

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

**Методические рекомендации
по написанию, оформлению и порядку защиты
выпускной квалификационной работы, обучающихся по
программе подготовки специалистов среднего звена
43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Методические рекомендации предназначены для педагогических работников, участвующих в организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, в разработке соответствующих методических материалов, в проведении итоговой аттестации.

Методические рекомендации определяют требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы, порядок её выполнения, рецензирования, защиты и хранения.

Организация – разработчик ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ	4
2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	7
3.1. Последовательность выполнения дипломного проекта.....	7
3.2. Выбор темы	7
3.3. Работа с литературными источниками	8
3.4. Работа с фактическим материалом.....	9
3.5. Использование Web-ресурсов сети Интернет	9
3.6. Использование стандартов Ворлдскиллс Россия	10
3.7. Подготовка к защите дипломной работы	10
3.8. Защита дипломного проекта.....	11
4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	13
4.1. Структура и объем	13
4.2. Содержание разделов	13
5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ.....	17
5.1. Общие требования	17
5.2. Титульный лист и нумерация страниц	18
5.3. Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.....	19
5.4. Иллюстрации.....	19
5.5. Сокращения.....	20
5.6. Приложения	22
5.7. Библиографический список.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ

Методические рекомендации предназначены для подготовки и выполнения обучающимися выпускной квалификационной работы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) служит формой государственной итоговой аттестации, способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тематика квалификационных (дипломных) проектов разрабатывается преподавателями специальных дисциплин, обсуждается и рассматривается на заседании методической комиссии в соответствии с Порядком проведения государственной аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Дипломный проект – это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой обучающийся решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям.

Дипломный проект должен соответствовать следующим требованиям:

–рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, либо новую трактовку известной проблемы;

–содержать элементы научного исследования темы;

–иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;

–выполняться с использованием экономико-математических методов и информационных технологий при проведении расчетов;

–содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;

–завершаться доказательными выводами и обоснованными рекомендациями.

В дипломном проекте обучающийся должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками.

Наряду с творческими вопросами, которые отражаются в содержании дипломного проекта, обучающийся-выпускник должен уметь выполнять стандартные операции и знать порядок и форму представления дипломного проекта.

По содержанию дипломного проекта и в процессе его защиты устанавливаются:

–уровень профессиональной подготовки выпускника по специальности;

–умение изучать, анализировать, обобщать информационные источники в соответствующей области знаний;

–способность самостоятельно проводить исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;

–умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам дипломного исследования.

Дипломный проект оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «*отлично*» выставляется в случаях, когда дипломный проект:

–носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

–имеет положительные отзывы руководителя дипломного проекта и рецензента;

–при защите проект обучающийся демонстрирует глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*хорошо*» выставляется в случаях, когда дипломный проект:

–носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

–имеет положительные отзывы руководителя дипломного проекта и рецензента;

–при защите работы обучающийся демонстрирует знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломный проект:

–носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

–в отзывах руководителя дипломного проекта и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

–при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломный проект:

–не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов;

–в отзывах руководителя дипломного проекта и рецензента имеются критические замечания;

–при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Процесс подготовки и выполнения дипломного проекта включает несколько основных этапов:

№ п/п	Этап выполнения проекта
1.	Выбор и утверждение темы проекта. Получение дипломного задания.
2.	Составление плана работы.
3.	Подбор теоретического материала и представление руководителю.
4.	Подбор практического материала и представление руководителю.
5.	Систематизация теоретического и практического материала.
6.	Оформление работы и представление ее руководителю и рецензенту, составление аннотации на иностранном языке.
7.	Допуск к защите.
8.	Защита работы.

Конкретные сроки выполнения отдельных этапов устанавливаются руководителем и указываются в календарном графике. Календарные графики выполнения дипломных проектов составляются для каждой учебной группы на основе действующего графика учебного процесса. При этом должны соблюдаться следующие основные требования:

– индивидуальные задания обучающимся на дипломные проекты выдаются руководителями не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;

– по завершении обучающимися дипломного проекта руководитель не позднее, чем за неделю до защиты передает работу в учебную часть на рецензирование вместе с заданием и своим письменным отзывом;

– рецензент должен вернуть работу с рецензией в учебную часть не позднее, чем за два дня до защиты.

Содержание рецензии доводится до сведения дипломника не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1. Последовательность выполнения дипломного проекта

Последовательность выполнения дипломного проекта обучающимся включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем дипломного проекта;
- получение задания на дипломный проект;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана дипломного проекта;
- составление совместно с руководителем дипломного проекта календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя дипломного проекта;
- получение дифференцированного зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в проект по замечаниям руководителя;
- оформление и брошюровка работы;
- составление аннотации на иностранном языке;
- представление законченной работы на отзыв руководителю дипломного проекта;
- представление проекта на рецензию;
- подготовка к защите дипломного проекта: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту, подготовка презентации;
- защита дипломного проекта.

3.2. Выбор темы

Выбор темы дипломного проекта является наиболее важным и ответственным моментом, предопределяющим успех всей работы. Тематика выпускного квалификационного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики. Примерная тематика дипломных проектов разрабатывается методическими комиссиями и подлежит ежегодному уточнению.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломного проекта из установленного перечня. В отдельных случаях тема может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Основными критериями при выборе темы дипломного проекта служит его научная и практическая значимость, личная заинтересованность обучающегося. При этом немаловажно учесть место прохождения преддипломной практики, так как имеется возможность наиболее полно собрать необходимый материал для дипломного проекта.

Утверждение темы квалификационного (дипломного) проекта, назначение руководителя дипломного проекта и рецензента по представлению отделения оформляется приказом директора перед направлением выпускника на практику.

Руководитель дипломного проекта:

- осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования;
- выдает обучающемуся-выпускнику задание по квалификационного (дипломного) проекта;
- оказывает обучающемуся-выпускнику помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения квалификационного (дипломного) проекта;

- рекомендует обучающемуся-выпускнику необходимые основные законодательные, нормативные правовые акты, научную, методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;
- оказывает предусмотренные расписанием обучающегося-выпускника консультации;
- проверяет выполнение проекта (по частям и в целом).

Руководитель составляет и выдает обучающемуся-выпускнику задание с указанием сроков начала и окончания работы. В нем указываются: тема квалификационного (дипломного) проекта, краткая характеристика основного содержания проекта (обычно в виде перечня глав и параграфов проекта). Задание составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем и обучающимся-дипломником. После завершения работы задание прикладывается к дипломному проекту и представляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК). На основании задания обучающийся-выпускник по согласованию с руководителем составляет план-график подготовки квалификационного (дипломного) проекта (таблица 1).

Таблица 1

Примерный план-график подготовки студентом-выпускником квалификационной (дипломной) работы

№ п/п	Этап подготовки	Рекомендуемый срок
1.	Выбор темы дипломного проекта	
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	
3.	Составление первоначального плана дипломного проекта	
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение	
5.	Написание текста дипломного проекта, представление первоначального варианта дипломного проекта руководителю	
6.	Доработка дипломного проекта в соответствии с замечаниями руководителя	
7.	Составление аннотации на иностранном языке	
8.	Получение отзыва руководителя, передача работы на рецензирование	
9.	Получение рецензии, передача завершённой работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающее отделение	
10.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации в MS PowerPoint)	
11.	Защита дипломного проекта	

Согласно традиционной структуре квалификационная (дипломная) работа должна состоять из введения, двух-трех глав, заключения, списка литературы, приложений. В каждой главе должно быть, как правило, 2-3 параграфа.

3.3. Работа с литературными источниками

Успешное выполнение дипломного проекта предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме дипломного проекта. За время преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу.

При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Необходимо обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломного проекта.

Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием.

Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию дипломного проекта могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками.

При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части дипломного проекта его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы и т.д. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка.

Конспектируемый материал и выписки рекомендуется группировать по разделам и подразделам работы и систематизировать по существу излагаемой информации. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

3.4. Работа с фактическим материалом

Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала проводится обучающимся во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломного проекта заранее продумать и определить, какие виды работ и технологии, документы и отчетность надо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать статистическую информацию и т.д.

Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде расчетов, заполненных бланков учетных документов, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

3.5. Использование Web-ресурсов сети Интернет

При сборе информации для дипломного проекта не следует забывать о возможностях сети Интернет. Главным источником фундаментальной теоретической и аналитической информации служат библиотечные фонды, а в работе с фактической, новостной и статистической информацией большую помощь может оказать компьютер. В отличие от печатной информации данные, опубликованные в Интернете, постоянно обновляются, что позволяет оперативно получать информацию по интересующей тематике.

При этом следует учитывать, что ни одна из баз данных Интернета не является всеобъемлющей, и качество предоставляемой информации нуждается в критической оценке. Поиск информации в Интернете предлагается проводить с учетом следующих рекомендаций:

–желательно избегать прямолинейного поиска по одному слову, лучше задавать поисковой системе группу ключевых слов или фразу;

–для поиска по группе слов или по ключевой фразе рекомендуется использовать не любую поисковую систему, а ту, которая наиболее знакома, так как в разных системах используются разные правила для записи группы слов;

–при поиске по одному слову целесообразно применять как можно больше разных поисковых систем.

3.6. Использование стандартов Ворлдскиллс Россия

Выполняя поручение Президента России, в дипломный проект включены специальные положения для выпускников СПО принадлежащих стандарту «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Данные стандарты и нормы позволяют улучшить качество подготовки выпускников, приблизить их к современным требованиям, предъявляемым к высококвалифицированным специалистам в отрасли общественного питания.

Применение инструментария WorldSkills для более эффективной работы над дипломным проектом позволяет выпускнику пользоваться программным обеспечением по обработке информации (CIS) и получать удаленное сопровождение по использованию такого обеспечения в рамках проектируемого предприятия общественного питания.

Создание дипломного проекта должно быть направлено на повышение престижа предприятий общественного питания региона.

Рекомендуется использование конкурсных заданий, инфраструктурных листов и технического описания компетенций «Поварское дело» и «Ресторанный сервис» для адаптации проекта дипломной работы. С данной информацией можно ознакомиться на сайте <http://worldskills.ru>.

3.7. Подготовка к защите дипломной работы

Вопрос о допуске дипломного проекта к защите решается заместителем директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя дипломного проекта и рецензией.

К защите обучающемуся необходимо тщательно готовиться, консультируясь с руководителем дипломного проекта.

Подготовка к защите дипломного проекта включает подготовку собственно выступления и оформление графического материала (схемы, таблицы, графики, диаграммы, алгоритмы и др.) для использования его в качестве иллюстраций во время защиты.

Графический материал

Графический материал может быть представлен в виде плакатов либо слайдов (в том числе на CD-дисках и флэш-носителях) для демонстрации с помощью средств презентации. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГАК.

Структура выступления

Доклад обучающегося на защите строится в следующей последовательности:

- обоснование актуальности темы и ее практической значимости;
- краткая характеристика объекта исследования;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется дипломный проект;
- результаты практического исследования и анализа по изучаемой проблеме;
- выводы, предложения, рекомендации по решению поставленной в дипломном проекте проблемы, оценка возможности их реализации и эффективности.

Подготовка текста выступления предполагает:

- разработку и написание плана выступления;
- разработку и написание основного текста выступления и краткого конспекта;
- заучивание и пробное оглашение текста выступления.

План выступления

При разработке плана выступления обучающемуся следует учесть ряд существенных моментов:

- необходимо оценить запас знаний, имеющийся по заданной теме, подобрать цитаты, дополнительную информацию (например, из периодической печати);

- следует продумать, какие могут возникнуть вопросы у членов ГАК по ходу изложения;

- при составлении общего плана изложения обязательно включить в него обращение к аудитории, вступление и заключение;
- каждый раздел выступления рекомендуется подытожить одним-тремя выводами;
- следует выделить в плане ключевые моменты речи, на которых предполагается остановиться, проверить наличие логической связи между всеми пунктами плана выступления.

Текст выступления

Написание текста — наиболее трудоемкий - этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;
- следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории — восприятие в процессе защиты;
- необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;
- не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего;
- рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста, прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;
- выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;
- текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента, по решению поставленной в дипломной работе проблемы;
- черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;
- окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5–2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

3.8. Защита дипломного проекта

Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании ГАК. На защиту одного дипломного проекта отводится до 20 минут.

На защите обучающийся должен кратко (в течение 7-10 минут) изложить основное содержание работы и выводы (не прибегая к чтению текста).

После доклада обучающемуся предлагается ответить на вопросы членов ГАК. Вопросы должны быть из области знаний, соответствующей профилю специальности 260807 Технология продукции общественного питания и разработанной в дипломном проекте теме. Полнота и глубина ответа обучающегося в значительной мере влияют на оценку дипломного проекта. Затем мнение о работе высказывает руководитель дипломного проекта и рецензент. При их отсутствии отзыв и рецензия оглашаются (Приложения В,Г).

Решения ГАК принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим. Решение ГАК об оценке дипломной работы основывается на отзыве руководителя дипломного проекта. Результаты защиты дипломного проекта оцениваются членами ГАК по пятибалльной системе.

Если обучающемуся выставлена неудовлетворительная оценка, то он проходит государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Оценки по результатам защиты дипломных проектов объявляются в день защиты дипломных проектов после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Тема дипломного проекта и оценка указываются в приложении к диплому.

После защиты выполненные обучающимися дипломные проекты сдаются в архив и хранятся в установленном порядке не менее трех лет.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме квалификационной (дипломной) работы. Слово для доклада обучающемуся-выпускнику предоставляет председатель ГАК. Для доклада основных положений квалификационного (дипломного) проекта, обоснования сделанных им выводов и предложений обучающемуся-выпускнику предоставляется 15-20 минут:

- доклад обучающегося - 15 минут;
- ознакомление с отзывом руководителя и рецензией - 2 минуты;
- ответы на вопросы и замечания рецензента и комиссии - 3 минуты, что соответствует 4-4,5 страницам обычного текста размера шрифта 14, набранного с межстрочным интервалом 1,5.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание квалификационной (дипломного) проекта, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Обучающийся-выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию проекта, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

После доклада обучающийся-выпускник должен ответить на вопросы членов ГАК. После ответов обучающегося-выпускника на вопросы слово предоставляется руководителю. В конце своего выступления (рецензии) руководитель дает свою оценку квалификационному (дипломному) проекту.

После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В случае отсутствия последнего его отзыв может зачитывать секретарь ГАКа. В конце своего выступления рецензент дает свою оценку дипломному проекту.

После окончания обсуждения обучающемуся-выпускнику предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове обучающийся-выпускник отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

Таким образом, члены ГАК, участвующие в процедуре защиты обучающимся-выпускником его выпускной квалификационной (дипломного) проекта, помимо определения способности (готовности) обучающегося-выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов квалификационного (дипломного) проекта рассматривают также:

- отзыв руководителя обучающегося-выпускника по подготовке выпускного квалификационного (дипломного) проекта;
- отзыв рецензента.

Рецензент, как правило, сосредотачивает внимание на качестве выполненной работы и дает ее объективную оценку на основании требований соответствующего государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Отзыв рецензента, как правило, должен содержать подтверждение актуальности, научной новизны и практической значимости исследования, научно-практический профессионализм выполнения, достоинства (недостатки) работы, соответствие ее установленным требованиям. Оценка ставится по пятибалльной шкале.

По результатам государственной итоговой аттестации обучающихся-выпускников государственная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по направлению (специальности) и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании базового уровня.

4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

4.1. Структура и объем

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

1. Введение (3%).
2. Теоретический раздел (25–30%).
3. Практический раздел (55–65%).
4. Заключение (5–10%).
5. Приложения.
6. Библиографический список.

Объем дипломного проекта — 50-55 односторонних листов.

После чего должна быть приведена аннотация на иностранном языке, оглавление (содержание), которое включает перечисление частей проекта, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.

4.2. Содержание разделов

Содержательная часть выпускного квалификационного (дипломного) проекта

Изложение материала в выпускном квалификационном (дипломном) проекте должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

После оформления Введения написание текста выпускной квалификационной (дипломной) работы следует начинать с первой главы, тщательно прорабатывая содержание всех глав структуры.

Изложение материала по данной проблеме должно быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в выпускной квалификационной (дипломной) работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Безусловно, представляет определенный интерес сравнительное исследование зарубежного опыта по решению аналогичных проблем.

Введение

Главное назначение Введения состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки темы дипломного проекта. Поэтому во Введении должны раскрываться следующие вопросы:

- цель выполнения проекта;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- ее практическое значение;
- определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- обоснование выбора объекта исследования;
- краткое описание структуры дипломного проекта;

- общая характеристика теоретической и информационной базы исследования;
- характеристика предприятия, на материале которого строится дипломный проект.

Теоретический раздел

Раздел должен быть посвящен рассмотрению теоретических основ того или иного направления деятельности предприятия в соответствии с темой дипломного проекта.

В этом разделе раскрывается сущность изучаемой проблемы, подчеркивается необходимость ее углубленного анализа в современных условиях, дается краткая характеристика степени разработанности отдельных теоретических положений в источниках. В разделе дается характеристика нормативных документов по исследуемому виду услуг.

Аналитическая часть выпускной квалификационной работы является описанием методики расчета с обоснованием ее выбора, приведение собственных результатов расчета в виде таблиц и диаграмм, а также основных формул, по которым производится расчет, с обязательным раскрытием всех условных обозначений переменных и их размерностей. Результаты расчетов обязательно завершаются выводами.

Степень разработанности проблемы

В данной части необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, правовых, политических и иных условиях и т.д.

Объект и предмет исследования

Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Объект исследования – это та сфера отношений, или институциональное образование, в рамках которой будет проводиться исследование. Объект исследования может претендовать и на сферу общественной жизни. Определение же предмета исследования – это, прежде всего, уточнение «места и времени» действия.

Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося-выпускника, именно предмет определяет тему квалификационного проекта. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Цель исследования

Цель исследования - это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки квалификационного (дипломного) проекта обучающимся-выпускником.

Задачи исследования

Задачи исследования квалификационного (дипломного) проекта определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Методы исследования

Метод исследования - это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Метод - это совокупность приемов. Другими словами, прием - это часть метода.

Например, при исследовании возможно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Практический раздел

Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть дипломного проекта. Он представляет собой аналитическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики. В разделе описывается деятельность в

области исследуемого направления на примере конкретного предприятия. При этом в зависимости от темы в работу могут включаться аналитические, финансово-расчетные, маркетинговые вопросы.

Заключение

Заключение завершает изложение дипломного проекта. Оно пишется на основе положений, содержащихся в дипломном проекте, обобщения опыта работы предприятий по исследуемому направлению.

В ЗаклЮчении подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов применительно к изучаемому предприятию.

Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненного проекта. Этот раздел должен содержать предложения по повышению эффективности, совершенствованию данного предприятия, выводы о целесообразности практического внедрения предложений в организации.

Приложения

В приложениях к дипломному проекту рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы: таблицы, диаграммы, схемы, графики и т.д.

Библиографический список

При составлении библиографического списка издания следует приводить в алфавитной последовательности.

Законодательные и нормативные документы приводятся в хронологическом порядке, остальные издания — в алфавитном порядке.

Не рекомендуется включать в библиографический указатель те работы, на которые нет ссылок в дипломной работе, и которые фактически не были использованы при ее написании.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) квалификационной (дипломной) работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной. Она позволяет использовать ее обучающемуся-выпускнику как легальную шпаргалку, а с другой стороны, позволяет члену Государственной аттестационной комиссии одновременно изучать квалификационный (дипломный) проект и контролировать выступление обучающегося-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 15-20 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. А также придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид - Колонтитул - Применить ко всем), сделать нумерацию слайдов и написать, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде необходимо употребить заключительную формулу вежливости. Количество слов в слайде не должно превышать 40.

Можно использовать шаблоны для подготовки профессиональной КП. При разработке оформления необходимо использовать дизайн шаблонов (Формат - Применить оформление). Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным и подбирать два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом, если несколько

слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять 3 различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального преподнесения вами материала исследования. Ведь визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Необходимо настроить временной режим презентации, используя меню Показ слайдов - Режим настройки времени, предварительно узнав, сколько минут требуется на каждый слайд и использовать интерактивные элементы - интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp-PgDn. Это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме необходимо контролировать временной интервал своего доклада.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

5.1. Общие требования

Выпускной квалификационный (дипломный) проект представляет собой теоретическое и практическое исследование одной из актуальных проблем проектирования предприятий общественного питания и приготовления продукции данных предприятий в соответствии с квалификационной характеристикой, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми профессиональными компетенциями, позволяющими ему впоследствии самостоятельно решать профессиональные задачи.

5.1.1. Дипломный проект следует оформлять на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа на компьютере.

Вне зависимости от способа выполнения дипломного проекта качество напечатанного текста и оформление иллюстраций (таблиц, графиков и т.п.) должно удовлетворять требованиям удобочитаемости: равномерная плотность, контрастность и четкость букв, цифр, знаков и изображения по всей работе.

Вписывать в текст проекта отдельные буквы, слова, формулы, знаки допускается только черной пастой или черными чернилами, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного текста.

5.1.2. Каждый раздел (Введение, разделы основной части, Заключение) должен начинаться с новой страницы и иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок. Раздел рекомендуется разбивать на подразделы, пункты и подпункты. Наименования разделов и подразделов должны соответствовать наименованиям, приведенным в содержании.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки разделов следует располагать посередине строки, печатать прописными буквами без точки в конце.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы без точки в конце.

Интервал между заголовками разделов и текстом должно быть не менее 6 пунктов.

Пункты и подпункты основной части следует писать с абзацного отступа.

5.1.3. По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке дипломного проекта.

Все листы работы следует скрепить или сброшюровать в мягкий переплет.

5.1.4. При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

– абзацы следует начинать печатать от 4–5 символа;

– абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (применение этого символа в других целях не допускается);

– все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;

– не допускается применение знака табуляции или, тем более, несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию;

– дефис (-) используется только в сложных словах типа «все-таки», «50-процентный» и никогда не отбивается пробелами.

При выполнении дипломного проекта обучающиеся должны пользоваться следующими основными государственными стандартами Единой системы конструкторской документации – ЕСКД.

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Основные требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ;

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы;
ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка.

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 (297х210 мм), расположенных вертикально и имеющих рамки. На каждом листе пояснительной записки указывается шифр документа, который для студентов дневного отделения состоит из шифра специальности, номера студенческого билета, года выпуска, разделенных точкой. Каждому листу текстового документа присваивается порядковый номер. Нумерация страниц начинается в дипломном проекте с 4-го листа и располагается сверху по центру. В дипломном проекте листы подшиваются в следующем порядке: титульный лист, задание, аннотация, содержание.

Отзыв и рецензия не брошюруются.

1. Текст пояснительной записки выполняется на компьютере по следующим правилам:

- шрифт 13 Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 15 мм;

- в тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *К* (курсив), Ц (подчеркивать) нельзя.

2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры:

слева – 25 мм от края листа;

справа - 10 мм от края листа;

сверху - 15 мм от края листа;

снизу от основной надписи - 10 мм.

5.2. Титульный лист и нумерация страниц

5.2.1. Титульный лист оформляется на стандартном бланке по образцу, приведенному в приложении 2.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.2.2. Страницы проекта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставляют вверху страницы в средней ее части без точки в конце и, не заключая в дефисы. Номер страницы не должен сливаться с текстом.

5.2.3. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, компьютерные распечатки, приложения включают в общую нумерацию страниц документа.

5.2.4. Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Последовательность расположения материала дипломного проекта следующая:

Первой страницей является титульный лист.

В буквенно-цифровом коде ДР 260807. 1058. 16 ПЗ цифры и буквы означают:

- ДР – дипломная работа;
- 43.02.15 - шифр специальности;
- 1058 - № зачетной книжки;
- 17 – год выпуска документа;
- ПЗ – пояснительная записка.

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

Образец титульного листа приводится в приложении А.

Второй страницей является задание на дипломный проект (выдается руководителем).

Образец бланка задания на дипломную работу, отзыва, рецензии приводится в приложении Б.

Третьей страницей является аннотация. Аннотация должна содержать общие сведения и краткую характеристику работы с указанием задачи проекта и принятых решений, достигнутых результатов. Порядок написания и оформления аннотации приведен в методических рекомендациях по составлению аннотации на иностранном языке.

На четвертой странице содержание дипломной работы в приложении Д. Содержание включает все структурные элементы документа, которые входят в его состав (введение, наименование всех

разделов и подразделов основной части, заключение, список литературы, приложения) с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа. Содержание дипломного проекта помещают на четвертом листе и включают в общую нумерацию листов пояснительной записки.

10. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложение Г). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...».

Таблицу размещают сразу после ссылки на нее в тексте пояснительной записки.

5.3. Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

5.3.1. Разделы, подразделы, пункты, подпункты дипломного проекта следует нумеровать арабскими цифрами с точкой.

5.3.2. Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

5.3.3. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Например:

1.	<i>Раздел 1</i>
1.1.	<i>Подразделы раздела 1</i>
1.2.	
1.2.1.	<i>Пункты подраздела 2 раздела 1</i>
1.2.2.	
2.	<i>Раздел 2</i>
2.1.	<i>Пункты раздела 2, не разбитого на подразделы</i>
2.2.	
2.2.1.	<i>Подпункты пункта 2 раздела 2</i>
2.2.2.	

5.4. Иллюстрации

5.4.1. В качестве иллюстраций могут использоваться рисунки, графики, фотографии, схемы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, то есть каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст — иллюстрации.

Иллюстрации следует размещать после ссылки на нее и как можно ближе к ней. Иллюстрация не должна завершать текст раздела (подраздела).

5.4.2. Все иллюстрации, если их в документе более одной, следует пронумеровать в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. *Например:* Рис. 1.1, Рис. 1.2.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах всего документа. Если иллюстрация в документе одна, то номер ей не присваивается и слово «рисунок» не пишется.

5.4.3. Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Оформление подрисуночных подписей должно быть единообразным по всему документу.

Подрисуночные подписи могут быть расположены под самим рисунком либо рядом с рисунком (зависит от способа расположения иллюстрации).

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенно словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации арабскими цифрами без знака №;
- тематический заголовок иллюстрации (после точки с прописной буквы);
- экспликацию (расшифровку рисунка), которая поясняет рисунок. Перед ней ставится знак двоеточие, между элементами экспликации — точка с запятой.

5.4.4. На все иллюстрации в тексте должны быть приведены ссылки.

Ссылка на рисунок состоит:

- из условного названия и порядкового номера с необходимым контекстом, оборотом речи. *Например:* «Как видно из рис. 3...»; «...представлен на рисунке 5.1». Можно делать ссылку в круглых скобках (рис. 5). При повторной ссылке на рисунок используется сокращение «см.». *Например:* (см. рис. 4);
- из условного названия иллюстрации, порядкового номера и буквенного или словесного обозначения ее части. *Например:* (рис. 1, а; рис. 2, сверху и т.д.).

5.5. Сокращения

5.5.1. Однотипные слова и словосочетания должны одинаково сокращаться или не сокращаться по всему тексту.

5.5.2. Для всех грамматических форм одного и того же слова следует применять одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа и времени.

5.5.3. Сокращения типа: шт., экз., прил., примеч., п., пп., разд., рис., табл., ч., г., гг. применяются только в сочетании с цифрами. *Например:* 5 шт., 100 экз., ч. 3. Без цифр эти слова пишутся полностью.

5.5.4. Не допускаются сокращения типа *вм.* (вместо), *ур-ние* (уравнение), *ф-ла* (формула), *п.ч.* (потому что), *ок.* (около) и другие.

5.5.5. Необходимо ставить точку:

- когда слово, сокращенное отсечением конечной части, при чтении произносится полностью, а не в сокращенной форме. *Например,* сокращение *г.* читается как *год*, а не как *гэ*;
- в сокращениях без гласных (*млн*, *млрд*) в косвенных падежах как знак сокращения, поскольку последняя буква сокращенного слова уже не является в этих падежах последней буквой слова в его полной форме: *м (и) л (лио) н*, *но: м (и) л (лио) н (ов)*, поэтому *41 млн* (без точки на конце) и *55 млн.* (с точкой на конце сокращения).

5.5.6. Точка не ставится:

- в конце сокращения, если сокращенное словосочетание и при чтении произносится сокращенно, *например:* *РКЦ*;
- в середине удвоенного однобуквенного сокращения, *например:* *гг.*, *пп.*

5.5.7. Дефис ставится, когда выбрасывается срединная часть слова (дефис ее заменяет), но сохраняется начальная и конечная его части. *Например:* *изд-во*, *кол-во*.

5.5.8. Не допустимы сокращения: *и др.*, *и пр.*, *и т.д.*, *и т.п.* в середине предложения, если далее следует согласовательное слово. *Например:* *... и другие документы* (а не *и др. документы*).

5.5.9. Если сокращенное слово относится не к одному, а к ряду чисел, названий, то оно указывается только перед этим рядом или после него. *Например:* *табл. 3, 4, 5; стоимостью 5, 10, 15 руб.*

5.5.10. Аббревиатуры следует писать *строчными буквами*, если они обозначают нарицательные названия. Эти аббревиатуры читаются по слогам, а не по буквам, и склоняются. *Например:* вуз(а).

5.5.11. Аббревиатуры необходимо писать *прописными буквами*:

– если аббревиатура представляет собой сокращение имени собственного (название организации);

– если аббревиатура, обозначающая нарицательное название, читается по названиям букв, *например:* ПЭВМ;

– если аббревиатура, обозначающая нарицательное название и читаемая не по названиям букв, а по слогам, не склоняется, *например:* НИИ.

5.5.12. Буквенные аббревиатуры, читаемые по слогам:

– склоняются, если род ведущего слова совпадает с родовой формой самой аббревиатуры, *например:* ГОСТа (аббревиатура не склоняется в сочетании с цифрами — ГОСТ Р 6.30-2003);

– не склоняются, если род ведущего слова не совпадает с родовой формой аббревиатуры, *например:* ГЭС — ведущее слово станция женского рода, а сама аббревиатура имеет форму мужского рода — не склоняется).

– аббревиатуры, читаемые по буквам, никогда не склоняются, *например:* РКЦ.

5.5.13. Буквенные сокращения технических величин применяются только в формулах ($t = 45^{\circ}\text{C}$), в тексте их писать словами: температура 45°.

5.5.14. Общепринятые сокращения, наиболее часто встречающиеся в документах:

Употребляемые самостоятельно

в т.ч.	в том числе	кн.	книга
д-р	доктор	кол-во	количество
доц.	доцент	м-ц	месяц
изд-во	издательство	ориг.	оригинал
изд.	издание	пер.	переводчик, перевод
и др.	и другие	полн. собр. соч.	полное собрание сочинений
и мн.др.	и многие другие	см.	смотри
и пр.	и прочее	т.е.	то есть
и т.д.	и так далее	т.к.	так как
канд.	кандидат		

Употребляемые только при цифрах

в., вв.	век, века	рис.	рисунок
г., гг.	год, годы	руб.	рубль, рублей
гл.	глава	с	секунда
л.	лист	с.	страница
Мин	минута	стр.	строка
Млн	миллион	табл.	таблица
млн.	миллионов	т.	том
Млрд	миллиард	тыс.	тысяч
млрд.	миллиардов	ч	час
поз.	позиция	ч.	часть

п., пп.	пункт, пункты	шт.	штук
прил.	приложение	экз.	экземпляр
разд.	раздел		

Повреждения листов дипломного проекта, помарки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

5.6. Приложения

5.6.1. Приложение оформляется как продолжение данного документа на последующих листах.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу первого листа слова Приложение. Заголовок приложения писать симметрично тексту также прописными буквами.

Текст каждого приложения можно разделять на разделы, подразделы и пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению.

Нумерация листов документа и приложений должна быть сквозной. Иллюстрации и таблицы нумеруют в пределах каждого приложения.

При наличии в документе более одного приложения их нумеруют арабскими цифрами. *Например:* Приложение 1, Приложение 2.

На все приложения в основном тексте документа должны быть сделаны ссылки, а в содержании перечислены все приложения с указанием их номера и заголовка.

5.6.2. Если в качестве приложения в дипломной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в дипломную работу без изменений в оригинале. На титульном листе печатают слово Приложение и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц документа.

5.7. Библиографический список

5.7.1. При оформлении библиографического списка обратите внимание:

– Сведения, относящиеся к заглавию, приводят после основного заглавия и перед каждым сведениями ставят пробел и двоеточие.

– Фамилия автора приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени, имени и отчества или инициалов запятой. Перед инициалами запятую можно опустить.

– Наименование издательства или издающей организации приводят в именительном падеже, без кавычек. При этом слова, обозначающие форму собственности, и само слово «издательство» опускают.

– При наличии двух мест издания приводят оба названия и отделяют их друг от друга пробелом и точкой с запятой. При наличии трех и более мест издания приводят название, выделенное полиграфическими средствами, а при отсутствии этого признака — одно любое, заменяя остальные названия словами «и др.».

Допускается:

– заменять условный разделительный знак «точку и тире» точкой;

– если все издания, указанные в библиографическом списке, выполнены в печатном виде, то обозначение материала [Текст] можно опустить;

– не указывать количество страниц в издании.

5.7.2. Законодательные материалы.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. — М.: Маркетинг, 2013.

5.7.3. Однотомные издания.

Книга одного, двух или трех авторов. При наличии нескольких авторов в заголовке указывают имя только одного автора. Перечисление всех авторов в первых сведениях об ответственности обязательно:

Н. И. Ковалев, Технология приготовления пищи: учеб. пособие / М.Н. Куткина, В.А. Кравцова - М. Деловая литература, Омега-Л, 2012. – 345 с.

Истомин, В.И. Алкогольные напитки / М.Б. Биржаков — М.: Штрих, 2012.

Елизаров, Б.В. Классика алкогольных напитков: учебник / Б.В.. Юзбашева ; под ред. Б.В. Елизаров. — М.: Экономика, 2012.

Кучер, Л.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб. пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова — М.: Дел. лит., 2013.

Книга четырех и более авторов. Библиографическую запись составляют уже не под заголовком, а под заглавием.

История барменского искусства: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков, Г.А. Дронов, С.В. Михайлов, С.Н. Ноздрев; отв. ред. В.Н. Сухов. — 2-е изд., перераб. и доп. — СПб.: СПбЛТА, 2013.

Особенности сферы услуг / В.А. Сенин и др. — М.: Штрих, 2012.

Книги, в которых нет сведений об авторах

Заголовок не применяется, библиографическую запись составляют под заглавием. Основное заглавие может быть тематическим (характерным) или типовым. Тематическое заглавие раскрывает тематику и содержание книги. Типовое заглавие состоит из типового слова (или нескольких слов), обозначающего вид издания или литературный жанр произведения, *например*: информационное письмо, стенографический отчет, сборник трудов.

Первые сведения об ответственности являются обязательным элементом описания. В качестве первых сведений об ответственности приводят наименования организаций, от имени которых опубликовано издание.

Внутри сведений об ответственности применяют следующие разделительные знаки: «точка» — при отделении наименования организации от наименований ее структурных подразделений (например, институт и кафедра), «запятая» при отделении однородных сведений (например, нескольких наименований различных учреждений).

Названия организаций приводят в форме, данной в издании. В сведениях об ответственности приводят не более двух наименований различных учреждений, от имени или при участии которых опубликована книга. Если в издании указаны три и более организации, то в сведениях об ответственности указывают наименование одного учреждения.

Ученые записки кафедры общей теории статистики БГУ: / Барнаул. гос. ун-т. Каф. общей теории статистики. — Барнаул: БГУ, 2013.

5.7.4. **Многотомные издания.**

Документ в целом:

Кабушкин, Н.И. Ресторан «Велис»: Организация деятельности: в 2 кн. / Н.И. Кабушкин, М.А. Хохленкова. — М.: ДеКА, 2013.

Отдельный том:

Кабушкин, Н.И. Ресторан «Велис»: Организация деятельности: в 2 кн. / Н.И. Кабушкин, М.А. Хохленкова. — М.: ДеКА, 2013. — Кн. 1.

5.7.5. **Электронные ресурсы.**

Автоматизированный справочник «Ресторатор» [Электронный ресурс]: – Электрон. док. программа. — Режим доступа: Информационно-справочная система Научно-технического центра «Современный ресторан».

Поддьяков, А.Н. Исследовательское поведение: стратегия познания, помощь, противодействие, конфликт [Электронный ресурс]: монография / А.Н. Поддьяков. — М.: OIM.RU, 2000–2001. — 14,9 авт. л. — Режим доступа:

<http://www.oim.ru/>

5.7.6. **Составные части документа.**

Статья из сериального издания:

Качуров, С.А. Организация труда в ресторане: / Сергей Качуров // Бизнес — 2012. — 17 июня.

Лядова, Н.В. Порядок технического регулирования содержания и форм ресторанной деятельности/ Н.В.Лядова, В. Некрасов // Вестник. — 2013. — № 12(67). — С. 89–92.

Блонский, П.П. Новое в информационных технологиях / П.П. Блонский // Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс]. — М. : OIM.RU, 2013–2014. — С. 3. — Режим доступа: <http://www.oim.ru/>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С.Николаева»

Методическая комиссия: _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Вид ВКР: Дипломная работа /Дипломный проект

Автор работы: _____
(фамилия, имя, отчество, наименование и номер группы)

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Выпускная
квалификационная
работа защищена
" ____ " _____
20 ____ г.
Оценка

Руководитель: _____
(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

Секретарь
ГЭК _____ / _____

Допустить к защите:
Заместитель директора по УПР

подпись / инициалы, фамилия

« ____ » _____ 201 ____ г.

Нормоконтролер _____
подпись инициалы, фамилия

г.Михайловск, 201 ____ г.

Приложение 2

Приложения

Наименование предприятия, на котором выпускник проходил преддипломную практику _____

Дата выдачи ВКР «__»_____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__»_____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании методической комиссии: _____

протокол №__ от «__»_____ 20__ г.

Консультанты по выпускной квалификационной работе:

-экономическая часть _____
подпись инициалы, фамилия

-графическая часть _____
подпись инициалы, фамилия

Руководитель ВКР _____ / _____ «__»_____ 20__ г.

Задание к исполнению принял _____ / _____ «__»_____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С.Николаева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ Шаповалов Д.А.
«_____» _____ 20__ г.

**ПЛАН И ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Специальность _____, группа _____
3. Тема выпускной квалификационной работы: _____

№ п/п	Выполняемая работа	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Выбор темы и оформление заявления на выполнение дипломной работы	январь	
2	Составление библиографии по теме, просмотр литературы и отбор материала для работы	февраль	
3	Разработка и направление на проверку чернового варианта введения, и первого раздела (главы)	март	
4	Накопление, систематизация и анализ практических материалов по теме работы	март	
5	Разработка первой главы	апрель	
6	Разработка второй главы	апрель	
7	Представление работы руководителю на проверку	май	
8	Доработка работы и подготовка доклада	май	
9	Предварительная защита	июнь	
10	Переплетение и сдача работы	июнь	

11	Защита дипломной работы	июнь	
----	-------------------------	------	--

Руководитель

подпись

И.О. Фамилия

Студент

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 4

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1 (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ).....	5
1.1.....	6
1.2.....	8
...	
ГЛАВА 2 (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ).....	20
2.1	11
2.2.....	13
...	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	55
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	57

РЕЦЕНЗИЯ/ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

По теме _____

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

1.Актуальность работы:

2.Отличительные положительные стороны
работы: _____

3.Практическое значение

4.Недостатки и замечания значение

5.Оценка образовательных достижений обучающегося

6.Выводы _____

Работа допущена к защите с оценкой _____

Рецензент/Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Законодательные материалы

1 «Инструкция по охране труда для локомотивных бригад ОАО «РЖД»» редакция от 27.12.2012 г. № 2770;

2. Регламент действий работников ОАО «РЖД» при вынужденной остановке поезда на перегоне и оказании ему помощи вспомогательным локомотивом МОРКНИГА 2012 Железнодорожный транспорт России

Основные источники

1 Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Учеб. для нач. проф. образования /Под ред. канд. пед. Наук А.Ю.Лапина. – М.: ПрофОбрИздат, 2006. – 208 с.

2. Гундорова Е.П. Технические средства железных дорог: Учебник для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта. — М.: Маршрут, 2003. – 496 с.

Стандарт

1. СТО 4.2–22–2009 Система менеджмента качества. Организация учета и хранения документов. Введ. впервые; дата введ. 22.12.2009. Красноярск: ИПК СФУ, 2009. 41 с.

Статья из журнала

1. Преобразование ОАО «РЖД» в транспортно -логистическую компанию // Железнодорожный транспорт. 2014. № 12. С. 24–25.

Справочная литература

1. Справочник-путеводитель «Туризм и отдых» Ярославская область 2005. Департамент культуры и туризма Администрации Ярославской области. Ярославль: Инициатива, 2005. 23 с.

Электронные ресурсы

1. Официальный сайт "Самарский государственный университет путей сообщения". URL: <http://webmaster@samgups.ru> (дата обращения: 19.02.2013).

Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. URL: <http://www.russiatourism.ru> (дата обращения: 18.02.2012).