

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

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «РКИГ»

_____ М. И. Пальчук

«__» _____ 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для выпускников по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис
среднего профессионального образования
(углубленный уровень)



г. Симферополь, 2017 г.

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
Приложения.....	32

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной программы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», входящей в укрупненную 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» Щербакова Е.В.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной программы рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) по специальности «Гостиничный сервис»

Протокол № __ от «__» _____ 2017 г.

Председатель ЦМК «ГС»
_____ Щербакова Е.В.

Старший методист
_____ Виспянская Е.Я.

© Щербакова Е.В. – автор-составитель

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 43.02.11 Гостиничный сервис. 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 гостеприимства 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 43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка).

Предметом ВКР выпускника по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (углубленная подготовка) на основе Федерального государственного образовательного стандарта является оценка качества подготовки выпускника, которая осуществляется в двух направлениях:

- ✓ оценка уровня освоения дисциплин;
- ✓ 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

4. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.

5. Управление персоналом.

ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Дипломная работа – 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. Дипломная работа 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 гостиничного сервиса должна быть направлена на решение следующих профессиональных задач:

- исследование перспектив и тенденций развития гостиничного сервиса в РФ и за рубежом;

- описание рынка гостиничных услуг;

- совершенствование деятельности гостиничного предприятия;

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

- совершенствование системы управления гостиничным предприятием;

- разработка нового гостиничного продукта;

- совершенствование корпоративной культуры на гостиничном предприятии;

- совершенствование технологий на гостиничном предприятии;

- разработка инновационных технологий обслуживания клиентов на гостиничном предприятии;

- организация внедрения инновационных технологий в гостиничном сервисе;

- 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 гостеприимства;
- ознакомление с новейшими результатами исследований в области гостеприимства;
- ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике в области гостеприимства, 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:

1. Организация и технология предоставления SPA - услуг в отеле.
2. Технология обслуживания гостей в отеле 3* г. Симферополь.
3. Организация работы и улучшение качества обслуживания гостей в отеле «Ялта Интурист».
4. Особенности обслуживания деловых мероприятий в «Riviera Sunrise resort @ SPA Alushta».
5. Организация работы гостиничного предприятия и улучшение качества обслуживания в конференц-отеле «Москва» г. Симферополь.

6. Особенности организации обслуживания в курортном комплексе города Евпатория.
7. Особенности работы городского отеля 2* г. Симферополь.
8. Особенности организации обслуживания в курортном комплексе города Судак.
9. Особенности организации работы гостиничного предприятия в городе Севастополь.
10. Организация и технология обслуживания в малом гостиничном бизнесе РК (в пансионатах, мини отелях).
11. Гостиницы транзитного назначения (на примере гостиницы города Симферополь).
12. Особенности организации работы гостиничного предприятия в городе Феодосии.
13. Особенности организации работы гостиничного предприятия в городе Судак.
14. Особенности организации работы гостиничного предприятия в городе Керчь.
15. Тенденции развития малых отелей Республики Крым в современной индустрии гостеприимства.
16. Особенности организации обслуживания в кемпингах и палаточных лагерях.
17. Особенности организации работы в малом отеле.
18. Организация сервисного обслуживания в одной из гостиниц делового назначения города Ялта.
19. Обслуживание гостей в отеле (2*,3*).
20. Обслуживание гостей в отеле (4*).
21. Обслуживание гостей в отеле (5*)
22. Организация работы службы приема и размещения и методы повышения качества обслуживания (на примере условной гостиницы).
23. Организация работы службы хозяйственного обеспечения гостиницы (Housekeeping).
24. Система обеспечения безопасности гостиниц.
25. Анимационная деятельность в гостинице.
26. Стандарты обслуживания в отеле: проблемы и пути их реализации на примере конкретной гостиницы.
27. Специфика работы конгресс отелей: проблемы и перспективы развития (на примере конкретной гостиницы).

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 2).

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 гостеприимства» следует рассмотреть значение понятий: «современных технологии», «индустрии гостеприимства», «гостеприимство». 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 сослаться 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 гостиничного сервиса на примере конкретного гостиничного предприятия или любого средства размещения. 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 гостиничных услуг, обучающийся формулирует конкретные рекомендации по рассмотренным проблемам.

В аналитической части целесообразно исследовать:

- рынок предложения гостиничных услуг и место на нем конкретного гостиничного предприятия (или средства размещения);
- количественные и качественные характеристики рассматриваемого предприятия; производственно-хозяйственные показатели предприятия, на материалах которого выполнена дипломная работа (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 гостиничного комплекса 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 работы должно в точности совпадать с темой, утвержденной приказом по колледжу. В этом же приказе утверждаются руководитель проекта (работы) и рецензент.

Дипломная 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).

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

Рекомендованный тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, форматирование – по ширине листа.

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 Times New Roman 20 размера, а фамилия, имя, отчество, а также год выполнения работы пишутся 18 размером шрифта.

Первым листом текстового документа является титульный лист, выполняемый на листе формата А4 по формам (Приложении 3).

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 «Романовский колледж индустрии гостеприимства» ежегодно определяется приказом директора.

Задание на 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 2.

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.

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 – Times New Roman. 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 – Times New Roman. 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 (Caps Lock) 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, опечаток и графических неточностей допускается выполнять подчищиванием или закрашиванием белой краской корректора, наносить исправления в том же месте черной пастой.

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

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 рекомендуются 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 (подрисовочный 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:

Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: «Академия», 2016. – 304 с.

Книга двух авторов:

Технологии гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. образования / Н.В. Корнеев, Корнеева Ю.В.– Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.

Книга трех авторов:

Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие/ Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 256 с.

Книги под заглавием:

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

Статьи из журналов:

Академия гостеприимства: журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / учредитель и издатель ООО «Пресс Альянс».– К.: Вольф, 2012. – 1 р. в 2 мес.

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.

Электронные ресурсы:

Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Овчаренко Н.П., Руденко Л.Л., Барашок И.В.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015.– 204 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27035>.– ЭБС «IPRbooks»

Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.– 176 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57230>.– ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

Все отели России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// all-hotels.ru](http://all-hotels.ru) (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

Amadeus Russia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.amadeus.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

Деловой форум гостиничного комплекса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaomoskva.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

4.9 Оформление сносок

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

Сноски на книги.

Например:

¹ Виханский 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:

¹ Безруких 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 Power Point.

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.

План дипломной работы

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты планирования работы гостиничного предприятия

1.1. Организационная структура гостиничного предприятия

1.2. Организация бронирования, приема и размещения гостей

1.3. Функциональные обязанности сотрудников гостиничного предприятия

1.4. Стандарты качества обслуживания.

Глава 2. Технология обслуживания гостей в процессе проживания

2.1. Организация обслуживания гостей в номерах

2.2. Принципы организации уборочных работ

2.3. Организация и технология обслуживания гостей питанием в гостинице

Глава 3. Организация работы гостиничного предприятия г. Симферополь

(на примере ...)

3.1. Общая характеристика гостиничного предприятия.

3.2. Службы гостиницы и особенности их функционирования.

3.3. Предоставление дополнительных услуг.

3.4. Пути повышения качества обслуживания гостей.

Заключение

Список использованной литературы

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту(ке) _____

(ФИО)

Специальность _____

(Код и наименование специальности)

Тема дипломного задания: _____

Руководитель работы _____

(подпись) (ФИО)

Срок окончания выполнения работы «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

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

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Группа № _____

Студент(ка)

(ФИО)

Специальность

(Код и наименование специальности)

Руководитель _____

(ФИО)

Рецензент _____

(ФИО)

г. Симферополь, 20__

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

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

студента

(ФИО студента)

Обучающегося по специальности

(Код и наименование специальности)

Рецензент _____

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 20__ г.