

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ В.И. Правдивец

Приказ № __ от _____ 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для выпускников по специальности
43.02.10 Туризм

среднего профессионального образования
(углубленный уровень)

г. Симферополь, 2017



Методические рекомендации для студентов по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 «Туризм» (углубленная программа подготовки), входящей в укрупнённую группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ» Воронина И.А.

Методические рекомендации для студентов по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) направления подготовки «Туризм» («Т»).

Протокол № __ от «__» _____ 2017 г.

Председатель ЦМК «Т»

_____ Воронина И.А.

Методические рекомендации для студентов по написанию и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы рекомендованы методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

Протокол № __ от «__» _____ 2017 г.

Старший методист

_____ Виспянская Е.Я.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Методические указания по написанию ВКР	
1.1 Цели и задачи ВКР.....	6
1.2 Требования ВКР.....	8
2. Основные требования к организации и планированию ВКР	
2.1 Выбор темы работы.....	9
2.2 Задание на ВКР и календарный график ее выполнения.....	13
2.3 Руководство ВКР.....	13
3. Структура ВКР и требования к ее оформлению	
3.1 Структура ВКР.....	13
3.2 Основные требования к оформлению ВКР.....	15
4. Требования к оформлению работы	
4.1 Способ оформления работы.....	20
4.2 Изложение текста.....	22
4.3 Оформление формул и уравнений.....	22
4.4 Оформление таблиц.....	23
4.5 Оформление перечислений.....	24
4.6 Оформление иллюстраций.....	24
4.7 Ссылки.....	25
4.8 Оформление литературы.....	25
4.9 Оформление сносок.....	27
5. Порядок защиты ВКР.....	28
6. Критерии оценок.....	29
7. Приложения.....	32

ВВЕДЕНИЕ

Федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом предусмотрена многосторонняя теоретическая и практическая подготовка специалиста к его будущей профессиональной деятельности. При этом большое значение имеют не только аудиторные занятия, практические и самостоятельные задания, производственная практика, но и углубленная работа обучающегося с научной литературой, приобретение знаний и опыта по проведению эксперимента. Выполнение выпускной квалификационной работы помогает расширить знания выпускника, усилить понимание им существа изучаемых дисциплин и профессиональных модулей, сформировать убеждение в необходимости постоянного творческого развития специалиста.

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом обучения по специальности 43.02.10 Туризм. Она призвана выявить способности обучающегося, его умение самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Самостоятельные исследования требуют к себе серьезного и вдумчивого отношения, систематической и углубленной работы. Выполняя выпускную квалификационную работу по определенной теме, выпускник должен умело использовать полученные специальные теоретические знания, закрепить и расширить их. В этом отношении большое значение имеют подбор и детальное изучение учебных и справочных источников, опыта работы предприятий, специализирующихся в области туризма и гостеприимства. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы выпускник приобретает необходимые специалисту навыки: умение отбирать и критически оценивать нужный материал, пользоваться специальной литературой, анализировать имеющиеся данные, сопоставлять факты, разрабатывать методику, проводить научный эксперимент, делать теоретические и практические выводы.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой учебно-практическое исследование, выполненное на основе полного и всестороннего изучения различных источников и результатов преддипломной практики по тематике, определяемой учебным заведением по согласованию с предприятием (учреждением) социально-культурной сферы. Работа должна отражать знания индустрии туризма и показывать уровень профессиональной подготовки выпускника, владение им общими и профессиональными компетенциями.

Написание и защита ВКР формирует у выпускника умение логически мыслить, четко, последовательно и грамотно излагать материал, творчески решать практические задачи.

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

Основой для выполнения ВКР служит весь комплекс общенаучной и специальной как теоретической, так и практической подготовки обучающегося. Выполнению выпускной квалификационной работы предшествует стажировка (преддипломная практика), являющаяся прямым источником материала для работы.

Одно из главных требований, предъявляемых к ВКР, - ее исследовательский характер.

При написании ВКР от обучающегося требуется умение анализировать пространственные закономерности, устанавливать взаимосвязи между территориальными системами. Выпускник в работе должен продемонстрировать глубокое, всестороннее знание предмета исследования – проблемы, на которую направлена его познавательная деятельность.

Выпускник в процессе работы над ВКР **должен:**

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- иметь представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности;
- осознавать себя и свое место в современном обществе;
- знать основы Конституции Российской Федерации, этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач;
- обладать экологической, правовой, информационной и коммуникативной культурой, умениями общения на иностранном языке;
- обладать широким кругозором;
- быть способным к системному действию в профессиональной ситуации;
- быть готовым к проявлению ответственности за выполняемую работу, способным самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности;
- быть способным к практической деятельности по решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм;
- владеть профессиональной лексикой;
- быть способным научно организовать свой труд, готовым к применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности;
- быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами;
- быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний;
- знать основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в профессиональной сфере;
- иметь научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического совершенствования.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ВКР

1.1. Цель и задачи ВКР

ВКР – это комплексная самостоятельная, творческая работа выпускника, в ходе которой решаются конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности, развиваются практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным дисциплинам, а также профессиональным модулям.

Целью ВКР является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся для решения комплексных задач, в том числе исследовательского характера, стоящих перед предприятиями социально-культурного сервиса, а так же установление соответствия уровня освоения дисциплин и компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию, определённых Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.10 Туризм (углубленная подготовка).

Предметом ВКР выпускника по специальности 43.02.10 Туризм (углубленная подготовка) на основе Федерального государственного образовательного стандарта является оценка качества подготовки выпускника, которая осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка компетенций выпускников.

Менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке):

ВПД 1. Предоставление турагентских услуг.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

ВПД 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке

ВПД 3. Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.

ВПД 4. Управление функциональным подразделением организации

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

ПК 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.

ВПД 5. Предоставление экскурсионных услуг

ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.

ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.

ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

ВКР - заключительная работа учебно-исследовательского характера и, как правило, представляет собой самостоятельное исследование актуальной проблемы в области гостиничного сервиса и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков. ВКР предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных источников по исследуемому вопросу.

Выполнение и защита ВКР являются обязательными компонентами итоговой аттестации специалистов.

Задачи ВКР:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности основных понятий и проблем, связанных с избранной темой;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-справочной документацией, методическим материалом и современной научной литературой, сбор и анализ практического материала по теме работы;
- овладение методикой маркетингового, ситуационного, экономического, финансового анализа, исследования, экспериментирования по данной предметной области;
- изыскание путей (основ, методов) решения проблем в рамках конкретного направления профессиональной деятельности;
- формирование научно обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по решению конкретных задач, рассматриваемых в работе.

В процессе подготовки ВКР выпускник закрепляет полученные в процессе обучения умения и навыки:

- выбрать актуальную тему, определить цель и поставить задачи исследования;
- подобрать специальную и научную литературу, работать с библиографическими указателями и т. д.;
- разработать стратегию и тактику деятельности предприятий сферы гостеприимства;
- организовывать и планировать деятельность подразделения предприятия сферы гостеприимства.

Значимость и практическая ценность ВКР определяются тем, в какой мере содержащиеся в ней предложения и рекомендации способствуют совершенствованию деятельности предприятий гостиничной сферы или отрасли в целом.

1.2. Требования к ВКР

Вид ВКР устанавливается колледжем в соответствии с ФГОС СПО и представляет собой дипломную работу.

ВКР - самостоятельное исследование, связанное с конкретной научно-технической, социально-экономической, социально-культурной проблемой. Она включает информационный поиск по теме исследования, теоретический и экспериментальный разделы, сопоставительный анализ результатов исследования, выводы и т.д.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

- отражать современное состояние основного вопроса исследования в научной и специальной литературе с освещением различных точек зрения по описываемым проблемам с четко аргументированной позицией автора по этим проблемам;

- базироваться на реально собранной и обработанной автором информации, а также данных конкретного предприятия;

- содержать анализ и обобщение существующей практики работы предприятия сферы гостеприимства или обобщение положения в отрасли в целом;

- разработку обоснованных практических мероприятий и предложений по совершенствованию деятельности предприятия сферы гостеприимства или отрасли в целом.

Тематика ВКР в сфере туризма должна быть направлена на решение следующих профессиональных задач:

- исследование перспектив и тенденций развития туризма в РФ и за рубежом;

- описание рынка туристских услуг;

- совершенствование деятельности туристских предприятий;

- выбор и обоснование форм обслуживания клиентов (потребителей), методов оценки качества обслуживания;

- совершенствование системы управления туристским предприятием;

- разработка нового туристского продукта;

- совершенствование корпоративной культуры в туристском предприятии;

- совершенствование технологий в туристском предприятии;

- разработка инновационных технологий обслуживания клиентов в туристском предприятии;

- организация внедрения инновационных технологий в туризме;

- автоматизация процессов обслуживания.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы работы

Темы ВКР обучающиеся выбирают самостоятельно, руководствуясь своими интересами, практическим опытом и знаниями по избранной проблеме, потребностью развития отрасли, а также специализацией преподавателей.

Тема ВКР должна отображать особенности подготовки выпускника СПО по избранной специальности, соответствовать запросам и нуждам предприятия, являющегося базой преддипломной практики. В работе должны найти отражение те материалы, которые обучающийся собрал в период преддипломной практики.

Выбрать тему выпускнику могут помочь следующие приемы:

- определение проблемных вопросов, возникших в ходе прохождения практики, в соответствии с запросами и потребностями предприятий сферы туризма;

- ознакомление с новейшими результатами исследований в области туризма;

- ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике в области туризма, а также беседы и консультации со специалистами.

При выборе темы обучающийся может руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, предложенных ЦК, предварительно проконсультировавшись при этом с руководителем.

Закрепление тем ВКР за обучающимся осуществляется на основе следующих требований:

- соответствие выбранной темы утвержденной приказом тематике;

- уточнение формулировки темы с ориентацией на деятельность конкретного предприятия учреждения, организации;

- продолжение и дальнейшее развитие курсового проектирования, обучающегося;

- наличие заявки от предприятия (организации) на выполнение темы, не заявленной в утвержденной тематике.

Выбор темы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у обучающихся.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

ПМ 01 «Предоставление турагентских услуг»

1. Основные категории покупателей туристских услуг. Особенности организации работы с ними.
2. Внутренний маркетинг. Методы и критерии оценки персонала туристского предприятия.
3. Организации рекламной деятельности на туристских предприятиях
4. Формирование фирменного стиля туристского предприятия.

5. Автоматизация процесса бронирования турпродукта.
6. Совершенствование деятельности службы продажи турпродукта
7. Особенности деятельности службы продажи турпродукта на современном этапе.
8. Перспективы развития деятельности службы продвижения и продажи турпродукта с целью повышения конкурентоспособности туристского предприятия.
9. Бронирование: подтверждение и аннуляция.

ПМ 02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

1. Организация деятельности по сопровождению туристов.
2. Информационные услуги в сфере предоставления услуг по сопровождению **туристов.**
3. Совершенствование работы в сфере предоставления услуг по сопровождению туристов в современных условиях.
8. Организация обслуживания VIP персон в сфере предоставления услуг по сопровождению туристов.
9. Разработка программы по обслуживанию VIP персон в сфере предоставления услуг по сопровождению туристов.

ПМ 03 «Предоставление туроператорских услуг»

ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг»

ПМ.06 «Предоставление услуг активного туризма»

ПМ.08 «Предоставление услуг индустрии размещения»

ПМ.09 «Обработка цифровой информации»

ПМ.10 «Организация питания туристов»

1. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Алуштинского горсовета
2. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Бахчисарайского района
3. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Белогорского района
4. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Внешней гряды Крымских гор
5. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Внутренней гряды Крымских гор
6. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Евпаторийского горсовета
7. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Керченского полуострова
8. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Сакского района

9. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Севастопольского района
10. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Симферопольского района
11. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Судакского горсовета
12. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Тарханкутского полуострова
13. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Феодосийского горсовета
14. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере Ялтинского горсовета
15. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере города Севастополь
16. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере западной части Главной гряды Крымских гор
17. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере центральной части Главной гряды Крымских гор
18. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере восточной части Главной гряды Крымских гор
19. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере города Керчь
20. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере города Феодосии
21. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере города Судак
22. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере города Ялта
23. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере пгт. Коктебель
24. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере пгт. Новый Свет
25. Планирование деятельности туристской организации по разработке тура на примере города Алушка
26. 4. Анализ факторов маркетинговой среды туристского предприятия .
27. 5. Организация и совершенствование службы маркетинга на туристских предприятиях.
28. 6. Формирование продуктовой стратегии туристского предприятия.
29. 7. Стимулирование сбыта в коммуникационной политике туристского предприятия.
30. 8. Формирование ценовой стратегии туристского предприятия.
31. Пути формирования позитивного имиджа туристского предприятия.
32. Веб - сайт туристского предприятия как инструмент активных продаж.
33. Особенности сегментирования рынка туристских услуг.
34. Формирование ассортиментной политики на туристских предприятиях

35. 14. Анализ рынка туристских услуг и перспективы его развития.
36. Современные подходы к характеристике потребителей туристских услуг.
37. Сущность и особенности туристского продукта, способы его формирования.
38. Пути повышения конкурентоспособности туристского предприятия.
39. Инновационная деятельность как направление товарной политики туристского предприятия.
40. Ситуационный анализ маркетинговой среды туристского предприятия.
41. Моделирование поведения потребителей туристских услуг.
42. Конкуренция как фактор маркетинговой среды туристского предприятия.
43. Современная система деловой коммуникации в индустрии туризма.

ПМ 04 «Управление деятельностью функционального подразделения»

1. Деловая оценка персонала как процесс оптимизации кадрового состава персонала туристского предприятия.
2. Аттестация персонала как процесс оптимизации кадрового состава персонала туристского предприятия.
3. Оптимизация системы управления персоналом туристского предприятия.
4. Оценка системы методов управления персоналом туристского предприятия
5. Кадровый менеджмент как элемент общей системы управления туристского предприятия.
6. Оценка системы адаптации персонала туристского предприятия.
7. Управление конфликтами в туристском предприятии.
8. Оценка системы обучения персоналом и ее оптимизация в туристском предприятии.
9. Оценка системы подбора персонала в туристском предприятии.
10. Использование современных методов отбора персонала во франчайзинговых компаниях.

2.2. Задание на ВКР и календарный график ее выполнения

На утвержденную тему до начала преддипломной практики руководитель составляет «Задание на выпускную квалификационную работу» (Приложение 1).

После получения задания выпускник составляет календарный график работы над темой с указанием очередности и сроков выполнения отдельных этапов работы. Календарный график должен учитывать установленные в задании сроки представления руководителю отдельных разделов и законченной работы в целом. Задание и график утверждается на заседании ЦК. Согласно графику обучающиеся не реже одного раза в неделю отчитываются перед руководителем о проделанной работе.

2.3. Руководство выпускными квалификационными работами

Руководство ВКР осуществляют преподаватели высшей и первой квалификационных категорий, в отдельных случаях к руководству допускаются лица, имеющие соответствующий диплом или степень кандидата наук, интересный опыт работы в сфере рекламы или туризма или занимающиеся научным исследованием.

Руководитель выпускной квалификационной работы отвечает за:

- выполнение обучающимся разделов ВКР в соответствии с утвержденным календарным графиком;
- четкость и конкретность формулировок всех вопросов задания на ВКР;
- соответствие выполненной работы утвержденной теме;
- выполнение ВКР с учетом современного состояния развития науки, культуры, экономики, техники;
- подготовку обучающегося к защите.

В итоговой оценке руководитель работы учитывает не только окончательный результат, но и степень самостоятельности обучающегося, что отмечается в отзыве.

Выпускник обязан:

- согласовать с руководителем график выполнения дипломной работы и неукоснительно соблюдать указанные в нем сроки;
- в установленные в сроки представить отчет о преддипломной практике;
- за 10 дней до начала защиты представить в учебную часть подготовленную в соответствии с установленными требованиями выпускную квалификационную работу в одном экземпляре, с отзывом руководителя и рецензией (на написание рецензии отводится 3 дня).

3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ОФОРМЛЕНИЮ

3.1. Структура выпускной квалификационной работы

В учебно-практических работах рекомендуется следующая структура:

- введение;
- теоретическое обоснование темы;
- проектная или рекомендательная часть;
- выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

Введение

Введение – важная часть ВКР, оно в большей степени регламентировано основными требованиями к ВКР и обычно составляет около 10% общего объема работы. В нем надлежит:

- определить тему работы - сформулировать основную проблему;

- обосновать выбор темы (проблемы), ее актуальность и значимость для науки и практики;
- дать краткую характеристику степени изученности данной темы, анализ литературы;
- определить границы исследования (объект, предмет исследования, хронологические или географические рамки);
- определить основную цель работы и конкретизация ее исследовательскими задачами;
- представить основные методы исследования;
- структура работы.

Предмет исследования: сторона рассмотрения объекта (новые отношения, свойства, аспекты, функции).

Цель: какой результат исследования выпускник намерен получить, каким он его видит? Задачи: что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

Первая глава

Основную часть ВКР следует разделить на главы (разделы), параграфы (подразделы) и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

В работе учебно-практического характера первая глава посвящена рассмотрению основных понятий, используемых в ВКР, их значение общепринятое или то, в котором использует его автор ВКР. Как правило, основные термины, определения, подлежащие рассмотрению, содержатся в названии работы, так например, при написании ВКР по теме: «Использование современных технологий в индустрии туризма» следует рассмотреть значение понятий: «современных технологии», «индустрии туризма», «туризм». Следует дать определения всем терминам, используемым в ВКР.

В первой главе при анализе литературы необходимо представить современное состояние проблемы. Здесь должны содержаться современные сведения об изучаемом объекте, соответствующие тематике ВКР, должен быть представлен материал, характеризующий состояние проблемы. В конце главы необходимо написать вывод.

Анализ теоретических проблем не должен выглядеть как переписывание из других источников. Каждый раз, когда автор ВКР пользуется чужими фактами, суждениями, необходимо ссылаться на автора и год издания источника этих данных. Это позволяет видеть, где выпускник пользуется положениями, заимствованными из литературных источников, а где приводит свои собственные мысли, заключения, соображения.

Вторая глава

Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть ВКР. Он представляет собой практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной

практики. В разделе описываются технологии, используемые в сфере туризма на примере конкретного туристского предприятия. При этом в зависимости от темы в работу могут включаться аналитические, экономические и маркетинговые вопросы.

В работе учебно-практического характера вторая глава начинается с описания предприятия, на котором обучающийся проходил практику. Необходимо указать форму собственности и расположение предприятия, определить его организационную структуру, дать характеристику структурных подразделений, отобразив функциональные связи и зависимости между подразделениями, рассмотреть должностные инструкции.

Во второй главе необходимо провести сравнение деятельности рассматриваемого предприятия и конкурентов; выявить основные проблемы в деятельности гостиничного предприятия и определить пути их решения. Сделав анализ деятельности предприятия, рассмотрев технологии оказания туристских услуг, обучающийся формулирует конкретные рекомендации по рассмотренным проблемам.

В аналитической части целесообразно исследовать:

- рынок предложения туристских услуг и место на нем конкретного туристского предприятия;
- количественные и качественные характеристики рассматриваемого предприятия; производственно-хозяйственные показатели предприятия, на материалах которого выполнена ВКР (параграф 2.2):
- название и организационно-правовая форма, основные и дополнительные виды деятельности, технический уровень оснащенности и др.;
- организационная структура управления, функциональные связи и зависимости между подразделениями; структура затрат на производство предоставляемых услуг и др.

В аналитической главе необходимо провести сравнение деятельности рассматриваемого предприятия и конкурентов; заканчивается глава выявлением основных проблем деятельности предприятия и определением рекомендаций по совершенствованию тех или иных аспектов деятельности (параграф 2.3).

Третья глава

Проектная часть - рекомендательная глава обязательно включает обоснование целесообразности каждого мероприятия (рекомендации), описание их сущности. Дается оценка экономической эффективности мероприятия и характеристика работ по подготовке их к практической реализации. Она может представлять собой разработку рекламной кампании, туристского маршрута, направлений деятельности туристского предприятия и т.д. для конкретного заказчика.

Выводы

Заключение ВКР содержит общие выводы проведенного дипломного исследования, в нем определяются пути дальнейшей разработки проблемы в теоретическом и практическом плане.

Изложение ВКР должно быть конкретным, грамотным и опираться на действующую практику. Работа обязательно должна включать практические рекомендации по совершенствованию деятельности предприятий социально-культурного сервиса, туризма и гостеприимства.

3.2. Основные требования к оформлению ВКР **Общие требования**

Название проекта (работы) должно в точности совпадать с темой, утвержденной приказом по колледжу. В этом же приказе утверждаются руководитель проекта (работы) и рецензент.

Дипломный проект (работа) должна включать в себя следующие структурные элементы:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;
- ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ;
- РЕФЕРАТ;
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при необходимости);
- ВВЕДЕНИЕ;
- ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ (с необходимыми разделами, расчетами и таблицами);
- ВЫВОДЫ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости).

Каждый структурный элемент начинают с новой страницы. Структура проекта (работы) показана на рисунке 1.1.

Пояснительная записка для дипломного проекта должна составлять 50-60 страниц машинописного текста; выполненного на одной стороне листа формата А4 (210*297) с использованием компьютерной техники.

Рекомендованный тип шрифта — TimesNewRoman, размер шрифта — 14, межстрочный интервал — полуторный, форматирование — по ширине листа.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ

РЕФЕРАТ

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при необходимости)

ВВЕДЕНИЕ

1 _____

1.1 _____

1.2 _____

1.2.1 _____

1.2.2 _____

2 _____

2.1 _____

2.1.1 _____

2.1.2 _____

2.2 _____

2.3 _____

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Рисунок 1.1 — Структура проектов (работ)

Оформление обложки и титульного листа

Пояснительная записка переплетается в обложку. На обложке записки наклеивают этикетку размером 160 x100 мм, на которой пишут «Дипломный проект», указывают их обозначение (согласно приказу), фамилию, имя и отчество студента, год выполнения документа (без написания слова «год» или литеры «Г»).

Слова «Дипломный проект» и обозначение (шифр) документа пишутся шрифтом TimesNewRoman 20 размера, а фамилия, имя, отчество, а также год выполнения проекта (работы) пишутся 18 размером шрифта.

Пример оформления дипломного проекта приведен в Приложении А.

Первым листом текстового документа является титульный лист, выполняемый на листе формата А4 по формам (Приложении Б).

Полная тема проекта (работы) на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должна быть одинаковой с заданием на проектирование.

Каждый конструкторский документ по ГОСТ 2.201-80 должен иметь название и обозначение (код), которое состоит из групп символов, разделённых точками. Порядок кодирования письменных работ в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» ежегодно определяется приказом директора.

Задание на проект (работу)

Задание размещают после титульного листа. Лист задания на проектирование должен содержать: тему проекта, исходные данные, содержание проекта, сроки выполнения, подпись консультантов работы и дату выдачи задания; календарный план выполнения работы; подпись руководителя и автора.

Календарный график выполнения работ должен содержать перечень всех частей проекта, срок выдачи заданий на выполнение отдельных частей, длительность выполнения работы, срок сдачи отдельных частей проекта (работы) консультантам.

Пример оформления листа задания приведен в Приложении В.

Реферат

Реферат предназначен для ознакомления с дипломным проектом (работой). Он должен быть кратким и информативным.

Реферат должен быть помещен непосредственно за заданием. Структурный элемент "РЕФЕРАТ" должен быть подан двумя языками — русским и английским. Каждый из вариантов приводится на отдельном листе. Соответственно реферат занимает 3 и 4 страницу письменной работы, но страницы не нумеруют.

В реферате даётся краткая характеристика проекта (работы): тема и суть; объём пояснительной записки и графической части в листах; количество использованных литературных источников; основные технико-экономические показатели проекта, которые характеризуют его эффективность. Кратко характеризуются все части проекта.

Пример составления реферата подан в Приложении Г. Объём текста реферата должен составлять не более 1500 знаков (буквы, знаки препинания, пробелы).

Содержание

Содержание пояснительной записки приводят в начале документа после реферата. В содержании помещают названия и номера начальных страниц всех структурных элементов, разделов, подразделов и пунктов (если они имеют заголовки).

Например:

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при необходимости).....	
ВВЕДЕНИЕ.....	
1.....	
1.1.....	
и т.д.	
2.....	
2.1.....	
2.2.....	
и т.д.	
ВЫВОДЫ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
Приложение А.....	
Приложение Б.....	
и т.д.	

Перечень условных обозначений

Если в работе использована специфическая терминология, малоизвестные сокращения, новые символы, обозначения и т.д., то их перечень может быть приведен в работе в виде отдельного списка, который помещают перед введением. Список условных обозначений следует оформлять в виде двух колонок, в которых слева в алфавитном порядке приводят, например, сокращения, справа — их детальную расшифровку. Список специфических терминов на иностранном языке должен располагаться после списка русскоязычных обозначений.

Если в работе специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.д. повторяются менее трёх раз, перечень не составляется, а расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

Введение

В этом разделе следует осветить:

- оценку современного состояния проблемы, отмечая практически развязанные задачи, пробелы знаний, которые существуют в данной отрасли;
- мировые тенденции решения поставленных задач;
- актуальность данной работы и основание для ее выполнения;
- цель работы и отрасль применения;
- ожидаемые результаты.

Объём раздела 1-2 страницы.

Основная часть работы

Основная часть работы составляется из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов. Каждый раздел начинают с новой страницы. Содержание и объём разделов и подразделов разрабатывается каждой выпускающей цикловой комиссией колледжа в зависимости от специальности, и может выполняться как приложение к данным методическим указаниям.

Выводы

Выводы помещают непосредственно после изложения основного содержания работы.

В выводах кратко описывается, о чем шла речь в данной работе. Выводы частично могут повторять введение (не дословно!!!), при этом должны быть показаны результаты — например, численные результаты измерений, вычислений. Пояснения тех или иных результатов и т.п.

Объём части 1 лист.

Список использованных источников

Включаются все литературные источники (книги, монографии, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы), которые были использованы в ходе выполнения дипломного, курсового, индивидуального проекта (работы).

Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее следующих страницах, размещая в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

В приложениях помещают материал, который:

— является необходимым для полноты изложения материала, но включение его в основную часть может изменить упорядоченное и логическое представление о работе;

— не может быть последовательно размещен в основной части из-за большого объёма.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой прописной симметрично относительно текста страницы. Посередине строки над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение __» и прописная буква, обозначающая приложение.

Приложения следует обозначать последовательно прописными буквами русского алфавита, за исключением З, Й, О, Х, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь.

Если в работе как приложение используется документ, который имеет самостоятельное значение и оформляется в соответствии с требованиями к документу данного вида, его копию размещают в работе без изменений в оригинале. Перед копией документа размещают лист, на котором посередине печатают слово "Приложение ___" и его название (при наличии), в правом нижнем углу листа проставляют порядковый номер страницы. Страницы копии документа нумеруют, продолжая сквозную нумерацию страниц работы (без учёта собственной нумерации страниц документа).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

4.1 Способ оформления работы

Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

Цвет шрифта — черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта — TimesNewRoman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета,

одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей дипломной работы (содержание, введение, название раздела, выводы и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа — 1,25 см.

Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм (ГОСТ Р 6.30-2003).

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) — 11. Тип шрифта — TimesNewRoman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре. Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек — „кавычки-лапочки”.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (CapsLock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта:

1 Заголовок — 16 (заголовок первого уровня)

1.1 Заголовок — 15 (заголовок второго уровня)

1.1.1 Заголовок — 14 (заголовок третьего уровня)

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 — номер главы, 2 — номер раздела), 2.5 (2 — номер главы, 5 — номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал.

Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным.

Исправление выявленных ошибок, описок и графических неточностей допускается выполнять подчищиванием или закрасиванием белой краской корректора, наносить исправления в том же месте чёрной пастой.

Повреждения листов текстового документа, помарки и следы неполностью удалённого предыдущего текста не допускается.

В заголовках разделов и подразделов переносы слов не допускаются.

Каждую часть дипломного проекта (работы) необходимо начинать с нового листа.

4.2 Изложение текста

Текст записки должен быть коротким, четким и не допускать различных толкований. Необходимо использовать научно-технические термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в научно-технической литературе. В тексте не допускаются сокращения (кроме установленных правилами орфографии и соответствующими стандартами). В тексте документов числа с размерностью пишут цифрами, а без размерности — словами, например: зазор — не более 2 мм; в два раза больше и т. п.

Дробные значения пишут только цифрами, например: $1/3$ смеси. Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой не обязательно.

Если в тексте документа приводится ряд числовых значений одной и той же единицы физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,0; 1,5; 1,75 м.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Иллюстративный материал, таблицы, или текст вспомогательного характера можно давать в виде приложения.

4.3 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, посередине страницы. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной пустой строки.

Формулы переносятся на следующую строку только на знаках операций, знак операции в начале следующей строки повторяется.

В формулах пояснение значений символов и числовых коэффициентов необходимо применять в соответствии с установленными стандартами. Их значения должны быть приведены непосредственно под формулой.

Каждое пояснение дают с новой строки в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться с абзаца словом «где» без двух точек и запятой после него. Каждая следующая строка расшифровки — под словом «где». В конце списка ставится точка. Все формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела.

Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенного точкой.

Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении строки. После формулы ставят запятую, например: плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = m/V,$$

где m – масса образца, кг;

V – объём образца, м³.

4.4 Оформление таблиц

Для удобства изложения и чтения документа цифровые и другие данные рекомендуется помещать в таблицы.

Таблицу размещают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа записки.

Оформляют таблицы согласно рисунку 2.1.

Содержащиеся в разделах таблицы должны иметь нумерацию, включающую номер раздела и номер таблицы в нём.

Надпись «таблица», её номер, тире и название размещают слева непосредственно над таблицей и печатают строчными буквами (кроме первой прописной).

Слово «Таблица ___» указывают один раз слева над первой частью таблицы, начиная с абзацного отступа. Над другими частями пишут с номером таблицы: «Продолжение таблицы ____».

Таблица 4 -Характеристика номерного фонда гостиницы

Категория	Количество номеров	Стоимость, руб/сут
APARTMENTS	20	17 100
SUPERIOR	30	9 900
DBL/TWIN	25	6 700
DELUXE	15	11 300

Рисунок 2.1 – Пример оформления таблицы

Заголовки граф и строк следует писать с заглавной буквы, а подзаголовки граф — с маленькой буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Допускается горизонтальное и вертикальное расположение заголовков и подзаголовков. Высота строк не может быть менее 8 мм. Не допускается делать графу «Номер по порядку». Не допускается делать сокращения в названиях заголовков и подзаголовков. При отсутствии отдельных данных в таблице необходимо ставить тире. Количество знаков после запятой у числовых значениях величин должно быть одинаковым (0-2).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу разделяют на части, размещая одну часть под другой, или рядом, или перенося часть таблицы на следующую страницу. При этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При разделении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять в соответствии с номерами граф или строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и/или строки первой части таблицы.

4.5 Оформление перечислений

Перечисления могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед перечислением ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить малую букву русского алфавита со скобкой, или, без нумерации — дефис (первый уровень детализации).

Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации). Например:

- а).....;
- б).....;
- 1).....;
- 2).....;
- в).....;

Перечисления первого уровня детализации печатают малыми буквами с абзацного отступа, второго уровня — с отступом относительно места расположения перечисления первого уровня.

4.6 Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

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

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например — Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций, а для электро- и радиоэлементов — позиционные обозначения, установленные в схемах данного изделия.

Исключение составляют электро- и радиоэлементы, являющиеся органами регулировки или настройки, для которых (кроме номера позиции) дополнительно указывают в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционное обозначение и надписи на соответствующей планке или панели.

4.7 Ссылки

Ссылки на литературу указывают порядковым номером по перечню в списке литературы. Ссылку на источник выделяют двумя квадратными скобками. Например, «в работах [1-7]...» или «...как показано в [5]...».

При ссылке на разделы, подразделы, пункты и подпункты достаточно указать их порядковый номер. Например, «...в разделе 2...», в соответствии с 1.3.6...».

При ссылке на уравнения и формулы: «...в формуле (1.5)...», «Из уравнения (2.2) следует...».

Пример, иллюстрирующий ссылку на таблицу: «...в табл.2.1...».

4.8 Оформление литературы

Библиографическое описание в списке литературы приводят в порядке, в котором они впервые упоминаются в тексте. Допускается оформление перечня ссылок в алфавитном порядке (на первом месте размещают законодательные, нормативные акты, положения, инструкции и тому подобное). Порядковые номера описаний в перечне являются ссылками в тексте (номерные ссылки).

Список печатных изданий на иностранном языке должен располагаться после списка русскоязычной литературы, а после списка всех печатных изданий должны быть приведены веб – адреса использованных официальных сайтов.

Примеры библиографического описания:

Книга одного автора:

Андреев, В. В. Как организовать делопроизводство на предприятии [Текст] / В. В. Андреев. — М.: ИНФРА-М, 1997. — 94 с.

Книга двух авторов:

Белов, А. В. Финансы и кредит [Текст] : учеб. / А. В. Белов, В. Н. Николаев ; КНУ им. Т. Г. Шевченко. — К.: Университет, 2004.— 215 с.— Библиогр.: с. 213—215. — ISBN 5-7042-1441-Х.

Книга трех авторов:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб, пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; МОН Украины. — 2-е изд., перераб. и доп. — Х.: Фактор, 2000. — 542 с. — (Университетская книга).

Переводное издание:

Нойман, Э. Происхождение и развитие сознания [Текст] : пер. с англ. — К. : Ваклер ; М. : Реал-бук, 1998. — 462с.

Книги под заглавием:

Информационные технологии в маркетинге [Текст] : учеб. / под ред. Г. А. Титаренко. — М.: ЮНИТИ, 2000.—335 с.— (Техbook). — 13ВК 5-238-00154-1

Многотомное издание, отдельный том:

Савельев, И.В. Курс общей физики [Текст]. Т. 1. Механика. Молекулярная физика : учеб, пособие / И. В. Савельев. — 2-е изд., перераб. — М. : Наука, 1982. — 432 с.

Статьи из журналов:

Гончаров, В. А. Численная схема моделирования дозвуковых течений вязкого сжимаемого газа [Текст] / В. А. Гончаров, В. М. Кравцов // Журн. вычисл. математики и мат. физики.— 1988. —Т. 28, №12.— С. 1858—1866.

Анализ направляемого движения электрической дуги по массивному электроду, покрытому тонким слоем изолятора [Текст] // Приклад, физика. — 2001. — № 3. — С. 58—67.

Сборники научных трудов:

Отчет о выполнении плана научно-исследовательских работ за 2003 год [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. Акад. мед. паук, Сиб. отд. — Новосибирск : СО РАМН, 2004. — 83 с.

Тезисы конференций:

Образование, наука, производство: пути углубления интеграции и повышения качества инженерного образования [Текст] : тез. докл. науч.-практ. конф. (окт. 2000) / отв. ред. В. Г. В до вен ко. — Красноярск : САА, 2000. - 53 с.

Материалы конференций:

Проблемы экономики, организации и управления реструктуризацией и развитием предприятий промышленности, сферы услуг и коммунального хозяйства [Текст] : материалы IV междунар. науч.-практ. конф., 30 марта 2005 г. Новочеркасск / редкол. : Б. Ю. Серебряков (отв. ред.). — Новочеркасск : Темп, 2005. — 58 с.

Стандарты, технико-экономические и технические документы:

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] . — Введ. 2002-01-01. — М. : Изд-во стандартов, 2001. — 27 с.

Диссертации:

Антопольский, А. Б. Лингвистическое описание и оценка информационных языков [Текст] :дис. ... канд. филол. наук / А. Б. Антопольский. — М., 1969. — 404 с.

Авторефераты диссертаций:

Бутковский, О. Я. Обратные задачи хаотичной динамики и проблемы предсказуемости хаотичных процессов [Текст] :автореф. дис. ... д-ра физ.-мат. наук : 01.04.03 / О. Я. Бутковский ; [Ин-т радиотехники и электроники РАН] . — М., 2004. — 39 с.

Электронные ресурсы:

Удаленного доступа:

Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов [Электронный ресурс] / С.-Петербург. гос. ун-т, фак. прикладной математики - процессов управления.— Режим доступа : \www/ URL: <http://arpmath.spdu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/> — 10.12.2004 г. — Загл. с экрана.

Локального доступа:

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] :интеракт. учеб. — Электрон, дан. и прогр. -СПб. : Питер Ком, 1997. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM). — Систем, требования : ПК от 486 DX 66 МГц ; RAM 1616 Мб ; Windows 95 ; зв. плата. — Загл. с этикетки диска.

4.9 Оформление сносок

Сноски оформляются шрифт – 12, TimesNewRoman, интервал 1, без отступа). Сноски оформляются постранично (на каждой странице начинается с 1).

Сноски на книги.

Например:

¹Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2014. С. 250.

При использовании коллективных работ приводятся названия работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Например:

¹ Управление организацией: Учебник/ Под ред. А. Г. Поршнева. – М.: ИНФРА, 2014. С. 150.

Сноски на периодические издания

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст.

Например:

¹Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2012, №1. С. 48.

Сноски на Интернет-ресурсы.

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта:

¹<http://www.luchik.ru>

При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

¹Безруких П. С. Бухгалтерская отчетность должна измениться. – М.: Академия, 2015.

<http://www.berator.ru>

¹Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2012, №1. <http://www.berator.ru>

Сноски на нормативно-правовые акты.

Например:

¹ Постановление правительства РФ от 9 октября 2015 г. № 1085 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» ст. 5. // Собрание законодательства РФ, 2015, №10. С.23.

или

¹ Постановление правительства РФ от 9 октября 2015 г. № 1085 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» // www.consultant.ru

5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников

Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Защиту выпускных работ принимает и оценивает Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), создаваемая и действующая в установленном порядке. Открытая защита ВКР состоит из 5 этапов:

- доклад, в котором студент должен отразить: актуальность темы исследования; теоретические и методологические положения, на которых базируется ВКР; результаты проведенного анализа изучаемого объекта;
- конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретной организации, социальные эффекты от разработок;
- оглашение отзыва руководителя;
- оглашение рецензии;
- ответы на вопросы председателя и членов ГЭК; замечания руководителя и рецензента.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления выпускной работы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения студента об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора, ответов студента на замечания членов комиссии и присутствующих, коллективного обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Защита выпускной квалификационной работы сопровождается электронной презентацией, представляющей собой набор слайдов, скомпонованных в программе PowerPoint.

Основой электронной презентации является графическая часть выпускной квалификационной работы (варианты рекламного решения, диаграммы, графики, чертежи, схемы, таблицы).

Электронная презентация включает в себя следующие слайды:

Титульный лист (тема выпускной квалификационной работы и ФИО исполнителя);

Цель и задачи исследования;

Объект, предмет исследования;

Методологическая база;

Перечень основных разделов работы;

Практическая часть;

Графики, таблицы, диаграммы;

Аналитическая часть;

Выводы.

Электронная презентация не должна дублировать доклад выпускника, соответствовать регламенту защиты, наглядно отражать представляемую информацию.

Каждый этап защиты оценивается индивидуально по пятибалльной системе членами ГЭК.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты выпускных квалификационных работ, оценивает их и выставляет обобщенную результативную оценку, принимает решение о присвоении студенту-выпускнику соответствующей квалификации.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

ГЭК принимает также решение о выдаче диплома с отличием и рекомендации для поступления в ВУЗ.

6. Критерии оценок

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

Результаты Государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Основные критерии оценки выпускной квалификационной работы:

- соответствие требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- правильность выбранной студентами концепции описания и решения проблемы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- оформление выпускной квалификационной работы;
- содержательные ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка 5 «Отлично»:

- Содержание выпускной квалификационной работы полностью соответствует теме. Тема раскрыта и глубоко изучена.
- Работа носит аналитический, а не описательный характер (дается сравнение различных точек зрения на исследуемый вопрос, аргументация собственных выводов и оценок).
- Соблюдена структура подачи материала.
- Выполнена практическая часть работы.
- Выпускная квалификационная работа имеет реальное направление (может быть использована на практике).
- Оформление выпускной квалификационной работы соответствует основным требованиям.

- Отсутствуют речевые, грамматические, логические, стилистические и пунктуационные ошибки.
- Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные.
- Даны полные ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка 4 «Хорошо»:

- Содержание выпускной квалификационной работы полностью соответствует обозначенной теме. Тема раскрыта.
- Работа носит скорее описательный характер, хотя есть попытки сделать сравнительный анализ различных точек зрения на исследуемый вопрос.
- Соблюдена структура подачи материала.
- Практическая часть работы выполнена.
- Оформление выпускной квалификационной работы соответствует основным требованиям, однако, допущены речевые, грамматические, логические, стилистические и пунктуационные ошибки.
- Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные.
- Ответы даны на все вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка 3 «Удовлетворительно»:

- Содержание выпускной квалификационной работы в общих чертах соответствует обозначенной теме, но тема раскрыта не полностью, имеются недочеты.
- Работа носит описательный характер.
- Допущены неточности в структуре подачи материала.
- Оформление выпускной квалификационной работы в целом соответствует основным требованиям, но присутствуют речевые, грамматические, логические, стилистические ошибки.
- Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные.
- Ответы на вопросы членов ГЭК неуверенные и неполные.

Оценка 2 «Неудовлетворительно»:

- Содержание выпускной квалификационной работы раскрыто не полностью.
- Присутствуют грубые ошибки в расчетах, принятых решениях.
- Имеются ошибки в оформлении выпускной квалификационной работы.
- Не соблюдены сроки выполнения выпускной квалификационной работы.
- Положительный отзыв и рецензия даны, но с указанием грубых ошибок.

В случае получения отрицательного отзыва или рецензии выпускная квалификационная работа студента на защиту не допускается, о чем выдается выписка из протокола заседания цикловой комиссии.

Пример оформления обложки дипломного проекта

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

(код письменного документа согласно приказу)

Ф.И.О. студента

20__.

Пример оформления титульного листа пояснительной записки дипломного проекта

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

(наименование отделения)

(наименование цикловой комиссии)

Пояснительная записка

к дипломному проекту

(квалификация)

на тему _____

0.00.00.00.00.00.00.ПЗ

Выполнил: студент (ка) __ курса, группы __
специальности

(шифр, наименование специальности)

(фамилия, инициалы)

Руководитель _____

(фамилия, инициалы)

Рецензент _____

(фамилия, инициалы)

Симферополь — 20__ год

Пример оформления задания на дипломное проектирование
(печать на одном листе с двух сторон)

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

Отделение _____
Цикловая методическая комиссия _____
Квалификация _____
Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ
председатель цикловой методической
комиссии _____
« ____ » _____ 201_ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ СТУДЕНТУ**

- _____ (фамилия, имя, отчество)
1. Тема проекта _____
руководитель проекта _____
(фамилия, имя, отчество)
- утверждены приказом ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства»
от « ____ » _____ 20__ года № _____
2. Срок сдачи студентом проекта « ____ » _____ 20__ г.
3. Исходные данные к проекту _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, которые необходимо разработать) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

6. Консультанты разделов проекта

Раздел	Фамилия, инициалы должность консультанта	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания « _____ » _____ 20__ год

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Название этапов дипломного проекта	Срок выполнения этапов проекта	Примечание

Студент _____
(фамилия, инициалы)

Руководитель проекта _____
(фамилия, инициалы)

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Специальность 43.02.10 Туризм

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы

на работу студента (ки) _____
(Ф. И. О.)

На тему: _____

1. Оценка содержания работы:

2. Положительные стороны работы:

3. Замечания по работе:

4. Рекомендуемая оценка работы:

5. Дополнительная информация для ГАК:

Руководитель _____ (Подпись) _____ (Ф. И. О.)

(Должность, место работы и т.д.)

Дата выдачи _____

Примечание.

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы заданию.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.
3. Творческий подход к разработке темы.
4. Правильность и обоснованность выводов.
5. Степень профессиональной подготовленности, проявившиеся в содержании работы.
6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики,
7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализ

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

студента(ки) _____

(Ф. И. О.)

на тему: _____

1. Оценка содержания работы

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение работы:

4. Недостатки и замечания по работе:

5. Рекомендуемая оценка работы:

Рецензент

(Подпись Ф. И. О.)

М.П.

(Должность, место работы и т.д.)

Дата выдачи _____

Примечание.

Рецензия составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы ее теме.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.
3. Творческий подход к разработке темы.
4. Правильность и обоснованность выводов.
5. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании дипломной работы.
6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики.
7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу.
8. Качества, особо выделяющие работу студента.
9. Стиль изложения, аккуратность оформления работы.
10. Недостатки работы.
11. Рекомендуемая оценка

Последний лист выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Используемые в работе материалы из опубликованной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Выпускная квалификационная работа отпечатана в одном экземпляре, копия работы предоставлена на электронном носителе.

« ___ » _____ 20 г.

Подпись

Перечень замечаний по нормоконтролю

ФИО

Шифр документа	Содержание замечаний
Д.43.11.17.31....ВР.09.ПЗ	

« ___ » _____ 2017 г.

Нормоконтроль _____ /Воронина И.А./