

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Согласовано:

Зам. директора по УР _____

Н.А.Шевченко



Утверждаю:

Директор _____

В.В. Шамсутдинова



20 20г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР
по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис

Рассмотрено на заседании отделения

сервиса и туризма

Протокол № 3 от 29 июня 2020г

Зав. отделением _____ Г.Р. Абдракипова



Казань 2020

Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» Методическое пособие/ Г.Р. Абдракипова; УПО «Колледж «ТИСБИ» –Казань, 2019 – 39с.

В методических указаниях дается полное изложение основных положений и требований по написанию, оформлению, защите выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по специальности «Гостиничный сервис».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР.....	6
3.Содержание ВКР.....	7
4. Методика работы с литературой	10
5.Стиль изложения материала.....	11
6.Оформление ВКР.....	12
6.1. Правила оформления.....	11
6.2. Нумерация страниц, глав, параграфов	13
6.3. Оформление иллюстраций.....	14
6.4. Оформление таблиц.....	15
6.5. Формулы и уравнения	16
6.6. Оформление ссылок	18
6.7.Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание	18
6.8. Оформление приложений	22
6.9. Заключительные положения.....	23
7. Порядок защиты ВКР.....	24
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	27
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	28
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	29
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	31
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	32
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	33
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	36
15. ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	38
16. ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 №475, учебным планом и программами подготовки студентов предусмотрена многосторонняя теоретическая и практическая подготовка специалиста к его будущей профессиональной деятельности. При этом большое значение имеют не только аудиторные занятия, практические и самостоятельные задания, производственная практика, но и углубленная работа студента с научной литературой.

Выполнение выпускной квалификационной работы студентами УПО «Колледж «ТИСБИ» осуществляется в форме дипломной работы (далее по тексту ВКР) и помогает расширить знания студента, усилить понимание им существа изучаемых дисциплин и профессиональных модулей.

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

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

Основными задачами выполнения ВКР студентами специальности «Гостиничный сервис» являются: систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний; развитие умений и навыков работы с различными видами специальной литературы; применение усвоенных знаний при решении конкретных научных и практических задач; развитие навыков самостоятельной работы; овладение методами экспериментального исследования; применение усвоенных знаний для разработки рекомендаций по совершенствованию функционирования предприятия гостиничного сервиса; выявление уровня подготовленности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

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

Студент в работе должен продемонстрировать глубокое, всестороннее знание предмета исследования – проблемы, на которую направлена его познавательная деятельность. Автор может внести свои предложения по совершенствованию процессов обслуживания гостей на конкретном гостиничном предприятии.

Ведущими критериями оценивания ВКР являются

- Полнота – объем знаний по проблеме.
- Осознанность – понимание связей между знаниями, выделение существенных сторон, понимание способов получения и применения знаний, их доказательность.
- Правильность оформления.
- Самостоятельность – умение мыслить самостоятельно, иметь собственную точку зрения, убеждения.
- Качество устного выступления на защите.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Темы ВКР разрабатываются преподавателями отделения сервиса и туризма УПО «Колледж «ТИСБИ» совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании цикла.

Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки, и представлена заведующему циклом не позднее 1 ноября текущего года.

Общий объем ВКР должен составлять 45-55 страниц без учета приложений.

Темы ВКР должны отвечать современным условиям развития индустрии гостеприимства.

Закрепление тем ВКР за студентами факультета среднего профессионального образования осуществляется приказом УПО «Колледж «ТИСБИ»

Задание студенту на выполнение дипломной работы оформляется в соответствии с Приложением 2.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются и подписываются руководителем ВКР и утверждаются заведующим отделением сервиса и туризма УПО «Колледж «ТИСБИ».

Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Во время первой встречи с научным руководителем студент имеет право выдвинуть свои предложения по определению темы будущей работы,

преподаватель высказывает свое мнение, при необходимости корректирует тему исследования.

Соблюдение сроков консультаций с научным руководителем обязательно для студентов. Нарушение рабочего графика может привести к ухудшению качества работы и снизить итоговую оценку.

На всех этапах написания ВКР студент и научный руководитель должны работать в условиях взаимопонимания, сотрудничества, как единомышленники, как единый научный коллектив.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заведующий циклом сервиса и туризма.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода за выполнением ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает работу и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему циклом сервиса и туризма.

3. СОДЕРЖАНИЕ ВКР

Независимо от избранной темы необходимо придерживаться приведенной ниже структуры выпускной квалификационной работы:

ВКР должна содержать:

1. Титульный лист (брошюруется с основным текстом, считается первым листом диплома, но не нумеруется);

2. Задание на дипломную работу (прилагается к основному тексту, не включается в количество листов, не нумеруется);
3. Отзыв руководителя (прилагается к основному тексту, не включается в количество листов, не нумеруется);
4. Внешнюю рецензию (прилагается к основному тексту, не включается в количество листов, не нумеруется);
5. Содержание (брошюруется с основным текстом, считается вторым листом диплома, но не нумеруется);
6. Введение;
7. Основную часть (2 главы);
8. Заключение;
9. Список литературы;
10. Приложения (брошюруются с основным текстом, включаются в количество листов).
11. Раздаточный материал (приносится на защиту)
12. Дневник выпускника (вкладывается в работу, не брошюруется)
13. Текст доклада (приносится на защиту)

СОДЕРЖАНИЕ раскрывает в логической последовательности структуру ВКР, перечень вопросов, отражающих содержание темы. Оглавление включает название всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.

ВВЕДЕНИЕ представляет собой краткое изложение общих сведений, подготавливающих к восприятию работы. Во введении автор должен отметить **актуальность** темы исследования, указать **цель** исследования, исходящие из цели **задачи**, а также определить **объект** и **предмет** исследования. Далее указывается структура работы, количество страниц, схем, таблиц, источников в списке литературы.

ОСНОВНОЙ ТЕКСТ составляется в соответствии с принятым оглавлением и занимает основную часть объема работы. Название глав и разделов в оглавлении должно в точности соответствовать таковым в тексте.

Следует давать четкие и точные названия глав, отражающие основную суть их содержания. Каждая глава должна заканчиваться выводами, четко и лаконично сформулированными. Количество глав должно быть не более двух.

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

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

Цитата приводится абсолютно по тексту, без изменений, берется в кавычки. Указывается точный адрес цитируемого отрывка (оформление ссылок смотри в разделе 6.6).

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

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

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

Осмысленный, завершённый характер работе придадут четкие, обоснованные выводы к каждой главе.

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

4. МЕТОДИКА РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым дисциплинам и которые близки к выбранной теме ВКР.

Успех работы во многом определяется качеством исходных материалов, которыми пользуется студент при ее написании. ВКР выполняется исключительно на научных материалах – литературных, рукописных (фондовых), справочно-статистических, а также по данным практических наблюдений и исследований.

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

В сборе фактического материала можно воспользоваться разнообразными справочниками, статистическими сборниками. При работе с источниками либо делаются выписки из текста, либо составляется конспект прочитанного (обязательно указывается не только источник, но и страница). Большую помощь автору ВКР могут оказать журналы, печатающие информацию о гостеприимстве, материалы выставок.

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

Статистический и аналитический материал, связанный с протекающими в гостиничной сфере процессами, можно получить через сайты для профессионалов индустрии гостеприимства, на сайте Государственного комитета РТ по туризму и Центра развития туризма РТ. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

5. СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛА

ВКР должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, которая обладает некоторыми характерными особенностями.

В тексте ВКР нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрим, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);
- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*),
- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
- отношение (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);

- ИТОГ, ВЫВОД (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др.

Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

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

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

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

В тексте квалификационной работы не должно быть непереведенных иностранных слов и выражений, которые не являются общеизвестными (перевод иностранных слов дается в сносках, обязательно указывается (в скобках после перевода) язык, с которого переводится данное слово или выражение).

6. ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

6.1. Правила оформления

ВКР должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов ВКР, пишутся заглавными буквами обычным шрифтом по центру страницы без точки в конце. Перенос слов не допустим.

Названия глав, параграфов не должны совпадать друг с другом, а также с названием темы ВКР.

Каждая глава основной части текста ВКР, а также введение, заключение, список литературы, приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных элементов (параграфов, пунктов и подпунктов) ВКР следует располагать в середине строки без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Расстояние между названием главы и параграфа ВКР должно составлять один междустрочный полуторный интервал. Между названием параграфа и основным текстом - два междустрочных полуторных интервала.

Заголовки и нумерация структурных элементов дипломной работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать. Слова «Глава», знак параграфа (§) перед заголовками, пункт (п), подпункт (п.п) не указываются.

В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (\leq) «не равно» вместо (\neq) и т.п.

Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl + Shift + пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

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

6.2. Нумерация страниц, глав, параграфов ВКР

Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.

Нумерация страниц ставится *внизу страницы по центру*.

Первой страницей ВКР является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. На титульном листе номер страницы не ставят.

Второй страницей является содержание, которое включается в общую нумерацию страниц, номер не ставится.

Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производятся в соответствии с Приложением 4.

Главы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части выпускной квалификационной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2.

Параграфы (пункты) должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа (пункта) включает номер главы и порядковый номер параграфа(пункта), разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки включают в общую нумерацию страниц ВКР.

6.3. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в ВКР должны быть даны ссылки.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией. Иллюстрация обозначается словом «Рисунок», далее следует

его порядковый номер, знак «-» и наименование рисунка. Иллюстрация и наименование выравниваются по центру.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, сквозной нумерацией.

Пример: Рисунок 1 – Пример взаимодействия гостиничных систем

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рис. 2», при ссылке на ранее упомянутые иллюстрации пишут «см. рис.2».

Если в ВКР только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует.

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

Пример оформления гистограммы приведен в Приложении 9.

6.4. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером, значок «№» не ставится.

Пример:

Таблица 1 – Классификация типов предприятия питания при гостинице

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Если

таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 1.1» или «Окончание таблицы 1.1».

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка (см. п. 6.6).

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией.

Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Разделять заголовки граф и строк таблицы по диагонали не допускается.

В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – « ... », если данные не существуют – « - ». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

Образец оформления таблицы представлен в Приложении 8.

6.5. Формулы и уравнения

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Если в ВКР только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательны разряды располагать над разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A=a \times b, \quad (1)$$

где a –

b –

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример: Расчет представлен в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела работы. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Пример: Расчет представлен в формуле (3.1).

Порядок изложения в работе уравнений такой же, как и формул, для уравнений необходимо предусмотреть отдельную нумерацию по тексту ВКР.

6.6. Оформление ссылок

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о (авторе, заглавие, выходных данных, страницах) о цитируемом, рассматриваемых или упоминаемых в тексте работы документе (книге, статье), используемые в тексте ВКР.

При написании ВКР оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте ВКР, заимствованные из источников и литературы.

В ВКР рекомендуется использовать ПОДСТРОЧНЫЕ библиографические ссылки, вынесенные вниз полосы документа (в сноску). В тексте ВКР ссылка на литературный источник оформляется следующим образом: по тексту внизу страницы шрифтом Times New Roman размером 10 пт, с межстрочным интервалом 1.

Ссылка на определенный фрагмент источника приводится с указанием страниц, из которых взят фрагмент цитируемого документа.

6.7. Оформление списка использованных источников.

Библиографическое описание

В список литературы включают описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию ВКР, но не были приведены в ссылках.

Список литературы должен содержать не менее 30 документов, изученных автором. При выполнении ВКР должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения ВКР.

Список литературы состоит из следующих обязательных элементов:

1) Законодательные и иные нормативные правовые акты:

- законодательные акты;
- указы Президента РФ, постановления Правительства РФ;
- иные подзаконные акты;

2) Специальная литература:

- учебники, монографии, диссертации и т.п.;
- статьи из периодических изданий;
- справочники;

3) Электронные ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Примеры библиографического описания различных видов печатных изданий:

Описания официальных документов из статьи в газете

О базовой стоимости социального набора: Федеральный закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газета. - 1999. - 11.02. - С. 4.

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - Ст. 4660.

Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - Москва: Издательство «РАГС», 2003. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: научно. -практическое пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов-на Дону.: СЗАГС, 2000. – 319 с.

Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. –Санкт-Петербург: Издательство «Знание», 2002. – 232 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов-на - Дону: Издательство «МарТ», 2000. – 252 с.

Книги / учебники, учебные пособия трех авторов

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: Издательство «ПАГС», 2001. – 135 с.

Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб.пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - Москва: Издательство «Экзамен», 2000. – 575 с.

Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием) (см. ниже)

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - Москва: Издательство «Приор», 1999. – 189 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – Москва.: Издательство «Лаком-книга», 2001.

Отдельный том:

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва.: Издательство «Астрель», 2001. – 503 с.

Книги, описанные под заглавием

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

Управление персоналом: учеб.пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2001. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб.пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УнитарноеПредприятие "Технопринт", 2002. – 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ.ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - Москва: Издательство «Академический Проект», 2003. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - Москва: Издательство «Азбуковник», 2000. – 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - Москва: Издательство «Экономика», 1999. – 1055 с.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - Москва: Издательство «Юрист», 2008. - С. 395-414.

Когут // Экономические реформы. – Санкт- Петербург: Издательство «Наука», 2008. - С. 79-82.

Статьи из газет и журналов

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - № 2. - С. 136-150.

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. – 2 марта. - С. 2.

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

Материалы из электронных ресурсов

В ВКР рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: Автор (если есть). Заглавие [Электронный ресурс]: Сведения об издании (если есть). – Обозначение вида ресурса. – Место издания, издатель, дата издания (если есть). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале (если есть). - Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа.

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. - Электрон.дан. - Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru>.

Рощина, Я. М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. - Экономическая социология. - 2007. - Т. 8. - № 4. - С. 23–42. – Режим доступа: <http://ecsoc.msses.ru/issues/2007-8-4/index.html>.

Пример оформления списка использованной литературы приведен в Приложении 10.

6.8. Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение квалификационной работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

На странице, предшествующей первому приложению, оформляется список приложений к ВКР с указанием наименования каждого приложения (Приложение 10).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в отчете более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Если в качестве приложения в ВКР используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в ВКР без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы.

6.9. Заключительные положения

Выполненная выпускная квалификационная работа переплетается в специально предназначенную папку с надписью «Выпускная квалификационная работа».

При этом в начало ВКР после первого листа обложки (после титульного листа ВКР) вшиваются файлы в количестве 3 штук, предназначенные для последующего вложения в них документов (задания, отзыва, рецензии и др.).

В конец ВКР, перед последней страницей обложки, вшиваются 2 файла для размещения в них доклада выпускника для защиты ВКР, раздаточного материала.

Выпускник предоставляет полностью сформированную в переплете выпускную квалификационную работу и ее электронный вариант, все необходимые сопутствующие документы заведующему отделением сервиса и туризма за 1 неделю до дня защиты ВКР.

Защита ВКР есть завершающий и ответственный момент образовательного процесса. Студент должен не только написать, оформить

ВКР, но и успешно отстоять свои выводы, результаты и рекомендации, т.е. защитить свою работу.

Студент должен тщательно подготовиться к защите ВКР. Доклад, который студент делает перед государственной аттестационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Доклад должен быть лаконичным (не более 5 минут), содержательным и включать основные положения ВКР.

Студентам рекомендуется строить доклад по следующему плану:

- обращение к Председателю ГАК и ее членам на предмет разрешения представления ВКР;

- наименование ВКР, актуальность темы, краткая организационно-правовая характеристика объекта исследования;

- анализ состояния предмета исследования, выявление имеющихся недостатков;

- проблемы, критерии, методы и модели, используемые в исследовании;

- результат решения поставленных задач (количественные и качественные оценки и сопоставления);

- выводы по проделанной работе и рекомендации по исследуемой теме для объекта исследования; полученный эффект (правовой, социальный и др.).

До защиты ВКР студент должен ознакомиться с содержанием рецензии, отзыва и подготовить ответы на замечания.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами Комиссии и, как правило, включает доклад студента (5 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов Комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Для каждого члена Государственной экзаменационной комиссии студент перед своим выступлением предоставляет раздаточный материал, состоящий из основных таблиц, формул, расчетов, результатов социологических опросов, выдвигаемых в ВКР рекомендаций. Объем раздаточного материала должен составлять 3-5 страниц.

Защита ВКР сопровождается презентацией, отображающей основные положения ВКР. Количество слайдов -7-10. Размер шрифта – 28. Заголовки слайдов должны иметь шрифт 36. Фон слайдов подбирается однотонный, нейтральный. Цвет шрифта – темный на светлом фоне, без тени.

Первый и последний слайды должны быть одинаковыми. В них указывается полное наименование учебного заведения, тема ВКР, ФИО студента, научного руководителя, город, год защиты. Не нужно на последнем слайде писать «Спасибо за внимание!»

На втором, третьем слайдах указываются актуальность, объект, предмет, цель, задачи исследования.

На четвертом слайде указываются основные понятия, на которые опирается исследователь с обязательным указанием источника данной информации.

На пятом слайде размещается краткая информация об отеле, на примере которого пишется ВКР, на шестом слайде – организационная структура отеля.

На последующих слайдах отображаются графики, таблицы, иллюстрирующие данные проведенного исследования, рекомендации, основные выводы.

Обратите внимание на то, что каждый слайд должен иметь свой заголовок.

Презентация ВКР должна быть установлена на компьютер в аудитории, где будет проходить защита, заранее, в отдельную папку, в наименовании которой нужно обозначить ФИО студента.

При определении окончательной оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов Комиссии. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии.

Диплом о получении среднего профессионального образования с присвоением квалификации выдается в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Директора по учебной работе

_____ /Н.А.Шевченко

«_____» _____ 2020г

З А Д А Н И Е

на выпускную квалификационную работу

Студентке _____ Группы _____

Научный руководитель _____

Тема работы «.....»

Содержание ВКР:

ВВЕДЕНИЕ
1.
1.1.
1.2.
1.3.
2.
2.1
2.2
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дата выдачи задания _____ «_____» 2019г.

Дата сдачи студентом законченной работы _____ «_____» 2020г.

Научный руководитель _____ / _____

Подпись

Студент _____ / _____

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

Тема работы «Организация работы службы приема и размещения и пути
повышения ее эффективности»

Студент/ка	Петрова Наталья Владимировна
Группа	ГС 141/1
Специальность	43.02.11 Гостиничный сервис
Специализация	
Руководитель	

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

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора
выпускной квалификационной работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	Соответствует в основном	Не соответствует
Соответствие содержания работы заданию			
Полнота, глубина и обоснованность темы			
Степень самостоятельности студента при работе над ВКР, инициативность студента, умение подбирать и обобщать практические исходные данные			

Умение корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать причины появления проблем, их актуальность			
Умение студента работать с литературой, умение делать выводы из имеющейся информации			
Владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
Степень усвоения полученных студентом знаний, способность использования этих знаний в самостоятельной работе			
Профессиональная грамотность изложения материала			
Качество и необходимость приведенного в работе иллюстративного материала			
Возможность практического использования работы или ее отдельных положений			
Соответствие ВКР требованиям, предъявляемым к квалификации специалиста по специальности			

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Заключение

В целом считаю, что выпускная квалификационная работа студентки _____ соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации специалиста по специальности «Гостиничный сервис», и может быть допущена к защите перед ГЭК.

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выпускника (Ф.И.О.)

Тема: «_____»

В рецензии, *НАПЕЧАТАННОЙ НА КОМПЬЮТЕРЕ*, следует дать характеристику проекта:

- *Актуальность,*
- *Основные положения,*
- *Результаты проектирования, недостатки дипломного проекта,*
- *Практическая значимость работы.*

Оценка ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») должна следовать из содержания рецензии

Рецензент _____

(Ф.И.О., занимаемая должность на предприятии)

(Подпись)

М.П

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1.НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ.....	4
1.1 Наименование первого подраздела (параграфа)	4
1.2 Наименование второго подраздела (параграфа).....	
1.3 Наименование третьего подраздела (параграфа).....	
2. НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ.....	
2.1 Наименование первого подраздела (параграфа)	
2.2 Наименование второго подраздела (параграфа)	
2.3 Наименование третьего подраздела (параграфа)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

Пример оформления списка литературы

1) Законодательные и иные нормативно - правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. Текст.- Москва: Вече.2006.- 47с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – Москва; Омега, 2006. № 52(ч.1) Ст.5496
3. Федеральный закон от 07.02.1992г №2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, №3 Ст.140
4. Федеральный закон от 24.11.1996г «Об основах туристской деятельности» с изменениями от 05.02.2007г №12-ФЗ
5. Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании»
6. Федеральный закон от 24.07.2007г №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»
7. Федеральный закон от 13.07.2001г №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
8. Постановление Правительства РФ от 02.10.1999 № 490 с изменением от 15.09.2000г «Об утверждении Правил оказания гостиничных услуг в Российской Федерации»
9. Постановление Правительства РФ от 18.07.2007 №452, в редакции Постановления Правительства от 23.03.2013 №254 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»
- 10.Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики от 07.05.2010 № 461 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включая гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»
- 11.Приказ Минфина РФ от 09.07.2007г №60н «Об утверждении форм строгой отчетности»

- 12.ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»
- 13.ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования»
- 14.ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов»
- 15.ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг»
- 16.ГОСТ Р 51185-2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
- 17.ГОСТ Р 53997-2010 «Информация для потребителей. Туристские услуги.
- 18.ГОСТ Р 53522-2009 «Туристские и экскурсионные услуги»
- 19.ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513.2003) «Гостиницы и другие средства размещения туристов»
- 20.ГОСТ Р 53998-2010 «Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями»
- 21.ГОСТ Р 54599-2011 «Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха»
- 22.ГОСТ Р 54603-2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу»
- 23.ГОСТ Р 54606-2011 «Услуги малых средств размещения. Общие требования»
- 24.ГОСТ Р 53995-2010 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания»
- 25.ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»

2) Специальная литература

- 26.Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: учебное пособие. – Москва. Издательство «КНОРУС», 2008. – 192с.

27.Козырев В.М. Основные концепции в современной экономической теории/В.М. Козырев//журнал Вестник РМАТ-2012.- №1(4).-с.33-35

28.Саак А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме; учебное пособие / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. – Санкт-Петербург; Издательство «Питер-Пресса», 2008- 432с.

3) Электронные ресурсы

29.Министерство спорта, туризма и молодежной политики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www>. (Указать именно ту адресную строку, которая открывает документ).

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Таблица 1 – Изменение величины и структуры денежных расходов гостиниц г. Пскова в 2010-2013

Расходы бюджета	2010г.	2011г.	2012г.	2013г.
1	2	3	4	5
Всего, млн.руб.	69743,0	97804,9	126322,3	157336,3
Темпы роста в % к предшествующему году	141,0	140,2	129,2	134,6
Покупка товаров и оплаты услуг, млн.руб	51745,5	70113,2	89362,1	109443,8

Следующий лист

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
Удельный вес в денежных доходах, в %	62,6	63,1	63,8	64,1
Темп роста в % к предшествующему году	131,9	135,5	172,2	122,5

Следующий лист

Окончание таблицы 1

1	2	3	4	5
Прирост вкладов, облигаций и др.ценных бумаг, млн.руб	9341,7	17072,3	23924,1	32124,6
Удельный вес в денежных доходах, в %	11,3	17,5	18,9	18,8
Темп роста в % к предшествующему году	226,0	182,8	140,1	134,3

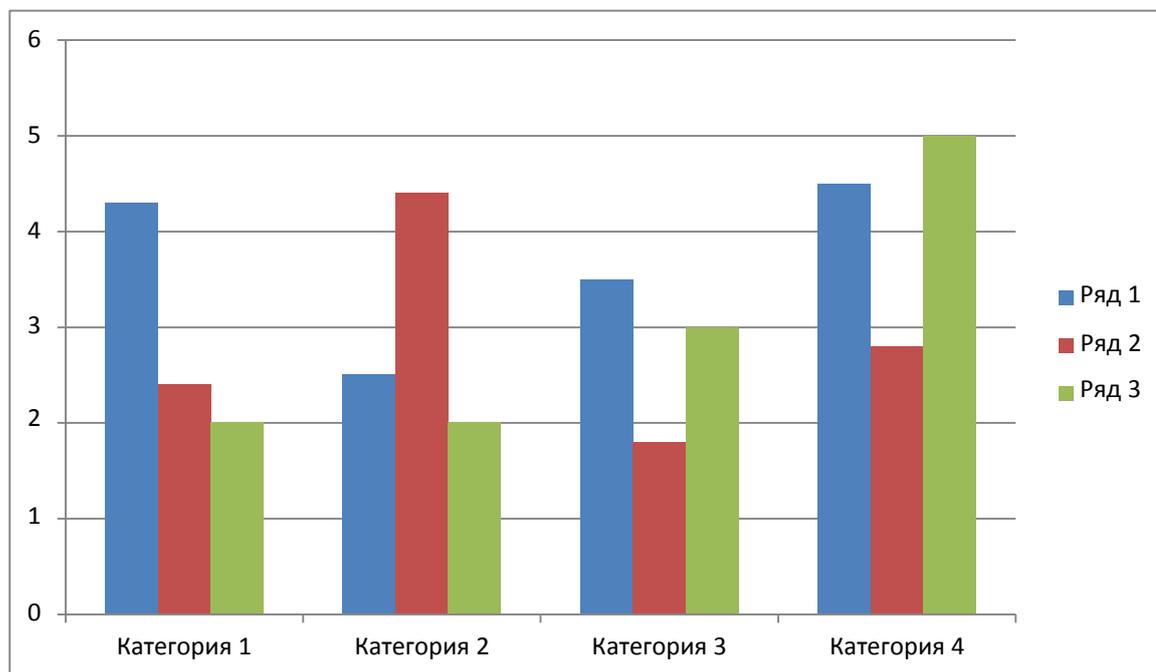


Рисунок 2 – Денежные заработки работников за 2012-2013 гг.¹

¹ Петров В. Статистические данные /В. Петров/ Российская газ. – 2013.- 15 мая

Приложение 1 – Должностные обязанности горничной гостиницы
ООО «XXX»

Приложение 2 – Структура управления гостиницей «XXX»

Приложение 3 – Рекламный материал гостиницы «XXX» и т.д.