

Разработка теоретической части ВКР предполагает обзор теоретических подходов к методике исследования проблемы менеджмента, разработку программы исследования, подготовку форм сбора первичной информации, а также методику ее обработки и анализа полученных данных.

Так же в теоретической части следует осветить аспекты решения данной проблемы в менеджменте туризма или менеджменте гостиничных и ресторанных предприятий.

В проектно-аналитической части проводится анализ состояния проблемы менеджмента в конкретной организации, либо анализ проблемы менеджмента туризма, гостиничных или ресторанных предприятий в рамках региона или определенной местности**.** На основе, разработанной в теоретической части методики исследования, анализируется состояние проблемы в конкретной организации или в регионе. Материалами для анализа могут быть уставные документы, планы деятельности, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая документация, изученная студентом.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в работе организации.

Статистическая обработка материалов должна проводиться не менее чем за последние 3-5 лет по деятельности организации и/или ситуации на рынке. Анализ и обработку данных рекомендуется проводить с помощью информационно-программного обеспечения и современных методов экономического, социологического и психологического анализа, доказавших свою эффективность и являющимися общепризнанными в управленческой науке и практике.

Все проанализированные документы заносятся студентом в список литературы, по тексту работы на них должны быть ссылки. В проектно-аналитической части целесообразно исследовать внешнюю и внутреннюю среду, хозяйственную, культурно-творческую деятельность организации туризма, гостиничного или ресторанного бизнеса.

Анализ внешней среды должен содержать:

- социально-экономические, правовые, количественные и качественные характеристики предприятий окружения и влияния (государственных органов управления, финансовых институтов, конкурентов, поставщиков, общественных организаций, географических соседей и т.д.);
- изучение рынка предложения аналогичных услуг организаций туризма, гостиничного или ресторанного бизнеса (в Республике Татарстан или ином регионе, зарубежный опыт, во временной динамике);
- исследование потребительского спроса на предлагаемые или планируемые к внедрению услуги.

Анализ внутренней среды должен содержать исследование важнейших характеристик базы исследования, основные организационно-экономические характеристики базового предприятия (организации), на материалах которого выполняется ВКР, а именно:

- название и организационно-правовая форма, краткая история развития, основные и дополнительные виды деятельности, технический уровень оснащенности, обеспеченность компьютерной техникой, качество предоставляемых услуг, характеристики объема услуг и др.;
- организационная структура управления, функциональные связи и зависимости между подразделениями; характеристику процесса управления, кадровый профессиональный состав работающих, структура затрат на производство предоставляемых услуг, принятую систему планирования, учета и контроля.

Аналитическая часть заканчивается выявлением основных проблем деятельности организации и (или) определением направленности мероприятий по совершенствованию тех аспектов деятельности, которые этого требуют, постановкой задач по созданию социально-культурной программы (проекта) или дополнительной услуги, расширяющей сервисную деятельность исследуемой организации.

В проектно-аналитической части предлагается управленческое решение по оптимизации (или совершенствованию) деятельности конкретной организации и его обоснование. Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в ВКР конкретных управленческих решений для улучшения экономического состояния исследовательской базы и совершенствования системы менеджмента.

В частности, намечаются пути использования выявленных резервов, устранения выявленных недостатков в работе, обосновывается решение, обеспечивающее реализацию цели и задачи работы.

При подготовке данной части ВКР студенты должны учитывать основные принципы и подходы к управлению: системный подход, т.е. учет всех или большинства взаимообусловленных задач управления объектом; комплексный подход с позиций оперативного и стратегического управления; динамичность, предполагающую регулярную корректировку документов организации в связи с изменившимися условиями деятельности менеджера и организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также методами выполнения управленческих работ.

Разработка управленческого решения предполагает, что на основе проведенного анализа проблемы менеджмента студент должен подготовить описания полных и аргументированных действий в форме программы, плана, мероприятий, предложений с организационно-экономическим (организационные схемы деятельности, экономические расчеты) и правовым обоснованием (разработанные или скорректированные студентом документы организации). Обязательна экономическая оценка эффективности предложенных мероприятий, которая приводится в последнем параграфе.

Заключение (3-4 страницы текста) должно отражать практическую значимость выполненной работы. Оно включает в себя:

• оценку общего состояния объекта исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;

• итоги анализа показателей по теме; обобщенные выводы по оценке существующего положения дел и выявленных проблемах;

• перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию экономических отношений и механизмов управления, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (кому для реализации адресованы предложения и их суть).

Библиография (список использованных источников информации) составляется в алфавитном порядке с полным описанием источников, использованных при выполнении работы. Состоит из двух частей: списка нормативно-правовых актов и списка научной литературы. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов выпускной работы и на него необходимо делать ссылки в тексте.

Приложения к выпускной квалификационной работе могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Общие положения оформления:

Шрифт – 14, Times New Roman, интервал - 1,5. Размер полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху, снизу - по 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 см от левой границы текста.

Объем – 55-65 страниц. Страницы должны быть пронумерованы сквозным порядком. 1-й лист: Титульный лист –не нумеруется. 2-й лист - Содержание (нумеруется «2»). Номера страниц проставляют внизу по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Приложения имеют отдельную нумерацию.

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в специальной папке для ВКР. Отзыв и задание руководителя подшивается в конце в отдельный файл.

Заголовки

Название и нумерация глав, разделов, параграфов, пунктов в тексте работы и в оглавлении должны полностью совпадать. Заголовки глав (разделов) печатают симметрично тексту прописными (заглавными) буквами. Заголовки параграфов, пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт 16. Все заголовки работы выравниваются по центру страницы и отделяются от текста или других заголовков 2- 3 интервалами сверху и снизу. Переносы слов в заголовках исключают. Знаки (точку или двоеточие) в конце заголовков не ставят. Не допускается выделение заголовков другим

цветом, подчеркиванием, отведением для них отдельных страниц работы. Каждую главу (раздел) основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложения следует начинать с новой страницы. Параграфы и пункты оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа или пункта осталось на листе не более четверти свободного места.

Иллюстративный материал

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Его следует помещать над таблицей без абзацного отступа, выравнивание по ширине без точек, например Таблица1 – Название таблицы, если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе пишут (печатают): Продолжение Таблицы 1.

Таблицы могут иметь нумерацию как сквозную, так и по главам (разделам). Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв. Подзаголовки — со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу «№ п. п».— в таблицу включать не следует. В случае необходимости нумеровать строки их порядковые номера ставятся перед заголовками строк, в боковике, а после цифры, обозначающей номер строки, ставится точка. Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире или отмечают «—». Если повторяющийся в графе текст таблицы состоит из одного и того же слова, можно заменять его кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается. Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Исключение составляют числа с интервалами величин. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Делить заголовки таблиц по диагонали не допускается. Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка (внутритекстовая или подстрочная). Примечания к таблицам пишутся под таблицами, независимо от того, связаны они с таблицей знаком сноски или обозначены словами «Примечания»

Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, рисунки, схемы, графики, карты и фотографии. Их помещают в тексте или выделяют в отдельное приложение. Рисунки выполняют компьютерным способом. Фотографии должны быть четкими, контрастными, черно-белыми без фигурной обрезки краев. Если размеры фотографий меньше листа формата А 4, то они должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Все иллюстрации условно называют рисунками и подписывают словом Рисунок 1 – Название рисунка. Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Порядковый номер иллюстрации обозначается арабской цифрой без знака № и без точки. Если нумерация идет по главам, то перед порядковым номером иллюстрации ставят номер главы. В этом случае номер главы и номер рисунка разделяют точкой. Подпись или название иллюстрации помещают под иллюстрацией и всегда начинают с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Если автор комментирует иллюстрацию в тексте, он делает на нее ссылку, т. е. указывает порядковый номер, под которым она помещена в работе. На иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, дается библиографическая ссылка (внутритекстовая или подстрочная).

Формулы и уравнения

Математические формулы в документах отделяются от текста сверху и снизу расстоянием в три интервала. В тех случаях, когда формула не помещается на одной строке, ее переносят на другую.

Перенос формулы осуществляется после указания математического знака (=, +, -, :, х) с его повторением на новой строке. Между знаками арифметических действий и стоящими рядом символами или числами делаются пропуски в один пробел (например: 6 х 9 = 54; А - С = Д). Пояснения к значениям символов приводятся непосредственно под формулой, написание которой заканчивается запятой. Пояснения начинают после слова «где», двоеточие при этом не ставится. Слово «где» пишется на два интервала ниже формулы непосредственно от левого поля. Значение каждого символа, кроме первого, пишут с новой строки: один под другим. Значение первого символа пишется после одного пробела после слова «где». В конце каждого пояснения ставится точка с запятой. Последнее пояснение заканчивается точкой. Для более экономного представления экспликации формул, носящих пояснительный характер, допускается проводить расшифровку в строку. При этом последующие строки должны приводиться после точки с запятой. Применение одновременно машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается (рекомендуется рукописный вариант написания символов). Если формул в тексте несколько, их следует нумеровать. Нумерация осуществляется арабскими цифрами, которые проставляются на одном уровне с формулой у границы правого поля листа в круглых скобках. Нумерация может быть сквозной или связанной с номером раздела или главы текста, но не с номерами пунктов или подпунктов. Примеры сквозной нумерации: (2), (9). Нумерация, связанная с разделами (главами), выглядит следующим образом: (1.3), (6.5) и т. д. Здесь 1 и 6 — номера разделов (глав), 3 и 5 — номера формул в них. При ссылке в тексте документа на формулу ее выполняют по образцу: согласно формуле (4); в соответствии с формулой (2.5). Несложные и ненумерованные формулы типа S = 16 м2 могут быть расположены внутри текста документа. Все формулы набираются с использованием редактора формул.

Цитаты

При оформлении работ следует помнить, что цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд). Не допускается соединять две цитаты в одну, это равносильно подделке. Могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием. Нельзя сокращать слишком длинную цитату путем отбрасывания ее части, если такое сокращение меняет смысл цитаты на противоположный. Цитировать авторов необходимо только по их произведениям (первоисточникам). Когда первичный источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании, т. е. во вторичном документе. При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимо лишь следующее отклонение — модернизация орфографии или пунктуации по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора. Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно закавычиваются. Кавычки не ставят в стихотворной цитате, выключенной из текста, в цитате взятой эпиграфом к книге или статье, а также в перефразированной, т. е. пересказанной своими словами цитате. На каждую цитату: дословную или перефразированную, закавыченную или незакавыченную обязательно должна быть оформлена библиографическая ссылка. Применение чужих мыслей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования расценивается по закону об авторском праве как плагиат.

Внутритекстовые ссылки

Внутритекстовые ссылки оформляют в тексте работы до или после цитаты в квадратных скобках. Если фамилия автора и заглавие цитируемого документа вошли в

основной текст работы в качестве его неотъемлемой части, то в ссылке, оформленной в круглых скобках, эти сведения не повторяют, а приводят недостающие элементы описания. Если описание цитируемого документа включено в список использованной литературы и пронумеровано, то внутритекстовую ссылку можно оформить в квадратных скобках. В них указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке.

Если ссылаются на определенные страницы документа, ссылку оформляют следующим образом: В своей книге Ю. А. Барсов [20, с. 29] писал: „::::::::.— В ссылке на многотомное издание пишут также и номер тома. Если заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в скобках указывают только номера этих работ.

Оформление списка использованных источников и литературы

Общие требования

Список использованных источников и литературы является органической частью любой исследовательской работы. Он помещается после основного текста ВКР и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул, текстов памятников и других документов, на основе которых строится исследование.

Расположение литературы в списках

Для удобства пользования работой литература в списке располагается не хаотично, а систематизируется в определенном порядке:

- Нормативные документы;
- Другие литературные источники
- Интернет-источники

Каждый раздел следует оформить в алфавитном порядке.

Единый формат оформления библиографических списков в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка»

Примеры оформления

- Авторефераты

Глухов В.А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

- Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М. : ИМЭМО, 2007. — 39 с.

- Диссертации

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

- Интернет-документы:

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: http://www.nlr.ru/lawcrnter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2025)

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: 17.04.25)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html (дата обращения: 17.04.25)

- Материалы конференций

Марьинских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11—12 сент. 2000 г.). – Новосибирск, 2000. - С. 125–128.

- Монографии:

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.

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

Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)

- Статья из журналов или сборников:

Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. философии. — 1992. — №10.— С. 76–86.

V. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

Защита ВКР - завершающий и ответственный момент образовательного процесса. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению.

Для усиления доказательности выводов и предложений студента доклад обязательно должен быть проиллюстрирован плакатами, слайдами, раздаточным материалом и т.п. Наиболее важными являются материалы, отражающие:

- цели и задачи ВКР;
- краткую характеристику объекта исследования;
- модели, методы и критерии принятия решений, используемые студентом;
- результаты исследований в виде графиков и диаграмм;
- рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности предприятия и др.

Объем раздаточного материала – 5-6 листов размера А4.

Раздаточный материал должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Таблицы, рисунки и графики, отражающие основные положения работы Каждый предлагаемый в качестве раздаточного материал рисунок (диаграмма, график и пр.) должен содержать:

- наименование;
- изобразительную часть,
- условные обозначения (включая цветовые обозначения),
- пояснительный текст (если требуется).

Все части раздаточного материал должны соответствовать тексту (содержанию) ВКР.

Студент должен подготовить необходимое количество экземпляров (по количеству членов ГЭК) иллюстративного (раздаточного) материала, которые представляются членам комиссии до начала доклада.

В государственную экзаменационную комиссию до защиты ВКР ответственным секретарем ГЭК представляются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа, оформленная в соответствии с требованиями и подписанная студентом, руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедры;
- отзыв руководителя ВКР;

- задание на выпускную квалификационную работу;

- электронный носитель с окончательной версией ВКР, с презентацией ВКР, выполненной в PowerPoint (не более 10 слайдов), раздаточным материалом, докладом.

Организация защиты ВКР

Процедура защиты Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной Экзаменационной Комиссии, состав которой утверждается Ректором РМАТ. На защите могут присутствовать: руководитель проекта, профессорско-преподавательский состав, студенты РМАТ, представители предприятий (организаций), иные лица, приглашенные выпускающей кафедрой.

На защиту ВКР отводится до 0,5 часа, включая 5-8 минут на доклад студента.

Порядок защиты ВКР:

1. Секретарь ГЭК приглашает студента на защиту, объявляя его фамилию, имя, отчество.

2. Студент в отведенное ему время (в пределах 5-8 минут) излагает доклад, проиллюстрированный слайдами презентации.

3. По окончании доклада:

- Автор ВКР отвечает на вопросы членов ГЭК;

- Секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР.

После этого защита студентом ВКР считается состоявшейся.

VI ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подведение результатов защит ВКР производится на закрытом заседании ГЭК после защиты всех работ, представленных на данное заседание. Каждый член ГЭК оценивает уровень, качество, ход защиты ВКР и дает свое заключение. Окончательное решение по каждой работе принимает председатель ГЭК на основе оценок членов ГЭК. После принятия решения об оценках по лучшим работам принимаются решения о рекомендациях к публикации, внедрении в производство, выдвижении на конкурс и т.д. В этих же случаях рассматриваются членами ГЭК рекомендации для поступления в аспирантуру.

Решения закрытого заседания ГЭК объявляются.

При неудовлетворительной оценке ВКР студент имеет право повторно его защищать после доработки и внесения исправлений, но не более одного раза и не ранее следующего учебного года.

Процедура подготовки к защите

Подготовка к предстоящей защите должна начинаться с разработки текста доклада и иллюстративно-демонстрационного (презентационного) материала

Рекомендуемая структура доклада:

- актуальность темы;
- цель и задачи;
- результаты анализа и оценка проблем;
- разработанные решения и их обоснование;
- основной вывод, теоретическая и практическая значимость полученных студентом результатов.

Повествование целесообразно вести от третьего лица и избегать чтения доклада.

Критерии оценки ВКР

Результат государственной итоговой аттестации каждого студента определяется уровнем и качеством выполненного исследования и подготовки ВКР, отзывом руководителя и профессиональными качествами, продемонстрированными при защите ВКР. Критерии оценки ВКР формируются тремя составляющими:

1 постановка цели и задач исследования;

2 исполнение;

3 результаты.

Каждая из составляющих характеризуется следующими показателями:

Постановка цели и задач исследования:

- актуальность темы;
- соответствие цели теме;
- обоснованность и полнота сформулированных задач исследования и их соответствие поставленной цели;
- корреляция задач и структуры ВКР;
- выбор фактологического материала;
- определение методологического обеспечения;
- подбор методического инструментария.

Исполнение:

- полнота привлечённого материала, степень логической структурированности работы, взаимосвязь её частей, умение логично вести исследование, выражать авторское мнение на проблему, аргументировать свою позицию;
- умение логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь, грамотность оформления работы;
- использование информационных технологий для получения, хранения, переработки информации и управления информацией;
- соответствие ВКР нормам профессиональной этики.

Результаты:

- наличие разработанных и обоснованных практических рекомендаций по решению проблемы;
- достоверность и обоснованность выводов по проведённому исследованию, соответствие поставленным целям и задачам.
- инновационность подходов и решений.

Критерии оценки соответствия уровня подготовки студента требованиям ФГОС ВО на этапе защиты

Члены ГЭК в процессе защиты на основании представленных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзывов руководителя и рецензента могут судить об уровне подготовки студента и его готовности к профессиональной деятельности. Оценка членами ГЭК даётся в соответствии с перечнем компетенций, представленными в настоящем документе.

Методические рекомендации членам ГЭК, участвующим в процедуре защиты ВКР, структура формы оценочного листа

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день её защиты после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК и заполнения зачётных книжек студентов.

Оценка «Отлично» выставляется если:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий комплексный анализ социально-экономического развития объекта исследования, критический разбор эффективности системы управления развитием объекта исследования (либо эффективности деятельности субъекта управления), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению системы управления.

Оценка «Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ основных показателей и социально-экономического исследуемого объекта, структурный разбор эффективности системы управления, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- она имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит перспективные предложения по улучшению системы управления, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит теоретическую основу, базируется на практическом материале, но вместе с тем, имеет непоследовательность изложения материала;
- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора объекта исследования, не отвечает требованиям;
- она не имеет выводов и предложений, носит декларативный характер;
- в отзыве руководителя имеются критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Для обеспечения единства подходов к оцениванию ВКР и результатов их защит членам ГЭК рекомендуется использовать оценочный лист (Приложение 5).

Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении квалификации бакалавра.

Особые условия проведения государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Условия и порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной итоговой аттестации студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным, по его мнению, с нарушениями установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается лично студентом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня её подачи.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины её состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК и студент, подавший апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, ВКР, отзыв научного руководителя.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссией принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и хранится в личном деле студента.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационных испытаний апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента (под роспись) в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит.

При удовлетворении апелляции результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК реализации решения апелляционной комиссии.

Студенту предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторное прохождение защиты ВКР должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения студента, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

Приложение 1

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

1. Наименование темы:

_____

_____

2. Цель:

_____

_____

_____

3. Задачи:

_____

_____

_____

4. Структура выпускной квалификационной работы:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель ВКР

_____

(подпись)

Заведующий кафедрой

_____

(подпись)

Задание получил

_____ (дата и подпись студента)

Приложение 2

Российская международная академия туризма

Казанский филиал

кафедра менеджмента, гуманитарных
и естественно-научных дисциплин

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТУРИСТСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Студент **Галиева Наиля Абдалхаковна**

Руководитель ВКР **Храмова Наталья Александровна**

Заведующий кафедрой **Стрекалова Гузель Рафаиловна**

2025 год

Приложение 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……. ……6
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА РЕГИОНА…….....8
1.1 Туристский потенциал региона и его оценка…….8
1.2. Методы развития туризма в регионе……..15
2 АНАЛИЗ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН…….....27
2.1 PEST и SWOT- анализ РТ с позиции развития туристского потенциала…….....27
2.2 Анализ опыта развития турпотенциала в РТ……..35
2.3. Мероприятия по развитию турпотенциала на примере Верхнеуслонского и Лаишевского районов РТ…….....45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ……65
ПРИЛОЖЕНИЯ…….67

Приложение 4

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

Тема: _____

Автор _____.

Группа _____

Руководитель_____

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора выпускной квалификационной работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	Соответствует в основном	Не соответствует
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность	+		
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)	+		
Уметь использовать информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования	+		
Владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	+		
Владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)	+		
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи	+		
Уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений (химии, технологии и т.д.)	+		
Уметь анализировать полученные результаты интерпретации экспериментальных данных		+	
Знать методы системного анализа		+	
Уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности	+		
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы	+		
Уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности		+	

печатается на оборотной стороне листа

Отмеченные достоинства:

_____
_____
_____

Отмеченные недостатки:

_____
_____

Заключение:

_____
_____
_____

Руководитель _____ «___»_____20__ г.
(подпись)