



Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СПбТК

А.В. Бурасовский

«17» декабря 2014г



## Методические указания по подготовке к защите выпускной квалификационной работы

для студентов очной формы обучения  
по специальности 101101 «Гостиничный сервис»  
(базовая/углубленная подготовка)

Согласовано  
на заседании  
методического совета  
Протокол № 4 от 16.12.2014

Рассмотрено  
на заседании ПЦК сервиса и туризма  
Протокол № 5 от 11.12.2014  
Председатель ПЦК Сул О.И.Суслова

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	ОГЛАВЛЕНИЕ	СТРАНИЦА
<b>1.</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
1.1.	<i>Место выпускной квалификационной работы в системе подготовки специалистов</i>	3
1.2.	<i>Цели и задачи дипломной работы</i>	3
<b>2.</b>	<b>ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b>	<b>4</b>
2.1.	<i>Этапы и сроки выполнения дипломной работы</i>	4
2.2.	<i>Характеристика предварительного этапа</i>	4
2.3.	<i>Характеристика основного этапа</i>	5
2.4.	<i>Характеристика заключительного этапа дипломной работы</i>	7
<b>3.</b>	<b>СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>8</b>
3.1.	<i>Титульный лист</i>	8
3.2.	<i>Аннотация</i>	8
3.3.	<i>Оглавление</i>	8
3.4.	<i>Введение</i>	9
3.5.	<i>Основная часть</i>	10
3.6.	<i>Заключение</i>	10
3.7.	<i>Библиографический список</i>	10
3.8.	<i>Приложение</i>	10
<b>4.</b>	<b>ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b>	<b>11</b>
4.1.	<i>Оформление титульного листа</i>	11
4.2.	<i>Оформление основной части</i>	11
<b>5.</b>	<b>Приложение 1</b>	<b>17</b>
<b>6.</b>	<b>Приложение 2</b>	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>Приложение 3</b>	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>Приложение 4</b>	<b>22</b>
<b>9.</b>	<b>Приложение 5</b>	<b>23</b>
<b>10.</b>	<b>Приложение 6</b>	<b>24</b>
<b>11.</b>	<b>Приложение 7</b>	<b>26</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические указания предназначены для студентов – выпускников, обучающихся по специальности 101101 «Гостиничный сервис» (базовая/углубленная подготовка).

Цель указаний - повышение качества выпускной квалификационной работы (далее ВКР) посредством установления единых правил их написания и оформления. Требования правил являются обязательными для ВКР, выполняемых студентами ГБПОУ СПбТК.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускникам колледжа, в частности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, требованиями рабочих учебных планов по специальности 101101 «Гостиничный сервис» (базовая/углубленная подготовка).

В методических указаниях изложены состав и последовательность этапов выполнения основных разделов ВКР, рекомендации по оформлению работы и иллюстративного материала, а также порядок защиты в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

### 1.1. Место выпускной квалификационной работы в системе подготовки специалистов

Защита ВКР является обязательным аттестационным испытанием Государственной (итоговой) аттестации выпускника по специальности 101101 «Гостиничный сервис» (базовая/углубленная подготовка).

ВКР выполняется в форме дипломной работы. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа – завершающий этап обучения по программе повышенного уровня среднего профессионального образования, в процессе которого выпускник должен проявить способности решать сложные задачи в области гостиничной индустрии, экономики, организации и управления предприятия туризма и гостиничного хозяйства, уметь обосновывать и защищать проектные решения и исследования перед государственной экзаменационной комиссией по приему защиты дипломных работ (ГЭК).

ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам квалификации менеджера по специальности 101101 «Гостиничный сервис» (базовая/углубленная подготовка) и выдаче диплома о среднем специальном образовании.

### 1.2. Цели и задачи дипломной работы

Целями дипломной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных экономических и социальных задач в современных условиях;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-правовой, отчетной, статистической и плановой документацией, методическими материалами и литературой;
- овладение методикой анализа, исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых задач;
- овладение навыками самостоятельной работы в сложных условиях рыночной экономики.

В процессе подготовки дипломной работы студент должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для гостиничного предприятия и экономики в целом;
- изучить теоретические положения, нормативно-правовую документацию, статистические материалы предприятия, справочную и научную литературу по избранной теме;

- изучить материально-технические и социально-экономические условия предприятия и характер их влияния на изменения экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного гостиничного предприятия;

- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;

- провести критический анализ фактических данных в целях поиска резерва повышения эффективности деятельности гостиницы, используя современные методы обработки и анализа информации;

- осуществить систематизацию цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития гостиницы;

- сделать аргументированные выводы и разработать обоснованные предложения и рекомендации по повышению эффективности работы гостиничного предприятия на основе проведенного анализа и глубокой теоретической проработки специальной литературы по исследуемой проблеме;

- выполнить расчет экономической эффективности работы от внедрения предлагаемых мероприятий;

- выполнить литературное, логически последовательное изложение материала;

- оформить дипломную работу в соответствии с данными указаниями.

В дипломной работе должна быть комплексно решена исследовательская или проектная задача, требующая согласованного решения вопросов экономики, организации, планирования и реализации услуг на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства.

Дипломная работа разрабатывается на конкретном материале предприятий и организаций гостиничной сферы, содержит решение актуальных организационно-экономических и технико-экономических задач, способствующих повышению эффективности, устойчивости и гибкости деятельности гостиничного предприятия в рыночных условиях.

Дипломная работа должна быть выполнена на государственном языке Российской Федерации – русском. При желании студент может дополнительно представить реферат дипломной работы, составленный на иностранном языке.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть работы, содержать название объекта, где выполняется дипломная работа (предприятие, структурное подразделение и т.д.).

## 2. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Этапы и сроки выполнения дипломной работы

Дипломная работа выполняется студентами в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Законченную дипломную работу, подписанную руководителем, студент представляет не позднее даты, установленной в задании на дипломную работу.

В *таблице 1* представлены виды работ по этапам. План-график дипломной работы ежегодно уточняется по утвержденным графикам учебного процесса на соответствующий учебный год в зависимости от обучения студента.

### 2.2. Характеристика предварительного этапа

Предварительный этап включает:

- Выбор студентом объекта дипломной работы. Для студентов очной формы обучения объектом является база прохождения преддипломной практики.
- Предварительный выбор темы дипломной работы и оценку возможности раскрытия данной темы на материалах выбранного объекта.
- Получение бланка задания на дипломную работу (**Приложение 1**).
- Руководитель выбирается студентом самостоятельно или назначается председателем предметно-цикловой комиссии в соответствии с заявленной тематикой.
- Уточнение темы дипломной работы с руководителем и выдача задания на преддипломную практику. Студент обязан в установленные сроки, согласно графику кон-

сультаций, обращаться к руководителю и представлять материалы по этапам выполнения дипломной работы.

### 2.3. Характеристика основного этапа

Основной этап включает:

- Прохождение преддипломной практики и утверждение задания на дипломную работу.

Студенты очной формы обучения проходят преддипломную практику. Цель практики - сбор необходимой информации для выполнения дипломной работы.

База преддипломной практики должна соответствовать объекту дипломной работы (см. п.1.3.).

Содержание практики согласуется с темой дипломной работы.

Перед началом преддипломной практики ее руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на её прохождение в соответствии с темой дипломной работы и объектом исследования, выполнение которого обеспечивает в дальнейшем работу над темой. О ходе практики и выполнении индивидуального задания студент периодически (не реже 1 раза в неделю) информирует руководителя дипломной работы.

Студент обязан осуществлять работу в строгом соответствии с заданием на дипломную работу.

- Подготовка приказа об утверждении тем и руководителей дипломной работы.

На основании утвержденных заданий подготавливается проект приказа, представляемый директору ГБПОУ СПбТК на утверждение. Студенты, не включенные в приказ, считаются не приступившими к дипломной работе в данном учебном году.

- Отчет по практике. Сдача зачета по преддипломной практике.

После окончания практики студент обязан отчитаться перед руководителем практики.

Таблица 1.

## Виды работ и их исполнители по этапам выполнения дипломной работы

Виды работ по этапам дипломной работы	ИСПОЛНИТЕЛИ РАБОТ (УЧАСТВУЮЩИЕ СТОРОНЫ)						
	Студент	Руководитель дипломной работы	Рецензент	Зам. директора по УР	Секретарь ГЭК	ГЭК	
<b>Предварительный этап</b>							
Выбор объекта дипломной работы	X						
Выбор предварительной темы дипломной работы	X						
Регистрация объекта и темы дипломной работы. Получение бланка задания на дипломную работу.	X						
Назначение руководителя дипломной работы		X		X			
Согласование темы и выдача задания на преддипломную практику	X	X					
<b>Основной этап</b>							
Прохождение практики и утверждение задания на дипломную работу	X	X		X			
Подготовка приказа об утверждении темы и руководителей дипломной работы				X			
Отчет по практике. Сдача зачета по преддипломной практике.	X	X					
Проектная или исследовательская работа.	X	X					
Предварительная запись на защиту.	X				X		
Оформление законченной дипломной работы.	X	X			X		
Отзыв руководителя.		X					
Рецензия на дипломную работу			X				
<b>Заключительный этап</b>							
Допуск к защите.	X			X			
Оформление иллюстративных материалов.	X						
Подготовка к защите.	X						X
Защита дипломной работы	X	X			X		X

## 2.4. Характеристика заключительного этапа дипломной работы

### ➤ Допуск к защите.

Дипломную работу студент лично представляет заместителю директора по УР в специально отведенное для этого время, с целью прохождения процедуры допуска к защите, что подтверждается наложением соответствующей резолюции на титульном листе работы. Без официального допуска дипломные работы к защите не принимаются.

### ➤ Оформление иллюстративных материалов.

Предварительно отобранный и согласованный с руководителем дипломной работы иллюстративный материал оформляется студентом в соответствии с п.6. настоящих методических указаний.

### ➤ Подготовка к защите.

После получения допуска студент самостоятельно готовится к защите:

- составляет текст доклада продолжительностью не более 10 минут, в котором должны быть отражены: актуальность темы, краткое содержание работы, основные выводы и результаты, практическая значимость;
- при необходимости тиражирует иллюстративные материалы;
- готовит ответы на замечания рецензента.

Студент обязан в установленный срок подтвердить секретарю ГЭК свою готовность выхода на защиту, получить от него необходимые сведения о дате, времени, месте, очередности и процедуре защиты и неукоснительно выполнять все формальные требования, предъявляемые к организации защиты.

### ➤ Защита дипломной работы.

В обязательном порядке в Государственную экзаменационную комиссию студентом представляются следующие документы:

1. Дипломная работа.
2. Отзыв руководителя дипломной работы (**Приложение 2**).
3. Рецензия на дипломную работу (**Приложение 3**).

Студент имеет право представить и другие материалы, которые могут способствовать более успешному представлению и защите дипломной работы (авторские свидетельства, сведения о полученных дипломах и наградах на различных выставках, сведения о публикациях и т.п.).

Начальники курсов представляют на защиту документы о допуске студентов к защите, зачетные книжки и приложения к диплому.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается приказом директора ГБПОУ СПбТК. Заседания ГЭК проводятся по графику, заранее утвержденному директором ГБПОУ СПбТК.

### **Порядок защиты** следующий:

- Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента и тему дипломной работы.
- Студент, в отведенное ему (ей) время (в пределах 10-ти минут) излагает основное содержание дипломной работы, уделив особое внимание предлагаемым мероприятиям. Доклад иллюстрируется пронумерованными плакатами, либо раздаточными материалами, количество комплектов которых соответствует числу членов комиссии. Допускается использование на защите графических материалов, выполненных на слайдах. В этом случае студенту необходимо заранее заказать техническое обеспечение.
- По окончании доклада члены ГЭК задают вопросы, которые относятся либо непосредственно к теме дипломной работы, либо к содержанию специальных дисциплин и междисциплинарных курсов, имеющих отношение к дипломной работе.
- Студент отвечает на заданные вопросы.
- Выступает руководитель дипломной работы с оценкой работы данного студента.
- Председатель ГЭК зачитывает рецензию на дипломную работу. Студент обязан ответить на замечания рецензента, после этого защита дипломной работы считается оконченной.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает ее результаты. При этом учитываются:

- теоретическая и практическая значимость работы;
- качество выполнения и оформления дипломной работы;
- качество и форма изложения доклада, ответы на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензента;
- успеваемость студента во время обучения.

Оценка дипломной работы определяется после обсуждения защиты членами ГЭК с учетом оценок, данных рецензентом и руководителем.

Кроме оценки в протоколе, могут быть отмечены практическая значимость работы, наличие элементов научной новизны, степень самостоятельности решения поставленных вопросов и др.

По окончании совещания ГЭК оценки и выводы объявляются публично. Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

### **3. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ**

Структурными элементами дипломной работы являются:

1. Титульный лист.
2. Аннотация.
3. Оглавление.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Библиографический список.
8. Приложения.

#### **3.1. Титульный лист**

**Титульный лист** является первой страницей дипломной работы. Оформление титульного листа должно соответствовать требованиям п.6.1. и **Приложению 4**.

#### **3.2. Аннотация**

**Аннотация.** Аннотация является второй страницей, но не нумеруется. Аннотация представляет собой краткое и точное изложение содержания дипломной работы. Аннотация должна включать:

- тему, цель работы;
- результаты работы: основные теоретические выводы, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и взаимозависимости;
- область применения результатов.

Рекомендуемый объем текста аннотации – 850 печатных знаков.

#### **3.3. Оглавление**

**Оглавление** включает: введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, библиографический список и приложения с указанием начальных номеров страниц (**Приложение 5**).



### 3.4. Введение

Во введении должна быть обоснована актуальность разрабатываемой темы и сформулированы цель и задачи, подлежащие решению в процессе дипломной работы, объект и предмет исследования.

**Обосновать актуальность** – значит объяснить необходимость изучения данной темы в контексте общего процесса научного познания. Определение актуальности исследования – обязательное требование к любой работе. Актуальность может состоять в необходимости получения новых данных и необходимости проверки новых методов и т.п.

Обосновывая актуальность избранной темы, следует указать, почему именно она и именно на данный момент является актуальной. Здесь желательно кратко осветить причины, по которым изучение этой темы стало необходимым.

При этом нужно делать акцент на практическую необходимость данного исследования; четко представлять, на какие практические вопросы могут дать ответ результаты работы.

Целесообразно отметить новизну исследования, указать, насколько изучены рассматриваемые проблемы в научной литературе. Желательно указать, какие вопросы, решены не полностью и каким вопросам в дипломной работе уделено особое внимание.

**Цель исследования** – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Цель дипломной работы надо формулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из актуальности темы.

Наиболее типичные цели:

- определение характеристик явлений, не изученных ранее;
- выявление взаимосвязи неких явлений;
- изучение развития явлений;
- описание нового явления;
- обобщение, выявление закономерностей;
- создание классификаций и др.

Формулировку цели исследования также можно представить различными способами – традиционно употребляемыми в научной речи клише. Например, можно поставить целью:

- выявить...
- установить...
- обосновать...
- уточнить...
- разработать...

**Задача исследования** – это выбор путей и средств достижения цели. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели. Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоемким, а их количество определяется глубиной исследования.

Формулировать задачи необходимо очень тщательно, т.к. описание их решения в дальнейшем составит содержание глав. Заголовки глав рождаются именно из формулировок задач.

**Объект исследования** – это определенный процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Объект – это своеобразный носитель проблемы – то, на что направлена исследовательская деятельность.

С понятием объекта тесно связано понятие предмета исследования. **Предмет исследования** – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск, более глубокое изучение. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целыми (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области объекта). Именно предмет исследования определяет тему работы.

Например, если объектом исследования стала деятельность службы приёма и размещения в гостиничном предприятии, то в качестве предмета изучения здесь могут быть выделены методы повышения эффективности работы службы приёма и размещения гостей конкретной гостиницы.

Во введении также необходимо обосновать структуру дипломной работы, указав, почему в текст включены именно эти главы и параграфы. Обоснование структуры работы не является пересказом ее глав.

Объем введения не должен превышать 5-10% от общего объема дипломной работы.

### **3.5. Основная часть**

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы дипломной работы.

В теоретической части содержится теоретическое обоснование темы, на основе анализа имеющихся источников и литературы раскрывается суть и история вопроса, ход рассуждений и доказательства основных положений, дается анализ рассматриваемой проблемы. Изучение современного состояния теоретического материала по анализируемой проблеме позволяет определить основные закономерности и тенденции развития предмета исследования.

Практическая часть должна основываться на выводах проведенного исследования конкретного гостиничного предприятия. Выполнение такой работы может иметь значительный эффект для данной гостиницы, так как при написании ее проводится анализ текущего состояния обслуживания гостей, организации маркетинговой деятельности, кадровой политики, результатов деятельности гостиницы и других сфер деятельности гостиничного предприятия. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом статистических данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности.

По качеству организации каждого аспекта деятельности гостиничного предприятия, перечисленного выше, студент должен показать свою компетентность, выразить свое личное мнение. По выявленным недостаткам в работе гостиничного предприятия вскрыть неиспользованные резервы, наметить направления их использования и разработать конкретные рекомендации по рациональной организации различных областей деятельности гостиницы, улучшению качества ее работы.

Объем основной части должен составлять 80% от общего объема дипломной работы.

### **3.6. Заключение**

В заключении формулируются основные выводы и результаты проведенного исследования.

Объем заключения должен составлять 5-10% от общего объема дипломной работы.

Это последовательное, логически стройное краткое изложение теоретических и практических результатов дипломной работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

### **3.7. Библиографический список**

**Библиографический список** содержит сведения об источниках, использованных при выполнении дипломной работы.

Правила составления, и оформления библиографического списка приведены в п. 4.

### **3.8. Приложение**

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с выполненным дипломной работы, которые по каким-либо признакам не могут быть включены в основную часть (большой объем материалов, вспомогательные материалы, нормативные документы и т.д.). Требования к оформлению приложений приведены в п. 4.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа считается *выполненной*, если она содержит *все структурные элементы*, включает разработку *всех разделов основной части и оформлена* в соответствии с *требованиями стандартов и настоящих методических указаний*.

Рекомендуемый объем дипломной работы **50-60 страниц**.

### 4.1. Оформление титульного листа

На титульном листе приводят следующие сведения:

- логотип и наименование колледжа: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский технический колледж»;
- выпускная квалификационная работа;
- тема дипломной работы;
- № специальности: 101101 «Гостиничный сервис»;
- инициалы и фамилия студента - исполнителя работы;
- должность, инициалы и фамилия руководителя;
- отметка о допуске к защите заместителя директора по учебной работе;
- отметка о нормоконтроле председателя предметно-цикловой комиссии;
- место и год выполнения работы.

Образец оформления титульного листа дипломной работы приведен в **Приложении 4**.

### 4.2. Оформление основной части

#### 4.2.1. Порядок оформления текста

Способ оформления текста должен быть единым для всей дипломной работы. Дипломная работа выполняется на IBM-совместимом персональном компьютере, в текстовом редакторе WORD, записывается на отдельный диск и распечатывается. Дипломная работа должна точно соответствовать содержанию файла на диске. Диск с файлом сдается вместе с дипломной работой.

Для набора основного текста необходимо создать соответствующий стиль и включить автоматический перенос слов:

- формат страницы А4;
- поля: верхнее – 25 мм; нижнее – 25 мм; левое – 25 мм; правое – 25 мм;
- шрифт - кегль 14, гарнитура «Таймс»;
- межстрочный интервал - 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25 (должен быть одинаковым во всей работе);
- выравнивание – по ширине;
- перенос автоматический «Сервис – Язык – Расстановка переноса»;
- нумерация страниц располагается внизу по центру страницы. Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной.

Ошибки (опечатки), графические неточности должны быть исправлены. В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов.

#### 4.2.2. Заголовки

Каждый раздел (главу) рекомендуется начинать с новой страницы. Заголовки разделов (глав) не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Каждая глава должна иметь свой номер.

Текст главы разбивается на параграфы, каждый из которых должен иметь свой номер и заглавие. При необходимости параграф может быть разбит на пункты, каждый из которых должен иметь свой номер и название.

**Например:**

**ГЛАВА 1. МАРКЕТИНГОВАЯ СРЕДА ТУРИСТСКОЙ ФИРМЫ**  
**1.1. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ МАРКЕТИНГОВОЙ СРЕДЫ**  
**1.1.1. Потребители**

Заголовки глав, параграфов и пунктов должны отражать их содержание. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце заголовка, не подчеркивая. Слова в заголовках не переносятся.

Каждый следующий параграф и пункт начинают на той же странице, где закончен предыдущий параграф или пункт. Между пунктами промежутки не оставляют.

**4.2.3. Таблицы**

Данные статистических наблюдений и их обработка, исходная информация для анализа, горизонтальный и вертикальный анализ, как правило, приводятся в таблицах. Таблица – это перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы текста. **Слова** в названии таблицы, в заголовках граф, в боковике таблицы **переносить и сокращать нельзя**. В заголовочной части таблицы (как и в боковике) используют не полные наименования единиц (например: метры, рубли, килограммы, штуки), а их принятые сокращения (м, руб., кг, шт.). В тексте допускается сокращение слов «Таблица» и «Рисунок» в следующем виде «Табл. \_\_», «Рис. \_\_». При необходимости таблицы можно располагать в альбомном формате.

Таблицы в тексте нумеруют (выравнивают по правому краю):

- последовательно, арабскими цифрами, сквозной нумерацией,

**Например:**

*Таблица 1*

- в пределах раздела,

**Например:**

*Таблица 1.1*

- отдельной нумерацией в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения,

**Например:**

*Таблица Б.1*

*(Таблица 1 приведена в Приложении Б)*

После номера таблицы дается ее название (выравнивается по центру),

**Например:**

*Таблица 1.1*

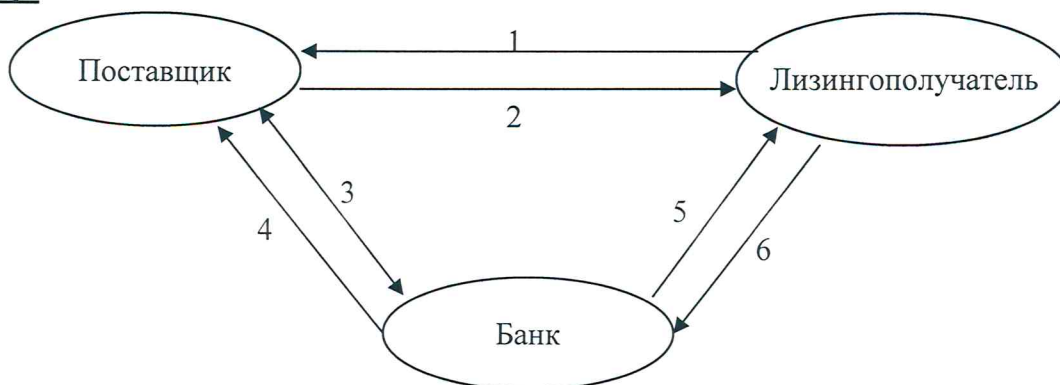
**Состав, динамика и структура имущества туристской фирмы**

Таблицы не должны содержать «разрывов», не допускается отрыв заголовочной части от основной части таблицы.

**4.2.4. Рисунки**

При выполнении дипломной работы студент разрабатывает необходимый **иллюстративный материал**: диаграммы, графики, схемы, чертежи и представляет их **на рисунках** с соответствующими надписями, располагающимися по центру страницы,

**Например:**



**Рис. 1. Общая схема лизинговой сделки и финансовых потоков**

При построении рисунков рекомендуется использовать встроенные приложения WORD. Рисунки должны быть сгруппированы. Надписи на рисунке выполняются шрифтом 14-го или 12-го кегля. Все внутренние рисуночные тексты и буквенные обозначения должны располагаться в «рамках текста».

Чертежи выполняются в соответствии с правилами, установленными стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД): ГОСТ 2.301-68 и др. Основные буквенные обозначения, применяемые в конструкторских документах всех отраслей, установлены в ГОСТ 2.321-84.

#### 4.2.5. Размещение таблиц и рисунков

Таблицу или рисунок размещают в зависимости от их размера:

- под текстом, в котором впервые дана ссылка;
- в тексте на следующей странице после первого упоминания;
- при необходимости в Приложении к дипломному проекту (работе).

Таблицы большого размера размещают на нескольких страницах. В этом случае графы таблицы нумеруют. При продолжении на следующей странице не повторяют названия таблицы, только их граф. При переносе таблицы на следующую страницу над ней нужно добавить слова «Продолжение Таблицы ...». Такие таблицы большого размера рекомендуется давать в Приложении.

**Например:**

*Таблица 1*

#### Объем платных услуг населению РФ за 2000-2003 гг.

(млн. руб.)

	2000	2001	2002	2003
1	2	3	4	5
Москва	231655	245004	250368	253146

-----Разрыв страницы-----

*Продолжение (Окончание) Таблицы 1*

1	2	3	4	5
Санкт-Петербург	225498	245011	249875	252643

Таблицы и рисунки должны сопровождаться пояснениями.

На все **таблицы, рисунки и приложения** в тексте дипломной работы должны быть приведены **ссылки**.

#### 4.2.6. Формулы

Формулы должны быть набраны в редакторе формул. Перед их набором необходимо произвести настройку редактора формул (или проверить существующие установки). Формулы необходимо располагать по центру текста, нумерация формул должна быть выровнена и приближена к правому краю,

**Например:**

$$E=D/K \quad (1)$$

#### 4.2.7. Сноски и ссылки

Ссылки и сноски, в т.ч. библиографические, могут быть оформлены следующими способами:

- **ссылка в тексте на порядковый номер источника** в списке использованной литературы заключается в квадратные скобки, указывается номер страницы, на которую делается ссылка,

**Например:** «На основании статистических данных о целях путешествия иностранных туристов в Российскую Федерацию [8, с.25] ... ».

При ссылках на несколько источников, производится их разделение точкой с запятой: [6, с.32; 5, с.7] или без указания страницы: [4, 7, 25].

- **подстрочные сноски внизу страницы.** В этом случае оформление первоисточников осуществляется в соответствии с **Приложением 6**, с указанием номера страницы, на которую делается ссылка. В тексте ссылка обозначается цифрой.

**Например:** «Матрица Бостонской консалтинговой группы – модель, разработанная Бостонской консалтинговой группой, помогает менеджерам планировать развитие портфеля (набора) сфер деятельности (предприятий)».<sup>1</sup>

При наборе сносок необходимо использовать строку «Сноска» в опции «Вставка».

Нумерация сносок может быть постраничная или сквозная по всему тексту.

#### 4.2.8. Составление и оформление библиографического списка

Сведения об источниках, использованных при выполнении квалификационного проекта или работы, приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.1-2003 Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группы документов, данных по определенным правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Объектом составления библиографического описания является книга, брошюра, другое разовое однотомное или многотомное издание, а также отдельный том (выпуск) многотомного или серийного издания.

Библиографический список составляется и пополняется в ходе написания квалификационного проекта (работы). Рекомендуемое количество источников – не менее 25.

Последовательность расположения источников в библиографическом списке должна быть следующей:

- Нормативно-правовые документы;

---

<sup>1</sup> Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. *Маркетинг. Гостеприимство и туризм: Учебник для вузов: Пер. с англ. / Под ред. Р.Б. Ноздревой.* – М.: ЮНИТИ, 1998. – 787 с.

- Книги, брошюры, статьи из периодических изданий, разовые однотомные и многотомные издания отечественных авторов;
- Иностранная литература;
- Источники ИНТЕРНЕТ (с указанием адреса).

В список включаются труды, прямо относящиеся к теме дипломной работы, и труды общего характера, в которых имеются разделы по теме дипломной работы.

Заглавие книги следует приводить с том виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания литературного источника необходимо приводить полностью в именительном падеже: допускается сокращение только двух городов Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб).

**Например:**

*Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: Учеб.-метод. пособие. – СПб.: СПбГИЭУ, 2009. – 71 с.*

Сведения о статье из периодического издания (журнала, газеты, сборника) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания.

**Например:**

*Шенгелия Н.О. Роль планирования в развитии индустрии туризма // Труды Академии туризма. Выпуск 3. – СПб: Невский Фонд, 2010. - С.69.*

Образец оформления библиографического списка приводится в **Приложении 6**.

#### **4.2.9. Оформление приложений**

Материал, дополняющий дипломную работу, а также таблицы большого размера следует помещать в приложениях.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по правому краю страницы слова «Приложение» и его обозначение.

Приложения обозначаются либо арабскими цифрами 1, 2, 3..., либо заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв: З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Допускаются обозначения приложения буквами латинского алфавита за исключением - I и O.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы,

**Например:**

*Приложение А*

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСТОРАНА N,  
ДЕЙСТВУЮЩИЕ В ОТЧЕТНОМ ГОДУ**

Приложения располагают после «Библиографического списка» и включают в содержание дипломной работы.

#### **4.2.10. Раздаточный материал к докладу студента на защите**

В перечень раздаточного материала рекомендуется включать рисунки и таблицы в количестве 4–6 страниц (формат А4), иллюстрирующие основные выводы и предложения по дипломной работе.

Количество комплектов раздаточного материала должно соответствовать числу членов ГЭК. Отдельные страницы каждого комплекта должны быть скреплены между собой и пронумерованы.

Образец выполнения титульного листа раздаточного материала членам ГЭК к докладу студента на защите приведен в **Приложении 7**.

#### **4.2.11. Порядок формирования дипломной работы**

1. Рецензия (не входит в общую нумерацию, в файле)
2. Отзыв (не входит в общую нумерацию, в файле)
3. Задание на квалификационное проектирование (не входит в общую нумерацию)
4. Титульный лист (нумерация начинается с титульного листа, но номер страницы не проставляется).
5. Аннотация (в нумерацию включается, но номер страницы не проставляется)
6. Оглавление (в нумерацию включается, начинают проставляться номера страниц)
7. Введение.
8. Основная часть.
9. Заключение.
10. Библиографический список.
11. Приложения.

Законченная и оформленная дипломная работа брошюруется в твердый переплет, но отзыв и рецензия в него не подшиваются, а прилагаются отдельно.





## Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ О.В. Родзевич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ

### на выпускную квалификационную работу студенту

\_\_\_\_\_  
ФИО студента полностью

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Соответствие работы содержанию профессиональных модулей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_
4. Исходные данные к выпускной квалификационной работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Перечень графического материала  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись студента, дата

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_

Председатель предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО



Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
**о выпускной квалификационной работе**  
студента(ки) выпускной группы № \_\_\_\_\_  
ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»

по специальности \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности с указанием уровня подготовки

ФИО студента(ки) полностью

на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность работы

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Соответствие работы содержанию профессиональных модулей

---

---

---

---

3. Характеристика основных результатов, практическая и научная значимость

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Характеристика хода выполнения графика квалификационного проектирования студентом значимость

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Недостатки

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Общий вывод и оценка

Руководитель

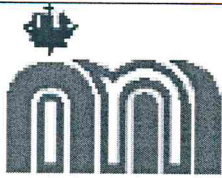
---

должность, ученая степень, звание

подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.



Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**  
студента(ки) выпускной группы № \_\_\_\_\_  
ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»

по специальности \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности с указанием уровня подготовки

\_\_\_\_\_ ФИО студента(ки) полностью

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность темы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Соответствие <sup>работы</sup> темы содержанию профессиональных модулей

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Общая характеристика содержания и основных результатов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Практическая ценность

5. Наличие самостоятельных разработок автора

6. Недостатки и замечания

7. Общий вывод и оценка

Рецензент

\_\_\_\_\_ место работы

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.



Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему: \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Специальность 101101 «Гостиничный сервис»

Руководитель выпускной  
квалификационной работы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
допуск к защите

Зам.директора по УР \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

*Работа поступила*

*Рег.№* \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Председатель предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_

подпись, ФИО

Санкт-Петербург  
201\_

## Примерное оформление содержания

### СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	3
<b>1. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСТИНИЦЫ</b>	
1.1 Операционный процесс обслуживания и функции службы приема и размещения	4
1.1.1 Порядок бронирования мест и номеров в гостинице	7
1.1.2 Порядок регистрации и размещения гостей	8
1.1.3 Особенности регистрации туристских групп и иностранных туристов	10
1.1.4 Документация, необходимая для учета использования номерного фонда	12
1.1.5 Виды расчетов с проживающими. Правила расчета оплаты за проживание	15
1.2 Автоматизированная обработка данных в службе приема и размещения	19
1.3 Использование электронных замковых систем	24
<b>2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ГОСТИНИЦЕ «...»</b>	
2.1 .....	33
2.2 .....	38
<b>3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСТИНИЦЫ «...»</b>	
3.1 .....	41
3.2 .....	49
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	52
<b>БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК</b>	55
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	59

## Образец оформления библиографического списка

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 и 2. - М.: Юрид. изд-дат., 1996.
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
3. Об инвестиционной деятельности на территории Ленинградской области: Закон от 18.08.98 № 524-РГ.
4. Об основах туристической деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.96 г. № 132-ФЗ // Российская газета. – 1996. - 3 дек.
5. Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: Учеб.-метод. пособие. – СПб.: СПбГИЭУ, 2002.
6. Бригхем Ю., Гапенски Л. Финансовый менеджмент: полный курс в 2-х т.: Пер. с англ. / Под ред. В.В. Ковалева. – СПб: Экономическая школа, 1997.
7. Быстров А.Н. Развитие бизнес-плана: Учебно-метод. пособие. – СПб: СПбГИЭУ, 2001.
8. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учеб. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997.
9. Зелль А. Бизнес-план: Инвестиции и финансирование, планирование и оценка проектов: Пер. с нем. – М.: Ось-89, 2001.
10. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мэйкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: Учебник для вузов: Пер. с англ. / Под ред. Р.Б. Ноздревой. – М.: ЮНИТИ, 1998.
11. Лесник А.Л. Организация и управление гостиничным бизнесом: Учеб. пособие. - М.: Интел-Универсал, 2000.
12. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов и их отбору для финансирования / Официальное издание. Утв. Госстроем России, Минэкономки РФ, Минфином РФ, Госкомпромом России. - 1994.



13. Основы анализа финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности предприятия: Части 1 и 2 / Авт. и сост. А.Е. Абрамов.– М.: Экономика и жизнь, 1994.
14. Российские гостиницы сегодня // Турбизнес. - 2001. - № 4.
15. Уокер Д.Р. Введение в гостеприимство: Учебник / Пер. с англ. Н.Н. Михайлова. – М.: ЮНИТИ, 1999.
16. Финансовый менеджмент: теория и практика: Учебник / Под ред. Е.С. Стояновой. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Перспектива, 2002.
17. Янковский К.П., Мухарь И.Ф. Организация инвестиционной и инновационной деятельности. – СПб: Питер, 2001.
18. Coltman, Michael M. Hospitality management accounting / Michael M. Coltman. 5<sup>th</sup> ed. – New York, 1993.
19. Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1>
20. Весь Богородский уезд: форум. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).
21. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: Электрон. журн. 2007. N 1. URL: <http://www.gilpravo.ru>



Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ**  
к докладу на защите  
выпускной квалификационной работы

На тему: \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной  
квалификационной работы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
201\_