

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации выполнения и защиты выпускной
квалификационной работы в образовательных
организациях, реализующих образовательные программы
среднего профессионального образования по программам
подготовки
специалистов среднего звена

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 43.02.11 Гостиничный сервис
(базовая подготовка)

Квалификация Менеджер

Байкальск, 2020

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями следующих документов:

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса».

Разработчики:

Большакова Н.М. - преподаватель, ГАПОУ БТОТиС,
Каверзина В.А. - преподаватель, ГАПОУ БТОТиС,

Рекомендована учебно-методическим советом ГАПОУ БТОТиС

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

Содержание

Введение.....	4
1. Общие положения.....	4
2. Определение темы выпускной квалификационной работы.....	7
3. Руководство выпускной квалификационной работой.....	8
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	9
4.1. Общие требования к оформлению ВКР.....	9
4.2. Подбор литературы по теме дипломной работы.....	14
4.3. Стиль изложения материала.....	14
4.4. Оформление таблиц.....	15
4.5. Оформление иллюстраций.....	17
4.6. Оформление формул.....	18
4.7. Оформление списка использованной литературы.....	19
4.8. Оформление ссылок на использованные источники.....	19
4.9. Оформление приложений.....	19
5. Рецензирование выпускных квалификационных работ.....	20
6. Процедура защиты дипломной работы (проекта).....	21
7. Требования к презентации дипломной работы.....	22
8. Хранение выпускных квалификационных работ.....	23
Приложения	

Введение

Выпускная квалификационная практическая (дипломная) работа (далее по тексту ВКР) - это самостоятельно выполненная студентом исследовательская работа, демонстрирующая способность выпускника оперировать - теоретическими знаниями, анализировать конкретные практические проблемы в деятельности предприятий, организаций и вырабатывать обоснованные и значимые решения.

Подготовка выпускной квалификационной работы предполагает:

- систематизацию и закрепление полученных знаний;

- расширение и углубление теоретических и практических знаний по выбранному направлению квалификационной работы;

- формирование навыков применения знаний при решении конкретных производственных задач;

- приобретение опыта систематизации результатов исследований, формулирование выводов, конкретных практических предложений с публичной их защитой перед членами Государственной аттестационной комиссии, преподавателями.

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация и образовательная организация высшего образования, реализующие программы СПО (далее – образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.3. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы СПО.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели.

1.5. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.9. Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС СПО.

1.10. Федеральным государственным стандартом СПО, учебным планом и программами подготовки студентов предусмотрена многосторонняя теоретическая и практическая подготовка специалиста к его будущей профессиональной деятельности. При этом большое значение имеют не только аудиторные занятия, практические и самостоятельные задания, производственная практика, но и углубленная работа студента с научной литературой, приобретение профессиональных и общих компетенций для дальнейшей деятельности и/или продолжения образования.

Самостоятельные исследования, выполняемые в процессе подготовки дипломной работы, требуют к себе серьезного и вдумчивого отношения, систематической и углубленной работы. Выполняя дипломную работу по определенной теме, студент должен умело использовать полученные специальные теоретические знания и практические умения, закрепить и расширить их, приобретая опыт профессиональной деятельности. В этом отношении большое значение имеют подбор и детальное изучение литературных и справочных источников, изучение опыта работы предприятий, специализирующихся в области гостиничного бизнеса.

В процессе выполнения дипломной работы студент приобретает необходимые специалисту знания, умения, навыки: умение отбирать и критически оценивать реферируемый материал, анализировать имеющиеся данные, сопоставлять факты, осмысливать проработанный материал и предлагать пути решения тех или иных профессиональных проблем.

Написание и защита дипломной работы приучает студента логически мыслить, четко, последовательно и грамотно излагать материал, творчески совершенствоваться.

Основными задачами выполнения дипломной работы студентами специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** являются окончательное формирование: профессиональных и общих компетенций путем систематизации, закрепления и углубления теоретических и практических знаний; развития умений и навыков работы со специальной литературой; применение усвоенных знаний при решении конкретных практических задач; развитие навыков самостоятельной работы по специальности; применение усвоенных знаний для разработки рекомендаций по совершенствованию функционирования предприятий гостиничного кластера; конкурентоспособность студента на рынке труда в современных условиях.

Дипломная работа должна, с одной стороны, носить обобщающий характер, представляя собой своеобразный итог подготовки студента, с другой – явиться совершенно конкретным исследованием на определенную тему, быть нацеленной на решение какой-либо проблемы.

Основой для выполнения дипломной работы служит весь комплекс общенаучной и специальной как теоретической, так и практической подготовки студента. Выполнению дипломной работы предшествует преддипломная практика, являющаяся прямым источником сбора материала.

Одно из главных требований, предъявляемых к дипломной работе, - ее практико-ориентированный характер. Комплексный анализ какой-либо современной проблемы развития гостиничного сервиса в стране (регионе), позволяет вносить элементы новизны в работу.

В процессе выполнения дипломной работы студент должен продемонстрировать глубокое, всестороннее знание предмета – проблемы, на которую направлена его познавательная деятельность. Автор может внести свои предложения по совершенствованию использования на определенной территории в

рамках деятельности гостиничного предприятия один или несколько видов обслуживания гостей, а затем экспериментально проверить эффективность этих предложений.

Среди многочисленных критериев оценки формирования приобретенных компетенций ведущими могут явиться следующие:

- полнота – объем знаний по проблеме;
- осознанность – понимание связей между знаниями, выделение существенных сторон, понимание способов получения и применения знаний, их доказательность;
- правильность – отсутствие погрешностей, неточностей, ошибок;
- самостоятельность – умение управлять своей деятельностью (контролировать, оценивать, корректировать), умение мыслить самостоятельно, иметь собственную точку зрения, убеждения.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные

знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития сферы гостиничного бизнеса, в частности, в Байкальском регионе.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

3.7. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.8. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно - пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.2. Требования к оформлению ВКР

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными нормативными документами.

Например, в соответствии с Системой менеджмента качества, внедренной в образовательной организации, обеспечивающими управление действующими в ней проектами.

Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

4.1.Требования к оформлению ВКР

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений при необходимости.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Введение представляет собой краткое изложение общих сведений, подготавливающих к восприятию работы. Во введении автор должен актуализировать тему исследования, указать цель исследования, а также определить объект и предмет исследования. В соответствии с целью выделяется и основная рабочая гипотеза, которую студент проверяет в ходе работы. Для реализации намеченной цели и проверки рабочей гипотезы автор отмечает задачи исследования (например: изучить литературу по теме, провести собственные наблюдения, разработать и экспериментально проверить, показать эффективность предложенных рекомендаций и пр.). Завершить введение целесообразно практической значимостью исследования с точки зрения автора.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели выпускной квалификационной работы ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и практическом.

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

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

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

Представление использованных методов исследования позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении дипломной работы.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Основная часть составляется в соответствии с принятым оглавлением и занимает основной объем работы. Обычно он состоит из аналитического обзора использованной литературы и разработок автора дипломной работы в соответствии с гипотезой исследования и поставленными целью и задачами. Название глав и разделов в оглавлении должно в точности соответствовать таковым в тексте. Следует давать четкие и точные названия глав, отражающие основную суть их содержания. Каждая глава должна заканчиваться выводами, четко и лаконично сформулированными. Количество глав, разделов в них не может быть четко регламентировано, так как зависит от специфики той или иной темы.

Приступать к составлению текста работы можно после отработки и уточнения подобранного содержания. Возможны два пути: одновременная или последовательная деятельность студента над разделами дипломной работы.

Разобрав имеющиеся выписки, конспекты, необходимо их систематизировать по разделам.

Используя цитаты других авторов, автор дипломной работы должен обязательно помнить о необходимости указания источника, откуда они заимствованы. Однако не следует переусердствовать с цитатами. Цитирование проводится, например, если мысль, высказанная кем-либо, наилучшим образом отражает, определяет суть, или, наоборот, идет вразрез с остальными высказываниями других ученых по данному вопросу.

Цитата приводится абсолютно по тексту, без изменений, берется в кавычки. Указывается точный адрес цитируемого отрывка.

Следует помнить, что текст надо выстраивать по законам логики. Одна идея органично переходит в другую. Этому способствуют текстовые связки. Однако текст не должен быть слишком наукообразным, не следует растягивать, утяжелять его многочисленными оборотами. Письменная речь должна быть четкой, понятной,стройной. Не стоит опасаться большого количества абзацев. Они облегчают восприятие текста при чтении.

При проверке черновиков автору нужно обратить внимание на повторы – они нежелательны ни в смысловом, ни в словесном вариантах. Полезно постоянно пользоваться словарем синонимов.

Нельзя допускать в работе орфографических ошибок. Особое внимание необходимо уделить проверке правильности написания фамилий, топонимов.

Следует помнить, что в работах не принято употреблять местоимение «я», а принято – «мы», например: «на наш взгляд...», «нам представляется особо значимым...».

Достаточно сложно сделать рекомендации универсальными, но желательно, чтобы отдельные разделы соотносились друг с другом по объемам (они не должны быть слишком мелкими или слишком большими).

Осмысленный, завершённый характер работе придадут четкие, обоснованные выводы.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;*
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;*
- описание способов решения выявленных проблем.*

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

***Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.
Заключение лежит в основе доклада студента на защите.***

Заключение подводит итог всей работы. Оно должно содержать основные выводы исследования. Уместно автору дать критический анализ своему научному труду: отметить не только положительные, но и отрицательные моменты, внести предложения о возможных путях устранения выявленных недостатков.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Алфавитный порядок расположения источников в списке. В списке литературы инициалы автора ставятся после фамилии (Даринский А.В.), название работы с заглавной буквы (Экологический туризм на Северо-Западе России -), место издания может быть сокращено лишь только в отношении Москвы и Санкт-Петербурга (М.:, Спб.:), названия других городов приводится полностью (Ярославль:), вписывается полностью название издательства (Магистр,), год издания (2007.), количество страниц (95 с.). Статьи из журналов требуют обозначения фамилии и инициалов автора, названия статьи, журнала, года издания, номера тома, выпуска, страниц. (Клейменова Г.Н. Региональные аспекты экономики туризма//Рекреационная география. – СПб, 2005. Вып. 6 С. 129-147).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), соблюдая полуторный интервал. Каждый лист помещается в мультифору и оформляется в папку. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм (14кегль). Шрифт - Times New Roman. Текст работы следует писать, соблюдая следующие размеры полей (мм): левого - 30, правого - 15, верхнего - 20, нижнего - 20. Абзацы должны иметь отступ от начала строки, равный 15 мм. Текст каждого нового раздела (главы) работы следует начинать с нового листа.

Для заголовков глав - 14 (полужирный), заглавные буквы, для заголовков параграфов - 14 (полужирный), для сносок - 10 (обычный). Текст работы печатается, соблюдая полуторный интервал (заголовки и сноски оформляются через одинарный интервал). Каждый абзац основного текста должен начинаться с красной строки. Выравнивание основного текста по ширине.

«Содержание», «Введение», «Наименование глав», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложения» служат заголовками структурных элементов дипломной работы. Первая буква пишется заглавной остальные строчными буквами по центру страницы.

Каждую главу основной части текста дипломной работы, а также введение, заключение, список использованной литературы, приложения следует начинать с новой страницы. После каждой главы делаются выводы по главе.

Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию, включая иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики и т.п.). Первой страницей

считается титульный лист, он не нумеруется, страницы проставляются арабскими цифрами, начиная со второй (содержание). Номера страниц проставляются внизу страницы, справа.

Дипломная работа начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы (см. Приложение 4).

Первая страница – титульный лист (см. приложение 4), вторая содержит задание для дипломной работы (см. приложение 3), третья – отзыв о выполненной работе преподавателем (см. приложение 5). На четвертой странице работы размещается содержание (см. приложение 6), в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах выделения жирным шрифтом. Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов.

Инициалы всегда, кроме списка использованной литературы, должны стоять перед фамилией через пробел (например: И. И. Иванов).

Титульный лист дипломной работы оформляется по установленной форме.

Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы дипломной работы.

Каждая глава в тексте должна иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании.

Заголовки структурных элементов дипломной работы следует располагать в середине строки без точки в конце.

Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа без точки в конце.

Расстояние между заголовками структурных элементов дипломной работе и разделов основной части и текстом должно быть 2 интервала (межстрочный интервал 1,5).

Заголовки и нумерация структурных элементов дипломной работы в «Содержании» и в основной части текста должны полностью совпадать.

Слова «глава», знак параграфа (§) перед заголовками не указывается.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн (миллион), млрд (миллиард).

Общепринятые буквенные аббревиатуры (IS-LM, США, НАТО и т. д.), достаточно распространенные в экономической науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм).

Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения л, кг и им подобных точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (например, на 20 страницах).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

Вписывать в отпечатанный текст дипломной работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности не допускаются.

Нумерация страниц, глав, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.

Главы дипломной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части дипломной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенный точкой, например, 1.1, 1.2, 1.4. Если глава имеет только один параграф, то нумеровать его не следует.

Такая нумерация вместе с абзацными отступами в содержании позволяет показать соподчинение материала в тексте работы.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки третьего уровня в работе не допускаются.

Введение и заключение не нумеруются.

4.2. Подбор литературы по теме дипломной работы

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые близки к выбранной теме дипломной работы.

Знакомство с литературой следует начинать с самых новых источников. Особое внимание должно быть уделено фундаментальным материалам, где подробно излагается суть проблемы, обозначены и обоснованы различные подходы для ее решения. Необходимо обращать внимание на все имеющиеся ссылки на источники информации в каждом издании.

В сборе фактического материала можно воспользоваться разнообразными справочниками, статистическими сборниками. При работе с источниками либо делаются выписки из текста, либо составляется конспект прочитанного (обязательно указывается не только источник, но и страница).

Большую помощь автору дипломной работы могут оказать реферативные журналы, материалы различных выставок.

Статистический и аналитический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить через Интернет.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

4.3. Стиль изложения материала

Дипломная работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Нужно использовать принятые термины (см. приложение 7).

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

- 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, рассмотрим, 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);

- отношение (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; подведя итог, следует сказать; 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 производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по - (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательные следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование тура).

4.4. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. В тексте помещают итоговые и наиболее важные таблицы. Таблицы вспомогательного характера представляются в виде приложений.

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: анализ таблицы позволяет сделать вывод, что...; из таблицы видно, что...; анализ таблицы позволяет заключить, что... и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой заглавной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Заголовки граф содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полупетровых междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полупетровый интервал.

Нумерация таблиц является сквозной; в номере таблицы содержится номер главы. Например, если таблица расположена в главе 2 и имеет порядковый номер 5, то нумерация таблицы будет следующей: «Таблица 2.5».

После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах применяется 12 размер шрифта и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну единицу измерения, то эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м², в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

В таблице не должно быть пустых клеток. Если данные отсутствуют, то в клетке ставится многоточие («...»), либо пишется «нет свед.» или «н.св.». Если явления в какой-то период не было, в клетке ставится прочерк («-»). Если позиция не имеет смысла, то в соответствующей клетке ставится «х». Если необходимо указать, что число имеет значение, меньшее заданной точности, то в клетке ставится «0.0» или «0.00», показывающее наличие малого числа.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Таблица 1.1

Операционный процесс обслуживания

Процесс	Персонал	Документы	Оплата
1	2	3	4
Предварительный заказ мест в гостинице	Менеджер отдела бронирования или службы приема	Заявка на бронь. гарантия оплаты	Включается в счет при регистрации. Устанавливает администрация
Встреча	Гаражная служба, швейцар, посыльный	-	Чаевые

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

При переносе таблицы на другой лист ее слово «Таблица», ее порядковый номер и заголовок помещают только один раз над первой частью таблицы. На следующем листе пишут «Продолжение табл. 1.2» или «Окончание табл. 1.2». Первой строкой продолжения или окончания таблицы служит строка с номерами столбцов.

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Таблица 1.2

Операционный процесс обслуживания

Процесс	Персонал	Документы	Оплата
1	2	3	4
Предварительный	Менеджер отдела	Заявка на бронь.	Включается в счет

заказ мест в гостинице	бронирования или службы приема	гарантия оплаты	при регистрации. Устанавливает администрация
Встреча	Гаражная служба, швейцар, посыльный	-	Чаевые

 Следующий лист

Продолжение таблицы 1.2

1	2	3	4
Регистрация	Администратор службы приема, портье, кассир	Анкета, разрешение на поселение, счет, визитная карта	по счету: тариф на месте, налоги, специальные сборы

Итоговая строка завершает таблицу и располагается в конце таблицы.

Цифровой и фактический материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблицы, где материал группируется в колонки.

Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на источник данных. Ссылка помещается сразу после таблицы; в тексте данные ссылки имеют нумерацию, общую со ссылками на рисунки.

10. Сноски внутри таблицы обозначаются только «*».

4.5. Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рис.». Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте. Иллюстрации вспомогательного характера представляются в виде приложений.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы дипломной работы.

Иллюстрации следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не помещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстраций помещают на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рис., лист».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Их следует писать следующим образом: «... в соответствии с рисунком 2.1».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре. Слово рисунок и его наименование указывается посередине строки.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис. 1.1» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис. 1.1» начинают печатать с абзацного отступа.

После номера рисунка ставится точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

Например:

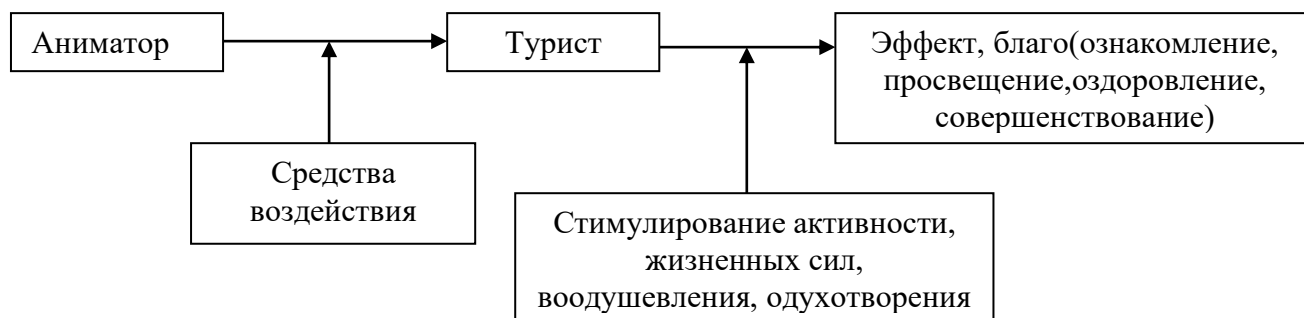


Рис. 2.1 Анимационный процесс

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

4.6. Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

$$P_c = K_{общ} \cdot P_r,$$

где: $K_{общ}$ – общее число койко – суток;

P_r – продолжительность простоя под плановым ремонтом, сут.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

4.7. Оформление списка использованной литературы

К дипломной работе прилагается список использованной литературы, которая использовалась при написании работы.

В списке каждый источник оформляется с абзацного отступа в следующей последовательности: номер источника арабскими цифрами с точкой, его библиографическое описание.

Литература располагается по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений (по первой и последующим буквам).

Объектами составления библиографического описания являются все виды документов на любых носителях – книги, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, составные части документов.

Оформление списка использованной литературы (см. приложение 8)

4.8. Оформление ссылок на использованные источники

В тексте дипломной работы обязательно должны быть ссылки на использованную литературу. Ссылка указывается в квадратных скобках с одним или несколькими номерами источников. Точка в конце предложения ставится после ссылки. Например: ...текст...[7].

Если использованы два и более источника, то в квадратных скобках номера этих источников записываются через точку с запятой. Например: ...текст.. [5; 11].

При использовании цитат, в ссылке указывается страница, содержащая данную цитату. Например: «...цитата...» [7, с. 132].

4.9. Оформление приложений

Приложение является заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

В приложении могут быть помещены копии документов, образцы заполненных бланков, подробные расчеты, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными, схемы, фотографии и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Формируя приложения, нужно исходить из принципа - показывать только необходимое. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Если приложение не является интеллектуальным трудом автора дипломной работы, под каждой иллюстрацией или таблицей необходимо указать автора и год издания.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру, и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Пример оформления приложения

Приложение 1

Образец бланка для записей гостей со статусом «инкогнито»

№ п/п	Имя гостя	Срок проживания	
		с	по
1.			
2.			

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

6.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6.3. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.6. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более **10 минут**), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

6.8. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

6.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

*По результатам защиты объявляется окончательная оценка дипломной работы: **отлично, хорошо, удовлетворительно.***

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа оформлена в полном соответствии с требованиями;
- содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;
- в работе на основе изучения широкого спектра разнообразных источников дается самостоятельный анализ теоретического и фактического материалов;
- в работе содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы с серьезной аргументацией;
- на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.

Оценка «хорошо» ставится в случае если:

- работа оформлена в полном соответствии с требованиями;
- содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;
- в работе на основе изучения широкого спектра разнообразных источников отмечается недостаточность самостоятельного анализа;
- на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если:

- работа оформлена в полном соответствии с требованиями;
- содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;
- в целом при правильном освещении вопросов темы отмечается: слабая литературная база, слабое знакомство с источниками; отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала; слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области; неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.6. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7. Требования к презентации дипломной работы

Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ в презентации Power Point.

Полнота изложения информации:

- формулировка темы, указание авторства;
- формулировка цели исследования;
- ясность структуры темы – содержание;
- прослеживается логичность изложения темы по тексту;
- выделение существенных вопросов темы;
- глубина и содержательность раскрываемой темы (проблемы);
- результаты и выводы получены и соответствуют поставленной цели;
- использованные ресурсы указаны на последнем слайде.

Требования к презентации дипломной работы

Для презентации дипломной работы **допустимо не более 20 слайдов**

1. Стил

Соблюдайте единый стил оформления.

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

2. Фон

Для фона выбирайте более холодные тона.

Никогда не пишите светлыми буквами по светлому фону и темными буквами по темному фону.

Старайтесь не вставлять на страницу графический фон.

3. Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

4. Анимационные эффекты для дипломной работы не используются

5. Способы выделения информации

Следует использовать:

Таблицы, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

6. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

7. Рисунки и графики

Лучше не располагать на одном слайде более 2 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия - лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц.

8. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся, после их защиты, в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием

сроков хранения¹. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

¹ п.21, раздел 1.1 «Руководство» Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"

Нормы часов на выпускную квалификационную работу

1. На консультации по выпускной квалификационной работе может отводиться:

- экономическая часть - 2-2,5 ч. на 1 обучающегося;
- нормоконтроль - 0,5-1 ч. на 1 обучающегося;
- графическая часть - 1-2 ч. на 1 обучающегося;
- иное, включая оплату рецензента, в зависимости от специфики.

Например, консультант по ИКТ, консультант по охране труда и т.п.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются образовательной организацией исходя из специфики специальности. Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

2. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т.ч.:

- руководство и консультирование - до 26 часов;
- допуск к защите до 1 часа;
- председателю и членам аттестационной комиссии - 1 час.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организацией, утверждены соответствующим локальным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

4. Численность Государственной аттестационной комиссии не менее 5 человек. В состав государственной аттестационной комиссии должны входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

5. Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организацией, утверждены соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ

ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

1. Гостиничный сервис: практика реализации гостиничных услуг в рекреационном комплексе (на примере г. Байкальска)
2. Формирование стандарта качества обслуживания клиентов на примере санаторно-курортного учреждения.
3. Тенденции и перспективы развития услуг социально-культурного сервиса.
4. Франчайзинг в гостиничной индустрии: проблемы и перспективы.
5. Развитие дополнительных услуг в гостиничном сервисе.
6. Особенности обслуживания иностранных граждан в сфере гостиничного сервиса (культурно-национальный, психологический, правовой и другие аспекты).
7. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.
8. Экскурсионная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.
9. Компоненты корпоративной культуры санаторно-курортного учреждения.
10. Изучение (анализ) влияния потребительского спроса на развитие гостиничных услуг.
11. Оценка культуры обслуживания отдыхающих в санаторно-курортных учреждениях (на примере).
12. Реализация стандартов обслуживания и контроль удовлетворенности потребителей гостиничных услуг (на примере).
13. Анализ моделей организации гостиничного сервиса в России и в мире – вопросы заимствования предприятиями РФ передового опыта.
14. Анализ рыночных возможностей и разработка комплексного маркетинга на предприятии гостиничного хозяйства
15. Аниматор: цели, задачи, требования и практические направления подбора на работу в курортных гостиницах.
16. Имидж региона: общее и особенное (гостиничные аспекты) (на примере г. Байкальска)
17. Межрегиональное сотрудничество в системе гостиничного сервиса на территории России: основные направления и пути их совершенствования.
18. Неразрывность производства и потребления туруслуг и влияние этой особенности турпродукта на организацию деятельности гостиниц (практический опыт и перспективы).

19. Основные принципы выбора средств распространения рекламы в гостиничном сервисе (на примере практики деятельности Российских предприятий размещения: подход, реализация, совершенствование).
20. Особенности прогнозирования создания новых видов гостиничных услуг в условиях конкуренции
21. Особенности управления в гостиничной цепи (на конкретном примере).
22. Понятие культуры служебных отношений в гостиничном сервисе как необходимого условия профессиональной деятельности работников индустрии гостеприимства
23. Практика правового обеспечения гостиничного сервиса, законы и подзаконные акты, работа с нормативными правовыми актами
24. Проблемы ценообразования на рынке гостиничных услуг (на примере предприятий размещения г. Байкальска).
25. Реклама и система франчайзинга в гостиничном бизнесе в России: опыт, практика, перспективы развития
26. Современные проблемы развития внутреннего туризма в Российской Федерации.
27. Современные методы повышения эффективности использования (загрузки) номерного фонда гостиниц.
28. Анализ финансового состояния на предприятиях гостиничного комплекса.
29. Особенности организации питания в гостинице.
30. Основные факторы деятельности гостиницы для успешного развития бизнеса.
31. Служба эксплуатации номерного фонда: задачи, функции, значение, организация деятельности
32. Организация и технология работы службы приёма и размещения гостиницы и пути её совершенствования
33. Понятие культуры служебных отношений в гостиничном сервисе как необходимого условия профессиональной деятельности работников индустрии гостеприимства.
34. Служба питания: задачи, функции, значение, организация деятельности.
35. Организация предоставления дополнительных услуг клиентам гостиницы.
36. Оценка культуры обслуживания в гостиничном комплексе (на примере).
37. Организация расчетов с клиентами до, в процессе и после заселения.
38. Особенности организации работы специализированных гостиниц.
39. Основные направления в работе административно-хозяйственной службы для обеспечения повышенного комфорта в гостинице.

Приложение 3

«Согласовано»
Представитель работодателя

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
Е.А. Вершинская

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) ГАПОУ БТОТиС Группы № _____ курса _____

(Ф.И.О.)

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация Менеджер

Тема выпускной квалификационной работы _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке и общее направление работы:

Содержание задания

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику

Дата выдачи ВКР « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР « ____ » _____ 20__ г.

Фамилия и должность руководителя ВКР

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис
Квалификация: Менеджер
Форма обучения: очная

Тема: _____

Выполнил (а):
Студент (ка) группы _____
Очной формы обучения

(Ф.И.О.)
Руководитель дипломной работы

(Ф.И.О.)

Работа допущена к защите « ____ » _____ 20__ г.

Зам.директора по УПР _____ /Е.А. Вершинская/ « ____ » _____ 20__ г.

Защищена на « _____ » _____ « ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис
Квалификация: Менеджер
Форма обучения: заочная

Тема: _____

Выполнил (а):
Студент (ка) группы _____
Заочной формы обучения

(Ф.И.О.)
Руководитель дипломной работы

(Ф.И.О.)

Работа допущена к защите « ____ » _____ 20__ г.

Зам.директора по УПР _____ /Е.А. Вершинская/ « ____ » _____ 20__ г.

Защищена на « _____ » _____ « ____ » _____ 20__ г.

Байкальск, 20

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

**ОТЗЫВ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Тема _____

Анализ положительных сторон:

Анализ недостатков:

Выводы:

Выполнил (а) дипломную работу на оценку

(цифра прописью)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Преподаватель рецензент:

(_____)

(подпись)

Содержание

Введение.....	5
1. Название первой главы.....	6
1.1. Название первого раздела.....	10
1.2. Название второго раздела.....	15
1.3. Название третьего раздела.....	20
Выводы по первой главе.....	24
2. Название второй главы.....	25
2.1. Название первого раздела	30
2.2. Название второго раздела	33
2.3. Название третьего раздела	36
Выводы по второй главе.....	37
3.Название третьей главы.....	38
3.1. Название первого раздела	40
3.2. Название второго раздела	43
3.3. Название третьего раздела	45
Выводы по третьей главе.....	47
Заключение.....	48
Список использованной литературы.....	50
Приложения.....	51

**Речевые обороты, рекомендуемые для использования
при написании дипломной работы**

Речевая функция	Лексические средства	
Причина и следствие, условие и следствие	(и) поэтому, потому, так как	
	поскольку	
	отсюда следует	
	откуда следует	
	вследствие	
	в результате	
	ввиду этого	
	в зависимости от	
	в связи с этим	
	согласно этому	
	в таком случае	
	в этом случае	
	в этих условиях	
	при таких условиях	
	что	свидетельствует
		указывает
		говорит
		соответствует
		дает возможность
		позволяет
		способствует
		имеет значение
Временная соотнесенность и порядок изложения	сначала, прежде всего, в первую очередь	
	первым шагом	
	последующим шагом	
	предшествующим шагом	
	одновременно, в то же время, здесь же	
	наряду с этим	
	предварительно, ранее, выше	
	еще раз, вновь, снова	
	затем, далее, ниже	
	в дальнейшем, в последующем, впоследствии	
	во – первых, во – вторых и т.д.	
	в настоящее время, до настоящего времени	
	в последние годы, за последние годы	
наконец, в заключение		
Сопоставление и противопоставление	однако, но, а, же	
	так же, как и...	
	не только, но и ...	
	по сравнению, если..., то...	
	в отличие, в противоположность, наоборот	
	аналогично, также, таким образом	
	с одной стороны..., с другой стороны	
	в то время как; между тем; вместе с тем тем не менее	

Дополнение или уточнение	также и; причем; при этом; вместе с тем	
	кроме того; сверх того; более того	
	главным образом; особенно	
Ссылка на предыдущее или последующее высказывание	тем более что...	
	в том числе; в случае	
	то есть; а именно	
	как было	сказано
		показано
		упомянуто
		отмечено
		установлено
		получено
		обнаружено
найдено		
как говорилось выше		
как указывалось выше		
как подчеркивалось выше		
	согласно этому	
	сообразно этому	
	соответственно этому	
	в соответствии с этим	
	в связи с этим	
	в связи с вышеизложенным	
	данный; названный; рассматриваемый	
	такой же; подобный; аналогичный; сходный	
	подобного рода; подобного типа	
	следующий; последующий; некоторый	
многие из них; один из них; некоторые из них		
большая часть; большинство		
Обобщение, вывод	таким образом; итак; следовательно	
	в результате; в итоге; в конечном счете	
	отсюда (из этого)	следует
		вытекает
		понятно
		ясно
	это	позволяет сделать вывод
сводиться к следующему		
свидетельствует		
Иллюстрация сказанного	например; так, в качестве примера	
	примером может служить	
	в случае; для случая	
	о чем можно судить; что очевидно	
	такой как (пример)	
Введение новой информации	рассмотрим следующие случаи	
	Остановимся подробно на....	
	приведем несколько примеров	
	Основные преимущества этого метода....	
	некоторые дополнительные замечания	

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ***Книги с одним, двумя и тремя авторами***

Кандыбин, Ю.А. История России : учеб. пособие / Ю.А. Кандыбин. – М. : Юрист, 2005. – 128 с.

Ерина, Е.М. Обычаи поволжских немцев = Sitten und Brauche der Wolgadeutschen / К. Ерина, В. Салькова; худож. Н. Стариков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Готика, 2002. – 102 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Кэлпина. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.

Бахвалов, Н.С. Численные методы : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков. М. : Физматлит ; СПб : Невский Диалект, 2002. – 630с.

Книги с четырьмя и более авторами

Быков, В.Н. История России : учеб. пособие / В.Н. Быков [и др.]. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Запись под заглавием

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Энциклопедический юридический словарь / под общ. ред. В.Е. Крутских. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 368 с.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 32 с.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В.А. Москва и москвичи; Друзья и встречи; Люди театра / В. А. Гиляровский. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638 с.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ (документ в целом)

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М. : Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001. – 503 С.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ***Статья из книги или другого разового издания***

Двинянинова, Г.С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

Статья из сериального издания, статья из газеты

Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал, стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Серебрякова, М.И. Дионисий не отпускает: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14-20 июня (№ 18). – С. 9.

Статья из журнала

Нестерчук, Н.И. Оценка персонала как ключевой инструмент его развития / Н. И. Нестерчук, Л.А. Коршик // Деньги и кредит. – 2007. – № 11. – С. 48-52.

Раздел, глава

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / А. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б.Э. Глазырин // Office 2000: 5 кн. в 1: самоучитель / Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина, Б.Э. Глазырин. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281-298.

Библиографическое описание электронных информационных ресурсов

Электронные ресурсы – это материалы, закодированные для обработки и управления ими с помощью компьютера, включая материалы, требующие использования дополнительного устройства, подключенного к компьютеру, а также ресурсы Интернета.

Библиографическое описание электронных информационных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс, которые дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

Библиографическое описание электронных ресурсов подчиняется общим правилам стандартного библиографического описания. Однако существуют и специфические элементы описания, такие, как область вида и объема ресурса, область физической характеристики. Обозначение электронного ресурса как значительного класса документов отражается в области заглавия и сведений об ответственности.

Электронные ресурсы локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы Интернета

Библиографическое описание ресурсов Интернета содержит обязательные элементы описания: автор, дата, название, тип документа, другие данные.

В области других данных указывается **полный адрес для доступа к документу**.

Корпоративный проект «МАРС» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2006]. – Режим доступа : // <http://www.mars.udsu.ru>. – [Загл. с экрана].

Крутихин, И.В. Корпоративная аналитическая база данных статей: принципы организации [Электронный ресурс] / И.В. Крутихин. – Электрон. дан. – М., [2005]. – Режим доступа: // <http://rckk.ru/win/inter-events/crimea2002/trud/sec1114/Doc25.HTML>. – [Загл. с экрана].