МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КК АМТТ
_____ С.В. Петросян
«14» декабря 2021г.

Приказ № 1494-О от 14.12.2021г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

для студентов спец. 43.02.14 «Гостиничное дело»

2021 г.

ОДОБРЕНО	*СОГЛАСОВАНО*
Цикловой комиссии	Заместитель по УР
Иностранных языков, сервисных	_____И.И.Шейкова
дисциплин и МДК	«14» __12____2021г.
Председатель _____ Н.С. Турилина	
Протокол № 6 от « 07 » 12 2021 г.	

Методические указания по выполнению дипломной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № №1552, зарегистрированного в Минюсте РФ 26.12.2016, регистрационный №44974, укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм для базовой подготовки, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 30306 от 01.11.2013) (с изменениями согласно приказам Минобрнауки России от 31.01.2014г. № 74 и от 17.11.2017 г. № 1138), Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ГБПОУ КК АМТТ от 30.12.2017г. № 1578-О с изменениями согласно приказу ГБПОУ КК АМТТ от 28.08.2018г. № 978-О, Программы государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев знаний, утвержденных приказом директора техникума № 1321-О от 12.11.2021г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» (далее ГБПОУ КК АМТТ)

Разработчик:

_____ Грищенко О.С., преподаватель ГБПОУ ККАМТТ

Рецензенты:
_____Макеева В.Н. директор ТА «Mango», квалификация по диплому бакалавр по направлению подготовки «Туризм»

_____ Алхазова О.О., директор турагентства «4 сезона», квалификация по диплому менеджер по туризму по специальности «Социально-культурный сервис и туризм»

СОДЕРЖАНИЕ

1	**ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ**	4
2	**СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**	7
3	**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**	8
4	**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**	18
5	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**	24
	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	26
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1 ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ

1.1 Область применения методических указаний

Методические указания предназначены для выполнения дипломной работы выпускниками спец.

43.02.14 Гостиничное дело

Индекс и название специальности

Тема дипломной работы имеет практико-ориентированный характер и соответствует содержанию профессиональных модулей

ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

ПМ 04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта

1.2 Цель и задачи дипломной работы

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № №1552, зарегистрированного в Минюсте РФ 26.12.2016, регистрационный №44974, укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм для базовой подготовки. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся (п.2. ст. 59. Итоговая аттестация ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом профессиональных знаний и умений.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников.

Для выполнения дипломной работы студенту необходимо решить ряд задач:

- Составить план дипломной работы
- Произвести подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников
- Произвести сбор и анализ практического материала

1.2 Сроки выполнения дипломной работы

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются техникумом в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Сроки, отводимые на выполнение дипломной работы

с 18 мая 2022 г. по 15 июня 2022г.

Проведение демонстрационного экзамена:

с 16 июня 2022 г. по 20 июня 2022 г.

Сроки защиты дипломной работы: с 21 июня 2022 г. по 30 июня 2022 г.

Дополнительные сроки

Для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине (не позднее 4 месяцев после подачи заявления); проходят ГИА без отчисления из техникума;

- по неуважительной причине (не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые); восстанавливаются на период времени, установленный техникумом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

2. Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые); восстанавливаются на период времени, установленный техникумом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии, в дополнительные сроки, установленные техникумом.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

График выполнения дипломной работы

Наименование составных частей ВКР (разделов, подразделов и др.)	Дата выполнения
Содержание, введение	6 дней
Теоретическая часть	6 дней
Практическая часть	6 дней
Заключение, список использованной литературы	6 дней

2 СОДЕРЖАНИЕДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структура и содержание дипломной работы обусловлены требованиями к Государственной итоговой аттестации специалиста в Федеральном государственном образовательном стандарте специальности 43.02.14 Гостиничное дело. В частности, в нем особо подчеркивается, что Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа представляет собой самостоятельную творческую разработку студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы.

Дипломная работа (объем 35-60 листов) включает:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание (оглавление);
- введение (актуальность темы, цели и задачи работы) (2-3стр.);
- теоретическая часть (анализ истории вопроса и современного состояния исследуемой проблемы) (до10 стр.);
- практическая часть (результаты собственных исследований проблемы, анализ и комментарии) (до25 стр.);
- заключение (подведение итогов, выводы) (2-3стр.);
- список литературы (минимум 12 литературных источников, включая нормативные правовые акты);
- приложения (схемы, графики, инструкции и т.д.).

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Текстовый документ выполняется на листах формата А-4 (210х297мм), а приложения на листах любого формата А-3;А-2; А-1 установленного стандартом по ГОСТ 2.301. Текст пишется или печатается только на одной стороне листа.

Текст текстовых документов дипломных работ выполняются следующим образом:

- рукописным шрифтом высотой букв, цифр и других знаков не менее 2,5 мм черной пастой;
- с применением печатающих и графических устройств ПК (ГОСТ 2.004-88) через 1,5 интервала, шрифт 14, тип шрифта TimesNewRoman;

Вписывать в текстовые документы, изготовленные на компьютере, слова, формулы, условные знаки следует черной пастой. Текстовый документ, выполненный вручную или на компьютере, может иметь незначительные исправления с использованием корректора.

При компьютерном наборе текста параметры страницы следующие (отступы от края листа), с учётом рамки:

- верхний - 15 мм;
- нижний - 30 мм;
- левый - 25 мм;
- правый -10мм;

В тексте допускается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания, выделяя заголовки и подзаголовки разделов жирным шрифтом.

При рукописном выполнении текста расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10мм, а расстояние от рамки формы до границ текста в начале и конце строк 5мм.

В тексте документа буквы, цифры и знаки должны быть четкие.

Схемы, рисунки, вносимые в текстовый документ, выполняются карандашом при рукописном и компьютерном выполнении текста.

Размер шрифта заголовка на титульном листе документа выполняется шрифтом №14TimesNewRomanпрописнымибуквами.

Каждый лист документа должен иметь рамку, выполненную типографским способом или вручную черной пастой (см. рис№1). Рамку наносят сплошными основными линиями на расстоянии 20 мм от левой границы формата для подшивки и 5 мм от остальных границ формата.

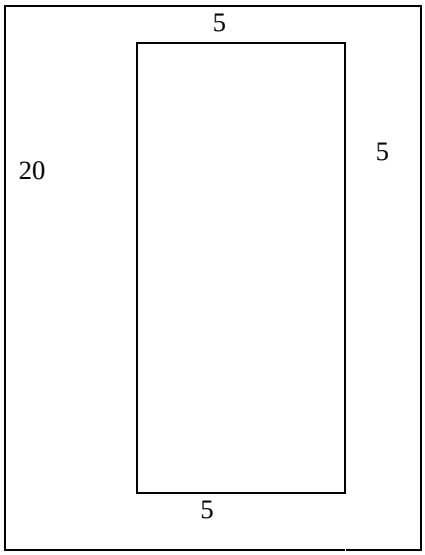


Рисунок 1 - Формат рамки листа А-4

При компьютерном наборе выполнения текста необходимо соблюдать параметры страницы отступления от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней границы рамки в соответствии с рекомедациями, приведёнными выше на странице 6.

При наборе текста необходимо соблюдение следующих правил:

-текст документа, при необходимости, подразделяют на разделы и подразделы.

Разделы и подразделы должны быть пронумерованы;

-разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа 15 мм от края левой рамки при рукописном выполнении и 1,25 интервала при компьютерном выполнении текста;

-каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа, наименование разделов и подразделов должны быть краткими, соответствовать содержанию документа;

-заголовки разделов пишут прописными буквами шрифт №14TimesNewRoman, не подчеркивая. В конце заголовка раздела точка не ставится. Текст раздела начинается с красной строки.

Пример написания заголовка раздела**:**

1 Расчет основных параметров

2 Определение технологических параметров

3 Расчёт затрат

- подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Например:

1Расчёт рецептуры изделия

1.1Расчёт основных компонентов

1.2 Расчёт вспомогательных компонентов

-название подразделов вместе с их порядковыми номерами записывают с абзаца строчными буквами, кроме первой. Первая буква названия подраздела прописная, в конце названия подраздела точка не ставится;

.-высота порядкового номера и букв в наименовании должна быть одинаковой.

Если текст имеет пункты, то нумерация выполняется в пределах раздела или подраздела арабским цифрами. Номера пунктов подраздела состоят из номера раздела подраздела и пункта разделённых точками. В конце пункта точка не ставится. Пример:

1Расчёт рецептуры изделия

1.1 Расчёт основных компонентов

1.1.1 Расчёт расхода муки.

-перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

-расстояние между заголовком и последующим текстом равно 15мм при рукописномспособе и 1,5 интервала при компьютерном способе выполнения документа.

-расстояние между заголовками раздела и подраздела равно 8мм при рукописном способе и 1,5 интервала при компьютерном способе выполнения документа;

-если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Листы документа должны быть пронумерованы. На первом листе (титульный лист) номер не ставится. Если в тексте есть таблицы, рисунки на отдельных листах, их вставляют в общую нумерацию. Нумерация страниц документа должна быть сплошная.

Титульный лист является первым листом документа и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе размещают утверждающие и согласующие подписи. Обязательность и особенность выполнения титульных листов оговорены в стандартах, определяющих правила оформления соответствующих документов.

Титульный лист выполняют на листах формата А-4 ГОСТ 2.301-68 (210х297мм) без основной надписи. Для дипломной работы выполняются поля (20мм – слева, по 5 мм – сверху, справа и снизу). Номер страницы на титульном листе не проставляется. Название документа, на который составляется титульный лист, выполняется шрифтом№14 прописными буквами. Без кавычек.

Например: ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Элементы даты приводятся арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: 20.03.2013.

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Титульный лист содержит следующие поля (рисунок 2).

1 – наименование министерства, ведомства;

2 – наименование техникума полное;

3 –согласования; данные о допуске к защите и результаты защиты дипломной работы;

4 – название документа и темы дипломной работы, шифр документа.

5 – данные об авторе документа (фамилия, имя,отчество, курс, группа специальность).

6– сведения о руководителе дипломнойработы;
7 – год разработки документа.

1
2
3
4
5
6
7

Рисунок 2 - Структура титульного листа

Каждый разрабатываемый в учебном заведении документ имеет буквенно-цифровые коды, которые указываются в штампах документов.
Например:

В буквенно-цифровом шифре**ДР.43.02.14.4А-15ОФ.ПЗ** цифры и буквы означают:

-дипломная работа, спец.43.02.14,курс,группа 4«А», номер по списку 15ОФ-очное отделение пояснительная записка.

Содержание включает все структурные элементы, которые входят в его состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список литературы, приложения).

Содержание помещают на листе, следующем после титульного и, при необходимости, на последующих листах. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы и абзацного отступа.

Номера разделов и подразделов по тексту документа и в содержании должны совпадать.

Структурные элементы документа: введение, заключение, список литературы, приложения – номеров разделов не имеют.

В конце текстового документа приводится список литературы, которая была использована при его составлении. Список литературы составляют в алфавитном порядке и включают в содержание документа. Список литературы должен иметь общуюс остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».В Списке литературы запись ведется в алфавитном порядке авторов или по мере использования литературы с

последовательной нумерацией. Указывается автор, наименование литературы, год издания.

Пример записи учебного пособия в список литературы:

1.Савельев И.В. Курс общей физики: Учебное пособие. - М.: Наука, 2020 .

2.Ганенко А.П, Лапсарь М.И, Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ(требование ЕСКД)-М: Издательский центр «Академия», 2019.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,0,Ч,Ь,Ы,Ъ.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв Ji О.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301-68.

Все приложения должны быть перечислены в отдельном документе с указанием их номеров и заголовков, который помещают перед приложениями.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Размеры головки таблицы и граф выбираются в зависимости от объема и содержания таблиц. Высота граф таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например: «Таблица 1»

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 2.1» Слово «таблица» пишут слева над таблицей с красной строки, расстояние между словом «таблица» и собственно таблицей 10 мм. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера в круглых скобках.

Заголовки таблиц следует помещать над таблицей рядом со словом «Таблица»

Пример:

Таблица 1 Параметры муфты

Диаметр вала	Вращающий момент	Наружный диаметр	Диаметр окружности пальцев	Пальцы			Втулки	
				Диаметр пальца	Длина пальца	Число пальцев	Наружный диаметр втулки	Рабочая длина втулки
dмм	Tмм	Dмм	D_oмм	$D_п$мм	lпмм	z	Dнмм	lвмм

.

При переносе части таблицы на другие страницы, её не закрывают, название помещают только над первой частью таблицы, а над продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и нумерацией

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков, подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей станице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят.

Графу «номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Таблицы помещают после первого упоминания в тексте.

Рекомендуется таблицу, как правило, располагать на одном листе. Допускается таблицы выполнять на формате А3 (420х297). На всех листах формата А3, А4, где выполнены таблицы, должна быть основная надпись по форме 2а ГОСТ2.104-68. При этом основная надпись располагается вдоль короткой стороны для формата А4 и вдоль любой стороны для формата А3.

Иллюстрации - это изображения, сопровождающие и дополняющие текст: рисунки, чертежи, фотографии, схемы, графики. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Графики допускается выполнять на миллиметровой бумаге. Лист записки, на котором выполняется график, оформляется в соответствии с ГОСТ 2.106-68 по форме 5а.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

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

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1 - Детали прибора».

Сокращать слово «рисунок» не допускается.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКАДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

Таблица 1 - Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

критерии	Показатели, оцениваемые руководителем ВКР			
	Оценки « 2 5»			
	«неуд. »	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цеь, задачи не точно и не полностью, рбота не зачтена – необходим доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждого раздела автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в дипломном проекте

Оформление пояснительной записки	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Оформление графической части	Много нарушений правил оформления и низкая культура техники черчения	Представленная графическая часть имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении спецификаций	Соблюдены все правила оформления графической части
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
	Показатели, оцениваемые членами ГЭК			
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др.Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда., Потапова Н.И.: учебник для студентов СПО, М.: ИЦ «Академия», 2017
2. Английский язык для гостиничного бизнеса = English for the hotel industry., Гончарова Т.А.: учебное пособие для СПО- 12-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2018
3. Англо-русский, русско-английский словарь., Мюллер В.К. – Москва: Издательство АСТ, 2021 г.- 416 с.- (Популярный словарь).
4. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания., Радченко Л.А.: учебное пособие Ростов-на-Дону, Феникс, 2016

Дополнительные источники:

1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах., Сорокина А.В.: учебное пособие, М.: Альфа-м, 2017
2. Англо-русский, русско-английский словарь с грамматическим приложением., Мюллер В.К. – Москва: «Стандарт», 2019г.- 640с.
3. Англо-русский, русско-английский словарь. Современная редакция 120 тысяч слов., Мюллер В.К. – Москва: «Стандарт», 2020 г.- 832 с.
4. Организация производства на предприятиях общественного питания., Мрыхина Е.Б.: учебное пособие, М.: Форум, 2019
5. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах., Сорокина А.В.: учебное пособие, М.: Альфа-м, 2017
6. Гостиничный сервис., Можаева Н.Г., Рыбачек Г.В.: учебник, М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018

Журналы:

Журнал «Гостиничное дело»2016
Журнал «Гостиничное дело»2017
Журнал «Гостиничное дело»2018
Журнал «Гостиничное дело»2019
Журнал «Пищевая промышленность» 2016
Журнал «Пищевая промышленность» 2017
Журнал «Пищевая промышленность» 2018
Журнал «Пищевая промышленность» 2019
Журнал «Пищевая промышленность» 2020

Интернет-ресурсы:

1. Ехина М.А. Прием, размещение и выписка гостей, М, А, 2020 (www.academia-moscow.ru)
2. Организация производства на предприятиях общественного питания., Мрыхина Е.Б.: учебное пособие, М.: Форум, 2019

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

К защите допущен

Приказ №____от «__»_____20___г.

Заместитель по УР_____

Дата защиты «__»_____20__г.

Протокол ГЭК №____

Оценка ГЭК _____

Секретарь ГЭК_____
(подпись)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:_____

_____

_____

_____

по образовательной программе среднего профессионального образования

_____

_____

Пояснительная записка

_____
шифр

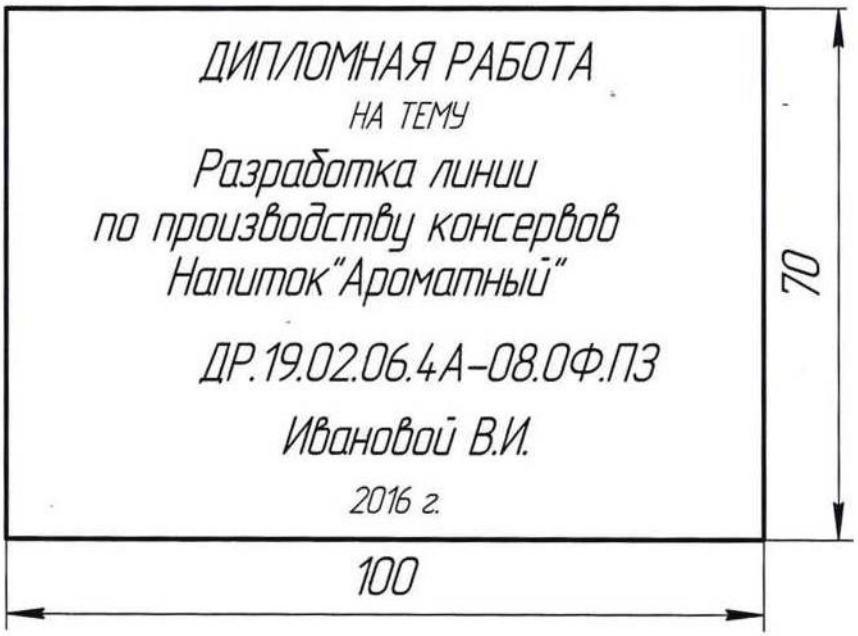
Дипломная работа состоит из пояснительной записки на _____ страницах и приложений на_____листах.

Дипломник _____
(фамилия, инициалы, подпись, дата)

Руководитель проекта_____
(фамилия, инициалы, подпись, дата)

2022

Приложение 2

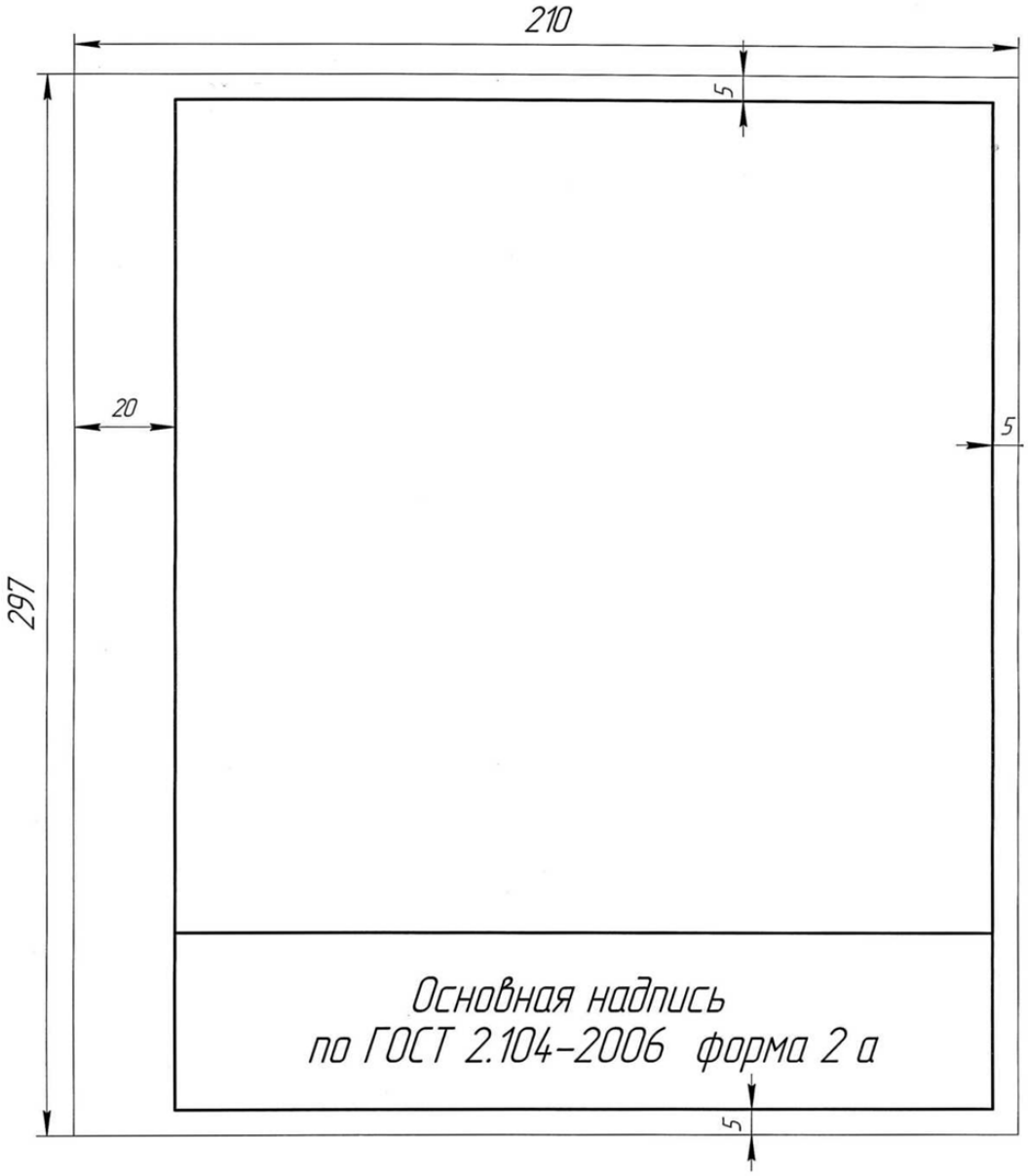


Приложение 3

ГОСТ 2.104 - 2006

Форма 2а

Форма текстовых конструкторских документов
(последующий лист)

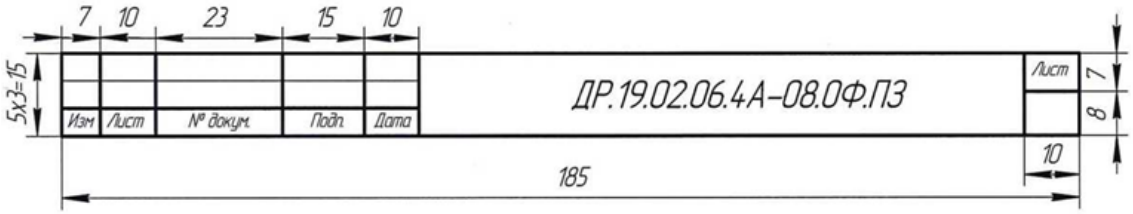


Приложение 4

ГОСТ 2.104 - 2006

Форма 2 а

Основная надпись для текстовых документов
(последующие листы)

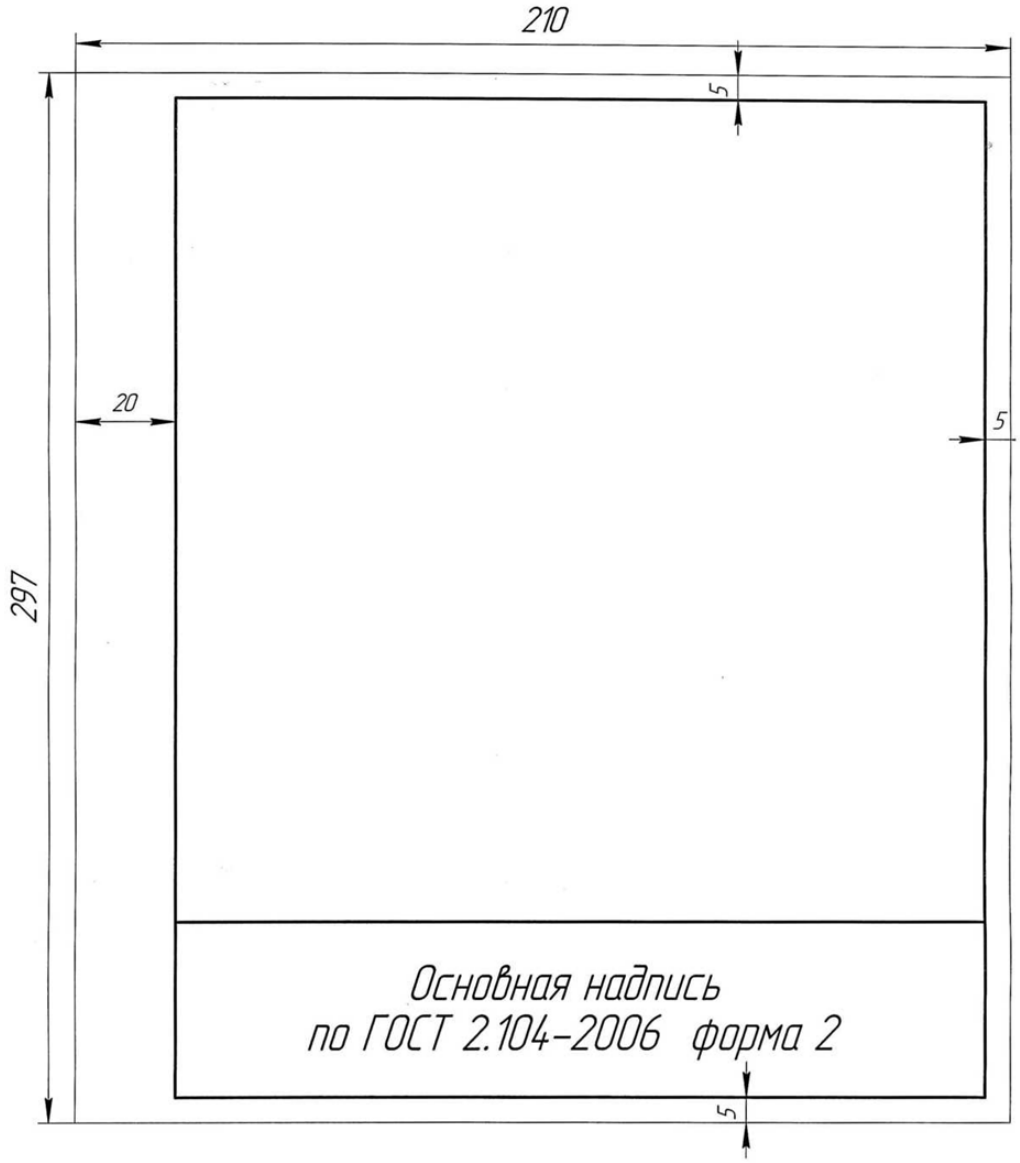


Приложение 5

ГОСТ 2.104 - 2006

Форма 2

Форма текстовых конструкторских документов
(первый или заглавный лист)

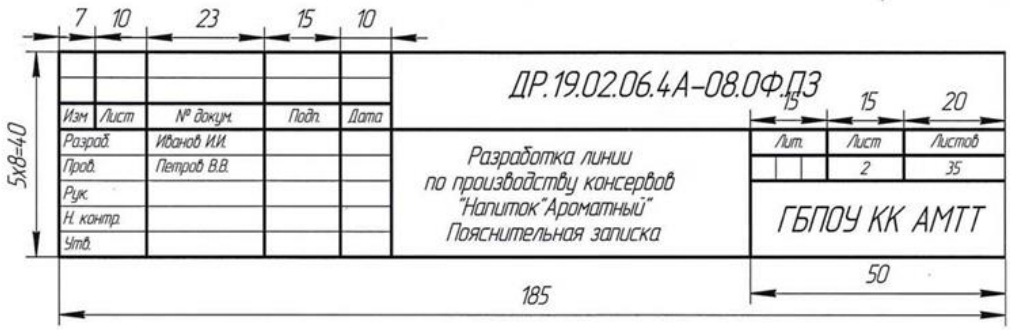


Приложение 6

ГОСТ 2.104 - 2006

Форма 2

Основная надпись для текстовых документов
(первый или заглавный лист)



Приложение 7

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Технологическая часть	4
1.1	Сырье и основные материалы	4
1.2	Технологическая схема производства консервов	
1.3	Продуктовый расчет	7
1.4	Графики	8
1.5	Обоснование и описание технологической схемы	14
1.6	Контроль производства	16
2	Поддбор и расчет оборудования	19
2.1	Поддбор оборудования	19
2.2	Конструктивные расчеты	24
2.3	Технологические расчеты	25
3	Охрана труда. Экологическая характеристика производства	27
	Список литературы	

Перв. примен. | Справ. № | Подп. и дата | Инв. № дубл. | Взам. инв. № | Подп. и дата | Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ДР.19.02.06.4А-08.0Ф.ПЗ			
Разраб.		Иванов И.И.			Разработка линии по производству консервов "Напиток"Ароматный" Пояснительная записка	Лит.	Лист	Листов
Пров.		Петров П.П.						1
Рук						ГБПОУ КК АМТТ		
Н.контр.								
Утв.								

Приложение 8

Примеры записи библиографических описаний

Учебная литература

1. Антипова Л. В., Толпыгина И.Н, Калачёв А.А.. Технология и оборудование производства колбас и полуфабрикатов. – СПб:ГИОРД, 2020

2. Ивашов В.И. Технологическое оборудование предприятий мясной промышленности . – СПб:ГИОРД, 2020

Отдельно изданный стандарт

ГОСТ 2. 105 - 95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. - Взамен ГОСТ 2. 105 - 79, ГОСТ 2. 906 - 71; Введ. 01 07 96. -М.,1996.

Законы

Об охране окружающей природной среды: Закон РФ// Закон №7, 2002,
О несостоятельности (банкротстве): Закон РФ от 26.10.2002, №127 - ФЗ

Статья из источника

Сенокосов Л.Н., Петрунин В.В. Система экологических фондов и экологических платежей в России// Финансы. 2018. №2.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Савельев И.В. Курс общей физики: Учебное пособие. - М.: Наука, 2018.
2. Ганенко А.П, Лапсарь М.И. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД) - М: Издательский центр «Академия», 2018.
3. Об охране окружающей природной среды: Закон РФ// Закон, 2002, №7
4. Сенокосов Л.Н., Петрунин В.В. Система экологических фондов и экологических платежей в России// Финансы. 2018. №2.

   Интернет-источники:
5. http://vsegost.com/Catalog/48/48429.shtml ГОСТ Р 53221-2008 Свиньи для убоя. Свинина в тушах и полутушах. Технические условия
6. http://www.eg-online.ru/article/239692/ Рынок свинины в России. Проблемы и перспективы развития.

Приложение 9

Перечень допускаемых сокращенных слов, применяемых в основных надписях, технических требованиях и таблицах на чертежах и спецификациях

Полное наименование	**Сокращение**
Документ	докум.
Нормоконтроль	Н.контр.
Подпись	подп.
Позиция	поз.
Примечание	примеч.
Проверил	пров.
Разработал	разраб.
Руководитель	рук.
Страницы	с.
Смотри	см.
Технические требования	ТТ
Технические условия	ТУ
Технический контроль	Т. контр.
Утвердил	утв.

Приложение 10

Единицы физической величин

Таблица 1 - Основные единицы СИ

Величина	Единица	
	наименование	русское обозначение
Длина	метр	м
Масса	килограмм	кг
Время	секунда	с

Таблица 2 - Производные единицы СИ

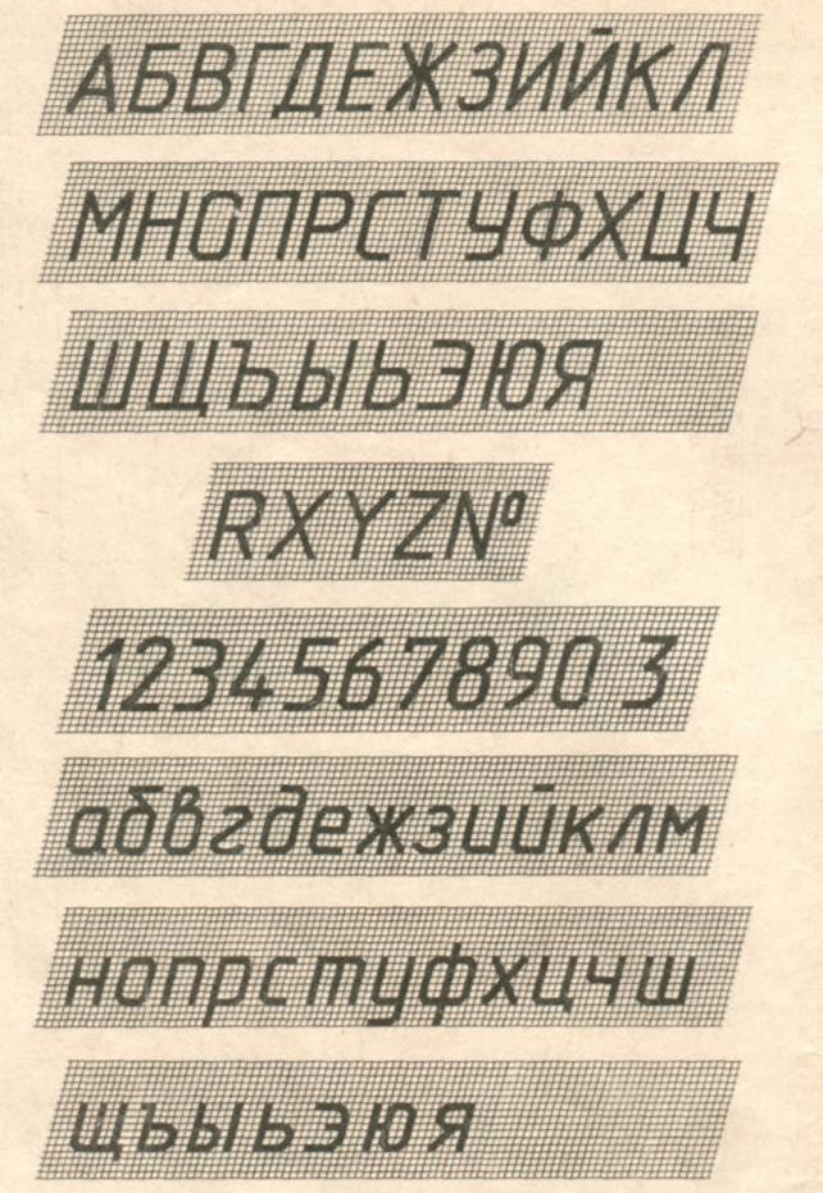
Величина	Единица	
	наименование	русское обозначение
Площадь	Квадратный метр	$м^2$
Объем, вместимость	кубический метр	$м^3$
Скорость	метр в секунду	м/с
Энергия, работа, количество теплоты	джоуль	Дж

Таблица 3 - Внесистемные единицы

Величина	Единица		Значение в единицах СИ	Область применения
	Наимено-вание	Русское обозначение		
Допускаемые к применению наравне с единицами СИ				
масса	тонна	т	1 т = 1000 кг	любая
время	минута	мин	1 мин = 60 с	-//-
-//-	час	ч	1 ч = 3600 с	-//-
-//-	сутки	сут	1 сут = 86400 с	-//-
Объем, вместимость	литр	л	1 л = 10^{-3} $м^3$ = 1 $дм^3$	-//-

Приложение 17

ГОСТ 2.304-81 Шрифт чертежный



Форма 18

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы
по образовательной программе среднего профессионального образования

_____

_____
Шифр и наименование специальности

Студента(ки)_____
(Ф.И.О. студента)

Руководитель_____
(Ф.И.О. руководителя)

Наименование разделов ВКР/мероприятий	Сроки выполнения	Дата выполнения		Подпись руководителя
		План	Факт	

И.о. директора ГБПОУ КК АМТТ Петросяну С.В.
студента (ки) ___курса группы _____
очной формы обучения
специальности
_____
_____
_____
(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить следующую тему моей выпускной квалификационной работы
_____
_____
_____

«____»_____ 20___г. _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель по УР _____ /И.И.Шейкова
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____»_____ 20___г.

Руководитель ВКР

_____ _____ /_____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

«____»_____ 20___г.

Форма 20

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____
группы_____ очной/заочной формы обучения

Тема выпускной квалификационной работы
_____
_____
_____
_____

1. Соответствие содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию (соответствует или не соответствует)
_____
_____
_____

Вопросы задания, не нашедшие отражения в выпускной квалификационной работе
_____
_____
_____

Материалы, представленные в выпускной квалификационной работе, непосредственно не связанные с темой и направленностью
_____
_____
_____

2. Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Масштабы и характер использования специальной литературы

_____
_____
_____

4.Достоинства и недостатки оформления текстовой части и графического (раздаточного) материала

_____
_____
_____

5. Оценка степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений)

_____
_____
_____

6. Актуальность и новизна выпускной квалификационной работы

_____
_____
_____

7.Теоретическая и практическая значимость (внедрение) результатов выпускной квалификационной работы

_____
_____
_____

8. Общее заключение и оценка качества выполнения ВКР

_____
_____
_____

Рецензент_____
_____
должность, Ф.И.О.

Подпись рецензента _____ «_____» _____ 20__ г.

Подпись рецензента заверяю:_____
подпись заверяющего лица

С рецензией ознакомлен _____ «_____» _____ 20__ г
подпись инициалы фамилия обучающегося

Форма 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о выпускной квалификационной работе

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности_____
_____

группы_____ очной/заочной формы обучения

Тема выпускной квалификационной работы
_____
_____
_____

Характерные особенности ВКР, ее достоинства и недостатки
_____
_____
_____
_____

Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности _____
_____

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций
_____
_____

Характеристика теоретической и практической подготовки (знания и умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР)
_____
_____
_____

Степень самостоятельности работы обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению
_____
_____
_____

ВКР может быть допущена к защите

Оценка общих и профессиональных компетенций при выполнении ВКР

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка зачет/незачет

Оценка ВКР _____

Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____ /_____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

"_____"_____ 20___ г.

С отзывом ознакомлен _____
(подпись инициалы фамилия обучающегося)

"_____"_____ 20___ г.

Форма 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю

Заместитель по УР _____И.И.Шейкова

"_____"_____2022 г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

студенту_____
(Ф.И.О.)

1.Тема выпускной квалификационной работы
_____
_____
_____

утверждена приказом № _____от _____

2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
"_____"_____20___ г.

3. Исходные данные по выпускной квалификационной работе _____
_____
_____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе или краткое содержание выпускной квалификационной работы
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.Перечень раздаточного материала (при необходимости) _____
_____
_____

Дата выдачи задания "_____"_____20___ г.

Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____ /_____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задание принял к исполнению

_____ /_____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*