

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

УТВЕРЖДАЮ
Декан
В.А. Рябов
«13» ноября 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Специальность среднего профессионального образования
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Направленность программы
Внутренний и въездной туризм и гостеприимство

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Новокузнецк, 2025

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обсуждены на заседании кафедры географии и геоэкологии 22 октября 2025 г. протокол № 3_ Зав. кафедрой Удодов Ю.В.

Автор-составитель: Рябов В.А., доцент кафедры геоэкологии и географии

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Требования к подготовке дипломному проекту (работе).....	4
3. Выбор темы дипломный проект (работа) и назначение научного руководителя.....	5
4. Структура дипломный проект (работа).....	6
5. Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников	9
6. Требования к оформлению дипломный проект (работа).....	9
7. Порядок предоставления дипломный проект (работа).....	13
8. Процедура защиты дипломный проект (работа).....	14
Приложения.....	17

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации предназначены для обучающихся, выполняющих дипломные проекты (работы) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, а также для педагогических работников кафедры геоэкологии и географии.

Особая роль в формировании профессиональной компетентности будущего специалиста отводится дипломным проектам (работам) как наиболее продуктивным формам органического соединения учебного и научного аспектов в подготовке обучающихся.

Дипломный проект (работа) и его защита, наряду с государственной итоговой аттестацией, подводят итог всему периоду обучения обучающегося в КГПИ КемГУ.

Данные методические рекомендации включают в себя перечень требований к подготовке и защите дипломного проекта (работы)

1.2. Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

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

– Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 года № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство».

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 20.12.2022 N 1152).

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37).

– Рекомендации Минпросвещения России от 01.03.2023 г. № 05-592 «По реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки России N 1430, Минпросвещения России N 652 от 18.11.2020).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 июня 2021 г. № 913н «Об утверждении профессионального стандарта Экскурсовод (гид)».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

– Нормативно-методические документы Минпросвещения России и Минобрнауки России.

– Устав Кемеровского государственного университета и другие локальные документы.

1.3. Методические рекомендации определяют порядок подготовки, оформления и процедуры защиты дипломного проекта (работы) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.4. Дипломный проект (работа) входит в состав государственной итоговой аттестации обучающихся и представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной

профессиональной деятельности.

1.5. К защите дипломного проекта (работы) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (в том числе индивидуальный) по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.6. Методические рекомендации, содержащие требования к подготовке, оформлению и процедуре защиты дипломного проекта (работы) по ОПОП СПО специальности «Туризм и гостеприимство», разрабатываются профильной кафедрой с учетом Методических рекомендации по выполнению дипломного проекта (работы) по специальностям среднего профессионального образования и доводятся до сведения обучающихся.

1.7. Оптимальный объем дипломного проекта (работы) 40-45 страниц печатного текста (без приложений).

2. Требования к подготовке дипломного проекта (работе)

2.1. Защита дипломного проекта (работы) обучающимся является завершающим этапом обучения студента.

Цель защиты дипломного проекта (работы) – установление соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствуют систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать 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.

2.2. Выбор темы дипломного проекта (работы) и назначение руководителя

Подготовка дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

- а) выбор темы дипломного проекта (работы) и назначение научного руководителя (Приложение А);
- б) разработка задания на дипломный проект (работу) (Приложение В);
- в) составление план-графика подготовки дипломного проекта (работы);
- г) подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов,

литературных источников;

- д) сбор материала для выполнения дипломного проекта (работы);
- е) обобщение и анализ полученных результатов;
- ж) формулировка выводов и разработка рекомендаций;
- з) оформление дипломного проекта (работы) в соответствии с установленными

требованиями. С приложением заявления студента о самостоятельном характере выполнения работы (Приложение Г) и разрешения на размещение работы в ЭИОС вуза (Приложение Д).

Тема дипломного проекта (работы) должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тема – краткая словесная формулировка проблемы исследования.

Профильная кафедра утверждает перечень тем дипломных проектов (работ), предлагаемых обучающимся и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Тему обучающийся выбирает из примерного перечня дипломных проектов (работ), утверждаемых профильной кафедрой.

Перечень тем дипломных проектов (работ) ежегодно обновляется профильной кафедрой геоэкологии и географии с учетом потребностей общества.

Примерный перечень тем дипломных проектов (работ) приведен в Приложении М.

По письменному заявлению обучающийся также может самостоятельно предложить тему дипломного проекта (работы) в рамках специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, которая должна быть согласована с кафедрой геоэкологии и географии.

Однако в каждом из случаев выбор темы дипломного проекта (работы) должен быть обоснован целесообразностью ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимися осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

По одной проблеме могут выполняться дипломные проекты (работы) несколькими обучающимися, если тема, цели и задачи исследования различны.

Тема работы закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению на имя заведующего кафедрой геоэкологии и географии (Приложение Г).

Заявления обучающихся предоставляются на кафедру и рассматриваются на заседании кафедры геоэкологии и географии. Решением кафедры тема дипломного проекта (работы) утверждается либо изменяется; назначается руководитель, а в некоторых случаях – консультант.

Научный руководитель дипломного проекта (работы):

- осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования;
- выдает обучающемуся задание по дипломному проекту (работе);
- оказывает обучающемуся помощь в составлении плана-графика выполнения дипломного проекта (работы) на весь период его выполнения;
- рекомендует обучающемуся необходимые основные законодательные, нормативные правовые акты, научную, методическую литературу;
- справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;
- оказывает предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Задание на дипломный проект (работу) разрабатывается научным руководителем и утверждается заведующим профильной кафедры. Задание составляется в двух экземплярах и подписывается научным руководителем и обучающимся. После завершения работы задание подшивается в дипломный проект (работу) (Приложение В).

Все изменения в плане дипломного проекта (работы) должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана дипломного проекта (работы) утверждается научным руководителем.

3. Структура дипломного проекта (работы)

3.1. Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- титульный лист,
- аннотация,
- содержание,
- введение,
- основная часть (2 главы, в каждой по 2-3 параграфа),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

3.2. Оформление дипломного проекта (работы) обучающегося начинается с титульного листа. Титульный лист входит в расчет страниц, но не нумеруется.

3.3. Макет титульного листа дипломного проекта (работы) приведен в Приложении Б.

3.4. Содержание включает название всех структурных элементов (введения, глав и параграфов, список использованных источников, приложения); входит в расчет страниц, но не нумеруется.

3.5. Введение является важной частью дипломного проекта (работы). Оно обычно составляет около 10% общего объема.

Введение должно включать:

- актуальность темы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цель, задачи исследования;
- четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме;
- сформулировано и обосновано отношение обучающегося к их научным позициям);
- практическую значимость работы;
- описание краткого содержания последующих глав дипломного проекта (работы).

Работу над введением целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг. Во введении важно четко и правильно сформулировать объект и предмет исследования, определить его цели и решаемых для ее достижения задач.

Объект и предмет исследования как категории исследовательского процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на предмет направлено основное внимание автора работы, предмет исследования определяет и саму формулировку темы дипломного проекта (работы).

Объект – понятие более объемное, которое всегда содержит в себе множество проблемных ситуаций, каждая из которых может являться предметом для отдельной исследовательской работы.

Формулировка объекта исследования необходима для общего определения проблемного научного пространства, в котором работает автор исследования.

Конкретизируется же решаемая в дипломном проекте (работе) проблема в формулировке предмета исследования.

Пример:

«Тема дипломного проекта (работы): «Разработка рекомендаций по совершенствованию системы продаж (на примере ООО «Компания управления бизнесом» (отель «Бардин»))».

Объект исследования: ООО «Компания управления бизнесом».

Предмет исследования: система продаж гостиничного предприятия.

Цель: обусловлена наличием проблемы, определяемой в актуальности и предмете исследования.

Цель формулируется кратко, лаконично, однозначно. В качестве цели в самом обобщенном и сжатом виде формулируется необходимость получения конкретного результата

в итоге выполнения дипломного проекта (работы). При этом целесообразно использовать слова и словосочетания: разработка, выявление, обоснование содержания, дать целостную характеристику, раскрыть особенности, проанализировать и обобщить теоретический и практический опыт и т.д.».

Задачи исследования являются комплексным следствием сформулированной темы, представляют собой перечень тех конкретных поэтапных действий, которые необходимо реализовать для того, чтобы решить определенную проблему и максимально полно раскрыть предмет исследования. Перечень задач можно привести в форме перечисления (*рассмотреть, изучить, описать, установить, определить, предложить, сформулировать, рассчитать и т.п.*). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание отдельных разделов и глав дипломного проекта (работы).

В методах исследования, указать те, которые использовались в работе для достижения задач исследования.

Пример:

«Цель: проанализировать систему продаж ООО «Компания управления бизнесом» и разработать рекомендации по совершенствованию политики сбыта.

Задачи дипломный проект (работа):

- 1) дать характеристику ООО «Компания управления бизнесом»*
- 2) проанализировать систему продаж гостиничных услуг;*
- 3) разработать рекомендации по совершенствованию сбыта гостиничного предприятия.*

Методы: анализ, опрос, наблюдение, свот-анализ.

3.6. Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждая из глав должна иметь выводы, которые отделяются от основного текста одной пропущенной строкой. Выводы по главам не являются самостоятельной частью дипломного проекта (работы), поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключение дипломного проекта (работы).

3.7. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере сервиса, экономики, управления и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой. По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Заключение должно содержать:

- краткое изложение вопросов, которые были решены для организации с помощью разработки;
- полученный опыт проектирования, разработки и внедрения;

- вопросы возникшие, после внедрения разработки;
- перспективы развития разработки.

В заключение допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (*например, органам федеральной власти, органам государственного управления, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям либо их подразделениям*).

3.8. Список использованных источников составляется строго в алфавитном порядке, включая нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д. В список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований.

В начало списка помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т.д.), которые располагаются по юридической силе:

1. Международные нормативные акты.
2. Конституция.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Постановления Конституционного Суда.
5. Кодексы.
6. Федеральные законы.
7. Законы.
8. Указы Президента.
9. Акты Правительства:
 - а) постановления;
 - б) распоряжения;
10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов.
11. Нормативные акты министерств и ведомств:
 - а) постановления;
 - б) приказы;
 - в) распоряжения;
 - г) письма.
12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские).
13. ГОСТы.
14. СНИПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные ресурсы (наименования сайтов, порталов, программное обеспечение, наименования электронных ресурсов, размещенных на локальных носителях).

3.9. В приложении могут содержаться копии собранных документов, на основе которых выполнен тот или иной дипломный проект (работа); графики, таблицы, диаграммы, анкеты, глоссарий и другие документы. В тексте дипломного проекта (работы) делается сноска на соответствующее приложение.

4. Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников

4.1. Дипломный проект (работа) выполняется обучающимся на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Знание нормативных правовых актов РФ и умение ими пользоваться в современный период необходимы каждому обучающемуся.

4.2. Необходимая литература по теме дипломного проекта (работы) подбирается обучающимся при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, имеющиеся в различных библиотеках (образовательной организации и т.д.).

4.3. При подготовке дипломного проекта (работы) используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, материалы информационной сети Интернет, справочно-правовых систем электронной библиотечной системы (ЭБС), а также сборники

научных трудов, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций образовательной организации, статьи в журналах и газетах.

4.4. Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно, либо излагаются своими словами.

5. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

5.1. Общие требования к оформлению

Дипломный проект (работа) представляется на электронном носителе, за исключением титульного листа. Подписанный титульный лист представляется на бумажном носителе. По решению кафедры дипломный проект (работа) может быть представлен на электронном и бумажном носителе. Решение кафедры о форме представления дипломного проекта (работы) оформляется протоколом заседания кафедры.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется.

Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. При выделении заголовков структурных частей дипломного проекта (работы) используется полужирный шрифт (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «СОДЕРЖАНИЕ» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире» (его клавиатурное сочетание в MS Word: Ctrl + минус на дополнительной клавиатуре) и «кавычки-елочки».

Оптимальный объем дипломного проекта (работы) – 40-50 страниц (без приложений).

Повреждения листов работы, ошибки не допускаются.

5.2. Оформление заголовков (Приложение Е)

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегель, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегель, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов дипломного проекта (работы) (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегель, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

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

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

5.3. Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный (Приложение Е).

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-2019 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов дипломного проекта (работы) и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов дипломного проекта (работы) и параграфов дипломного проекта (работы).

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов дипломного проекта (работы), глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль.

Страница «Содержание» не нумеруется.

5.4. Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование – как и у обычного текста. Форматирование: 14 кегль, шрифт – Times new Roman. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или «...(рис. 2)».

После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте дипломного проекта (работы), слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

5.5. Оформление таблиц

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 14 кегль,

шрифт – Times New Roman. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылке на таблицу следует писать: «... в соответствии с таблицей 2» или «...(табл. 2).».

При упоминании в тексте дипломного проекта (работы) слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (10-12 кегль). Во всех таблицах дипломного проекта (работы) размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется. Эта функция выполняется автоматически с использованием функционала Word "Повторять строки заголовков".

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

5.6. Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Кегль формул соответствует кеглю основного текста. Текст формулы выделяется курсивом.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела.

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, 14 кегль, выделение курсивом не используется. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (\times), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются. ».

5.7. Сокращения и единицы измерения

Все слова в дипломном проекте (работе) необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м².

5.8. Оформление списка использованных источников (Приложение Ж)

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (в список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований). Примеры оформления списка приведены в Приложении.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и

словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

5.9. Оформление библиографических ссылок

При оформлении дипломного проекта (работы) используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте дипломного проекта (работы), при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например «... [13]».

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46]. Библиографические ссылки являются частью предложения, поэтому если предложение заканчивается ссылкой, то точка ставится после этой ссылки.

5.10. Оформление приложений

В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой - «Приложения». Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение».

Нормативные ссылки для оформления дипломного проекта (работы) приведены в Приложении Е.

6. Порядок предоставления дипломного проекта (работы)

6.1. Кафедра геоэкологии и географии проводит предварительную защиту дипломных проектов (работ). На предзащиту обучающийся обязан представить предварительный вариант текста дипломного проекта (работы).

Предварительная защита проводится не позднее чем за 2 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломному проекту (работе), высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы к защите.

6.2. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее чем за 1 неделю до защиты.

6.3. После просмотра и одобрения дипломный проект (работа) руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом (Приложение К) представляет на проверку заведующему кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций в электронном виде или электронном и бумажном виде на проверку заведующему кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломного проекта (работы).

Заведующий кафедрой геоэкологии и географии на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломного проекта (работы). Если же заведующий кафедрой считает невозможным допустить обучающегося к защите дипломный проект (работа), то ставит вопрос для рассмотрения на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций в присутствии руководителя и обучающегося.

6.4. Функции нормоконтроля перед допуском дипломного проекта (работы) к защите обеспечивает ответственное лицо, определенное заведующим кафедрой геоэкологии и географии.

6.5. Подготовив дипломный проект (работу) к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты (Приложение Л). Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам итоговой экзаменационной комиссии.

7. Рецензирование дипломного проекта (работы)

7.1. Дипломный проект (работа) подлежит рецензированию по желанию.

7.2. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

7.3. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы.
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

7.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося, не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

7.6. Рецензия на дипломный проект (работу) заверяется печатью (штампом) организации при наличии. Если рецензентом выступает индивидуальный предприниматель, то вместе с рецензией предоставляются копии документов: свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

7.7. Дипломный проект (работа), отзыв научного руководителя и рецензия передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы)). Отзыв руководителя и рецензия предоставляются на бумажном носителе.

8. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

8.1. К защите дипломного проекта (работы) в итоговой экзаменационной комиссии допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучение по ОПОП СПО специальности «Туризм и гостеприимство» и успешно прошедшие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

8.2. Требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации (ИА).

8.3. Процедура защиты дипломных проектов (работ) определяется Положением о итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников среднего профессионального образования.

Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения защиты дипломных проектов (работ), проректор по учебной работе утверждает расписание защит, в котором указываются даты, время и место проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8.4. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии (далее - ИЭК) с участием не менее двух третей ее состава, научного руководителя работы, а также всех желающих. Решения ИЭК принимаются на закрытом заседании ИЭК, при обязательном присутствии председателя комиссии ИЭК или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

8.5. Перед началом защиты председатель ИЭК знакомит обучающихся с порядком проведения защиты. Секретарь экзаменационной комиссии дает членам ИЭК краткую информацию из личного дела обучающегося.

8.6. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме дипломного проекта (работы). Слово для доклада обучающемуся предоставляет председатель ИЭК. Для доклада основных положений дипломный проект (работа), обоснования сделанных им выводов и предложений обучающемуся предоставляется 10 минут. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

8.7. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломного проекта (работы), а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

8.8. Обучающийся должен рассказать свой доклад свободно (не читая письменного текста). Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, *проекты уставов, нормативных актов и т.д.*), иллюстрирующие основные положения работы.

8.9. После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов ИЭК. После ответов обучающегося на вопросы, слово может быть предоставлено научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку дипломному проекту (работе), уровню сформированности общих и профессиональных компетенций.

8.10. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия (по желанию).

8.11. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в день защиты, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

8.12. Решение комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя работы, учитывая ее теоретическую и практическую значимость;
- членов комиссии за содержание работы, ее защиту включая доклад и ответы на вопросы;
- рецензента.

8.13. По результатам итоговой аттестации обучающегося, экзаменационная комиссия по защите дипломных проектов (работ) принимает решение о присвоении ему квалификации Специалист по туризму и гостеприимству и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

8.14. Защита дипломного проекта (работы) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с правилами, установленными Пл-9.1.1-МИДиС-04 Положением о итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников среднего профессионального образования., утвержденным в КГПИИ КемГУ.

8.15. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине, или получившие на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для

прохождения ИА соответствующей образовательной программы СПО.

8.16. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительный результат, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

8.17. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

8.18. При повторном прохождении итоговой аттестации, по желанию обучающегося, решением образовательной организации ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы).

8.19. Печатные версии защищенных дипломных проектов (работ) хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на профильной кафедре в течение 5 лет. Электронные версии защищенных дипломных проектов (работ) в формате *.pdf размещаются в электронно-библиотечной системе КГПИ КемГУ.

Образец оформления титульного листа дипломной работы (проекта)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Факультет _____
Кафедра _____

Фамилия Имя Отчество
(обучающегося)

_____ тема ВКР

Дипломный проект (работа)

(_____)

Вид ВКР: дипломная работа / дипломный проект

по направлению подготовки _____
код и название направления подготовки

направленность (профиль) подготовки
«_____»
название направленности (профиля)

Руководитель дипломного проекта:

_____ Ученая степень, должность, И.О. фамилия

_____ подпись

Работа защищена с оценкой:

Протокол ГЭК № _____
от «___» _____ 20___ г.

Секретарь ГЭК _____ И.О. фамилия

_____ подпись

Новокузнецк 20_____

Образец оформления задания на ВКР

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет физической культуры, естествознания и природопользования
Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
На подготовку ВКР**

Студенту (ке) _____, группы _____
Тема дипломной работы:
.....

утверждена распоряжением по КГПИ КеМГУ _____

Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):
.....

Перечень демонстрационных материалов: презентация к докладу.

Исходные данные:
.....

Задание выдано «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи дипломной работы «_____» _____ 20__ г.

Руководитель: _____ / _____
Студентка группы _____ / _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о самостоятельном характере выполнения
выпускной дипломной работы

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

студент(ка) ... курса очной / заочной формы обучения направления подготовки _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

профиля _____

(наименование профиля / специальности)

заявляю, что в моей выпускной дипломной работе на тему _____

представленной для публичной защиты, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я уведомлен о том, что обнаружение плагиата является основанием для недопуска моей выпускной дипломной работы к защите.

«__» _____ 20__ г. _____ *(подпись)* _____ *(И.О. Фамилия)*

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение текста выпускной дипломной работы в банке ВКР
КГПИ КемГУ

1. Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

студент(ка) ... курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

профиля _____

(наименование профиля / специальности)

разрешаю КГПИ КемГУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною, в рамках выполнения основной профессиональной образовательной программы, выпускную дипломную работу на тему: _____

_____ (далее ВКР) в сети Интернет в банке ВКР КГПИ КемГУ таким образом, чтобы любой пользователь ЭИОС КГПИ КемГУ мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение дипломной работы в банке ВКР не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения, означает заключение между мной и КГПИ КемГУ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на дипломную работу.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение текста дипломной работы в банке ВКР является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Требования к оформлению текстового материала

ВКР должна быть напечатана на листах формата А4 в одном экземпляре с соблюдением установленного формата. Напечатанный текст должен иметь поля следующих размеров: верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,5 см; правое – 1,5 см, левое – 3,0 см, колонтитулы – 1,25 см. Ориентация страниц – книжная.

Цвет шрифта должен быть черным, размер – 14 пт, тип – Times New Roman.

Текст приложений, подрисуночных надписей, таблиц и формул оформляется по правилам оформления основного текста работы. Разрешается использовать выделение слов прописными буквами, полужирным, курсивным начертанием. При необходимости допускается уменьшить размер шрифта для заполнения таблиц и размещения текста на рисунках.

Абзацы в тексте начинаются стандартным отступом первой строки, одинаковым по всему тексту, равным 1,25 см. Междустрочный интервал – полуторный, выравнивание основного текста – по ширине страницы.

Работа должна быть сброшюрована.

Каждая страница нумеруется. Номера страниц указываются на середине нижней части листа без точек и литерных знаков. Первой страницей является титульный лист (не нумеруется), второй – задание, третий - оглавление.

Оформление и нумерация заголовков. Заголовки структурных элементов текста «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, выравнивание – по центру страницы, без абзацного отступа.

Заголовки элементов основной части (разделов, подразделов, пунктов и подпунктов) нумеруются следующим образом: им присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и **расположенные с абзацного отступа**. Перед номером главы пишется слово «Глава».

Текст заголовков элементов основной части следует размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце, выравнивание – по ширине листа. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Главы работы должны начинаться с новой страницы.

Заголовки следует отделять от основного текста дополнительным пробелом (одной пропущенной строкой) сверху и снизу.

Между заголовками разных уровней дополнительный пробел не вводится.

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки.

Если ссылка на **описание используемого документа**, то ссылку приводят в квадратных скобках в строке с текстом документа. В ссылке указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке.

Пример 1 - Отсылка на использованный источник

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа И. М. Кауфмана [59].

Пример 2 – Отсылка на фрагмент использованного источника.

Мнение, что «в отличие от растений или животных, которые более или менее чутко реагируют на техногенные воздействия, сама «земля» может «выдержать» что угодно», является ошибочным [48].

Цитата в работе заключается в кавычки.

Оформление списка использованных источников выполняется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018.

Библиографический список обязательно должен быть пронумерован. Нумерация выполняется арабскими цифрами, которые печатаются с абзацного отступа.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**», напечатанного прописными буквами, и следующего за ним обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А,

за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений, наименования, а также страниц, с которых начинается каждое приложение.

Требования к оформлению таблиц и графического материала.

Таблицы должны отличаться компактностью и единообразием построения. Каждая таблица нумеруется и имеет название.

Название таблицы располагают над таблицей. Без абзацного отступа, в одну строку помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера, далее через тире, с прописной буквы – название таблицы. Точка в конце названия не ставится. Название таблицы (при его наличии) должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Как правило, название таблицы не превышает одной-двух строк.

Заголовки строк и столбцов таблицы следует писать с прописной буквы в именительном падеже, а подзаголовки – со строчной буквы в произвольном падеже, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Названия заголовков и подзаголовков таблицы располагают по центру, название боковика (для каждой строки) – с выравниванием по левому краю без абзацных отступов.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия могут быть заменены буквенными обозначениями, установленными ГОСТами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте.

Тело таблицы, как правило, обрамляется сплошной жирной линией, а все внутренние элементы разделяются тонкими сплошными линиями.

Таблицу, в зависимости от ее размера, следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Все таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то, при переносе части таблицы на другой лист (страницу) на каждой последующей странице на месте расположения номера таблицы и названия пишут слова «Продолжение таблицы ___» с указанием ее номера. На странице, где размещается последняя часть таблицы, на месте расположения номера и названия пишут слова «Окончание таблицы __» с указанием ее номера.

Цифровые данные, выраженные в разных единицах, снабжаются необходимыми обозначениями в заголовках (подзаголовках) соответствующих граф.

Цифровые данные в заполняемых полях строк располагаются по центру, единообразно, а текст – с выравниванием по ширине полей, без абзацных отступов. Если для какой-то из строк данные по определенным причинам отсутствуют, в этом месте ставится прочерк (тире).

Шрифт, используемый в таблице, должен быть таким же, как в основном тексте работы. В случае заполнения граф таблицы объемным текстом допускается уменьшение размера шрифта и межстрочного интервала до одинарного.

Все **иллюстрации** в работе именуется рисунками и оформляются в едином стиле и сходных размерах.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначается «Рисунок 1».

Для каждой иллюстрации в тексте должна содержаться хотя бы одна ссылка. Иллюстрации располагаются по тексту сразу же после соответствующей ссылки, а в тех случаях, где это невозможно (из-за размеров иллюстрации, особенностей размещения текста), – на следующей странице. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, как правило, снабжаются названием и при необходимости пояснительными подписями.

Слово «Рисунок», его номер и через тире, наименование располагают без отступа первой строки, в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Наиболее часто результаты исследований представляются в виде диаграмм и графиков. Диаграммы могут иметь вид столбцов или секторов.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПО ГОСТ 2018**ГОСТ Р 7.0.100–2018.**

Текст стандарта можно прочитать на сайте библиотеки, в разделе *Студенту/Читателям/ ГОСТы* — <https://library.nbikemsu.ru/gosts/>

Примеры оформления библиографических записей по ГОСТ-18 — на сайте НБ, в разделе *Студенту/Читателям/Примеры библиографических записей на издания* https://library.nbikemsu.ru/bibliographic_examples/

На защите ВКР студент делает краткое сообщение (5-7 мин.).

В своем выступлении студент должен последовательно изложить:

- ✓ тему работы, ФИО автора, ФИО руководителя;
- ✓ актуальность и обоснование выбранной темы;
- ✓ объект и предмет исследования;
- ✓ цель и задачи исследования;
- ✓ методы исследования;
- ✓ организацию исследования;
- ✓ результаты исследования;
- ✓ выводы (заключение) в соответствии с поставленными задачами;
- ✓ завершающий слайд, содержащий указание на завершение доклада.

Рекомендованное количество слайдов – 10-15.

Структура электронной презентации.

1. Титульный слайд. На нем указываются следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- наименование кафедры;
- название темы работы (по центру);
- ФИО докладчика (указываются ниже темы, с выравниванием текста по левому краю);
- ФИО и должность руководителя/консультанта, под чьим руководством была выполнена выпускная квалификационная работа;
- город и год создания презентации (снизу по центру страницы).

Дизайн титульного листа, чаще всего, отличается от последующих слайдов, но соблюдает общий стиль оформления.

Пример титульного листа презентации.

<p>Кузбасский гуманитарно-педагогический институт Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»</p> <p>Кафедра физической культуры и спорта</p> <h2 style="text-align: center;">Тема</h2>
<p>Выполнил: Иванов А.А. Руководитель: канд.пед.наук, доцент Сидоров И.П. Консультант: ст.преподаватель Петров С.С.</p>
<p>Новокузнецк 20__</p>

2. Информационные слайды.

3. Завершающий слайд, содержащий указание на завершение доклада (ставится первый слайд презентации).

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики, также текстовые, табличные и графические материалы, предназначенные для более ясного восприятия аудиторией информации, излагаемой в докладе. Выбор типа информации, схем структурирования данных, очередности их изложения осуществляется автором работы в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в докладе.

При выведении на слайды презентации текстового материала следует придерживаться тезисного принципа подачи информации, избегать излишней избыточности текста (вводных слов,

оценочных выражений, упоминания общеизвестных сведений и т. п.).

Недопустимо полное дублирование текста устного доклада текстом слайда презентации.

Размер шрифта, используемого в тексте презентации, должен быть:

- для заголовков – 32–36 пунктов;
- для информационного текста – 24–28 пункта;
- для надписей-обозначений в рисунке на объектах – не ниже 18 пункта.

Все слайды должны быть выдержаны в едином стиле.

Следует руководствоваться следующими правилами:

- Рекомендуется использовать светлый фон слайдов и темный цвет шрифта.
- Не рекомендуется использование разных шрифтов в слайдах одной презентации.
- Цвет и размер шрифта должны быть подобраны так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном поле слайда.
- Не следует использовать таблицы с большим количеством данных.
- При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt.
- Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

№ п/п	Примерная тематика дипломных работ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Профессиональный модуль
1	Формирование системы лояльности клиентов (на материалах).	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
2	Комплекс маркетинга как средство повышения эффективности работы предприятия (на материалах.)	
3	Рекламная деятельность как средство продвижения предприятия (на материалах).	
4	Анализ взаимодействия предприятия с маркетинговой средой (на материалах).	
5	Влияние маркетинговой деятельности на конкурентоспособность предприятия (на материалах)	
6	Особенности продвижения предприятия на рынке города (на материалах)	
7	Комплекс маркетинга как средство повышения эффективности работы предприятия (на материалах)	
8	Профессиональные выставки как элемент продвижения туристской организации на рынке (На материалах)	
9	Разработка путей совершенствования турагентской деятельности и ее основных направлений на примере туристского агентства города ...	ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
10	Анализ договорных отношений в туризме: туроператоры, турагенты, потребители туристских услуг (на примере турфирмы....)	
11	Совершенствование экскурсионной деятельности как фактора конкурентоспособности турфирмы (на примере..)	
12	Современное состояние и перспективы развития делового туризма Кемеровской области - Кузбасса	
13	Разработка новых туристских маршрутов на примере Кемеровской области - Кузбасса	
14	Состояние и перспективы развития сельского туризма в Российской Федерации (на примере Кемеровской области - Кузбасса)	
15	Совершенствование методов проектирования турпродукта (на примере туроператорской фирмы)	
16	Разработка и продвижение нового туристского продукта предприятия туризма (на примере турфирмы...)	
17	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности турагента (туроператора).	
18	Совершенствование обслуживания потребителей как фактора повышения конкурентоспособности предприятия туризма.	
19	Разработка программы обслуживания туристов на основе анализа туристско-рекреационных ресурсов (на конкретном примере)	
20	Организация предоставления бытовых услуг и работы прачечной в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации работы прачечной и организации стирки в гостинице (на материалах)	Предоставление гостиничных услуг

21	Организация предоставления бытовых услуг и работы прачечной в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации предоставления бытовых услуг в гостинице (на материалах	
22	Анализ предоставления бытовых услуг в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию бытового обслуживания в гостинице (на материалах	
23	Анализ системы обеспечения безопасности проживающих и персонала в гостинице и разработка рекомендаций, направленных на усиление мер безопасности в гостинице (на материалах.....)	
24	Анализ организации хранения личных вещей проживающих в гостинице. Разработка рекомендаций, обеспечивающих сохранность имущества гостей (на материалах.....).	
25	Анализ качества услуг гостиницы и разработка рекомендаций по улучшению работы гостиницы (на материалах.....)	
26	Анализ предоставления услуг связи в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию услуг связи в гостинице (на материалах.....)	
27	Анализ организации предоставления услуг питания в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию услуг питания в гостинице (на материалах.....)	
28	Анализ предоставления бизнес - услуг в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию бизнес - услуг в гостинице (на материалах	
29	Анализ предоставления оздоровительных услуг в санатории. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию оздоровительного обслуживания в санатории (на материалах	
30	Анализ организации спортивно-оздоровительного обслуживания в санатории. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию спортивно-оздоровительного обслуживания (на материалах санатория.....)	
31	Анализ качества обслуживания на предприятиях гостеприимства и разработка рекомендаций по улучшению качества обслуживания (на материалах	
32	Анализ организации спортивного обслуживания в гостинице. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию спортивного обслуживания (на материалах	
33	Анализ организации оказания дополнительных услуг в гостинице. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию организации транспортного обслуживания в гостинице (на материалах.....).	
34	Разработка историко-промышленного экскурсионного маршрута «Угольное сердце России: от разреза до музея» (гг. Кемерово, Березовский, г. Междуреченск).	Предоставление экскурсионных услуг (по

35	Проектирование экологического тура «Шорская тайга: тропами маралов и горных духов» с посещением Шорского национального парка и Горной Шории.	выбору)
36	Создание литературно-краеведческой экскурсии «Кузбасс в творчестве писателей и поэтов» с элементами квеста по г. Новокузнецку.	
37	Разработка военно-патриотического маршрута «Память, отлитая в металле: Кузбасс в годы Великой Отечественной войны» (Томская Писаница, музеи тыловых городов).	
38	Проектирование гастрономического тура «Кузбасская кухня: от шаньг до щей из папоротника» с мастер-классами и посещением фермерских хозяйств.	
39	Создание семейного экскурсионного продукта выходного дня «Тайны Томской Писаницы и Сибирский зоопарк».	
40	Внедрение digital-инструментов (QR-коды, мобильный гид, дополненная реальность) в классическую обзорную экскурсию по городу ...	
41	Разработка и апробация методики проведения интерактивных экскурсий на примере ...	
42	Повышение качества экскурсионного обслуживания через внедрение стандартов клиентоориентированности и работы с обратной связью (на примере турфирмы ...).	
43	Анализ и совершенствование логистики экскурсионных программ (транспорт, график, точки питания) на примере маршрута...	
44	Формирование уникального туристского бренда экскурсионного маршрута...	
45	Создание и продвижение аудиогuida (подкаста) как самостоятельного экскурсионного продукта по ...	
46	Анализ целевой аудитории и разработка рекламной кампании для нового экскурсионного продукта	
47	Разработка экскурсионного сопровождения для делового события	
48	Организация и проведение театрализованных костюмированных экскурсий.	
49	Разработка экскурсионного сопровождения для спортивно-туристского события	
50	Проектирование корпоративного экскурсионного продукта для предприятий-партнеров	