

**Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению и защите
дипломной работы для студентов, обучающихся
по программам подготовки специалистов среднего звена
согласно ФГОС СПО**

Калининград 2022

РАССМОТРЕНО

на заседании

Методического совета

ГАУ КО ПОО КСТ

Протокол № 3 от 26.10.2022 г.

Председатель методического совета

_____ Толстошеева О.В..

Составлены в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям СПО, с положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУ КО ПОО КСТ

_____ Алукриева А.С.

Составители:

Специалист _____ Ключанова Т.В.

Начальник УМО _____ Евсеева И.В.

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	10
4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	12
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ И ИЛЮСТРАЦИЙ	16
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УРАВНЕНИЙ И ФОРМУЛ.....	20
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ	21
9.РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ, ИНФОРМАЦИОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ	23
10. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ	25
11. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	28
12 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР	30
12. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	32
13. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	33
Приложение А Титульный лист ВКР	34
Приложение Б Образец содержания	35
Приложение В Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников (На основании ГОСТа 7.0.100-2018):	36
Приложение Г Бланк задания	44
Приложение Д ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	46
Приложение Е РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ	48
Приложение Ж Рамки со штампами	50
Приложение И Технологическая карта.....	52
Приложение К Техничко-технологическая карта.....	53
Приложение Л Акт контрольной проработки кулинарной продукции, мучных и булочных изделий	56
Приложение М Журнал бракеража готовой продукции (изделия).....	57
Приложение Н Калькуляционная карточка.....	58
Приложение П Лист Калорийности	59
Приложение Р Лист ХАССП.....	60
Приложение С Удостоверения качества.....	61
Приложение Т Настройки при работе с текстом	65

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Тематика определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.3. ВКР направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) дипломной работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков

1.4. Тематика ВКР определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией (квалификациями) и выполняется в форме **дипломной работы**;

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

1.5. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) — это итоговая аттестационная учебно-исследовательская работа обучающегося,

выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

1.6. Выполнению ВКР по специальностям может предшествовать курсовая работа. Цель курсовой работы состоит в углублении теоретических знаний обучающихся, развитии некоторых навыков исследовательской работы и интереса к ней. Поэтому курсовая работа может быть частью ВКР. По сравнению с курсовой ВКР представляет следующую ступень в овладении обучающимися навыками и умениями проводить исследования. В ней совершенствуется аппарат исследования, выделяется проблема, решение которой существенно для теории и практики, углубляются цель и задачи, повышается уровень исследования в целом. Полученные в процессе выполнения ВКР результаты должны иметь теоретическую и практическую направленность на развитие обучающихся, совершенствование образовательной работы с ними.

1.7. ВКР в образовательной организации способствует решению следующих задач в совершенствовании профессиональной подготовки обучающихся:

- проверка и определение соответствия уровня и качества подготовленности, обучающихся Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности и тем дополнительным требованиям, которые предъявляет образовательная организация к выпускнику;
- углубление теоретических знаний;
- развитие умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- совершенствование навыков самостоятельного изучения учебной, профессионально направленной и методической литературы;
- приобретение умений анализировать и обобщать передовой профессиональный опыт, описанный в литературе, и собственный опыт работы по специальности в период производственного обучения;
- усвоение сущности некоторых методов осуществления учебного, научного исследования, формирование умений разрабатывать собственные элементарные методики исследования тех или иных профессиональных вопросов.

1.8. ВКР позволяет судить и об уровне знаний, приобретенных обучающимися за годы обучения, о его умении применять эти теоретические знания на практике, в решении конкретной проблемы, о том, насколько хорошо обучающийся овладел методами исследования, и, в конечном итоге, дает представление о практической подготовленности выпускника к

самостоятельной профессиональной деятельности.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 ВКР могут выполняться обучающимися как в образовательной организации, так и в организации, на предприятии.

2.2 Организация выполнения ВКР:

2.2.1 Последовательность выполнения ВКР обучающимися включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем ВКР;
- получение задания на ВКР;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление списка используемых источников и литературы;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя ВКР;
- получение дифференцированного зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- представление законченной работы на отзыв руководителю ВКР;
- представление работы на рецензию;
- **предоставление работы на нормоконтроль в учебно-методический отдел;**
- **брошюровка дипломной работы в твердый переплёт (титульный лист, задание, отзыв, рецензия, работа);**
- **предоставление прошитой ВКР заместителю директора для допуска к защите;**
- подготовка к защите ВКР: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита ВКР.

2.2.2 Необходимым условием для допуска к защите дипломной работы является ее написание и оформление в соответствии с основными правилами и требованиями, содержащимися в методических рекомендациях.

2.2.3 Выбор темы ВКР уточняется и предварительно согласуется с руководителем ВКР (преподавателем от образовательной организации). Темы ВКР разрабатываются преподавателями образовательной организации совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий и организаций, рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК соответствующих дисциплин.

2.2.4 Закрепление тем ВКР за обучающимися (с указанием руководителей и сроков выполнения) утверждается приказом директора ГАУ КО ПОО КСТ.

2.2.5. ВКР носит учебно-исследовательский характер.

2.2.6. Выбранная тема ВКР должна соответствовать профилю подготовки выпускника, с учетом присваиваемой ему квалификации. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР из установленного перечня. В отдельных случаях тема может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Основными критериями при выборе темы ВКР служат ее научная и практическая значимость, личная заинтересованность обучающегося. При этом необходимо учесть место прохождения преддипломной практики, в котором имеется возможность наиболее полно собрать материал для дипломной работы. Организация (предприятие, учреждение), в котором проводится преддипломная практика, с учетом своих потребностей может сделать заказ на разработку обучающимся определенных тем в ВКР, ориентированных на конкретные вопросы производственной деятельности. Определение тематики дипломных работ в этом случае осуществляется работодателями.

2.2.7. Руководитель обсуждает с обучающимся составляемый план, дает рекомендации, замечания, предложения. Обучающийся изучает литературные и информационные источники, различные материалы из опыта работы по соответствующей теме, направлению, дорабатывает структуру содержания и представляет его для окончательного согласования с руководителем (преподавателем).

2.2.8. Руководитель ВКР осуществляет теоретическую и практическую помощь обучающемуся в период подготовки и написания ВКР, дает обучающемуся рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д.

2.2.9. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на ВКР подписываются руководителем работы, обучающимся и утверждаются начальником УМО. Темы ВКР должны быть связаны с

характером будущей деятельности специалиста и соответствовать целям его подготовки. В формулировках тем отражается прикладной характер выполняемой работы.

2.2.10. Индивидуальное задание ВКР заполняется на бланке (*приложение Г*). В задании указывается тема ВКР, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде перечня разделов работы), список рекомендуемых источников и литературы, сроки выполнения. Здесь же приводится перечень основных расчетов, таблиц, графиков, необходимых для выполнения ВКР. Индивидуальное задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы обучающегося по теме работы. На основе задания руководителем по согласованию с обучающимся составляется индивидуальный план выполнения ВКР.

2.2.11. Работа руководителя с обучающимися над ВКР осуществляется в форме консультаций. В процессе совместной работы рассмотрению подлежат: постановка проблемы и задач, список литературных и информационных источников, варианты содержания, состав исходного материала, целевая направленность исследования, методы и результаты анализа состояния вопроса, пути решения поставленных задач, разделы дипломной работы по мере готовности, графический материал к дипломной работе в компьютерном (слайдовом) исполнении для защиты.

2.2.12 В случае необходимости обучающийся вносит исправления в ВКР по замечаниям руководителя. После чего руководитель ВКР, пишет отзыв на работу и ставит рекомендуемую отметку.

2.2.13 Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК руководитель ВКР представляет завершенную, полностью оформленную ВКР и отзыв руководителя в учебно – методический отдел для проведения нормоконтроля.

2.3 Руководитель при оформлении отзыва на ВКР по каждому этапу оценивает работу обучающегося по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;
- презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и

т.п.).

2.4 ВКР рецензируется специалистом по профилю специальности, преподавателем по профилю специальности, не осуществляющим руководство дипломными работами, определяемым руководством образовательной организации.

2.5 Рецензия на ВКР выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие ВКР заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- качество выполнения каждого раздела ВКР;
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость;

Рецензент выставляет оценку за работу.

2.6 После прохождения нормоконтроля обучающийся представляет заместителю директора завершенную, полностью оформленную (прошитую) ВКР и диск (любой внешний накопитель данных) на который записана работа и презентация. Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР, подписывает титульный лист ВКР и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

2.7 Выполненная ВКР в целом должна:

- показать достаточный уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач сферы деятельности;
- строиться на основе четко разработанного задания;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

2.8 ВКР свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных компетенций при решении разрабатываемых в ВКР вопросов и проблем; степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности. ВКР выполняется выпускником по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.

3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

3.1 Объем ВКР должен составлять **не менее 40** страниц печатного текста, без учета приложений.

3.2 Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована **в твердый переплёт**.

3.3 ВКР имеет определенную структуру:

- титульный лист,
- задание,
- отзыв,
- рецензия,
- содержание,
- введение,
- основная часть, состоящая из 2-х частей (теоретическая, практическая)
- заключение,
- список использованных источников и литературы,
- приложения (при наличии).

3.4 Во введении раскрывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую выпускник должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

3.5 Требования к изложению материала.

При изложении теоретического материала ВКР необходимо соблюдать следующие основные требования:

- конкретность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия вашей темы или решения вашей проблемы;
- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;
- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;
- аргументированность (т. е. доказательность), когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями ведущих специалистов данной области;
- точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного

толкования ваших высказываний.

3.6 ВКР состоит из 2-х частей.

В первой части ВКР рассматриваются теоретические вопросы по теме работы, дается обзор литературных источников (книг, журналов, монографий, газетных статей, материалов конференций и т.д.), освещаются законодательно-нормативные акты. Обзор литературы должен показать знание выпускником специальной литературы, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

Первая часть носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п., в зависимости от целей ВКР), целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, организационная структура управления, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового состояния организации, предприятия. Проводится общая оценка достижений и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В заключение первой части обучающийся определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает (решает), пути и методы ее решения.

Объем первой части примерно составляет 25 страниц.

Вторая часть практическая посвящена практическому решению поставленной проблемы. Эта часть ВКР должна носить проектный характер. Здесь разрабатываются новые подходы и направления деятельности, новые продукты и технологии, новые законодательные и нормативные акты и т.п. Вырабатывается система административных, экономических, социально-психологических, профессионально направленных (специальных) мероприятий и процедур, необходимых для внедрения предлагаемых решений в практику деятельности. Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в первых главах, и полностью решать поставленные задачи.

Во второй части излагаются и анализируются полученные результаты, дается прогнозная экономическая, профессиональная оценка предлагаемого варианта решения проблемы. Объем второй части работы 15-20 страниц.

В частях работы допускаются параграфы. Каждая часть содержит обобщения в виде выводов, которые имеют конкретные формулировки.

3.7 Заключение. В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам.

3.8 Список использованных источников и литературы (библиография) оформляется по правилам библиографического описания источников информации в алфавитном порядке. В списке использованных источников и литературы, который оформляется в соответствии с ГОСТом, указываются порядковые номера, фамилии и инициалы автора, название книг, журналов, статей и т.п., место издания, наименование издательства, год издания и объем источника в страницах. В тексте записки должны быть сделаны все ссылки на порядковые номера использованных источников из списка (номера проставляются в квадратных скобках).

Каждый включенный литературный, информационный источник должен иметь отражение в тексте ВКР. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы.

3.9. Приложения. Включают в себя дополнительные материалы для более полного и наглядного раскрытия темы работы. Это могут быть схемы, таблицы, графики, фотографии, описания, макеты, сценарии, анкеты, тесты, рисунки, презентации. Приложения в общий объем ВКР не входят.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Для оформления документации по дипломной работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

Титульный лист оформляется согласно приложению А

Содержание оформляется согласно приложению Б

Список использованных источников и литературы оформляется **согласно приложению В**

Задание на дипломную работу оформляется согласно приложению Г

Отзыв выполняется по форме согласно приложению Д

Рецензия выполняется по форме согласно приложению Е

4.2. Дипломная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегль: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, заголовках, названиях таблиц и рисунков, 12 пт в сносках, таблицах
- **междустрочный интервал: 1,5 полуторный в основном тексте и заголовках, одинарный в подстрочных ссылках и таблицах**
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка – **1,25 см**
- Интервал «перед» и «после» по всему тексту - 0 пт.

4.3. При нумерации страниц дипломной работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, **начиная с - введения (стр. 3)**. На титульном листе и листе с содержанием страницы не выставляются.
- Номер страницы располагается **в нижнем правом углу**.
- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, а так же приложения.
- **Шрифт страниц: Times New Roman 12 пт.**

4.4. При оформлении заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки выравниваются по левому краю.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один (не одинарный) междустрочный интервал (см. пункт 4.2).
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту через один интервал (**не**

нужно ставить «Enter»).

4.5 При оформлении списков выполняются следующие требования:

- **Стиль списков единый во всем дипломе (тире, точки, галочки – выберите что-то одно);**
- **Простые (т.е. состоят из одного или нескольких слов, начинаются со строчной буквы, не содержат знаков препинания внутри) перечисления отделяются запятой, сложные (если пункты перечисления начинаются со строчной буквы, внутри них есть знаки препинания, в один пункт включается несколько предложений) - точкой с запятой;**
- **Если список нумерованный, делайте его через нумерацию, а не вручную проставляйте цифры;**
- **Все списки должны иметь одинаковые настройки (отступы – 0, первая строка – 1,25 см, отступ в списке – знак табуляции).**

4.6. Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия частей работы, параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

4.7. Оформление списка использованных источников и литературы осуществляется строго **в алфавитном порядке.**

Связь списка использованных источников и литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок:

- для нумерации ссылок используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7].утверждает...», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется...». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15,с.7].,- состоит...». Цитата в работе заключается в кавычки.

В случае, когда один и тот же источник цитируется в дипломной работе несколько раз, то после первого полного библиографического описания источника допускается сокращение его данных (указывается только автор, наименование и страницы источника).

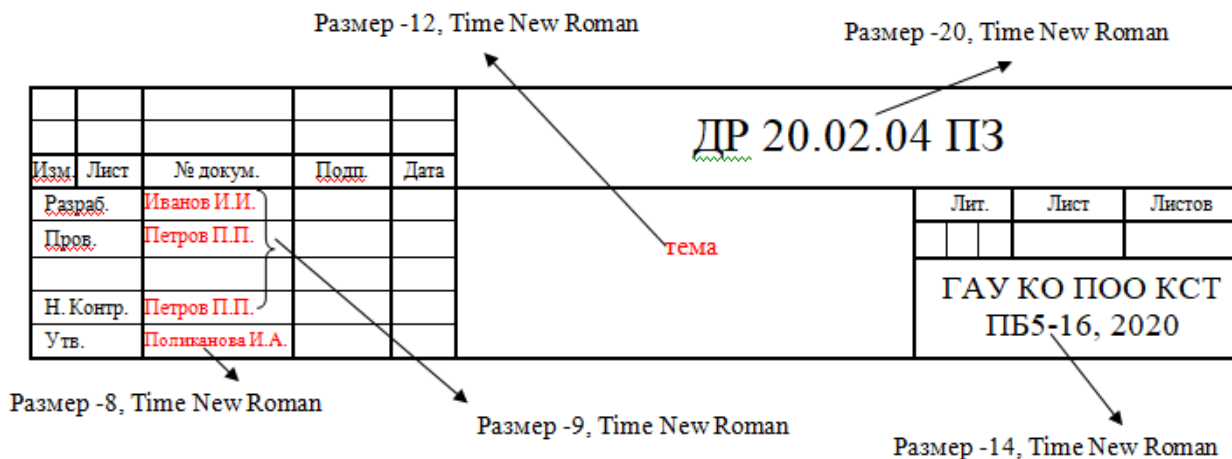
4.8 Оформление дипломной работы, содержащей графическую часть (специальность 20.02.04 Пожарная безопасность и 229.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий)

Первым листом дипломной работы является титульный лист. Он выполняется на листе формата А4 (без рамки). Титульный лист выполняется по форме и не нумеруется (Приложение А).

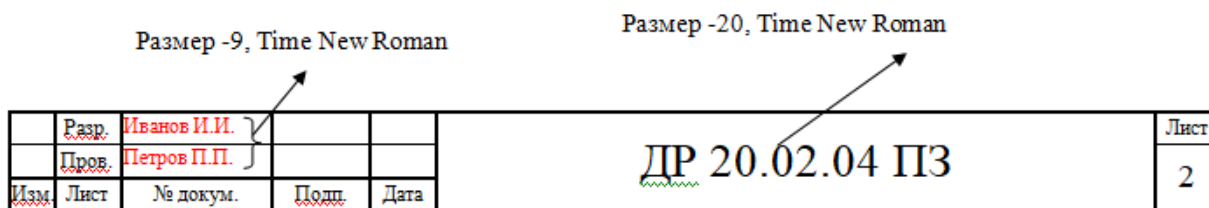
В соответствии с ГОСТ 2.106-96 весь текст пояснительной записки должен быть выполнен на листах писчей бумаги формата А4 по форме 9 для заглавного листа и форме 9А для последующих листов. Заглавным является лист «Содержание...». (содержание уместаем на одну страницу)

Основные надписи (штампы) пояснительной записки выполняются по ГОСТ 2. 104-2006 (Приложение Ж).

Параметры шрифта для заполнения штампов рисунок 1



Штамп для заглавного листа (лист «Содержание»)



Штамп для последующих листов дипломной работы

Рисунок 1 - Образцы заполнения штампов

Основные надписи пояснительной записки содержат следующие позиции:

ДР – дипломная работа

ГАУ КО ПОО КСТ – государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж сервиса и туризма»

23.02.03–код специальности

КМ6-14- номер группы

2017 – год выпуска

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом равным 1,25 см.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ И ИЛЮСТРАЦИЙ

6.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается.

- Наименование таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате:

Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы.

- Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

- При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 2.

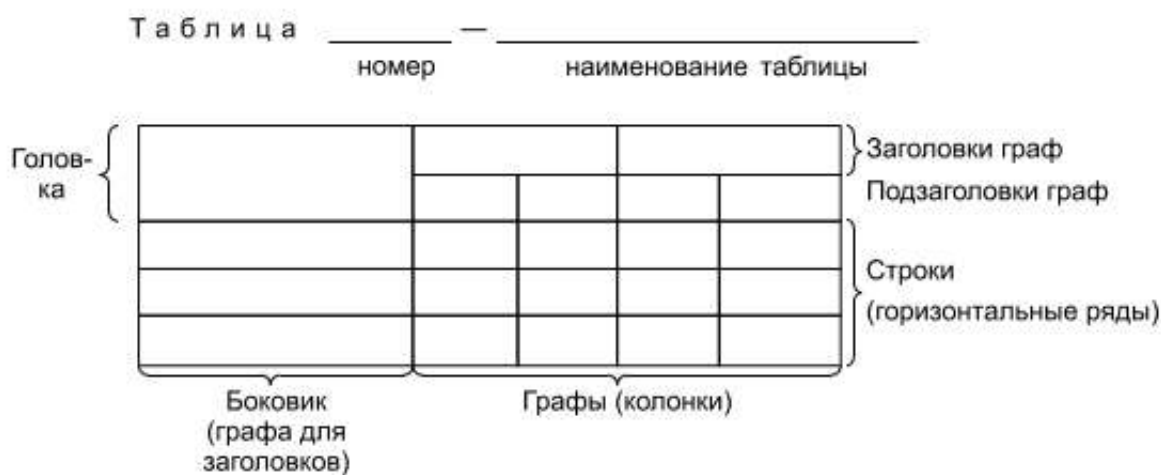


Рисунок 2 – Образец таблицы

- Таблица не может выходить за границы полей;

- При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

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

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

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

не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

- Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями.
- Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.
- Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.
- Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.
- Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, рекомендуется не проводить.
- Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с рисунком 3. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2s по ГОСТ 2.303.

Таблица _

Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

Рисунок 3 – Образец таблицы поделенной на части

- Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа приведены ссылки на них (например, «условные проходы приведены в графе 1»), при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу в соответствии с рисунком 4.

Таблица №4 - 3. РЕЦЕПТУРА

Наименование сырья	Расход сырья в граммах	Масса полуфабриката, в граммах
1	2	3
Мука пшеничная высшего сорта	450	
Сахар-песок	90	
Соль пищевая	15	
Молоко питьевое 1,5%	400	
Дрожжи сухие	10	
Яйцо куриное	2 шт.	
Ванильный сахар	5	
Масло сливочное	60	
Масло растительное	5	

Рисунок 4 – Образец нумерации граф

- Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

- Таблицы, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.

6.2 При вставке иллюстраций соблюдаются следующие требования:

- Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

- На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

- Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, и отображать суть текста, а не просто заполнять пространство.

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

Пример: Рисунок 1 - Схема приготовления соуса

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

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

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

- Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

- Иллюстрации, при необходимости, могут иметь помимо наименования пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают перед пояснительными данными и располагают следующим образом: Рисунок 2.2 – Структурная модель управления связями процесса пожаротушения (рисунок 5).

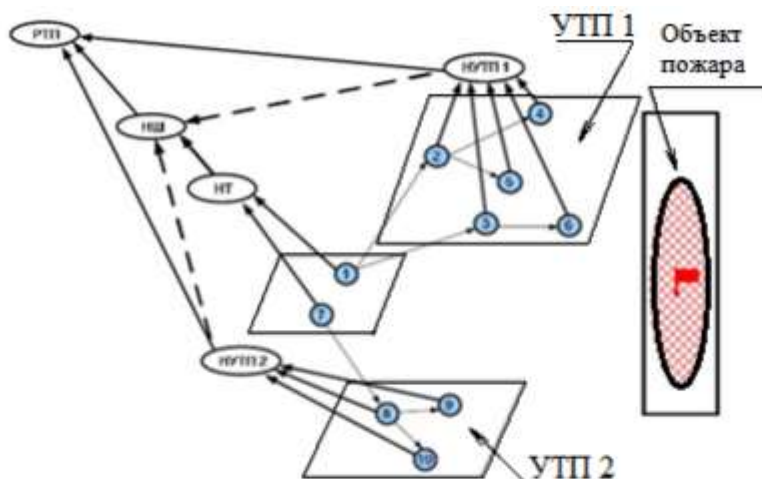


Рисунок 2.2 - Структурная модель управления связями процесса пожаротушения:
 1,7 - забор воды; 2, 3, 8 - доставка ОВ к приборам подачи (АЦ);
 4, 6, 9 - подача ОВ (звено ГДЗС); 5, 10 - подача ОВ (ствольщик)

Рисунок 5 - Пример оформления пояснительных данных (подрисуночного текста)

- Область диаграммы выводится с белым фоном (см. Рисунок 6).
- Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру

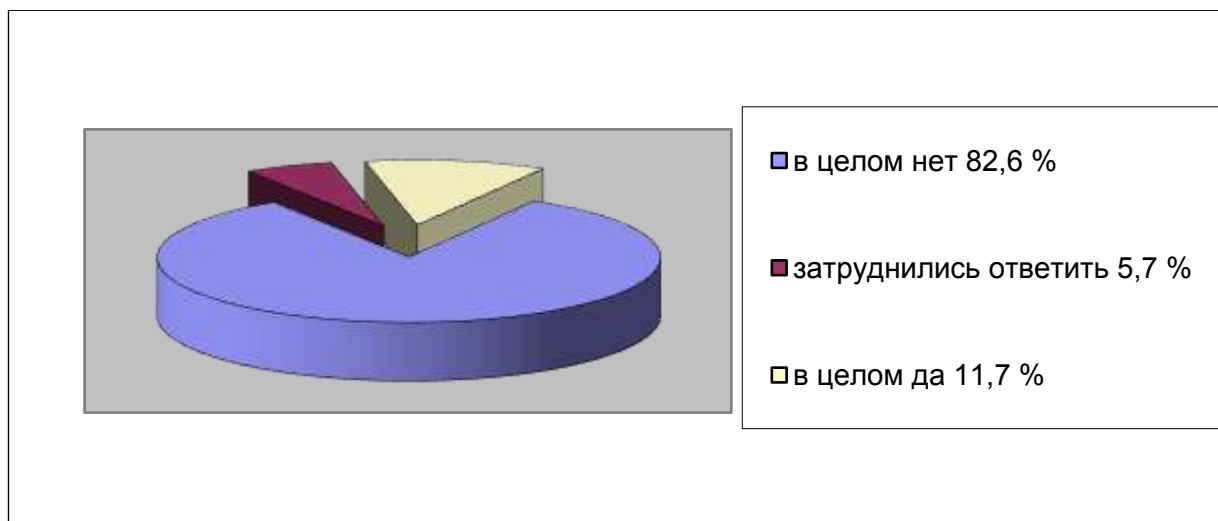


Рисунок 6 - Мнение опрошенных в 2017 г. о том, является ли

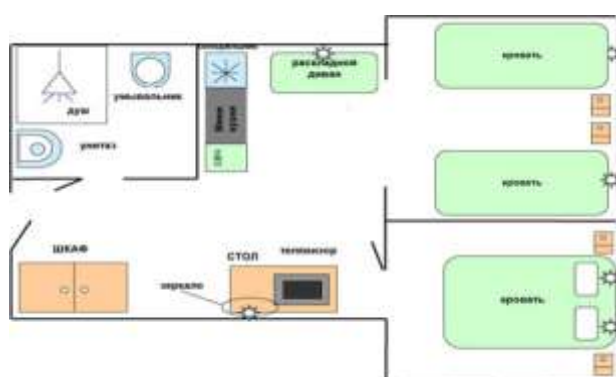


Рисунок 7 - План-схема номера



Рисунок 8 - Двухместный номер

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УРАВНЕНИЙ И ФОРМУЛ

7.1. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

7.2. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.3. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

7.4. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

7.5. Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)

7.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»

7.7. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления уравнений и формул

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k) + \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k) + \dots + \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k) = 0 \quad (3)$$

На k -ом шаге

$$\begin{aligned} Z_k(S_{k-1}) &= \max_{X_k} \{f_k(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k)\} = \\ &= \max_{X_k} \{f_{n-1}(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))\}, \quad k = n-1, n-2, \dots, 2, 1 \end{aligned} \quad (4)$$

то есть k -ом шаге надо так подобрать управление X_k , чтобы сумма выигрышей на k -ом шаге $f_k(S_{k-1}, X_k)$ и на $n - k$ последующих шагах $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$ была максимальна.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

При оформлении приложений дипломной работы нужно ориентироваться на следующие правила:

- Приложения размещать и нумеровать нужно по мере упоминания их в основной работе.
- Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».
- Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.
- Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».
- Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.
- Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. (смотри рисунок 9)

- Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.
- Все приложения должны быть перечислены в содержании (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

Приложение А

Оборудование и инвентарь для транширования и фламбирования



Разливная ложка

Лопатка для мяса и рыбы

Тележка для фламбирования

Тележка для транширования

Рисунок 9 - Образец Приложения

Приложения, необходимые для ВКР по специальностям 43.02.15 Поварское и кондитерское тело, 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий:

- Технологическая карта (по форме Приложение И)
- Техничко-технологическая карта (по форме Приложение К)
- Акт контрольной проработки кулинарной продукции, мучных и булочных изделий (по форме Приложение Л)
- Журнал бракеража готовой продукции (изделия) (по форме Приложение М)
- Калькуляционная карточка (по форме Приложение Н)
- Лист калорийности блюда (изделия) (по форме Приложение П)
- Рабочий лист ХАССП (по форме Приложение Р)
- Удостоверение качества и безопасности продуктов (по форме Приложение С)

Перечисленные документы размещаются только в приложении (не в тексте диплома) и только по указанной форме. В случае изменения ГОСТа или стандарта по данным документам, использовать актуальную форму.

9.РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ, ИНФОРМАЦИОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

9.1. Тематическое, профессиональное обоснование проблемы и темы исследования требует систематического и тщательного изучения специальной литературы. Работа над литературой предполагается и в процессе развернутого исследования, но на более высоком уровне, а также на завершающем этапе, когда исследователем делается обобщение всего материала, формулируются окончательные выводы. Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме дипломного исследования. За время преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу, зарубежный опыт по исследуемой теме.

9.2. Поиск необходимой литературы происходит при изучении или просмотре следующих изданий:

- сборники тезисов или научных докладов, трудов,
- коллективные или персональные монографии,
- профессиональные журналы, газеты,
- информационные обзоры,
- профессиональные журналы (последние номера года содержат перечень опубликованных материалов),
- справочные издания издательств,
- нормативно - правовые документы.

9.3. При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

9.4. Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов и нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах, материалы статистических сборников и бюллетеней.

9.5. В связи с постоянным обновлением нормативно-правовой базы следует использовать справочно-информационные системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием. Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию дипломной работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками.

9.6. Целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части дипломной работы его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы и т.д. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка.

9.7. Конспектируемый материал и выписки рекомендуется группировать по разделам и подразделам работы и систематизировать, по существу, излагаемой информации. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

9.8. Работа обучающихся с фактическим материалом является обязательной. Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала проводится обучающимися во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломной работы заранее продумать и определить, какие операции и технологии, документы надо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать статистическую информацию и т.д.

9.9. Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде расчетов, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

9.10. Для выполнения ВКР необходимо использовать ресурсы сети Интернет. При этом следует учитывать, что ни одна из баз данных Интернета не является всеобъемлющей, и качество предоставляемой информации нуждается в критической оценке. Исключения составляют официальные сайты государственных и крупных корпоративных структур, правовые базы, содержащие законодательные и нормативные акты. Поиск информации в Интернете предлагается проводить с учетом следующих рекомендаций:

- желательно избегать прямолинейного поиска по одному слову, лучше задавать поисковой системе группу ключевых слов или фразу;
- для поиска по группе слов или по ключевой фразе рекомендуется использовать не любую поисковую систему, а ту, которая наиболее знакома, так как в разных системах используются разные правила для записи группы слов (правила нужно знать);
- при поиске по одному слову целесообразно применять как можно больше разных поисковых систем.

10. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

10.1. Важным этапом подготовки к защите дипломной работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог дипломной работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты работы.

10.2. Выполнение презентаций для защиты дипломной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

10.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

10.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы до 25.

10.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать слайды с однотонной заливкой или неярким фоном без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

10.6. Шрифт, выбираемый для презентации, должен обеспечивать читаемость на экране (**Arial, Calibri, Constantia, Georgia** смотри рисунок 10) и быть в пределах размеров - 20-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. В одной презентации допускается использовать 2 типа шрифтов: 1 – для заголовков, 2 – для остального текста. **Все заголовки должны быть одного размера.**



Рисунок 10 – Образцы шрифтов

10.7. Текст на слайде выравнивается по ширине. Обязательно имеет абзацные отступы.

10.8. В презентации лучше использовать тезисную форму передачи текста, а так же таблицы, схемы, модели, рисунки в соответствии с требованиями к электронным презентациям.

10.9. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

**Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)**

Дипломная работа

по теме:

студента(ки): _____

по специальности: _____

руководитель: _____



Рисунок 11 - Образец титульного слайда

Структура презентации:

1. Титульный лист – 1 слайд как на рисунке 11
2. Актуальность – занимает 1 слайд, основное (не нужно копировать из текста диплома)
3. Цель и задачи – занимает 1 слайд
4. Предмет и объект исследования – занимает 1 слайд
5. Теоретическая часть - максимум 10 слайдов (заголовки на слайдах должны быть короткими и точно отражать суть слайда). **НЕ ПИШЕМ Глава1 или 1.1.** Смотри рисунок 12
6. Практическая часть - максимум 10 слайдов (заголовки на слайдах должны быть короткими и точно отражать суть слайда). **НЕ ПИШЕМ Глава1 или 1.1.** Смотри рисунок 12
7. Заключение - 1 слайд
8. Спасибо за внимание – 1 слайд



Рисунок 12 – Образец слайда презентации

11. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

11.1. Защита ВКР является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, и преследует основной целью - установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

11.2. По завершению выполнения обучающимся ВКР руководитель проверяет ее и вместе с письменным отзывом и рецензией передает заместителю директора.

11.3. Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР, подписывает титульный лист ВКР и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

11.4. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

11.5. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад обучающегося,
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

11.6. Регламент доклада обучающегося - 10-15 минут. В докладе должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи, показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в дипломной работе. В докладе обучающегося для иллюстрации используется графический материал, компьютерная слайдовая презентация, помогающая раскрыть содержание проделанной работы.

Примерный план выступления обучающихся на защите ВКР:

- Приветствие председателя и членов ГЭК.
- Самопредставление, озвучивание темы и руководителя ВКР.
- Актуальность темы

- Цель и задачи
- Объект и предмет исследования.
- Анализ и оценка вопроса на основе теоретического исследования (какие данные есть по вашей теме, важные аспекты, влияющие на практическое исследование)
- Краткое содержание практической работы, осмысление и оценка которой дана в тексте выпускной квалификационной работы.
- Пути совершенствования профессиональной деятельности, определение перспективных направлений в исследуемой сфере.
- Какие задачи были решены в работе. Степень удовлетворенности результатами проделанной работы.

11.7. По окончании доклада члены комиссии задают вопросы, на которые докладчик дает ответы. Ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими.

11.8. Ввиду того, что с отзывами руководителя и рецензента студент знакомится заблаговременно, необходимо подготовиться к ответам на замечания, которые в них содержатся.

11.9. После обсуждения работы обучающемуся предоставляется заключительное слово, которое должно быть лаконичным и по существу высказанных в процессе выступления замечаний и рекомендаций по выполненной квалификационной работе.

11.10. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: своевременность сдачи ВКР, доклад выпускника; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

11.11. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждения квалификации и особые мнения членов комиссии.

11.12. Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, при восстановлении в образовательную организацию имеет право на повторную защиту ВКР. Повторная защита ВКР назначается не ранее чем через 6 месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения процедуры защиты впервые. Повторная защита не может быть назначена более двух раз.

11.13. Обучающемуся, не защищавшему ВКР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите ВКР, но не более чем на один год.

11.14. Заседание ГЭК по защите ВКР организуется в установленные

образовательной организации сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

12 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

ВКР, представленная ГЭК оценивается по пятибалльной системе.

Критерии	Показатели			
	Оценки «2 - 5»			
	«неуд.»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (3 дня задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Оформление работы	Много нарушений правил оформления работы	Представленная ПЭР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы	Соблюдены все правила оформления работы.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве и рецензии руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. Работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями. В отзыве и рецензии руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями. Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Работа носит исследовательский характер, грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента.

Литература	Использование одного источника литературы. Перечень литературы не оформлен.	Использование при подготовке работы менее 3 источников литературы (в том числе дополнительных). Перечень литературы оформлен не точно в соответствии с требованиями ГОСТ	Использование при подготовке работы 3-5 источников литературы (в том числе дополнительных). Перечень литературы оформлен не совсем точно в соответствии с требованиями ГОСТ	Использование при подготовке работы более 5 источников литературы (в том числе дополнительных). Перечень литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ
Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы. При защите работы затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при изложении содержания работы, показывает слабое знание вопросов темы, иллюстративный материал подготовлен некачественно. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах, показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, использует наглядный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Студент уверенно владеет содержанием работы, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Итоговая оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержания работы, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет содержанием работы, допускает неточности при изложении содержания работы.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел содержанием работы, осуществляет содержательный анализ работы, но допускает отдельные неточности в теоретическом изложении работы.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет содержанием работы, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных подходов к изложению заявленной тематики работы.
------------------------	---	--	---	---

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы:

- выдается справка об обучении установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты ВКР;
- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через шесть месяцев;
- при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту обучающимся той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

12. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

12.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

12.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

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

13 СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

1. ПРИКАЗ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
2. ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам
3. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
4. ГОСТ 7.0.97-2016 Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов
5. "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" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846)
6. ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (с Изменением N 1)
7. ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи
8. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления-System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст: введен впервые: дата введения 2019-07-01/ разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)», филиал «Российская книжная палата», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» – Тест непосредственный

Приложение А
Титульный лист ВКР

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора
_____ Толстошеева О.В.
«__» _____ 2023г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

По теме _____

(тема)

Выполнил студент _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____

(номер группы)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(код и наименование специальности, без кавычек)

Руководитель дипломной работы:

преподаватель,

(должность, Ф.И.О.)

Рецензент: _____

(организация, должность, Ф.И.О.)

Отметка _____

Калининград 2023

* всё что написано красным должно быть удалено в работе, это пояснения

Приложение Б Образец содержания

Содержание (не оглавление)

Введение	3
Глава I. Теоретическая часть исследования по теме: «»	4
1.1.	6
1.2.	10
Выводы по теоретической части исследования	12
Глава II. Практическая часть исследования по теме: «»	14
2.1.	16
2.2.	22
2.3.	29
2.4.	31
Выводы по практической части исследования	33
Заключение	36
Список использованных источников и литературы	38
Приложение А название	40
Приложение Б название	41
Приложение В название	42

Приложение В

Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников (На основании ГОСТа 7.0.100-2018):

Алгоритм библиографического описания:

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Список учебной и научной литературы

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пушино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право: практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М:Юристъ, 2000. – 152 с.

Алешкина, Э.Н. История государства и права России : метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае, если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр.. – Воронеж: Изд-во Воронеж.гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. (но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

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

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами;

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4 , Вып. 5 , Кн. 2.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб.пособие / Ал. 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 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д; Лондон – L.; Париж – P.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая (/) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы (прописная С) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

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

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С .123-127.

Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144, [1] с. : ил. ; 29 см. – Библиогр.: с. 131–133. – 110 экз. – ISBN 978-5-9228-1632-8¹. – Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен

¹ Международный стандартный номер серии/подсерии или многоча-стного монографического ресурса (обязательный элемент)

Международный стандартный номер (ISSN, ISBN, ISMN и др.) приводят в том случае, если он известен – указан в ресурсе или установлен по источникам вне ресурса. Сведения приводят с предшествующим знаком «запятая».

Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. ; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научноисследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с. ; 29 см. – 33 экз. – Тест непосредственный П

Библиографическое описание документа из Internet

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2022)

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2023. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2022). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Образец

Список использованных источников и литературы

Официальные документы

- 1) Российская Федерация. Законы. О средствах массовой информации: Федеральный закон № 2124-І - ФЗ: [принят Верховным Советом России и подписан Президентом РСФСР Ельциным Борисом Николаевичем 27 декабря 1991 года] (с изм. и доп.). – М.: СПС ГАРАНТ, 2013. - Текст: непосредственный.
- 2) Российская Федерация. Законы. О рекламе: Федеральный закон № 38-ФЗ:[принят Государственной Думой 22 февраля 2006 года: одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года] – Москва.: СПС ГАРАНТ, 2013. - Текст: непосредственный.
- 3) ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления-System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст: введен впервые: дата введения 2019-07-01/ разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)», филиал «Российская книжная палата», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» – Текст непосредственный

Учебная и научная литература

- 4) Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрико-ва. – Москва: Спутник+, 2017. – 398

с.; 21 см. – Библиогр.: с. 358–360. – 100 экз. - ISBN 978-5-9973-4489-4. – Текст: непосредственный.

5) Васильев, М. Мультипликация в рекламе. Рекламные технологии / М.Васильев. – М.: Издательский дом «Нева», 2017. – Текст: непосредственный.

6) Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215, [1] с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206–215. – 300 экз. (1-й з-д 1–100). – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст: непосредственный

Электронные ресурсы

7) Визуальные коммуникации. Интерактивные технологии: [сайт] – URL: <http://www.visutech.ru/catalog/index.php> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

8) Конструктор мобильных приложений: [сайт] – URL: <https://appglobus.com> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

9) Основные этапы разработки мобильных приложений: [сайт] – URL: <https://spark.ru/startup/componentix/blog/4499/osnovnie-etapi-razrabotki-mobilnih-prilozhenij> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

10) Ресторан, караоке-клуб «Эйфория»: [сайт] – URL: <http://www.tutabonus.ru/euphoria/news?page=1> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

11) Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст: электронный // Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. –

URL:

https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Приложение Г
Бланк задания

УТВЕРЖДЕНО
Начальник УМО

Евсеева И.В.

«13» декабря 2022 г.

Задание
на дипломную работу

Студенту Иванову Ивану Ивановичу

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Группа ГД19-1

Тема дипломной работы:

Разработка мероприятий внутреннего маркетинга по повышению эффективности качественного обслуживания гостей отеля

Дата выдачи задания: «14» декабря 2022 г

Работа должна быть сдана не позднее: «25» мая 2023 г

Введение

Раскрыть актуальность выбранной темы; сформулировать проблему и пути ее решения. Определить цель, объект, предмет и задачи исследования. Кратко охарактеризовать используемые в работе методы исследования. Раскрыть структуру работы, кратко изложив содержание основных ее вопросов

Теоретическая часть

Раскрыть понятие внутреннего маркетинга, его роль и место в комплексе маркетинга гостиничного предприятия. Дать краткую характеристику системе управления персоналом в гостиничном сервисе как объекта исследования, раскрыть особенности ее функционирования.

Рассмотреть систему мотивации персонала отеля, место службы по управлению персоналом в ней, требования законодательства и нормативных актов, регламентирующих их деятельность, целевые ориентиры и стратегии, проблемы практики и т.д. в этой сфере

Провести общую оценку достижений теории менеджмента и управления персоналом в сфере гостеприимства и выявить основные задачи внутреннего маркетинга и пути их решения.

В заключение первой части определить конкретную проблему, которая решается в данной работе, а так же пути и методы ее решения.

Практическая часть

Дать характеристику исследуемой гостиницы, ее рынку, основным предоставляемым услугам и реализуемой стратегии предприятия в части повышения эффективности качественного обслуживания гостей отеля. Подробно рассмотреть систему управления персоналом отеля, дать характеристику эффективности внутреннего маркетинга и системы мотивации, их потенциальные возможности и трудности.

Раскрыть возможности практического решения поставленной проблемы. Выработать конкретные предложения, необходимые для внедрения в практику внутреннего маркетинга по повышению эффективности качественного обслуживания гостей отеля. Дать прогноз экономического эффекта предлагаемого варианта решения проблемы на примере исследуемой гостиницы.

Заключение

Подчеркнуть важность и актуальность рассмотренной нами темы, ее значение для профессиональной подготовки специалистов гостиничного сервиса.

Последовательно показать порядок достижения цели, путем решения поставленных в данном исследовании задач. Изложить теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришли в данной работе.

Приложения:

Таблицы, рисунки, фотографии и другие материалы, необходимые для аргументации выводов по ходу проводимого исследования

Рекомендованная литература (не менее 5 источников):

1. Безрутченко, Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие/ Ю.В. Безрутченко. - М.: Изд-во «Флинта», 2019. – 452 с. Текст: непосредственный.
2. Дурович, А.П. Маркетинг туризма / А.П. Дурович. - М.: Изд-во «Современная школа», 2019. - 320 с. Текст: непосредственный.
3. Котлер, Ф. Маркетинг Гостеприимство и туризм: учебник для вузов/ Ф.Котлер, Д. Боуэн, Д. Мейкенз . – М: «ЮНИТИ», 2020. -787. Текст: непосредственный.

Руководитель дипломной работы _____ Петров Петр Петрович
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению: «14» декабря 2022г.

Студент _____ Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Д
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(Ф.И.О., должность руководителя дипломной работы)

на дипломную работу студентки _____

(Ф.И.О. полностью)

группа _____

(номер группы)

специальность _____

(код специальности)

по теме _____

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЕННОЙ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Параметры	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Глубина проработки проблемы	
6	Самостоятельность в проработке заданий	
7	Творческий, деловой подход	
8	Качество иллюстративного материала	
9	Качество и сложность графического материала	
10	Качество и полнота приложений	
Итоговая характеристика		

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника

(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, и т.д.)

Замечания

Рекомендации

Заключение: задание на дипломную работу выполнено на отметку

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Подготовка студента

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

(код, специальность)

и он (а) _____ быть допущен(а) к процедуре защиты.
(может/не может)

Руководитель дипломной работы:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__г.

***Отзыв заполняется в электронном виде. Все пустые строки удаляются.**

Приложение Е
РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

Тема _____

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Качественные характеристики
1	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна, неактуальна)	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует / не соответствует)	
3	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая / достаточная / слабая)	
4	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая / достаточная / слабая)	
5	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом дипломной работы (высокая / достаточная / слабая)	
6	Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое / достаточное / слабое)	
7	Оформление работы (хорошее / удовлетворительное)	
Итоговая оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно)		

Замечания

Рекомендации

Заключение: дипломная работа выполнен (-а) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает оценки, _____

_____ (отличной, хорошей, удовлетворительной)

а ее автор _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

присвоения квалификации _____

Рецензент ВКР: _____

_____ (подпись) М.П. _____

_____ (расшифровка подписи, должность, место работы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

***Рецензия заполняется работодателем, у которого проходит преддипломная практика. Рецензию может подписывать директор, заместитель директора или специалист ответственный за студента во время преддипломной практики. Лучше заполнять в электронном виде, убирая лишние строки.**

Приложение Ж
Рамки со штампами

					ДР 20.02.04 ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	тема	Лит.	Лист	Листов
Разраб.		Иванов И.И.						
Пров.		Петров П.П.						
Н. Контр.		Петров П.П.						
Утв.		Поликанова И.А.						
						ГАУ КО ПОО КСТ ПБ5-16, 2020		

	Разр.	Иванов И.И.			ДР 20.02.04 ПЗ	Лист
	Пров.	Петров П.П.				51
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

Приложение И
Технологическая карта

Утверждаю
Директор

Источник рецептуры _____

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА №

Название «»

Наименование сырья и полуфабрикатов	Расход сырья и п\ф на 1 порцию, г		Расход сырья и п\ф на ___10___ порций, г	
	Брутто	Нетто	Брутто	Нетто
ВЫХОД				

Технологический процесс изготовления:

Оформление и подача блюда (изделия):

Требования к качеству:

Условия и сроки реализации:

Допустимые сроки хранения:

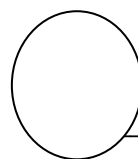
Подписи:

Бухгалтер

Технолог _____

Шеф - повар _____

Приложение К
Технико-технологическая карта



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____
« ____ » _____ 20__ Г.

ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА № _____

Наименование блюда (изделия)

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая технико-технологическая карта распространяется на

вырабатываем _____ и реализуемое _____

2. ТРЕБОВАНИЯ К СЫРЬЮ

Продовольственное сырье, пищевые продукты и полуфабрикаты, используемые для приготовления _____,

_____ должны соответствовать требованиям ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, декларация о соответствии). **(Все наименования продуктов должны содержать название ГОСТа)**

3. РЕЦЕПТУРА

Наименование сырья и продуктов	Расход сырья и п \ ф на 1 порцию, г	
	брутто	нетто
Выход		

4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Подготовка сырья производится в соответствии с рекомендациями Сборника технологических нормативов для предприятий общественного питания и технологическими рекомендациями для импортного сырья.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

Согласно фирменным стандартам компании, блюдо (изделие) реализуют

Допустимый срок хранения _____ при температуре _____ согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 _____ при температуре от _____ до _____ °С.

6. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Органолептические показатели качества:

Внешний вид	Цвет	Консистенция	Вкус и запах

6.2. Микробиологические показатели должны соответствовать требованиям Технического Регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

КМА-ФАнМ кое/г, не более	БГКП	S.aureus (золот. стафилококк)	Proteus	Патогенные сальмонеллы
-----------------------------	------	----------------------------------	---------	---------------------------

6.3 Нормируемые физико – химические показатели

Массовая доля сухих веществ, жира, сахара, поваренной соли, %.

Сухих веществ	Жир	Сахар	Поваренная соль

7. ПИЩЕВАЯ И ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ЦЕННОСТЬ

Белки, г	Жиры, г	Углеводы, г	Калорийность, ккал/КдЖ
1 порция (масса _____, г)			
% от ССП в основных пищевых веществах и энергии			
100 г содержит			

Ответственный за оформление ТТК в (указывается Тип предприятия)

Зав. Производством или Шеф-повар (указывается Тип предприятия)

Приложение Л
**Акт контрольной проработки кулинарной продукции, мучных и
булочных изделий**

Место проведения: _____

Комиссия в составе: Шеф – повар _____

Технолог _____

Руководитель _____

Проведение контрольного приготовления блюда:

Наименование сырья и п/ф	Вид обработки	Брутто	Отходы при ХО, %	Нетто	Отходы после ТО, %	Выход, г
Баранина I категории (мякоть охлажденная)						
Сахар						
Соевый соус						
вино						
мелиса						
анис						
Лук порей						
имбирь						
Кунжутное масло						
Крахмал						
чеснок						
соль						
Выход						

Описание технологического процесса: Нарезать имбирь и чеснок ломтиками. Лук-порей нарезать клиньями. Бланшировать баранину и когда она побелеет, вынуть и уложить в теплоустойчивую миску. В другой миске смешать соевый соус, вино, сахар, мелису, и залить этой смесью мяса. Сверху посыпать луком, имбирем, чесноком и семенами аниса. Поставить в пароварку и варить до готовности около 2 часов, слить в сковороду жидкость, убрать лук- порей, имбирь чеснок и семена аниса. Соус слитую на сковороду жидкость добавить раствор крахмала и кунжутного масла. Довести до кипения вылить на мясо.

Заключение: После отработки блюда была принята окончательная рецептура и технология приготовления. Блюдо рекомендуется готовить в кафе и ресторанах.

Приложение М
Журнал бракеража готовой продукции (изделия)

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд		Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания	Примечания
			4	5				
1	2	3	показатели	оценка	разрешено	шеф повар фио подпись	8	9
			внешний вид			Повар подпись		
			консистенция					
			цвет					
			запах					
			вкус					

Приложение Н Калькуляционная карточка

Унифицированная форма № ОП-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.1998 № 132

	Код
организация	0330501
структурное подразделение	
наименование блюда	Вид деятельности по ОКДП
	Вид операции
	Номер блюда по сборнику рецептур, ТТК, СП

Номер документа	Дата составления

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Порядковый номер калькуляции, дата утверждения			№ 1 от « » г.		
№ п/п	Продукты		норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
	наименование	Ед.			
1	2	3	4	5	6
Общая стоимость сырьевого набора на 100 блюд			X	X	
Стоимость сырьевого набора			Подписи		
Наценка, %			Шеф - повар		
Цена продажи			Технолог		
Выход одного блюда (изделия), г			Бухгалтер		

Приложение П
Лист Калорийности

Утверждаю
Директор _____
Расчет произвел шеф – повар (технолог)

Лист калорийности блюда (изделия)

Наименование (ТТК) _____

№ п/п	Наименование сырья	Выход, г	Пищевая ценность на 1 блюдо (изделие)			
			Белки, г (% от сут. нормы)	Жиры, г (% от сут. нормы)	Углеводы, г (% от сут. нормы)	Калорийность, ккал/кДж (% от сут. нормы)

Приложение Р
Лист ХАССП

Форма рабочего листа ХАССП

Наименование технологического процесса _____

Наименование операции	Опасный фактор	Номер критической контрольной точки	Контролируемый параметр и его предельные значения	Процедура мониторинга	Корректирующее действие	Регистрационно-учетный документ
1	2	3	4	5	6	7

Приложение С
Удостоверения качества

УДОСТОВЕРЕНИЕ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ ПРОДУКТОВ

№ _____ от _____

Название предприятия-изготовителя _____

Адрес предприятия-изготовителя, телефон _____

Наименование и вид продукта	Дата изготовления (с указанием часа для продукта, срок годности которого исчисляется часами)	Масса (объем) партии	Номер партии, дата отгрузки	Срок годности	Условия хранения Темп, Влажность воздуха %	Обозначение стандарта, в соответствии с которым изготовлен продукт

Качество и безопасность продукции соответствует требованиям

_____ (обозначение технического нормативного правового акта)

Подпись ответственного лица _____

М.П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ (мясная промышленность)

КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СЫРЬЯ И ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

выдано на указанные ниже продукты, изготовленные _____

(наименование и местонахождение)

отправляемые _____

(наименование грузополучателя)

для реализации по накладной № _____ от " __ " _____ г.

№	Наименование продукции (сорт, категория)	Обозначение тех. Норм. Правовых актов	Термическое состояние (С)	Дата изготовления	Годеи до	Вид тары	Условия хранения (Т, В)

Качество и безопасность продукции соответствует требованиям

(обозначение технического нормативного правового акта)

Ответственное лицо предприятия за качество изготавливаемой продукции _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ (молочная промышленность)

качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

выдано на указанные ниже продукты, изготовленные _____

(наименование и местонахождение)

отправляемые _____

(наименование грузополучателя)

для реализации по накладной № _____ от «__» _____ г.

Органолептические показатели _____

(для масла и сыра - общий балл, в том числе по вкусу и запаху):

№	Наименование продукта, вид тары, масса	Номер партии	Дата изготовления	Тех. Норм- правовой акт	Масса партии	Физико – химические показатели (жир, белок, угл, СОМО)	Сорт (при наличии)	Срок годности	Условия хранения

Качество и безопасность продукции соответствует

требованиям _____

(обозначение технического нормативного правового акта)

Ответственное лицо

предприятия за качество изготавливаемой продукции _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

(дата, время отгрузки)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
качества и безопасности
на рыбную продукцию, икру, продукцию рыбной переработки
(кроме охлажденной и мороженой рыбы)

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

выдано на указанные ниже продукты, изготовленные

(наименование и местонахождение)

отправляемые _____

(наименование грузополучателя)

для реализации по накладной № _____ от «__» _____ г.

Дата отправления и вид транспорта _____

№	Наименование продукта	Дата изготовления	Вид транспортной и потребительской тары	Масса нетто партии	Физико – химические показатели (консерванты, добавки)	Сорт (при наличии)	Срок годности Условия хранения	Соответствие показателей НТД

Качество и безопасность продукции соответствует требованиям _____

(обозначение технического нормативного правового акта)

Ответственное лицо

предприятия за качество изготавливаемой продукции _____

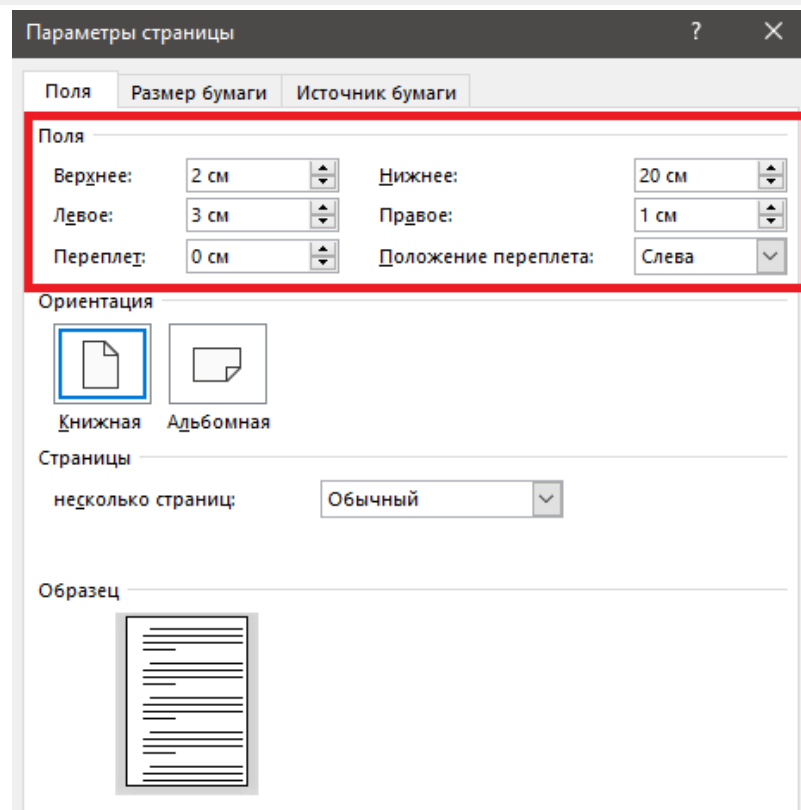
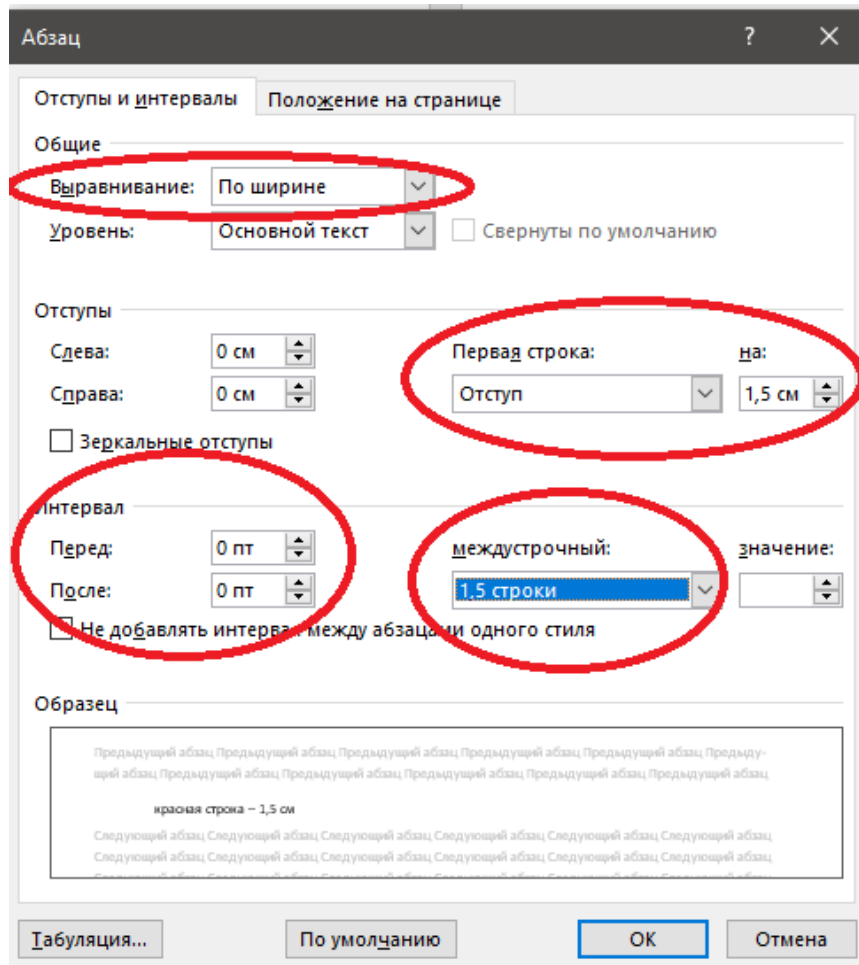
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

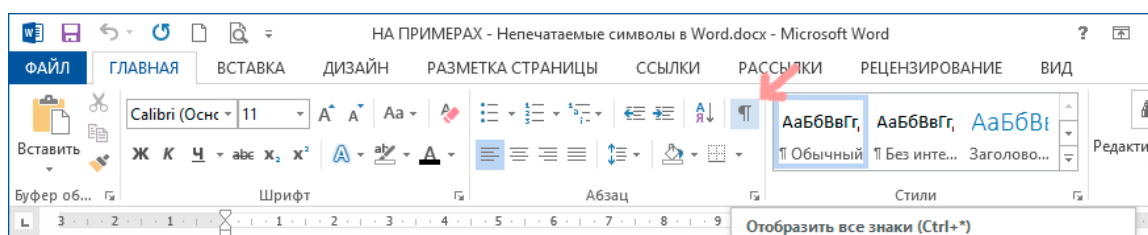
_____ (дата, время отгрузки)

Приложение Т

Настройки при работе с текстом



Для проверки корректности оформления воспользуйтесь функцией «Непечатаемых символов»



Основные непечатаемые символы

Непечатаемый символ	Название символа	Описание	Способ вставки	Применение в дипломе
•	Пробел	Создает пробел между символами	Клавиша Пробел на клавиатуре	Всегда должен быть один между словами.
○	Неразрывный пробел		Сочетание клавиш Ctrl+Shift+пробел	Используется, когда желаемый текст не должен быть разорван переносом на новую строку (при выравнивании по ширине, что бы не было больших «дырок» в предложении)
→	Табуляция	Создает отступ	Клавиша Tab	Для оформления содержания «с точечками» Можно создавать красную строку, но следить за размером отступа.
¶	Конец абзаца	Завершение абзаца	Клавиша Enter	Важен при применении свойств касающихся абзацев
↵	Разрыв строки	Переносит на следующую строку не создавая абзац	Сочетание клавиш Shift+Enter	Не рекомендован к использованию
.....Разрыв страницы...	Разрыв страницы	Перенос курсора на следующую страницу	Сочетание клавиш Ctrl+Enter	Используется вместо многочисленного щелканья по Enter . (создание новой главы)
.....Разрыв раздела (со	Разрыв раздела	Перенос курсора на следующую страницу и создание раздела в документе.	Вкладка «Макет» - «Разрывы»	Для применения различного форматирования для разных разделов, например изменить ориентацию страниц.

Основные ошибки

Не правильно	Правильно
Глава·1.1.¶ ¶ 1.1.¶	Глава·1.1.¶ 1.1.¶
Текст· <u>Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст</u> · ¶ 1.2¶	Текст· <u>Текст·Текст·Текст·Текст·Текст</u> · 1.2¶
<u>Текст</u> · текст · <u>текст</u> ·¶	Текст· <u>Текст·Текст·Текст·Текст</u> ·