

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Согласовано:

Зам. директора по УР _____

В.К. Сафина

Утверждаю:

Директор _____

Т.Т. Федорова

«__» _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**по специальности
40.02.11. Гостиничный сервис**

Рассмотрено на заседании отделения

сервиса и туризма

Протокол № _____ от _____

Зав. отделением _____ А.А. Рыжих

Казань 2022

Составитель: Рыжих А.А., старший преподаватель УПО «Колледж «ТИСБИ» отделения сервиса и туризма

Методические указания по выполнению дипломной работы устанавливают общие требования, структуру, правила оформления и оценку дипломных работ и являются обязательными для преподавателей и студентов УПО «Колледж «ТИСБИ» отделения сервиса и туризма.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Организация разработки тематики и выполнения дипломной работы.....	5
3.Содержание дипломной работы.....	6
4. Методика работы с литературой	7
5.Стиль изложения материала.....	8
6.Оформление дипломной работы.....	9
6.1. Правила оформления.....	9
6.2. Нумерация страниц, глав, параграфов	10
6.3. Оформление иллюстраций.....	10
6.4. Оформление таблиц.....	11
6.5. Формулы и уравнения	11
6.6. Оформление ссылок	12
6.7.Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание	12
6.8. Оформление приложений	15
7. Предварительная защита дипломной работы и ее допуск к защите.....	16
8. Подготовка к защите дипломной работы.....	18
9. Защита дипломной работы.....	19
10. Оценка результатов защиты дипломной работы.....	20
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	21
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 2	22
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 3	23
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	25
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	28
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	29
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	32
15. ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	34
16. ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	35
17. ПРИЛОЖЕНИЯ 10.....	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие методические указания устанавливают общие требования, структуру, правила оформления и оценку дипломных работ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» и являются обязательными для преподавателей и студентов Учреждения профессионального образования «Колледж «ТИСБИ» (Колледж).

2. Одним из обязательных требований к самостоятельным работам является установление единых норм, правил и стандартов их технического оформления.

3. Дипломная работа выпускника Колледжа по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является завершающей стадией его образовательного процесса и имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний, самостоятельное творческое исследование одного из вопросов теории и практики работы гостиничных предприятий в области полученной специальности.

Выполняя дипломную работу 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 дипломной работы 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 дипломной работы приучает студента логически мыслить, четко, последовательно и грамотно излагать материал, творчески совершенствоваться.

Основными задачами выполнения дипломной работы 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 гостиничных предприятия; выявление уровня подготовленности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

Дипломная работа 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.

Ведущими критериями оценки дипломной работы 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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выбор темы дипломной работы осуществляется студентом самостоятельно на основе примерной тематики, разрабатываемой и ежегодно обновляемой заведующим отделением и утвержденной заместителем директора Колледжа по учебной работе.

Закрепление темы и назначение научного руководителя оформляется приказом директора Колледжа. После выхода приказа замена тем не допускается.

При закреплении тем за студентами заведующий отделением должен следить за тем, чтобы по одной и той же теме в каждой группе Колледжа (в зависимости от численности группы) выполнялось не более одной дипломной работы.

Общий объем дипломной работы должен составлять 45-50 страниц без учета приложений.

Темы дипломной работы должны отвечать современным условиям развития гостиничного сервиса..

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

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной 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 дипломной работы студент и научный руководитель должны работать в условиях взаимопонимания, сотрудничества, как единомышленники, как единый научный коллектив.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляет заведующий отделением сервиса и туризма.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

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

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает работу и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением сервиса и туризма.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа состоит из:

- содержания;
- введения;
- теоретической части;
- практической исследовательской части;
- выводов и рекомендаций относительно возможностей применения полученных результатов;
- заключения;
- списка литературы;
- приложений.

СОДЕРЖАНИЕ раскрывает в логической последовательности структуру дипломной работы, 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 *актуализировать* тему исследования, указать *цель* исследования, а также определить *объект* и *предмет* исследования. Для реализации намеченной цели автор отмечает *задачи* 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.

Приступать к составлению текста работы можно после отработки и уточнения подобранного содержания. Возможны два пути: одновременная работа студента над всеми разделами или последовательное написание.

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.

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.

При проверке собранного и отработанного материала (черновики), студенту нужно обратить внимание на повторы – они нежелательны ни в смысловом, ни в словесном вариантах.

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 дипломной работы.

Успех работы во многом определяется качеством исходных материалов, которыми пользуется студент при ее написании. Дипломная работа 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 на только источник, но и страница).

Большую помощь автору 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 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

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

В тексте дипломной работы 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, рассмотрев, 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: *благодаря тому что, 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*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование процесса предоставления услуги*)

В тексте дипломной 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).

Изложение материала дипломной работы должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1. Правила оформления

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

Текст дипломной работы 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 дипломной работы, 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 дипломной работы.

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

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

Расстояние между названием главы и параграфа дипломной работы 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.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 1922 г., XVIII в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е., т. к., и т. д.). .

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

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

6.2. Нумерация страниц, глав, параграфов дипломной работы

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

Первой страницей дипломной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют внизу страницы по центру.

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

Главы дипломной работы 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 дипломной работы.

6.3. Оформление иллюстраций

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

На все иллюстрации в дипломной работе 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 дипломной работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не помещается 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 абзацного 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 дипломной работе 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 –

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1)

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 дипломной работы.

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 дипломной работы .

При написании дипломной работы 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 дипломной работы, заимствованные из источников и литературы.

В дипломной работе рекомендуется использовать ПОДСТРОЧНЫЕ библиографические ссылки, вынесенные вниз полосы документа (в сноску).

Ссылка на определенный фрагмент источника приводится с указанием страниц цитируемого документа.

6.7. Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание

В список использованных источников включают описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию дипломной работы, но не были приведены в ссылках.

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

Список использованных источников 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).

Особое внимание студент-дипломник должен обратить на правильное оформление ссылок. В тексте дипломной работы ссылка на литературный источник оформляется следующим образом: по тексту внизу страницы шрифтом Times New Roman размером 10 пт, с межстрочным интервалом 1.

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», 2010. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: научно.-практическое пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов-на Дону.: СЗАГС, 2010. – 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», 2010. – 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», 2010. – 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», 2010. – 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», 2010. – 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», 2010. – 189 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – Москва.: Издательство «Лаком-книга», 2010.

Отдельный том:

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва.: Издательство «Астрель», 2010. – 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», 2010. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб.пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УнитарноеПредприятие "Технопринт", 2010. – 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ.ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - Москва: Издательство «Академический Проект», 2010. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - Москва: Издательство «Азбуковник», 2010. – 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - Москва: Издательство «Экономика», 1910. – 1055 с.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - Москва: Издательство «Юрист», 2010. - С. 395-414.

Когут // Экономические реформы. – Санкт- Петербург: Издательство « Наука», 2010. - 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 дипломной работе 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).

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос.энцикл. [и др.], 2010. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. - Электрон.дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 2010. - 1 дискета.

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. - 2010. - Т. 8. - № 4. - С. 23–42. – Режим доступа: <http://ecsoc.msses.ru/issues/2010-8-4/index.html>.

Пример оформления списка использованной литературы приведен в Приложении 10.

6.8. Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение дипломной 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 дипломной работе 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 дипломной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в дипломную работу 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.

7. Предварительная защита дипломной работы

и ее допуск к защите

Предварительная защита проходит перед комиссией в составе заместителя директора по учебной работе УПО «Колледж «ТИСБИ» и заведующего отделением сервиса и туризма для выявления возможных недостатков в написании и оформлении дипломной работы и представления рекомендаций по улучшению ее качества.

Студентом должна быть представлена работа в следующем порядке:

1. Титульный лист;
2. Отзыв на дипломную работу научного руководителя;
3. Рецензия на дипломную работу;
4. Содержание;
5. Введение;
6. Основная часть (2 главы);
7. Заключение;
8. Список литературы;
9. Приложения;
10. Дневник выпускника;
11. Презентация (или раздаточный материал).

Работа, представляемая на предварительную защиту, не прошивается.

Законченная, правильно оформленная, и подписанная студентом дипломная работа представляется руководителю в сроки, определенные планом, содержащимся в дневнике выпускника.

Руководитель проверяет дипломную работу и составляет на нее отзыв. Отзыв подписывается руководителем дипломной работы.

Подписанная руководителем дипломная работа совместно с отзывом представляется на внешнюю рецензию.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, работающие в соответствующих организациях, имеющие большой практический опыт в соответствующей области деятельности и являющиеся специалистами по проблемам, рассматриваемым в дипломной работе. Рецензентами также могут быть специалисты соответствующих научных учреждений, преподаватели других вузов.

Каждое из положений рецензии должно быть доказательно и основано на материалах дипломной работы. При необходимости рецензент может сослаться на положения дипломной работы для доказательства обоснованности своих выводов.

Рецензия должна содержать фамилию, имя, отчество рецензента, место его работы и занимаемую должность, а также ученую степень и ученое звание. Собственноручная подпись рецензента должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы рецензента и печатью организации.

Студент должен ознакомиться с содержанием рецензии до защиты дипломной работы, выписать для себя замечания рецензента для ответа на них во время защиты дипломной работы.

Предварительная защита в составе комиссии проводится за 1 месяц до официальной защиты.

По результатам предварительной защиты комиссия принимает решение о допуске работы к защите.

Дипломная работа с подписью студента представляется к защите в ГЭК по итогам предварительной защиты и с окончательным допуском к защите с соответствующими визами научного руководителя, рецензента, заведующего отделением сервиса и туризма и зам.директора по УР УПО «Колледж «ТИСБИ».

Экземпляр дипломной работы, сдаваемый секретарю ГЭК, должен содержать прошитые в следующей последовательности материалы:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение, основная часть, заключение;
4. Список литературы;
5. Приложения;
6. Задание на дипломную работу (не подшивается, а прилагается к работе);
7. Отзыв руководителя дипломной работы (не подшивается, а прилагается к работе);
8. Рецензия на дипломную работу (не подшивается, а прилагается к работе);
9. Дневник выпускника (не подшивается, а прилагается к работе);

10. Презентация либо иллюстративный материал к дипломной работе (следует размножить и представить всем членам ГЭК).

Дипломная работа сдаётся секретарю ГЭК при наличии всех необходимых документов и материалов не позже, чем за неделю до даты заседания ГЭК.

Визы студента, научного руководителя, рецензента, заведующего отделением сервиса и туризма и зам.директора колледжа являются фактом допуска студента к защите дипломной работы.

8. Подготовка к защите и защита дипломной работы

8.1. Подготовка доклада

Защита дипломной работы есть завершающий и ответственный момент образовательного процесса. Студент должен не только написать, оформить дипломную работу, но и успешно отстоять свои выводы, результаты и рекомендации, т.е. защитить свою работу.

Студент должен тщательно подготовиться к защите дипломной работы. 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 дипломной работы.

Студентам рекомендуется строить доклад по следующему плану:

- обращение к Председателю ГЭК и ее членам на предмет разрешения представления дипломной работы;
- наименование дипломной работы, 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.

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

8.2. Подготовка иллюстративных материалов либо презентации для защиты

Для усиления доказательности выводов и предложений студента доклад целесообразно проиллюстрировать (плакатами, слайдами, раздаточным материалом и т.п.) либо подготовить презентацию по исследуемой теме дипломной работы (количество слайдов 6-8).

Каждый предлагаемый в качестве раздаточного материал рисунок (диаграмма, график, статистические данные, таблицы и пр.) должен содержать:

- наименование;
- изобразительную часть,
- условные обозначения (включая цветовые обозначения),
- пояснительный текст (если требуется).

Все части презентации либо раздаточного материала должны соответствовать тексту (содержанию) дипломной работы.

Студент должен подготовить необходимое количество экземпляров (по количеству членов ГЭК) иллюстративного (раздаточного) материала, которые представляются членам ГЭК до начала доклада.

9. Защита дипломной работы

К защите дипломной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению или специальности, и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

В государственную экзаменационную комиссию до защиты дипломной работы ответственным секретарем ГЭК представляются следующие документы:

- справка о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках по дисциплинам учебного плана (экзаменационный лист);
- задание на выполнение дипломной работы
- дипломная работа;
- отзыв научного руководителя дипломной работы;

- рецензия на дипломную работу;
- дневник выпускника.

Список очередности защиты дипломной работы составляется не позднее, чем за пять дней до защиты. Этот список доводится до сведения студентов и представляется членам ГЭК.

Защита дипломной работы проводится в следующем порядке:

1. Выступление дипломника по теме дипломной работы;
2. Ответы на вопросы членов ГЭК;
3. Оглашение рецензии на дипломную работу;
4. Ответы дипломника на замечания рецензента;
5. Оглашение отзыва руководителя дипломной работы.

Для сообщения по теме дипломной работы дипломнику, согласно регламента, отводится не более 5 минут. В течение этого времени дипломник должен:

- кратко обосновать актуальность выбора темы исследования;
- логично представить содержание работы с использованием презентации либо иллюстративного материала;
- обосновать выводы и рекомендации;
- сделать заключение по теме дипломной работы, показать ее перспективы;
- поблагодарить председателя и членов ГЭК за оказанное внимание.

10. Оценка результатов защиты дипломной работы

Подведение результатов защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК после защиты всех работ, представленных на данное заседание. Каждый член ГЭК, за исключением председателя, который имеет два голоса, имеет один голос, оценивает уровень, качество, ход защиты дипломной работы по пяти бальной системе и дает свое заключение о присвоении квалификации, о выдаче диплома ее автору. Окончательное решение по каждой работе принимает председатель ГЭК на основе оценок членов ГЭК. После принятия решения об оценках по лучшим работам принимаются решения о рекомендациях к публикации, внедрении в производство, выдвижении на конкурс и т.д. В этих же случаях рассматриваются членами ГЭК рекомендации для поступления в ВУЗ.

Решения закрытого заседания ГЭК объявляются дипломникам и иным присутствующим лицам председателем ГЭК.

При получении студентом на защите дипломной работы неудовлетворительной оценки, ее результаты не засчитываются и диплом студенту не выдается. В этом случае студенту выдается справка. Студент, не защитивший дипломную работу, отчисляется из Колледжа. Данный студент может быть допущен к повторной процедуре прохождения итоговых аттестационных испытаний, но не ранее 6 месяцев и не позже чем через 5 лет со дня прохождения предыдущих.

**УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ /В.К. Сафина

«_____» _____ 2023г

З А Д А Н И Е

на дипломную работу

Студенту(ке) _____ Группы _____

Научный руководитель _____

Тема работы «.....»

Содержание дипломной работы:

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

Дата выдачи задания _____ «_____» 2023г.

Дата сдачи студентом законченной работы _____ «_____» 2023г.

Научный руководитель _____ / _____

Подпись

Студент _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ / В.К. Сафина

« ____ » _____ 2023г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему « _____ »

(на примере ...)»

Зав.отделением сервиса и туризма

Работу выполнил (а): студент (ка) гр.

Наименование цикла

Ст. преподаватель Рыжих А.А.

Звание, степень, Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Научный руководитель:

« ____ » _____ 2021г.

Звание, степень, Ф.И.О.

Подпись

Рецензент:

Степень, звание, должность

Подпись

Ф.И.О.

Казань – 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

ОТЗЫВ

Руководителя дипломной работы

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

Студент/ка	
Группа	
Специальность	43.02.11. Гостиничный сервис
Специализация	
Руководитель	

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

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора
дипломной 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 дипломной работой, 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			
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 дипломной работы требованиям, предъявляемым к квалификации специалиста по специальности			

Отмеченные достоинства.

Отмеченные недостатки.

Заключение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

РЕЦЕНЗИЯ

рецензента о дипломной работе

Студент/ка	
Группа	
Специальность	43.02.11. «Гостиничный сервис»
Тема работы	
Рецензент	

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

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатели	Оценки			
	5	4	3	2

Актуальность тематики работы	+			
Соответствие содержания дипломной работы заданию	+			
Соответствие задания и дипломной работы основной цели - проверке знаний и подготовленности студента к самостоятельной работе по специальности 43.02.10 «Туризм»	+			
Полнота, глубина и обоснованность решений поставленных задач	+			
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения		+		
Профессионализм изложения студентом материала, качество иллюстративного материала.		+		
Знание студентом новейших разработок в выбранном им направлении	+			
Возможности практического использования дипломной работы или ее отдельных положений.	+			
Обоснованность и доказательность выводов работы	+			

*не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Недостатки

Заключение

В целом считаю, что дипломная работа студента соответствует предъявляемым требованиям, заслуживает хорошей (или отличной, удовлетворительной) оценки, а автор – присвоения квалификации «менеджер».

Рецензент _____

(подпись)

«__» _____ 2023г.

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.....	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Примерный список использованной 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.Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие- Москва: Издательство «КНОРУС», 2014.- 228с.
- 27.Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: учебное пособие. – Москва. Издательство «КНОРУС», 2008. – 192с.
- 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.
- 29.Козырев В.М. Основные концепции в современной экономической теории/В.М. Козырев//журнал Вестник РМАТ-20012.- №1(4).-с.33-35

3) Электронные ресурсы

- 30.Министерство спорта, туризма и молодежной политики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www>. (Указать именно ту адресную строку которая открывает документ). – (Дата обращения – 01.02.2014)
- 31.Стандарты предприятий гостеприимства [Электронный ресурс].- Москва: РОССТАНДАРТ, 2013. 1 электрон.опт.диск (CD-ROM).

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

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 предшествующем у 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	62,6	63,1	63,8	64,1

денежных доходах, в %				
Темп роста в % к предшествующем у году	131,9	135,5	172,2	122,5

Продолжение приложения 7

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

Пример оформления гистограммы представлен на рисунке 2.1.

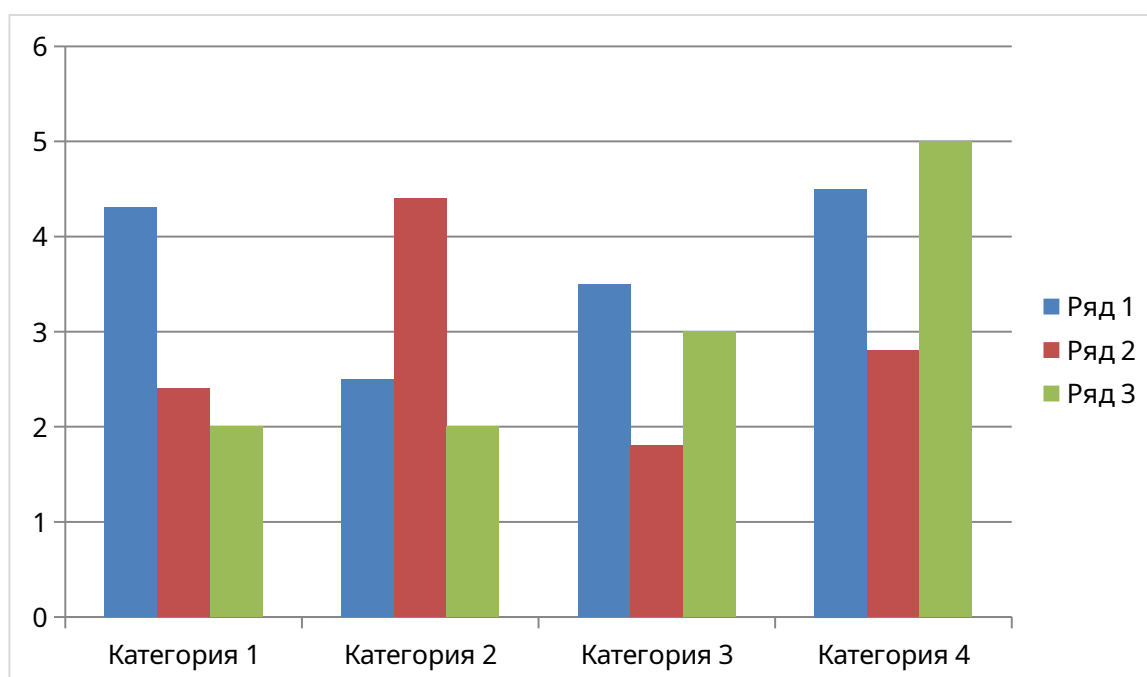


Рисунок 2 – Денежные заработки работников за 2012-2013 гг.¹

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Приложение 1 – Должностные обязанности специалиста по туризму ООО
«XXX»

Приложение 2 – Структура управления туризмом «XXX»

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

В целях повышения качества дипломных работ, обеспечения соблюдения авторами прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц, определения доли оригинального текста в авторских рукописях в УПО Колледж «ТИСБИ» рекомендуется проводить проверки дипломных работ с использованием системы анализа текстов на наличие заимствований «Антиплагиат». Проверки носят рекомендательный характер.

Доступ к системе «Антиплагиат» осуществляется через Личный кабинет обучающегося в системе ИСУ ВУЗ. Законченная дипломная работа без списка литературы должна быть направлена научному руководителю не позднее, чем за 2 дня до предварительной защиты дипломной работы. Работа на проверку направляется научным руководителем. Рекомендованное пороговое значение доли оригинального текста для дипломных работ обучающихся – не менее 40 процентов оригинального текста. В случае несоответствия полученного результата заявленному требованию по минимальному пороговому значению, а также с учетом замечаний, полученных в процессе предварительной защиты дипломной работы, обучающемуся предоставляется возможность внести исправления в работу с целью повышения доли оригинального текста. В этом случае исправленная работа должна быть направлена на проверку не позднее, чем за 14 дней до защиты. Результаты прохождения проверки с использованием системы

анализа текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» должны быть распечатаны обучающимся и приложены к дипломной работе. Данные результаты могут быть учтены членами Государственной экзаменационной комиссии при обсуждении итоговой оценки дипломной работы.