

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ: ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

для студентов специальности 43.02.11 Гостиничный сервис



**Шахты
2021**

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 43.02.11 «Гостиничный сервис» и рабочей программы государственной итоговой аттестации.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»

Разработчики:

преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РО «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» Выголовская А.С.;
мастер производственного обучения ГБПОУ РО «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» Смирнова Н.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК

Протокол № 1 от «31» августа 2021г.

Руководитель ЦМК  Шамаева И.А.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы являются частью учебно-методического обеспечения.

Методические указания определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению выпускной квалификационной работы: дипломной работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Структурные элементы выпускной квалификационной работы (ДР)	4
3 Требования к содержанию структурных элементов пояснительной записки	5
3.1 Титульный лист	5
3.2 Задание	5
3.3 Содержание	5
3.4 Введение	6
3.5 Разделы основной части	6
3.6 Экономическое обоснование работы	6
3.7 Заключение	7
3.8 Список использованных источников	7
3.9 Приложения	7
4 Структура работы	9
5 Порядок выполнения дипломной работы	10
5.1 Выбор темы	10
5.2 Получение индивидуального задания	10
5.3 Разработка введения	10
5.4 Разработка основной части работы	12
5.5 Разработка заключения	12
5.6 Составление списка использованных источников	13
6 Общие правила оформления ДР	15
6.1 Оформление текстового материала	15
6.2 Оформление иллюстраций	18
6.3 Оформление таблиц	18
6.4 Оформление приложений	19
7 Процедура защиты ДР	21
Приложения	

1 Общие положения

Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Дон Текс» (далее — «Дон Текс») разработаны правила оформления выпускной квалификационной работы в соответствии с:

- - Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

Выпускная квалификационная работа: дипломная работа – форма государственной итоговой аттестации, завершающий этап обучения, главной целью которого является всесторонний анализ и (или) научные исследования по вопросам теоретического и (или) практического характера по профилю направления (специальности), а также проектирование изделия или его составных частей, разработка технологических процессов, решение организационных, экономических вопросов производства, защиты окружающей среды и охраны труда.

ДР – выпускная квалификационная работа: дипломная работа (ДР).

2 Структурные элементы выпускной квалификационной работы (ДР)

Выпускная квалификационная работа (ДР) состоит из:

- пояснительной записки;

- комплекта документов, раздаточного материала, если это необходимо согласно тематике работы.

К ДР составляется – отзыв руководителя.

Объем пояснительной записки ДР должен составлять 30-50 страниц печатного текста. Тематика дипломных работ должна соответствовать одному или нескольким модулям специальности (приложение 1).

Пояснительная записка ДР содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- бланк задания на ДР;

- содержание;

- введение;

- разделы основной части;

- раздел «Экономическое обоснование проекта (работы)», если он необходим согласно тематике работы;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- отзыв руководителя на ДР не подшивается в пояснительную записку;
- рецензия работодателя.

3 Требования к содержанию структурных элементов пояснительной записки

3.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- ведомственная принадлежность;
- наименование образовательной организации;
- наименование работы;
- наименование темы;
- фамилия, имя, отчество автора работы;
- код и наименование направления специальности;
- обозначение ДР;
- должность, фамилия, инициалы руководителя и консультантов;
- место и год.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 2.

3.2 Задание

В задании руководитель должен привести исходные данные для разработки ДР, заголовки разделов основной части пояснительной записки, дополнительных разделов (при наличии), перечень графического материала.

Задание оформляется в соответствии с приложением 3

3.3 Содержание

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят порядковые номера и заголовки всех элементов («ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»), разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), основной части и разделов «Экономическое обоснование проекта (работы)», обозначения и заголовки приложений с указанием номеров страниц.

Раздел «СОДЕРЖАНИЕ» следует оформлять в соответствии с приложением 7.

3.4 Введение

Введение является обязательным элементом пояснительной записки ДР.

Во введении должна быть рассмотрена актуальность ДР, определены цели и задачи работы, выделены объект и предмет исследования, перечислены методы и средства решения поставленных задач.

3.5 Разделы основной части

Основная часть отражает процесс решения поставленных задач и полученные результаты. Здесь приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Наименование разделов основной части пояснительной записки определяет руководитель в зависимости от темы работы.

Основная часть, как правило, состоит из следующих разделов:

- теоретический раздел, посвященный теоретическим аспектам по выбранной теме;

- проектно - аналитический раздел, содержащий характеристику объекта исследования и проведенный анализ исследуемой проблемы и выводы, а также предлагающий конкретные мероприятия по совершенствованию работы объекта исследования.

Разделы основной части следует оформлять в соответствии с приложением 5.

3.6 Экономическое обоснование работы

Наличие данного раздела в пояснительной записке выпускной квалификационной работы определяется требованиями ГОС и ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы для конкретного направления и в зависимости от тематики выпускной квалификационной работы. Если тематика выпускной квалификационной работы подразумевает содержание экономического раздела, то он вносится в содержание выпускной квалификационной работы.

Объем раздела и его содержание в пояснительной записке ДР конкретно устанавливает и уточняет консультант по экономической части в зависимости от направления подготовки и темы ДР.

Рекомендуемый объем раздела составляет 10–15 страниц.

В качестве экономического обоснования проекта могут быть представлены анализ и диагностика экономических показателей работы; расчетно - и технико-экономическое обоснование работы; разработаны предложения по менеджменту организации, проведению маркетинговых исследований востребованности работы и т.д.

В общем случае раздел «Экономическое обоснование проекта (работы)» должен содержать оценку эффективности (технических решений, продукции, работ, услуг) с позиции влияния на экономические показатели организаций.

3.7 Заключение

Элемент «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» является обязательным для пояснительной записки дипломной работы.

Заключение должно содержать краткие выводы, оценку результатов выполненной работы, преимущества решений, принятых в работе, соответствие полученных результатов заданию.

В конце заключения указывается, чем завершается работа): усовершенствованием или модернизацией объекта (системы), использованием новых технологий, программного продукта и т.д.

Содержание элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» уточняет руководитель работы в зависимости от темы и задания.

3.8 Список использованных источников

Элемент «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» обязателен для дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы.

Список использованных источников обязательно должен быть пронумерован. На все источники должны быть даны ссылки в тексте ПЗ. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте пояснительной записки.

В дипломной работе список использованных источников должен содержать не менее 10 наименований.

Литература и информационные источники, используемые для написания дипломной работы должны быть актуальны на момент написания работы (периодика составляет не больше 5 лет от даты написания работы).

Оформление элемента «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует выполнять в соответствии с приложением 8.

3.9 Приложения

В приложениях допускается помещать материал, дополняющий текст пояснительной записки дипломной работы.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач и т.д.

На все приложения должны быть ссылки в тексте ПЗ, в элементе «СОДЕРЖАНИЕ» должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

4 СТРУКТУРА РАБОТЫ

Структура дипломной работы определяется индивидуальной темой работы. Структура считается обоснованной в том случае, если в ее рамках логически возможно достигнуть полного раскрытия выбранной темы.

По структуре дипломная работа состоит из:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
 - вторым разделом является практическая часть, которая может быть представлена проектно - аналитическим разделом, содержащий характеристику объекта исследования и проведенный анализ исследуемой проблемы и выводы, а также предлагающий конкретные мероприятия по совершенствованию работы объекта (исследования деятельности гостиницы, разработкой процесса обслуживания, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.).
- заключение, в котором сдержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

5 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы для индивидуального выполнения соблюдается принцип: одна тема – один студент.

Перечень тем дипломных работ рассматривается на заседании ЦМК. Решение заседания ЦМК заносится в протокол. В перечне тем указывается номер протокола и дата заседания ЦМК. Документальное закрепление тем производится посредством внесения фамилии в приложение к приказу о закреплении тем дипломных работ, утвержденному заместителем директора по учебной работе (перечень тем представлен в приложении 1).

При распределении тем студент имеет право выбора темы выпускной квалификационной дипломной работы из предложенного списка или предложить тему самостоятельно разработанную, но в рамках тематик, закрепленных программой ГИА. Данный перечень тем дипломных работ с конкретными фамилиями студентов хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему, после ее утверждения приказом по техникуму, нельзя.

5.2 Получение индивидуального задания

После выбора темы дипломной работы, преподаватель выдает студенту индивидуальное задание установленной формы.

Срок выдачи заданий студентам должен быть не позднее, чем за 1 неделю до выхода на преддипломную практику студентом.

5.3 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы дипломной работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы (Приложение 4).

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема дипломной работы.

Актуальность темы и ее обоснование: выявление значимости данной темы в современных условиях обострения тех или иных социально-значимых, экономических и иных проблем. Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и ДР. в зависимости от тематики работы). *То есть, при обосновании актуальности следует ответить на вопрос – «Почему данную проблему нужно изучать в настоящее время?», «Что надо изучить из того, что ранее не было изучено?»).*

Исходя из степени исследования данной проблемы, формируется **цель работы**. **Целью** исследования является достижение конкретного конечного результата (*т.е. ответ на вопрос – «Какой результат исследования намерены получить, каким мы его видим»*)

Задачами исследования являются конкретизированные или более частные цели исследования (*т.е. ответ на вопрос – «Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?»*). Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы раскрыть...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Выделить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Проанализировать...» (деятельность гостиничного предприятия и т.д.).
5. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).

Объект исследования – это та крупная, относительно самостоятельная часть, в которой находится предмет исследования. Объектом исследования может выступить предприятие (учреждение, организация), на базе которого проводится исследование и для которого студентом разрабатываются мероприятия, рекомендации, выводы для возможного внедрения в его деятельность (*т.е. ответ на вопрос – «Что рассматривается?»*).

Предмет исследования – это конкретная часть объекта, значимый для исследования элемент. В качестве предмета исследования может выступать процесс, сфера, вид управленческой деятельности, метод, организационная структура управления, которые подлежат исследованию с целью совершенствования, реформирования, либо создания вновь в рамках выбранного объекта исследования. (*Предмет исследования отвечает на вопрос – «Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?»*).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1

Комментарии по формулированию элементов введения	
Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.
Задачи исследования	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо

Элемент введения	Комментарий к формулировке
	делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов и подразделов работы.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Методы исследования или труды авторов, используемые при написании выпускной квалификационной работы	<i>Что использовалось при написании выпускной квалификационной работы? Какие труды авторов?</i> Краткое изложение перечня трудов.

5.4 Разработка основной части работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. В теоретической части на основании разнообразных источников может быть раскрыт технологический процесс обслуживания, разные варианты технологий. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. На основании теоретических данных в практической части должен быть разработан наиболее подходящий вариант организации работы. В этой части необходимо описать конкретный объект исследования, привести описание технологии и формы документов, результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования.

5.5 Разработка заключения

По окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

5.6 Составление списка использованных источников

В список использованных источников включаются источники, изученные в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые имеются ссылки в тексте ДР.

Список используемой литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (Приложение 8).

Список использованных источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

При ссылке на источник в тексте выпускной квалификационной работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на источники нумеруются по ходу появления их в тексте пояснительной записки. Применяется сквозная нумерация.

Перечень списка использованных источников (рекомендуемый)

1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», 2009
2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», 2008
3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: Учебник. - М: ПрофОбрИздат, 2008
4. Сорокина А.в. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах, Уч.пособие. М: Инфра-М, 2006
5. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум» - ИНФРА-М, 2008
6. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум» - ИНФРА-М, 2008
7. Под ред. Шматько Л.П. Туризм и гостиничное хозяйство. Учебное пособие. – М: ИКЦ «МарТ», 2003.
8. Журнал «Отель». - М.: ЗАО Столица – Холдинг, 2008-2012.
9. Журнал «Гостиницы и рестораны», 2008-2012.
10. Журнал «Гостиничное дело» 2008-2012.

Интернет-ресурсы:

11. www.prohotel.ru
12. www.prootel.ru
13. www.hospitality.ru
14. www.hotelnews.ru
15. www.hotelline.ru

6 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДР

6.1. Оформление текстового материала

Дипломная работа (ДР) представляет собой законченную разработку и должна быть оформлена на русском языке в соответствии с требованиями. Объем ДР составляет 30 – 50 страниц без приложений.

Оформление ДР осуществляется согласно следующим формам, приведенным в приложениях:

- титульный лист ДР (приложение 2);
- бланк задания (приложение 3);
- отзыв руководителя (приложение 4);
- рецензия на ДР (приложение 5).

Содержание, размеры и расположение граф основных надписей, дополнительных граф к ним, а также размеры рамок на чертежах и схемах должны соответствовать форме 1, а в текстовых документах – формам 2 и 2а (приложение 6).

Содержание выполняется согласно форме, приведенной в приложении 7.

Основная часть, как правило, состоит из следующих разделов:

- теоретический раздел, посвященный теоретическим аспектам по выбранной теме;
- практический раздел, содержащий характеристику объекта исследования и проведенный анализ исследуемой проблемы и выводы, а также конкретные мероприятия по совершенствованию работы объекта исследования.

Дипломная работа выполняется машинописным способом с применением ЭВМ в одном экземпляре и оформляется преимущественно на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), на формах, установленных требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технологической документации (ЕСТД).

Допускается выполнение ДР рукописным способом. Рукописный вариант оформления текста выполняется следующим образом: заглавие разделов выполняется чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81 «Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные» также с высотой букв и цифр не менее 7 мм, основной текст пояснительной записки пишется легко читаемым текстом с помощью шариковых, перьевых (чернильных), капиллярных, гелиевых и роллерных ручек. Цифры и буквы при этом необходимо писать черным, синим и фиолетовым цветом, четко, разборчиво и аккуратно. Изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32. – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» следующим образом:

- ориентация листа – книжная;
- в случае представления информации в таблицах значительного объема, допускается размещение указанных таблиц на листе альбомной ориентации;
- текст набирается шрифтами «TimesNewRoman» (кегель - 13, 14), «Arial» (кегель - 12, 13), «Verdana» (кегель - 12, 13), «Calibri» (кегель - 14) и приближенным к ним;

- при оформлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров;
- абзацный отступ выполняется от левого поля, должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста;
- текст документа печатается через 1-1,5 межстрочных интервала;
- интервал между буквами в словах - обычный;
- интервал между словами - один пробел;
- поля страницы: верхнее, нижнее и левое – 20 мм, правое – 10 мм;
- полужирный шрифт не применяется. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей ДР (оглавление, введение, раздел, подраздел, заключение, список использованных источников, приложение);
- разрешается использовать возможности компьютерного акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты различной гарнитуры;
- введение и заключение не нумеруются.

Основную часть работы (текстовую часть без приложений) следует делить на разделы и подразделы:

- количество подразделов в разделе - не менее двух;
- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- нумерация разделов и подразделов выполняется арабскими цифрами (1,2,3, ...). Не допускается нумерация разделов римскими цифрами (I, II, III, ...);
- номер подраздела всегда включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация страниц:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- нумерация страниц производится, начиная с содержания;
- номер страницы на титульном листе и бланке задания не ставится.
- В начале нового раздела, перед такими элементами основного текста как ВВЕДЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ, допускается увеличение верхнего поля (50-60 мм от верхнего обреза листа). Каждый новый раздел необходимо начинать с новой страницы, а подразделы располагаются друг за другом по тексту.
- Страницы приложения не нумеруются. Приложения объемом более 20 листов оформляются отдельно.

– Иллюстративный материал (рисунки, схемы, чертежи, таблицы и диаграммы) в случае необходимости допускается выполнять на бумаге большего формата (А3 (297 × 420 мм), А2 (420 × 594 мм), А1 (594 × 841 мм), А0 (841 × 1189 мм)).

– Иллюстративный материал выполняется карандашами (простыми и цветными), тушью или капиллярными, гелиевыми, роллерными ручками. Допускается предоставление иллюстративного материала в виде цифровых изображений, также допускается рукописная доработка цифровых изображений. В документах, оформленных рукописным способом, допускается представлять графики и диаграммы на масштабной-координатной бумаге (миллиметровке).

– Оформление таблиц, схем, рисунков, диаграмм и формул осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32. – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

– Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста или рисунков не допускается.

– Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводятся на языке оригинала. Допускается приводить название организаций и имена собственные в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

– В тексте могут быть нумерованные и маркированные списки. Рекомендуется использовать не более двух видов маркеров для маркированного списка и арабские цифры для нумерованного списка.

– Необходимыми элементами работы выступают грамотность изложения, аккуратность выполнения, качественное внешнее оформление и умелое иллюстрирование этапов технологии. Иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные. Наименование помещают под иллюстрацией, поясняющие данные под ним.

– Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице. На все таблицы оформляются ссылки в виде заключенного в круглые скобки текста. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы помещается в правом верхнем углу над ее заголовком после слова «Таблица». Текстовый заголовок располагается над таблицей посередине и пишется с заглавной буквы без точки на конце.

Основные обязательные элементы библиографического описания при работе с печатными источниками на бумажном носителе - газетами, журналами, литературными и нормативными источниками (приложение 7):

1) фамилия и инициалы автора в именительном падеже, отделяя фамилию запятыми, инициалы приводятся после фамилии;

2) заглавие документа (книги, статьи из журнала, газеты, сборника научных статей и пр.);

3) общее обозначение материала;

4) сведения, относящиеся к заглавию (наличие частей, томов, выпусков, жанр, вид издания, перевод и т.д.);

7) место издания в именительном падеже без сокращений, в сокращенном виде принято указывать только названия городов Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.);

8) издательство - перед названием издательства ставится двоеточие, а после него - запятая;

9) год издания;

10) количество или интервал страниц.

Каждая новая запись при составлении списка используемых источников начинается с новой строки.

4.2 Оформление таблиц, схем, рисунков, диаграмм и формул осуществляется в соответствии с «Правилами оформления текстовых документов в ГБПОУ РО «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс».

4.3 Завершенная дипломная работа сшивается (брошюруется, переплетается).

6.2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например *Рисунок 1.1*.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

6.3 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Характеристика гостиницы «Никопол»

Показатель	Характеристика
1	2
Фирменное наименование гостиницы: – полное официальное; – сокращенное	Общество с ограниченной ответственностью «Никопол»; ООО «Никопол»
Дата регистрации	27 октября 2002 год
Организационно-правовая форма	Общество с ограниченной ответственностью
Юридический адрес	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Садовая, 12 «Д»
Телефон/факс	8(8636)2-22-05-23
Официальный сайт	www.nikopol.ru
Виды деятельности	– оказание услуг гостиничного сервиса; – осуществление услуг общепита; – торгово-закупочная деятельность; – оказание бытовых услуг; – туристская деятельность; – транспортные услуги

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

6.4 Оформление приложений

В приложениях дипломной работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- процессуальные (технические) документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с правой стороны страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают цифрами, начиная с 1, 2, 3, 4 и т.д. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в ДР одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Страницы приложения не нумеруются.

7 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДР

Для допуска к защите дипломной работы студент обязан пройти предварительную защиту дипломной работы, которая должна проходить 2 недели до ГИА и предоставить следующие документы :

- основной текст выпускной квалификационной работы, представленный: введением, основной частью (разделами и подразделами), заключением, списком использованных источников, и, при необходимости, приложениями должен иметь не менее 60%-70% готовности;

- доклад по тематике выпускной квалификационной работы;

- презентацию соответствующего содержания.

Допуск выпускника к защите ДР осуществляется на заседании комиссии по предварительной защите ДР, путем издания приказа по техникуму.

Завершенная дипломная работа сшивается (брошюруется, переплетается) и сдается руководителю за неделю до защиты.

Проверку, составление письменного отзыва (приложение 7) осуществляет преподаватель.

Перед сдачей работы студент должен проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или дипломная работа может быть возвращена для доработки, а также повторного выполнения.

Дипломная работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, допускается к защите.

Окончательная оценка дипломной работы выставляется по итогам защиты и отзыва руководителя о качестве выполненной работы.

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Процедура защиты дипломной работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-10 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла и/или междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Также в состав комиссии могут входить: методисты, мастера производственного обучения. На защиту могут быть приглашены преподаватели, работодатели и студенты других специальностей.

При подготовке и защите необходимо:

- подготовить презентацию и доклад для выступления по теме,
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы дипломной работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

К защите дипломной работы предъявляются следующие требования:

1. Достаточно теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью

поиска направлений совершенствования деятельности.

4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Доклад, должен быть рассчитан на заданное ограниченное время выступления и неразрывно связан с презентацией. Он должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений. В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также суммировать и обобщенно изложить полученные в ходе исследования результаты.

Доклад строится по той же логической схеме, что и дипломная работа, то есть: вводная часть, основная часть и выводы.

Вводная часть должна содержать в себе актуальность и цель работы,

Основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему.

Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1-2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов, возможность их внедрения в практику.

Объем доклада должен составлять 4-5 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в таблице 3.

Таблица 3

Структура, объем и время доклада

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы.	До 1,5 страниц	До 2 минут
2.	Актуальность темы.		
3.	Цель работы.		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели выпускной квалификационной работы).	До 3 страниц	До 3 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 1 страницы	До 1-2 минут

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «PowerPoint».

Презентация должна дополнять и расширять доклад по защите выпускной квалификационной работы.

Показ презентации может быть осуществлен следующими способами:

– с помощью проектора (рекомендуемый объем презентации может быть от 8 - до 15 слайдов);

Для презентации выбирается необходимый иллюстрирующий материал, который можно взять как из текста работы, так и из приложений. Это могут быть таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, формулы и ДР. Таблицы не должны

быть громоздкими, рисунки не должны быть чрезмерно детальными, формулы должны быть наглядными.

Первым должен быть слайд с темой дипломной работы и данными исполнителя, то есть: фамилия, имя, отчество, группа, специальность.

Желательно указать руководителя работы. Далее слайды с целями и задачами дипломной работы, слайды по теме работы и последний слайд с выводами по работе.

Перечень примерных тем дипломных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Особенности системы классификации гостиниц в России и за рубежом.	ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг»
2.	Организация работы службы бронирования в гостинице	
3.	Современное состояние и перспективы развития гостиничного хозяйства в России	
4.	Особенности и перспективы развития гостиничных сетей в России	
5.	Современные централизованные системы бронирования в индустрии гостеприимства	
6.	Организация и предоставление дополнительных услуг в гостинице	ПМ.02 «Прием, размещение и выписка гостей»
7.	Перспективные направления применения интернет-технологий в индустрии гостеприимства	
8.	Направления оптимизации деятельности службы приема и размещения и выписки гостей в структуре гостиницы	
9.	Перспективы развития информационных технологий и систем в гостинице	
10.	Направления оптимизации деятельности службы приема и размещения в гостинице при обслуживании иностранных гостей	
11.	Оценка соответствия гостиницы требованиям «Системы классификации гостиниц и других средств размещения	ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»
12.	Технология и организация обслуживания номерного фонда в гостиницах	
13.	Организация питания в гостиницах: типология и ассортимент	
14.	Организация экскурсионного обслуживания в гостинице как способ увеличения ассортимента дополнительных услуг	
15.	Направления оптимизации деятельности службы «Обслуживания номерного фонда» в структуре гостиницы	
16.	Безопасность в гостинице: особенности организации и направления оптимизации	
17.	Повышение качества обслуживания на предприятии гостиничной индустрии	
18.	Организация работы инженерно-технических служб гостиницы и пути повышения ее эффективности	
19.	Организация обслуживания гостей в гостиничных предприятиях и ее совершенствование	

20.	Малая гостиница как средство размещения туристов: специфика и направления совершенствования методов обслуживания		
21.	Международная система классификации услуг и средств размещения		
22.	Международный опыт развития гостиничного бизнеса.		
23.	Оценка конкурентных преимуществ на примере гостиницы		
24.	Специфика службы «Хаускипинг» в структуре гостиницы		
25.	Стандарты обслуживания в деятельности гостиниц		
26.	Способы привлечения потенциальных гостей в гостиницу		
27.	Проблемы и перспективы малых гостиниц в России		
28.	Рекламная и информационно-справочная деятельность в гостиничном бизнесе		
29.	Выставочная деятельность российских гостиниц		
30.	Формирование имиджа гостиничного предприятия		
31.	Новые виды гостиничных услуг как фактор повышения конкурентоспособности гостиниц		
32.	Формирование конкурентных преимуществ в сфере гостиничных услуг		
33.	Методы повышения загрузки номерного фонда гостиницы		
34.	Организация рекламной деятельности на предприятиях гостиничной индустрии	ПМ.04 «Продажи гостиничного продукта»	
35.	Пути формирования имиджа гостиницы и его влияние на ее деятельность		
36.	Формирование продуктовой политики в гостинице		
37.	Организация маркетинговой службы на предприятиях индустрии гостеприимства, ее эффективность и пути совершенствования.		
38.	Организация рекламной деятельности на предприятиях гостиничного бизнеса.		
39.	Организация рекламной деятельности на предприятиях гостиничного бизнеса		
40.	Организация рекламной деятельности на предприятиях гостиничного бизнеса		
41.	Управление персоналом в гостинице: российский и западный подходы		
42.	Система мотивации персонала в гостиничном бизнесе		
43.	Требования к обслуживающему персоналу в индустрии гостеприимства		
44.	Основные направления внедрения инновационных технологий в сфере гостеприимства	ПМ.05 «Выполнение работ по должности администратор гостиницы»	
45.	Стандарты обслуживания в деятельности администратора гостиницы		
46.	Технологический цикл обслуживания в деятельности администратора гостиницы: специфика и документооборот		

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис
(код, наименование специальности)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора по
учебной работе
_____ О.И. Золотовская
(подпись)
« ____ » _____ 2022 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Пояснительная записка

ДР 43.02.11. ГС 3.12. 00000 22 ПЗ

Работу выполнил	_____	_____
	(подпись)	(И.О. Фамилия)
Руководитель дипломной работы	_____	_____
	(подпись)	(должность, И.О. Фамилия)
Нормоконтроль	_____	_____
	(подпись)	(должность, И.О. Фамилия)

Шахты
2018

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

(должность, организация)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

(код, наименование специальности)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Тема дипломной работы _____

Исходные данные в соответствии со спецификой специальности _____

Законченная дипломная работа должна состоять из пояснительной записки.

Пояснительная записка должна содержать:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Теоретический раздел

2 Технологический раздел

Заключение

Список использованных источников

Приложения (по необходимости)

Примерный баланс времени при выполнении дипломной работы
(распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1 Теоретический раздел

2 Технологический раздел

Заключение

Список использованных источников

Приложения (по необходимости)

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику _____

Руководитель дипломной работы _____

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Дата выдачи задания на дипломную работу « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания « _____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии _____

(профиль ЦМК)

Протокол ЦМК № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель дипломной
работы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель ЦМК

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью, курс, группа)

Тема дипломной работы _____

1. Характерные особенности дипломной работы _____

2. Достоинства дипломной работы _____

3. Недостатки дипломной работы _____

4. Отношение студента к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности _____

5. Оценка уровня общих компетенций _____

6. Оценка уровня профессиональных компетенций _____

7. Уровень знаний и умений студента, продемонстрированных им при выполнении дипломной работы _____

8. Степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению _____

9. Заключение о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите _____

Руководитель дипломной
работы _____

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ШАХТИНСКИЙ
ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу (проект)

Студента (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, курс, группа)

Тема дипломной работы _____

Заключение о соответствии дипломной работы утвержденной теме и заданию на нее

Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы _____

Степень разработки поставленных вопросов и практической значимости дипломной работы _____

Общая оценка качества выполнения дипломной работы _____

Рецензент

_____ (должность, место работы)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

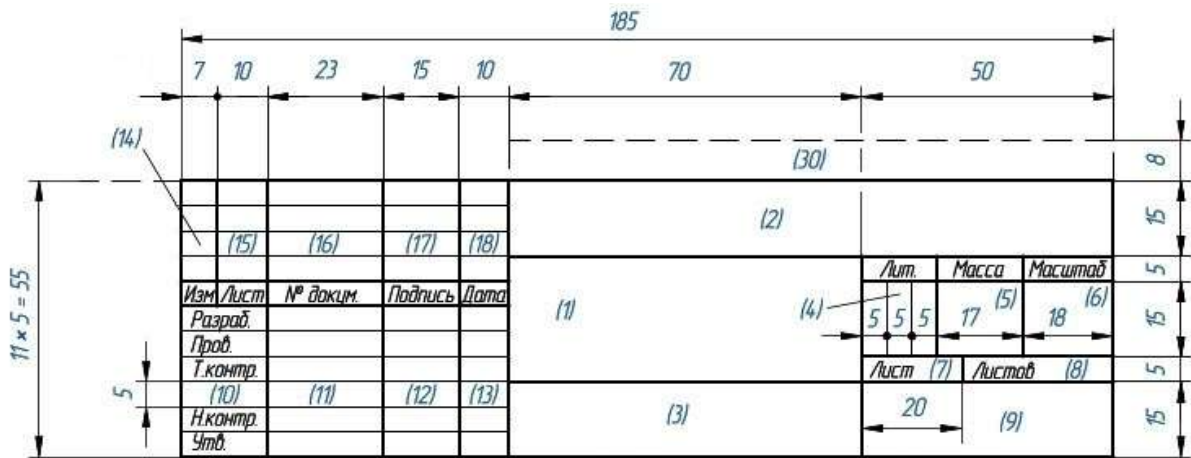
С рецензией ознакомлен

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

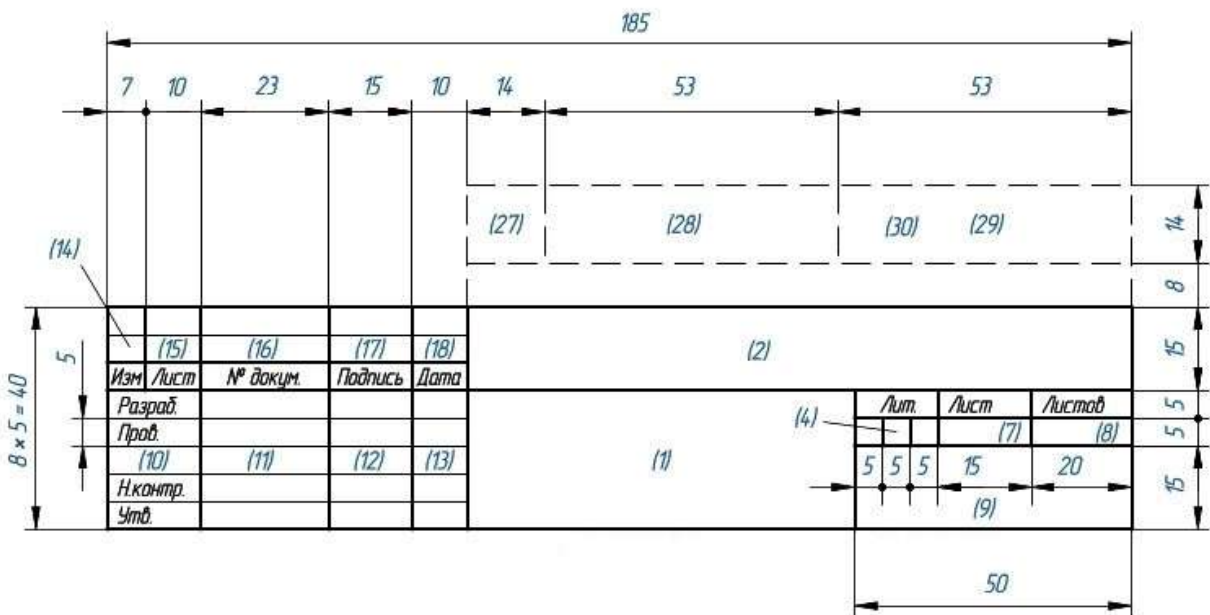
Форма 1

Основная надпись для чертежей и схем дипломного проекта



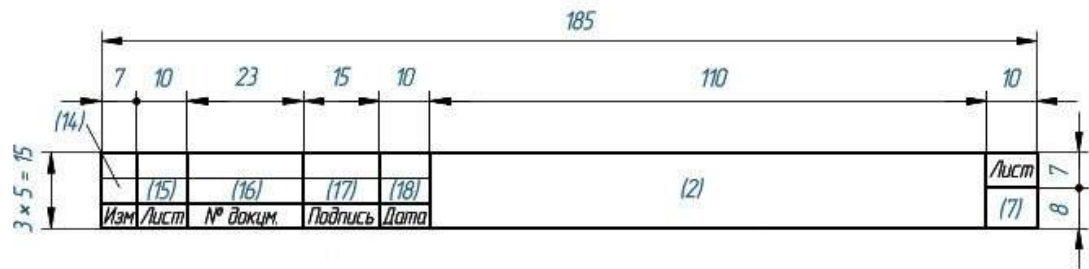
Форма 2

Основная надпись для пояснительной записки дипломной работы/проекта (содержание)



Форма 2а

Основная надпись для пояснительной записки дипломной работы/проекта
(последующие листы)



Обозначение документа (поле (2)):

ДР ХХ.ХХ.ХХ. ХХХХХ Х.ХХ. ХХХХХ ХХ ПЗ

ХХ.ХХ.ХХ. – код СПЕЦИАЛЬНОСТИ;

Х.ХХ. – номер учебной группы;

ХХХХХ - индивидуальный (поименный) номер СТУДЕНТА;

ХХ – год выполнения ПЭР;

ПЗ – пояснительная записка. На листах графической части дипломного проекта указывается аббревиатура ГЧ

Пример обозначения документа:

ДП 29.02.04. КМТШИ 4.13. 12345 22 ПЗ

ДП 29.02.04. КМТШИ 4.13. 12345 22 ГЧ

ДР 43.02.02. ПИ 3.14. 12345 22 ПЗ

ДР 43.02.11. ГС 3.12. 12345 22 ПЗ

**ПРИМЕР РАМКИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ОСНОВНОЙ НАДПИСИ
основного первого листа (листа с содержанием) пояснительной
записки дипломной работы (проекта)**

Форма 2 ГОСТ 2.104-68

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....5
 1
 1.1
 1.2
 2
 2.1
 2.2
 ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....
 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....
 ПРИЛОЖЕНИЯ

ВНИМАНИЕ!

Основная надпись заполняется шрифтом «TimesNewRoman», кегль - 8,9,10 (допускается уменьшение в случае длинных обозначений)

Подпись и дата в основную надпись вносятся шариковыми, перьевыми (чернильными), капиллярными, гелиевыми, роллерными ручками черного, синего и фиолетового цвета, четко, разборчиво и аккуратно. Формат даты - шестизначный - число, месяц, год (пример - 09.06.18)

					ДР 43.02.11. 3.12. 12345 22 ПЗ		
Изм.	Лист.	№ докум.	Подпись	Дата			
Разраб.	Иванов				Лит.	Лист.	Листов
Пров.	Петров					3	30
Н. контр.	Сидоров				ГБПОУ РО «Дон-Текс»		
Утв.	Гончаров						

Указывается тема
письменной
экзаменационной работы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
(даны примерные источники)

1. Анфимова Н.А., Кулинария: Учебник для нач. проф. образования: Учеб.пособие для сред. проф. образования /Л.Л. Татарская. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2007 -328с.
2. Мельникова Н.Н., 300 рецептов французской кухни / М.: Прометей, 2009. -269с.
3. Ханиш Х., Искусство сервировки: салфетки/ Пер. С нем. - М.: Ниола-Пресс, 2008.144с.
4. Статья из сборника Соловейчик М.С. Идеи модернизации образования в учебнике русского язык. Сб. науч. тр. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2003. – С. 141-146.
5. Статья из журнала Фаддейчева Т.И. Обучение устным вычислениям. – 2003. -№ 10. – С. 66-69.
6. Статья из энциклопедии и словаря Крысин Л.П. Научный стиль // Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник. М.: Флинта: Наука, 2003. – С. 338.

Интернет-источники:

<http://ruscook.com/> Русская кухня

<http://www.gotovim.ru/national/russian/> ГОТОВИМ.РУ

<http://russiankitchen.ru/> Русская кухня. Лучшие рецепты

ПРИМЕР

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учеб. пособие для студ. высш. учеб. Заведений / Н.Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2011. – 224с.
2. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов: учебник / Н.И. Кабушкин, Г.А. Бондаренко – 3-е изд., перераб. и доп. - Мн.: ООО «Новое издание», 2012.– 368 с.
3. Сайт гостиницы «Кузбасс» [Электронный ресурс] URL: <http://hotel-kuzbass.com/kontakty>.
- 4.
- 5.
- 6.

