

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

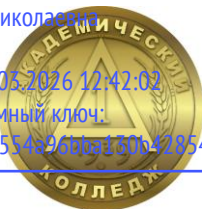
ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 04.03.2026 12:42:02

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a9c0ba130b42854b57503309a6b8cc637f77305948



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

*Составитель: Васечко С.М.*

Волгоград  
2025

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ                                   | 3  |
| 1.Организационно-методический раздел       | 4  |
| 2. Выбор темы дипломной работы             | 5  |
| 3.Структура и содержание дипломной работы  | 6  |
| 3.1.Основные требования к дипломной работе | 6  |
| 3.2.Структура дипломной работы             | 13 |
| 4. Подготовка к защите дипломной работы    | 15 |
| 5. Тематика дипломной работы               | 18 |
| 6. Список рекомендуемой литературы         | 20 |

## ВВЕДЕНИЕ

Дипломная работа является завершающей стадией обучения обучающихся специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель защиты дипломной работы - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело требованиям ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Задачи дипломной работы:

- теоретическое обоснование актуальности исследуемой проблемы;
- раскрытие сущности профессиональных категорий, явлений и проблем по избранной теме;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности, применение их при решении конкретных задач в области организации и контроля текущей деятельности работников служб приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, бронирования и продаж;
- развитие навыков самостоятельной деятельности;
- выявление подготовки обучающегося к практической деятельности по специальности в условиях дальнейшего совершенствования управления организациями обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения;
- освоение приемов работы с документацией на государственном и иностранном языках, научной и справочной литературой, периодическими изданиями;
- разработка и обоснование рекомендаций и практических предложений по совершенствованию организации и контроля текущей деятельности работников служб приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, бронирования и продаж.

Целью данных методических рекомендаций является установление уровня подготовки выпускника среднего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело.

В предлагаемых методических рекомендациях раскрываются основные моменты, связанные с подготовкой и защитой дипломной работы обучающимися по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Дипломная работа имеет профессиональную направленность, подтверждающую способность автора к самостоятельному исследованию на основе приобретенных теоретических знаний, практических навыков.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Дипломная работа представляет собой завершающую фазу изучения обучающимися обще-теоретических и специальных дисциплин и должна быть выполнена как самостоятельное закон-ченное научное исследование с элементами новизны, имеющими практическую значимость.

При ее выполнении обучающиеся изучают отечественный и зарубежный опыт организации процесса предоставления услуг, анализа запросов потребителей гостиничного продукта, процесса предоставления услуг, технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного про-дукта.

Дипломная работа призвана выявить способность обучающегося на базе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи:

- систематизации 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;
- планировать, организовывать и контролировать деятельность гостиничных служб приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, бронирования и про-даж;
- применения усвоенных знаний для разработки рекомендаций по совершенствованию деятель-ность гостиничных служб приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации но-мерного фонда, бронирования и продаж;
- выявления уровня подготовленности студента к самостоятельной работе в службах приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, бронирования и про-даж;
- прогнозированию развития конкретной области сервиса, гостиничной службы;
- разработке стратегии и алгоритмов обслуживания потребителя услуги с проработкой психо-логических, социальных, экономических вопросов, с учетом законодательной базы по правам потребителя;
- обоснованию и разработке технологических процессов оказания услуг для индивидуаль-ного потребителя служб по приему и размещению, питанию, обслуживанию и эксплуатации номер-ного фонда, бронированию и продажам.

Руководство подготовкой дипломной работой осуществляет преподаватель кафедры.

В обязанности руководителя ДР входит:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимся плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающего по вопросам содержания и последовательности выполне-ния ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регу-лярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставления письменного отзыва ДР.

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов сферы обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения, явля-ющихся потребителями кадров специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Рецензия подписывает-ся рецензентом с указанием ФИО, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент.

Основными требованиями, предъявляемыми к дипломным работам уровня СПО, являются:

- тема дипломных работ должна быть актуальна;
- дипломная работа должна быть выполнена на материалах конкретного экономического субъ-екта (предприятия, организации);
- теоретические и практические материалы, содержащиеся в работе, должны быть изложены логически последовательно;

- выводы и предложения должны быть четкими, конкретными, убедительными и иметь определенную практическую значимость.

Современные требования, предъявляемые к дипломной работе, исходят из того, что выпускник должен владеть навыками исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в работе.

Для успешного и качественного выполнения дипломной работы обучающемуся необходимо:

- уметь сформулировать проблему, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной квалификационной работы;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применять методы оценки эффективности предлагаемых в ДР решений;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления дипломной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой.

Закрепление за обучающимися избранных тем ДР производится кафедрой на основе письменного заявления обучающегося (приложение 1).

Процесс подготовки дипломной работы:

1. Выбор темы, которая должна быть согласована с выпускающей кафедрой и организацией, где проходит производственная (преддипломная) практика.
2. Определение структуры работы и составление графика ее выполнения.
3. Подбор и изучение литературы по теме работы, объекту исследования - формирование информационной базы.
4. Написание работы в соответствии с календарным планом и представление каждого раздела и подраздела руководителю, доработка и внесение изменений с учетом замечаний.
5. Техническое оформление работы, представление ее на кафедру.
6. Рецензирование выпускной квалификационной работы.
7. Подготовка доклада и презентации дипломной работы.

Порядок написания дипломной работы, ее содержание, структура, сроки выполнения отдельных разделов определяются совместно с руководителем.

Работа над темой осуществляется в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов, сроки сдачи готовой работы и защиты. Контроль за его выполнением осуществляется руководителем дипломной работы.

При невыполнении намеченного графика подготовки работы руководитель обязан потребовать у обучающегося объяснения причин отставания и сообщить об этом заведующему выпускающей кафедрой.

Полностью законченная и оформленная работа сдается на кафедру за 10 дней до защиты работы.

## II. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Темы дипломных работ определяются выпускающей кафедрой.

Темы должны быть актуальны, иметь практическое значение для объекта исследования.

Темы дипломной работы определяются выпускающей кафедрой АНПОО «Академический колледж» и должны отвечать современным требованиям развития отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика ДР, как правило, соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Важно, чтобы выбор обучающегося отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка выпускной квалификационной работы окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

При выборе темы выпускной квалификационной работы необходимо учитывать размер предприятия - объекта исследования.

Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы выпускной квалификационной работы за обучающимся и оформляется одним приказом.

Изменение темы работы после утверждения приказа о закреплении тем выпускных квалификационных работ не допускается.

После выбора темы обучающийся составляет проект развернутого плана работы, библиографический список и представляет их руководителю.

Конкретное содержание предварительного варианта плана работы определяется темой исследования, при этом в плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку работы на разделы и подразделы. Наиболее типичной является такая структура плана, которая включает введение, две главы, направления совершенствования и выводы. В каждом разделе должно быть не менее двух подразделов. При формировании плана определяется название и содержание разделов и подразделов.

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы кафедра из числа преподавательского состава формирует список руководителей.

Руководитель оказывает помощь в окончательном формулировании названия темы, знакомит обучающегося с требованиями, предъявляемыми к дипломным работам.

Кроме того, руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает совместно с обучающимся план ДР;
- разрабатывает совместно с обучающимся календарный план-график выполнения работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
- пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу (приложение 4).

В период подготовки и написания выпускной квалификационной работы обучающийся должен систематически встречаться с руководителем по вопросам написания работы.

Руководитель, в свою очередь, должен оказывать обучающемуся необходимую методическую помощь, осуществлять оперативное руководство выпускной квалификационной работой, направлять работу обучающегося согласно теме исследования, давать рекомендации по сбору фактического материала, методике ее обобщения, консультировать обучающегося по подготовке иллюстрационного материала и вступительного доклада для защиты работы.

### **III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1. Основные требования к дипломной работе**

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

Вид ДР устанавливается образовательным учреждением в соответствии с ФГОС СПО и представляет собой дипломную работу. Дипломная работа – самостоятельное исследование, связанное с конкретной научно-технической, социально-экономической, социально-культурной проблемой. Она включает информационный поиск по теме исследования, теоретический и экспериментальный разделы, сопоставительный анализ результатов исследования, выводы и т.д. Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- отражать современное состояние основного вопроса исследования в научной и специальной литературе с освещением различных точек зрения по описываемым проблемам с четко аргументированной позицией автора по этим проблемам;
- базироваться на реально собранной и обработанной автором информации, а также данных конкретного предприятия;
- содержать анализ и обобщение существующей практики работы предприятия сферы гостеприимства или обобщение положения в отрасли в целом;

- разработку обоснованных практических мероприятий и предложений по совершенствованию деятельности предприятия сферы гостеприимства или отрасли в целом.

Тематика выпускной квалификационной работы в сфере гостиничного сервиса должна быть направлена на решение следующих профессиональных задач:

- исследование перспектив и тенденций развития гостиничного сервиса в РФ и за рубежом;
- описание рынка гостиничных услуг; - совершенствование деятельности гостиничного предприятия;
- выбор и обоснование форм обслуживания клиентов (потребителей), методов оценки качества обслуживания;
- совершенствование системы управления гостиничным предприятием;
- разработка нового гостиничного продукта;
- совершенствование корпоративной культуры на гостиничном предприятии;
- совершенствование технологий на гостиничном предприятии; - разработка инновационных технологий обслуживания клиентов на гостиничном предприятии;
- организация внедрения инновационных технологий в гостиничном сервисе;
- автоматизация процессов обслуживания.

Таким образом, дипломная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактические данные предприятий и организаций различных организационно – правовых форм, фактический материал в виде отчетных, плановых и проч. документов, таблиц, рисунков, диаграмм, схем и т.д.;
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты;
- использовать экономико-математические модели и компьютерные технологии (электронные таблицы, пакеты прикладных программ, графики, выполненные на компьютере);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;
- строго соответствовать требованиям нормоконтроля по оформлению.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

В дипломной работе обучающийся должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность проблемного изложения теоретического материала;
- умение изучать и обобщать нормативные акты и литературные источники;
- способность решать практические организационно-экономические задачи;
- навыки комплексного анализа ситуаций, моделирования и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых решений;
- умение логически строить текст, формулировки выводов и предложений.

## Оформление текстовой части

Текст работы набирается с помощью персонального компьютера шрифтом Times New Roman размером 14 пт. Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.) - 12 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал – одинарный.

Поля страницы должны быть установлены:

- левое поле – 30 мм,
- правое поле – 15 мм,
- верхнее и нижнее поля – 20 мм.

Каждый абзац начинается с «красной строки». Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысли.

Не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается менее трех строк основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от предыдущего текста на 1 пустую строку. Между заголовком главы и последующим заголовком параграфа также следует оставлять 1 пустую строку.

**ПРИМЕР:** оформление содержания по теме

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

#### 1 АНАЛИЗ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ

#### 2 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

#### 3 ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

#### 4 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕННЫХ РЕШЕНИЙ

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### ПРИЛОЖЕНИЯ

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *с.* – *страница*; *г.* – *год*; *гг.* – *годы*; *мин.* – *минимальный*; *макс.* – *максимальный* и т.д.

Текст выпускной квалификационной работы выполняется с использованием персонального компьютера (ПК).

Все страницы дипломной работы должны иметь сквозную нумерацию, считая от титульного листа до последней страницы, включая все листы, расположенные внутри текста или после него. На титульном листе, листе «Содержание» номер страницы не пишется. Порядковый номер страницы (листа) обозначают арабскими цифрами и проставляют в правом нижнем углу страницы без точки, начиная с раздела «Введение», где ставится цифра «3».

Содержание работы разделяют на главы и подразделы в зависимости от содержания освещаемых вопросов. Главы нумеруются по порядку арабскими цифрами с точкой. Подразделы нумеруются по порядку в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка (например: 2.3., что означает: третий подраздел второй главы). Главы и подразделы должны иметь краткие наименования, раскрывающие их сущность.

Наименование глав пишут заглавными буквами жирным шрифтом. В тексте слово «глава» не пишется.

**ПРИМЕР:** оформление заголовка.

## **1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

### **1.1. Сущность услуг**

Переносы слов в заголовках, а также сокращенное написание слов, понятий не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Заголовки глав и подразделов должны отделяться от текста одной строкой. Каждый пункт в тексте записывают в виде абзаца.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается менее трех строк основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от предыдущего текста на одну пустую строку. Между заголовком главы и последующим заголовком параграфа также следует оставлять одну пустую строку.

Математические знаки «+», «-», «>», «<» и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами «плюс», «минус», «больше», «меньше» и т.д.

Если в тексте приводится диапазон изменений какой-либо величины, то обозначение единиц указывается только после последнего диапазона, например, «...в данном случае целесообразно потратить от 200 до 1000 рублей...», «... отклонения величин лежат в диапазоне 8-12%...». Не допускается отделять единицу величины от числового значения (переносить ее на другую строку или другую страницу). Единица величины одного и того же параметра в пределах всей работы должна быть постоянной.

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *с.* – страница; *г.* – год; *гг.* – годы; *мин.* – минимальный; *макс.* – максимальный; *абс.* – абсолютный; *отн.* – относительный; *т.е.* – то есть; *т.д.* – так далее; *т.п.* – тому подобное; *др.* – другие; *пр.* – прочее; *см.* – смотри; *номин.* – номинальный; *наим.* – наименьший; *наиб.* – наибольший; *млн* – миллион; *млрд* – миллиард; *тыс.* – тысяча; *канд.* – кандидат; *доц.* – доцент; *проф.* – профессор; *д-р* – доктор; *экз.* – экземпляр; *прим.* – примечание; *п.* – пункт; *разд.* – раздел; *сб.* – сборник; *вып.* – выпуск; *изд.* – издание; *б.г.* – без года; *сост.* – составитель; *Мн.* – Минск, *Спб.* – Санкт-Петербург и другие.

Малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работе более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

### **Оформление иллюстративного материала**

В работе должны быть использованы таблицы, рисунки (схемы, диаграммы, графики).

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью повышения наглядности аргументации и обоснования полученных решений.

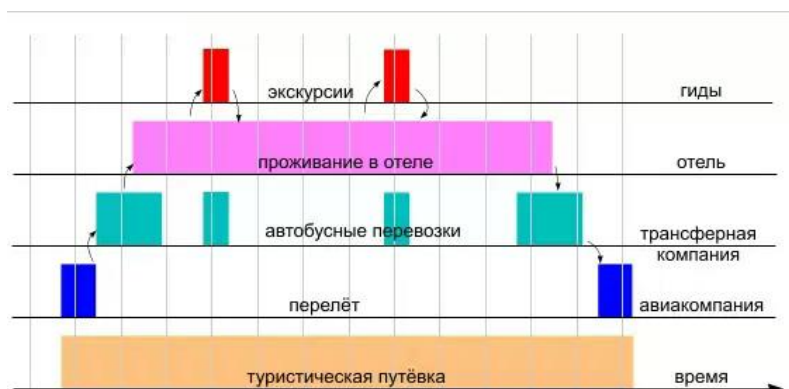
Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов.

Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются и выносятся в приложения. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Все иллюстрации именуются рисунками. Нумерация иллюстраций должна быть последовательной арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах раздела. Каждая иллюстрация имеет подрисуночную подпись, которая соответствует основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись к рисунку оформляется жирным курсивом, Times New Roman размером 14 пт. Размер шрифта в текстовой части рисунка - Times New Roman размером 10-12 пт.

### ПРИМЕР: оформления рисунка и подписи к нему



**Рис. 1.1. Элементы тарифной системы**

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен, либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Наличие ссылок в тексте на представленный в работе графический материал обязательно. Ссылки оформляются в скобках с указанием вида и номера иллюстративного материала.

**ПРИМЕР** оформления ссылки на рисунок или приложение:

(Приложение 1), (Таблица 1.3), (Рисунок 4.7) или (Прил. 1), (Рис. 2.9).

Все формулы, помещаемые в основной текст работы, должны быть выполнены одним способом – с помощью редактора формул:

Все помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы:

**ПРИМЕР:** оформления формул в тексте работы:

$$M = \frac{P \times Y}{V}, \quad (1.2)$$

где

M – денежная масса;

P- средний уровень цен;

Y- реальный объем производства;

V- скорость обращения денег.

### Оформление таблиц

Таблицы с цифровым и текстовым материалом располагаются после первого упоминания о них в тексте так, чтобы их можно было читать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который не подчеркивается. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах раздела.

В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей, включенных в таблицу одинакова, то она указывается в тематическом заголовке таблицы. Если общую размерность имеют данные графы по вертикали, то ее указывают в графе таблицы (правило сохраняется соответственно и для строк). Единицы измерения в заголовке таблицы размещаются над таблицей в верхнем правом углу без скобок.

**ПРИМЕР** оформления таблицы:

Таблица 1.1

### Структура фонда заработной платы

### Гостиницы «Академическая»

| Категория персонала                | 2013г. | 2014г. | 2015г. | Структура, % |        |        | Изменение       |                  |
|------------------------------------|--------|--------|--------|--------------|--------|--------|-----------------|------------------|
|                                    |        |        |        | 2013г.       | 2014г. | 2015г. | 2014г. к 2013г. | 2015г. от 2014г. |
| 1                                  | 2      | 3      | 4      | 5            | 6      | 7      | 8               | 9                |
| Фонд заработной платы, в том числе | 27664  | 36723  | 46147  | 100          | 100    | 100    | 0               | 0                |
| служащие                           | 11221  | 12241  | 15382  | 40,56        | 33,34  | 33,34  | -7,22           | 0                |
| - руководители                     | 5317   | 5988   | 7698   | 19,22        | 16,31  | 16,68  | -2,54           | 0,37             |
| - специалисты                      | 5904   | 6253   | 7684   | 21,34        | 17,03  | 16,65  | -4,69           | -0,37            |
| рабочие                            | 16443  | 24482  | 30765  | 59,44        | 66,66  | 66,67  | 7,23            | 0,01             |

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; при этом основная часть таблицы оказывается на следующем листе.

### Оформление приложений

В приложения помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств обучающегося; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных литературных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами или буквами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер (например, «Приложение 1»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

**Например:**

Приложение 4

#### Приложение А

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Приведенные в приложениях и использованные в работе копии реальных документов (балансов, пояснительных записок, отчетов о деятельности конкретного предприятия и др.) должны быть правильно оформлены и достоверны. Допускается вместо личных подписей должностных лиц указывать только их фамилию и инициалы. Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4. При этом одна страница такой нестандартной величины нумеруется как одна страница работы (без учета ее сложения).

### Оформление сносок

При произвольном изложении принципиальных вопросов сноски оформляются внизу страницы. Шрифт сноски, оформленной внизу страницы не должен превышать 10 размера шрифта.

**Например (внизу страницы):**

<sup>1</sup>Налоговый Кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая.- М.: Проспект, 2015. – 1056 с. - Ст.257, с. 289.

## **Оформление литературы**

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.

При оформлении списка литературы источники располагаются в следующей последовательности:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему),
- указы Президента РФ,
- постановления Правительства РФ, законы субъектов РФ;
- инструктивный материал МФ РФ, ГНС РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- монографии, журнальные статьи, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Список использованной литературы должен подразделяться на части:

- нормативные документы;
- основные источники;
- дополнительные источники.

Каждый источник в списке литературы должен быть соответствующим образом оформлен. Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, номера используемых страниц. В описание должны входить: фамилия и инициалы автора, полное название источника, после косой черты - данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов, после тире - название города, в котором издана книга, после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило, после запятой - год издания, после точки и тире количество страниц.

### **Учебная литература**

#### ***Книга одного автора***

Самородова, И.П. Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /И.П.Самородова.-3-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2020.-Текст: непосредственный

#### ***Книга двух авторов***

Никифорова, Т. А. Технология производства хлеба и хлебобулочных изделий : учебное пособие для СПО / Т. А. Никифорова, Е. В. Волошин. — Саратов : Профобразование, 2020. — 117 с. — ISBN 978-5-4488-0582-0. — Текст: непосредственный

#### ***Книга без указания авторов на титульном листе***

Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина, И. М. Субботина, И. В. Головкин ; Российская академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2022 - 433 с. - ISBN 978-5-534-02462-3. - Текст : непосредственный.

#### **Библиографическое описание электронных ресурсов**

Объектами библиографического описания являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. При описании электронного ресурса указывается общее обозначение материала – [Электронный ресурс]. Необходимо полностью указать электронный адрес документа.

#### ***Библиографическое описание электронных ресурсов удаленного доступа***

Мезенцева, Г. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие / Г. В. Мезенцева. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-00032-405-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Юрайт : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88443.html>

**Не допускается ссылка на один только электронный адрес без названия документа, сайта и т.п.**

В тексте ссылки на источник даются в виде его номера, заключенного в квадратные скобки [ 1 ].

### **ПРИМЕР Оформление статьи из периодического издания**

История сертификации в Российской Федерации / И. З. Аронов, А. М. Рыбакова // Сертификация. – 2011. - № 3. – С. 13-18.

### 3.2. Структура дипломной работы

Предлагаемая выпускающей кафедрой тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться обучающимся с руководителем, исходя из научных интересов обучающегося, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Типовая структура выпускной квалификационной работы, выполняемой на основе конкретной информации (форм статистической и бухгалтерской отчетности):

Титульный лист.

Содержание.

Введение – 2-3 стр.

Глава 1. Теоретическое обоснование проблемы исследования – 20-24 стр.

Глава 2. Анализ существующего состояния проблемы, указанной в теме работы, на объекте исследования – 25-28 стр.

Заключение – 3-5 стр. (Основные выводы по выполненной работе, предложения и рекомендации по улучшению деятельности предприятия).

Список использованной литературы.

Приложения.

Общий объем работы – 30-40 стр.

Структура по некоторым конкретным темам представлена в приложении 2

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы. Образец заполнения титульного листа дан в приложении 3.

Название темы выпускной квалификационной работы должно точно соответствовать формулировке, изложенной в приказе.

Фамилия, имя и отчество исполнителя, руководителя, рецензента указываются полностью, без сокращений. В отдельных строках проставляются подписи исполнителя, руководителя и рецензента с указанием даты (соответственно: исполнения, допуска к защите, рецензирования). На титульном листе печати не ставятся.

**Содержание** работы (план) составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику исследования и изложения избранной темы. План должен быть согласован с руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться. Содержание выпускной квалификационной работы содержит введение, 2 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список использованной литературы, приложения.

**Во введение обосновывается:**

- Актуальность выбранной темы.
- Формулируется проблема, которую обучающийся должен решить в данной работе.
- Определяются цели и задачи исследования, объект и предмет.
- Методы исследования.
- Даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы.

Под *актуальностью* темы понимается ее теоретическая и практическая значимость, важность для современной индустрии гостеприимства и сферы сервиса. При обосновании актуальности нет необходимости вводить в текст следующие фразы: «актуальность темы заключается в том, что...», «тема актуальна потому, что...», «актуальность темы бесспорна...» и т.п. Необходимо указать, почему тема интересна для рассмотрения в рамках научного исследования. Это может быть связано с неурегулированностью законодательства, наличием спорных моментов в определениях, категориях, приемах и методах организации различных гостиничных служб, особенностями исследуемого предприятия, отраслевой спецификой, многообразием объектов исследования, сложностью контроля и т.д.

*Цель* должна ясно показывать ради чего проводится работа, в какой степени выдвигаемая проблема будет способствовать приращению знания в конкретной области исследования, какие условия и ограничения накладываются на ее решение и определяются возможные пути достижения. Цель работы формулируется одним предложением.

*Задачи* работы представляют собой перечень вопросов, которые необходимо решить в ходе достижения цели. Задачи, как правило, соответствуют названию параграфов работы. Формулировка каждой отдельной задачи начинается с глагола в инфинитиве, например «изучить», «уточнить»,

«описать», «оценить», «рассмотреть», «проанализировать», «выявить», «обосновать», «предложить», «разработать» и т.п.

Во введении должны быть перечислены использованные в работе *методы* исследования, которые могут быть разделены на общенаучные, методы экономического анализа, статистические методы обработки информации, методы сбора аудиторских доказательств и другие. *Теоретической и методологической основой*, как правило, служат научные труды отечественных и зарубежных ученых в области исследуемой проблемы, а также законодательные и нормативные акты, регламентирующие организацию деятельности в выбранной службе гостиничного сервиса или в сфере гостеприимства в целом.

*Объект* исследования представляет собой часть деятельности гостиницы: организацию и контроль деятельность гостиничных служб приема и размещения, либо служб питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, бронирования и продаж. Объектом может выступать и предприятие в целом в том случае, если тема предполагает исследование организации деятельности всех служб, проведение маркетингового анализа и т.д.

*Предметом исследования* является хозяйственный субъект, конкретная служба, конкретный процесс в сфере гостеприимства.

**Основная часть работы.** Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – две, каждая глава должна содержать 2-3 параграфа.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт ее реализации в практике деятельности экономических субъектов;
- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
- необходимо увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы.

Во второй главе исследование и изложение материала носят более конкретный характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований. Если для получения результатов необходимо использовать уже имеющуюся методику, то необходимо сделать на нее соответствующую ссылку. Если автор предлагает свою методику, то в тексте главы кратко излагается ее содержание, приводятся результаты ее апробации, т.е. вторая глава является аналитической, а также содержит предложения и рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении проекта.

Анализ деятельности организации/гостиничной службы следует проводить в динамике как минимум за 3 года.

При анализе основных показателей детально должны быть исследованы те показатели, которые тесно связаны с темой выпускной квалификационной работы.

В зависимости от наличия исходной информации могут составляться различные аналитические таблицы. В процессе анализа целесообразно использовать графический метод, например, состав, структуру и динамику объема продукции представить в виде секторных или столбиковых диаграмм или других видов графиков.

Последний параграф второй главы должен быть посвящен разработке рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на данном предприятии, при этом следует опираться на результаты исследования.

Между главами и параграфами необходимы смысловые связи, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

**В заключение** исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; делаются выводы по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

В выводах кратко, но достаточно четко отражаются ключевые положения каждого параграфа всех глав работы. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных моментов. Предложения излагаются на основе проектной главы и содержат рекомендации по развитию учета и полученный эффект от их внедрения.

**Список использованных источников и литературы:**

Указывается список источников, используемых при написании выпускной квалификационной работы (не менее 20-ти). Литература должна быть не позднее 5-летней давности издания.

Литературные источники располагаются в алфавитном порядке. Материалы и отчеты организации, на базе которой выполнялась работа, в список литературы не включаются, их копии выносятся в приложения к работе.

Общее количество источников должно быть не менее 20, при этом не менее 50% из них должны быть в ссылках по тексту работы.

При прямом цитировании, даже если не дословно, кроме номера в списке литературы указывается страница или раздел, который цитируется. При формулировании общего вывода, на основе прочитанного материала, допускается ссылка только на номер в списке литературы.

#### **Приложения:**

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений:

- приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы;
- приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте выпускной квалификационной работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение;
- на все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть ссылки.

Приложения могут включать заполненные сводные документы, регистры аналитического и синтетического учета, формы отчетности, графики, схемы, копии приказов и другие необходимые данные. Они располагаются в порядке их упоминания в тексте и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых автором рекомендаций. В тексте выпускной квалификационной работы необходимо сделать ссылки на соответствующие приложения. Первичные документы в приложении не приводятся, кроме случаев, когда они составлены на бланках разработанных самой организацией, автором выпускной квалификационной работы.

**Текст дипломной работы.** Изложение материала должно быть последовательным, логичным и творческим. Пересказывать учебники, учебные пособия, другую специальную литературу и нормативные акты не следует. Особое внимание следует обращать на «переходы» от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри них - от вопроса к вопросу.

Изложение вопросов должно иллюстрироваться таблицами, графиками, диаграммами, схемами. Наличие иллюстраций свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем и помогает лучше воспринять материал. Их содержание должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы.

Общий объем дипломной работы должен быть 30-40 страниц. В нормируемый объем не входят приложения. Отклонение от нормативного объема в сторону увеличения или уменьшения крайне нежелательно. Объем ниже нормы предполагает, что обучающийся не владеет достаточным количеством информации для обоснованных выводов по работе, а превышение объема говорит о неумении сортировать и обобщать информацию.

*На последней странице работы* после списка использованной литературы ставится подпись обучающегося и дата ее окончания.

## **IV. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов сферы обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения, на которых обучающиеся проходят производственную (преддипломную) практику. Рецензия оформляется на бланке, представленном в приложении 3.

Рецензия должна быть доведена до сведения дипломника. Также, обучающегося необходимо ознакомить с критическими замечаниями рецензента до защиты работы. В процессе защиты дипломной работы обучающийся должен предложить варианты устранения данных замечаний.

Законченная и оформленная дипломная работа подписывается обучающимся и вместе с рецензией сдается на кафедру. Далее работа направляется на отзыв и подпись руководителю.

Руководитель оценивает результаты исследования в форме отзыва, в котором характеризует качество дипломной работы, отмечает положительные стороны, отражает значение темы, ее актуальность, насколько успешно обучающиеся справились с рассмотрением теоретических и практических вопросов, степень самостоятельности исследования, готовность обучающегося к профессиональной деятельности.

Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные выпускником. Мотивируется возможность или нецелесообразность представления выпускной работы в Государственную экзаменационную комиссию. Отзыв оформляется с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

Выпускник, получив от руководителя положительный отзыв о работе и разрешение заведующего кафедрой, должен подготовиться к защите дипломной работы.

Вопрос о допуске обучающегося к защите решается на заседании кафедры.

По предложению руководителя и по согласованию с заведующим кафедрой может быть организована предзащита дипломной работы.

Если обучающийся не допускается к защите дипломной работы, то вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием обучающегося, руководителя.

Обучающийся может быть не допущен к защите дипломной работы по причинам:

1. несоблюдение календарного графика подготовки дипломной работы;
2. отрицательный отзыв руководителя на дипломную работу.

Для успешной защиты необходимо, прежде всего, подготовить доклад. В нем следует отразить, чем обучающийся руководствовался при выборе темы дипломной работы (актуальность темы), какие задачи поставлены и решены в ходе научного исследования, что является объектом и предметом исследования, какие методы в нем использованы, какие новые результаты достигнуты, что сделано лично автором. Содержание доклада определяется студентом совместно с научным руководителем.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательств или иллюстрации выводов. Доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. По времени доклад может быть рассчитан на 5-7 минут.

Структура доклада может быть следующей:

- тема дипломной работы;
- актуальность темы дипломной работы;
- цель и основные задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- краткие выводы по результатам проведенного исследования, подкрепленные экономически обоснованными расчетами;
- предложения и рекомендации по оптимизации экономического состояния объекта исследования.

Для визуализации результатов исследования доклад должен сопровождаться иллюстративным материалом. Иллюстрации должны, во-первых, отражать основные результаты, достигнутые в работе, во-вторых, быть согласованы с докладом.

При использовании схем важно обеспечить их визуальное восприятие членами комиссии. Неряшливое оформление, плохо просматриваемые схемы, наличие ошибок в них снижают впечатление от защиты, оказывают на комиссию отрицательное впечатление. Форма представления иллюстрационного материала – презентация, подготовленная с использованием Microsoft Office PowerPoint.

Как показывает практика, для защиты дипломной работы достаточно иметь иллюстративный материал на 7-12 слайдах. Больше их количество затрудняет восприятие доклада членами комиссии. Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

Демонстрация иллюстративного материала проводится с использованием мультимедиа проектора, позволяющего проецировать на экран компьютерное изображение.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ, при участии не менее двух третей ее состава. При

защите дипломной работы могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломные работы все желающие.

К защите дипломной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы подготовки обучающегося СПО по направлению 43.02.14 Гостиничное дело.

До чтения доклада дипломником зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия.

После выступления с докладом, члены комиссии, принимающей защиту, могут задать дипломнику любые вопросы по работе, уточнить полученные выводы и результаты. Вопросы могут носить конкретный или общий характер.

По докладу и ответам на вопросы государственная экзаменационная комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Оценка результатов защиты дипломной работы осуществляется на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

В АНПОО «Академический колледж» применяются следующие критерии оценки дипломной работы:

Оценки **«отлично»** заслуживает ДР, удовлетворяющая следующим характеристикам: содержание работы изложено на высоком теоретическом уровне, носит исследовательский характер, теоретическая и практическая часть взаимосвязаны, правильно сформулированы выводы и даны обоснованные предложения по повышению эффективности и качества исследуемого объекта, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценки **«хорошо»** заслуживает ДР, содержание которой носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, взаимосвязанную с практической частью, правильно сформулированы выводы, однако предложения не вполне обоснованы, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает ДР, в содержании которой даны недостаточно аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассматриваемым вопросам.

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает ДР, которая не соответствует содержанию, не раскрыта цель работы, нет обоснованных выводов, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

В тех случаях, когда защита дипломной работы признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли обучающийся представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой.

## **V. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

1. Разработка рекомендаций по совершенствованию анимационных программ гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
2. Разработка рекомендаций по совершенствованию обслуживания гостей гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
3. Разработка рекомендаций по совершенствованию рекламной деятельности гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
4. Разработка рекомендаций по совершенствованию дополнительных услуг в гостиничном сервисе (на примере конкретного предприятия).
5. Разработка рекомендаций по совершенствованию службы питания гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
6. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы продаж услуг гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
7. Разработка рекомендаций по внедрению нового вида услуг гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
8. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы стимулирования персонала гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
9. Разработка рекомендаций по совершенствованию ассортимента услуг гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
10. Разработка рекомендаций по совершенствованию экскурсионной деятельности как перспективного направления продвижения гостиничного продукта (на примере конкретного предприятия).
11. Разработка рекомендаций по совершенствованию службы бронирования гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
12. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности обслуживающего персонала гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
13. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы безопасности гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
14. Разработка рекомендаций по совершенствованию обслуживания банкетов и приемов гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
15. Разработка рекомендаций по совершенствованию работы и услуг Бизнес-центра гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
16. Разработка рекомендаций по совершенствованию приема, размещения и выписки гостей гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
17. Разработка рекомендаций по совершенствованию культуры и качества обслуживания гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
18. Разработка рекомендаций по совершенствованию обслуживания различных категорий туристов гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
19. Разработка рекомендаций по совершенствованию мотивации персонала гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
20. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления затратами на гостиничном предприятии (на примере конкретного предприятия).
21. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы реализации услуг гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
22. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации бизнес-обслуживания на гостиничных предприятиях (на примере конкретного предприятия).
23. Разработка рекомендаций по совершенствованию интерьера гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
24. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации транспортного обслуживания на гостиничных предприятиях (на примере конкретного предприятия).
25. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы подбор кадров на гостиничном предприятии (на примере конкретного предприятия).
26. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйственной службы гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
27. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технического обеспечения гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).

28. Разработка рекомендаций по совершенствованию планирования деятельности гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
29. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
30. Разработка рекомендаций по разработке фирменного стиля гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
31. Разработка рекомендаций по созданию программы повышения лояльности гостей отеля (на примере конкретного предприятия).
32. Разработка рекомендаций по оптимизации предоставления конференц-услуг в отеле (на примере конкретного предприятия).
33. Разработка рекомендаций по разработке программы адаптации сотрудников службы приема и размещения гостиницы (на примере конкретного предприятия).
34. Разработка рекомендаций по управлению конфликтами при обслуживании гостей (на примере конкретного предприятия).
35. Разработка рекомендаций по совершенствованию корпоративной культуры на гостиничном предприятии (на примере конкретного предприятия).
36. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы документооборота гостиничного предприятия (на примере конкретного предприятия).
37. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы взаимодействия с турфирмами (на примере конкретного предприятия).
38. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы продаж гостиничного продукта через Интернет (на примере конкретного предприятия).
39. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества в гостиничном предприятии (на примере конкретного предприятия).
40. Организация работы службы питания в гостинице (на примере конкретного предприятия).
41. Инновационное развитие услуг питания в сфере гостеприимства.
42. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания (на примере конкретного предприятия).
43. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей в гостиничном комплексе (на примере конкретного предприятия).

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативная документация:

1. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»
2. Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 06.06.2023) «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»
3. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования
4. ГОСТ Р 55321-2012 Услуги населению. СПА-услуги. Общие требования.
5. ГОСТ Р 32613-2014 Туристические услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями.

### Основные источники:

1. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17625-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533434>
2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17256-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532738>
3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512195>
4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>
5. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519848>
6. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518486>

### Дополнительные источники:

7. Деятельность службы безопасности гостиницы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки «Гостиничное дело», «Экономическая безопасность» / Е. И. Макринова, Е. С. Переверзева, В. В. Григорьева, Е. О. Святая ; под ред. Т. С. Кулакова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 144 с. — ISBN 978-5-4383-0162-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73640.html> (недоступно)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. кафедрой)

Студента(ки) курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу утвердить тему дипломной работы

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

(тема дипломной работы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБ-  
РАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Специальность \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

# ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Студент(ка)**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**Руководитель**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, долж-  
ность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**Рецензент**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, долж-  
ность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Дата защиты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.      Оценка \_\_\_\_\_

Волгоград  
2026

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Р Е Ц Е Н З И Я  
на дипломную работу**

Тема \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ Группы \_\_\_\_\_

1. Актуальность тематики дипломной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Анализ содержания темы дипломной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

4. Заключение о теоретическом и практическом значении выводов и предложений,  
возможности их внедрения в производство \_\_\_\_\_

---

---

---

---

5. Оценка соответствия дипломной работы предъявляемым  
требованиям и рассмотрения возможности присвоения квалификации \_\_\_\_\_

---

---

Рецензент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

(подпись рецензента, заверенная печатью)

С рецензией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБ-  
РАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**О Т З Ы В**  
на дипломную работу

Тема \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальности \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

1. Актуальность тематики дипломной работы, ее практическая  
значимость и новизна \_\_\_\_\_

2. Характеристика методов решения задач, представленных в работе \_\_\_\_\_

3. Анализ взаимосвязи всех разделов работ, соответствие их содержанию и степень  
его раскрытия \_\_\_\_\_

4. Основные достоинства работы, иллюстративность и качество её оформления \_\_\_\_\_

5. Значимость выводов и предложений \_\_\_\_\_

6. Положительные и отрицательные стороны дипломной  
работы \_\_\_\_\_

7. Оценка соответствия дипломной работы предъявляемым  
требованиям \_\_\_\_\_

(оценка по пятибалльной системе)

Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

(подпись руководителя, заверенная печатью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.