Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

Согласовано социальным партнером
Директор_____

М.П.

Утверждаю
Директор ГАПОУ СО КУиС
«Стиль»
_____ Е.В.Эльснер

Согласованно методическим советом
Протокол №__3__от__28.11.24__

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена
43.02.16 Туризм и гостеприимство ««направление подготовки предоставление гостиничных услуг»»
на 2024-2025
Форма обучения: очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования)

2024

ООО ЕврОтель»
г. Екатеринбург, ул. Радищева 33

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На Программу Государственной Итоговой Аттестации по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена

программа подготовки специалистов среднего звена
квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству
форма обучения: очная
на базе среднего общего образования
срок обучения 1 год 10 месяцев
базовая подготовка

Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена 43.02.16 Туризм и гостеприимство «направление подготовки предоставление гостиничных услуг» (далее - программа ГИА) разработана в ГАПОУ СО «Колледж управления и сервиса «Стиль».

Анализ структуры и содержания программы ГИА показал ее полноту и системность. Программа содержит 7 разделов, в т.ч. «Общие положения», «Требования к результатам освоения программы», «Форма и вид государственной итоговой аттестации», «Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки государственной итоговой аттестации», «Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации», «Апелляция», «Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов». Программа имеет 7 приложений: «Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ», «Образец титульного листа выпускной квалификационной работы», «Образец индивидуального задания на выполнение выпускной квалификационной работы», «Образец плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы», «Образец письменного отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу», «Образец рецензии на выпускную квалификационную работу».

В программе определен вид ГИА - защита дипломной работы, определенного объема времени достаточно для подготовки и проведения процедуры ГИА. Наличие описания условий подготовки и процедуры проведения, а также наличие критериев говорит об открытости и прозрачности процедуры ГИА.

Предлагаемая тематика дипломных работ отражает основные направления и задачи деятельности фототехника, а также соответствует выполняемым функциям на конкретном рабочем месте предприятия независимо от его организационно-правовой формы.

Оценочный инструментарий, представленный в программе ГИА, позволит эксперту провести адекватную оценку специалиста. Критерии оценки достаточно понятны, оценочный лист прост и несложен в заполнении.

Вывод: разработанная программа ГИА позволяет выпускнику предъявить результаты освоения программы и эксперту адекватно их оценить

Исполнительный директор Е.А. Гальвас

Общие положения

Программа итоговой государственной аттестации разработана в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральным государственным образовательным стандартом подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» Приказ Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 № 1100, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Колледж управления и сервиса «Стиль».

Цель итоговой аттестации - определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню их подготовки с учетом дополнительных требований образовательного учреждения по специальности.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по основной профессиональной образовательной программе, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация «Специалист по туризму и гостеприимству» и выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

1. вид государственной итоговой аттестации;
2. форма проведения государственной итоговой аттестации;
3. объем времени, выделенного на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
4. сроки проведения государственной итоговой аттестации;
5. содержание фонда оценочных средств;
6. условия подготовки к государственной итоговой аттестации, процедура проведения государственной итоговой аттестации;
7. критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Перечень компетенций, определенных к оцениванию на государственной итоговой аттестации:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

Для направления подготовки *предоставление туроператорских и турагентских услуг*:

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

Для направления подготовки *предоставление гостиничных услуг*:

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимсво» проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов федерального проекта «Молодые профессионалы», с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Обучающиеся по заявлению проходят процедуру независимой оценки квалификации (далее – НОК), которая имеет целью подтверждение соответствия квалификации

соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Правовые и организационные основы НОК определены в Федеральном законе от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ. НОК состоит из теоретического и практического этапа, дни проведения каждого этапа согласуются дополнительно.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности. Обязательное требование к дипломной работе - соответствие тематике содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» на подготовку к государственной итоговой аттестации отводится четыре недели, на подготовку дипломной работы – две недели.

Конкретные даты определяются графиком государственной итоговой аттестации

В период подготовки к государственной итоговой аттестации на консультации для каждого студента предусмотрено не более двух часов в неделю по графику, составленному руководителем выпускной квалификационной работы.

В соответствии с календарным учебным графиком на 2024/2025 учебный год государственная итоговая аттестация по специальности «Туризм» проходит в период с ___ апреля по ___ июня 2025 г.:

- защита дипломной работы: _____ 2025 г.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации, включая вид аттестационных испытаний и содержание государственной итоговой аттестации, сроки, условия

подготовки и проведения аттестационных испытаний, требования к дипломным работам, а также критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов.

4.1. Дипломная работы как форма государственной итоговой аттестации

Дипломная работа – обязательный компонент итоговой государственной аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей специалиста по туризму, и выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и должна отражать основные сферы и направления деятельности специалиста по туризму, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Выполнение и защита дипломной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов дипломной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции;

- показать достаточный уровень подготовки, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать умения разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;

- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- показать умения систематизировать и анализировать полученные данные;

- выделить элементы новизны по исследуемой проблеме;

- представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией.

В дипломной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (успешное освоение профессиональных модулей).

4.2 Процедура подготовки дипломной работы

В процессе подготовки и написания дипломной работы обучающиеся руководствуются "Методическими указаниями по оформлению дипломных работ»:

http://style-ekb.ru/upload/novaya/metodicheskie-ukazaniya-po-oformleniyu-diplomnyh-rabot_170106884822.pdf .

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и должна отражать основные сферы и направления деятельности специалиста в сфере туризма, а также выполняемые им функции на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Защита дипломной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломном проекте проблем и вопросов;

- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития сферы сервиса.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией, согласовываются с работодателем. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование методическому объединению собственную тему дипломной работы с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (в том числе предварительно согласованную с работодателем). При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы каждому студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют заведующий отделением, руководитель дипломной работы.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка тем дипломных работ;

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения дипломной работы;

- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

По завершении студентом дипломной работы руководитель ее подписывает и с заданием, отзывом передает в учебную часть не позднее, чем за 7 дней до защиты.

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование осуществляется представителями организаций, предприятий - социальных партнеров, а также руководящими и педагогическими работниками профессиональных образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы. Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию в составе:

- председателя;

- заместителя председателя;

- члены комиссии в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей);

- ответственный секретарь.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;

- программа государственной итоговой аттестации по специальности;

- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки студентов;

- выполненные дипломные работы с отзывом руководителя и рецензией;

- сведения об образовательных достижениях выпускников (сводные ведомости, протоколы об освоении профессиональных модулей);

- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;

- факультативно выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных достижений: отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.. Портфолио при проведении государственной итоговой аттестации оценивается дополнительными баллами.

Защита дипломных работ проводятся в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту одной дипломной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии, и, как правило, включает доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы студента.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. При неявке на защиту до окончания работы государственной экзаменационной комиссией проставляется отметка «не явился» и секретарь доводит информацию до учебной части.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию

письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж до даты заседания педагогического совета по допуску к государственной итоговой аттестации в текущем учебном году, включающей в себя подготовку и (или) защиту дипломной работы. Дата начала ГИА по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.3 Условия подготовки и процедура проведения защиты дипломной работы

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка тем дипломных работ;
- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;

- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Защита дипломных работ проводятся в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;

- программа государственной итоговой аттестации по специальности;

- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки студентов;

- выполненные выпускные квалификационные работы с отзывом руководителя и рецензией;

- сведения об успеваемости студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, преддипломной практике в соответствии с учебным планом по специальности;

- могут быть представлены: отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности/профессии, характеристики с мест прохождения преддипломной практики;

- оценочный лист члена государственной экзаменационной комиссии;

- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии.

На защиту одной дипломной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии, и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы студента.

4.4 Требования к дипломным работам

Дипломная работы выполняется в соответствии с утвержденной темой, с индивидуальным заданием на выполнение дипломной работы (Приложение 5) и с заданием на преддипломную практику (Приложение 6). Темы дипломных работ являются примерными и уточняются при согласовании с научным руководителем (Приложение 1).

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц и не более 60 страниц печатного текста формата А-4 (без учета приложений). Структура дипломной работы:

- титульный лист (Приложение 4);

- содержание;

- введение;

- основная часть (2-3 главы);

- заключение;

- библиографический список;

- приложения.

Содержание должно иметь перечень глав и разделов, подразделов, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют наименования.

Введение дипломной работы должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цели и задачи исследования, описание объекта и предмета исследования, краткий обзор содержания по главам. К написанию введения и заключения целесообразно приступить после изложения основной части работы. Объем введения составляет в среднем 1,5-2 страницы.

В основной части дипломной работы выполняются все задания, предусмотренные к данной теме в соответствии с индивидуальным заданием на выполнение выпускной квалификационной работы. В этой части работы наряду с логическим раскрытием теоретических положений выпускник использует информацию, иллюстрирующую практическое состояние дел по разрешению рассматриваемого вопроса. Аргументировано обосновывает основные положения, поэтапно раскрывает формы внедрения предложений по исследуемой теме, указывает используемые методики, инструментарий. Представляет в развернутом виде полученные в ходе исследования результаты, комментирует их, делает на их основе соответствующие выводы. Основная часть логически делится на теоретическую и проектную или исследовательскую.

В заключении излагаются итоги работы, выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

В библиографический список включаются все источники, которыми пользовался студент в процессе написания работы по алфавитному порядку (не менее 20). В первой части указывают нормативные документы (законы, стандарты, правила и т.д.), в конце списка перечисляют электронные ресурсы.

В тексте работы ссылки на источники информации оформляются постранично.

Для подкрепления отдельных положений в работе могут быть приведены копии документов, иллюстрации и др., выносимые в приложение к работе. Все приложения начинаются с нового листа с надписи в верхнем правом углу «Приложение» и имеют тематические заглавия, характеризующие их содержание.

Параметры страницы: Поля: верхнее, нижнее – 2 см., правое – 1,5 см, левое – 3 см. Шрифт: Times New Roman, кегль 14. Интервал полуторный. Абзацный отступ 1,25. Выравнивание текста – по ширине. Исключить переносы в словах. Таблицы, рисунки, фото в основной текст добавляются в текстовом редакторе Microsoft Word. Нумерация страниц (за исключением титульного листа) – в верхней части страницы, от центра.

При наличии в дипломной работе более одного рисунка, таблицы, приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (таблицы и рисунки отдельно), они должны иметь наименование и на них должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации и таблицы рекомендуется располагать по тексту (после ссылки и возможно ближе к ней).

4.5 Критерии оценки дипломной работы

Критериями оценки результата образования являются признаки проявления конкретных функций и умений, входящих в состав профессиональных и общих компетенций по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Признаки определены преподавателями специальных дисциплин на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО.

Компетенции оцениваются членами государственной аттестационной комиссии по факту проявления признаков при защите дипломной работы. Каждый признак проявления компетенций оценивается количеством баллов:

0 - признак не проявляется;

1 - признак проявляется.

Каждый член государственной аттестационной комиссии заполняет лист оценки защита выпускной квалификационной работы. Результаты защиты заносятся в сводную ведомость.

Полученное выпускниками количество баллов переводится в оценку согласно рейтинговой шкале, состоящей из количественной и дескриптивной оценки, приведенной в оценочном листе эксперта. Итоговая оценка защиты выпускной квалификационной работы производится в пятибалльной системе:

100-88% - «отлично»;

87-76% - «хорошо»;

75-56% - «удовлетворительно»;

55% и менее – «неудовлетворительно».

5. АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам ГИА, в независимости от формы ее проведения, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения и несогласии с результатами ГИА (далее - Апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается Председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении Апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией, без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырёх месяцев после подачи Апелляции.

В случае, рассмотрения Апелляции, о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления Апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения защиты дипломной работы. В случае рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления Апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК. В результате рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении Апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении Апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего Апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА; присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений). Дополнительно, при проведении ГИА, обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов.

А) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом. Письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются

ассистенту. Выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

В) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

Г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК. А дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при их наличии.

Приложение 1

Перечень примерных тем дипломных работ

для направления подготовки «*предоставление туроператорских и турагентских услуг*»

№ п/п	Примерная тема дипломной работы	Профессиональные модули, представленные в работе
1	Совершенствование кадровой политики туристического предприятия	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2	Совершенствование ассортиментной политики туристического предприятия	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
3	Проект мероприятий по стимулированию сбыта услуг туристического агентства	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
4	Конкурентоспособность туристического агентства и пути ее повышения	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
5	Проблема подготовки кадров в сфере туризма	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
6	Изучение лояльности потребителей к туристическим брендам (на примере страны, региона, города)	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
7	Повышение лояльности потребителей к услугам туристической компании (на примере туристической фирмы)	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
8	Проблемы формирования корпоративной культуры в туристической компании	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
9	Рынок туризма (на примере региона) и перспективы его развития	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
10	Метод «mystery shopping» как способ оценки уровня обслуживания в туристическом агентстве	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
11	Франшиза на рынке туристических услуг и организация работы компании по схеме франчайзинга	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
12	Совершенствование информационных	ПМ.01

	ресурсов, применяемых в туристической фирме	ПМ.02 ПМ.03
13	Автоматизация процессов туристического предприятия и их совершенствование	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
14	Совершенствование системы работы с клиентами на предприятии, работающем в сфере туризма	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
15	Повышение квалификации менеджеров по туризму	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
16	Изучение потребительского спроса и выбор региона для развития туристической компании	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
17	Внедрение CRM-системы на туристическом предприятии и оценка эффективности проекта	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
18	Способы решения конфликтных ситуаций на туристическом предприятии и их совершенствование	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
19	Проблемы мотивации персонала в туристских организациях	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
20	Проблемы и перспективы развития специальных видов туризма (на примере конкретного вида туризма)	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
21	Выставочные мероприятия как метод продвижения туроператорских компаний	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
22	Разработка экскурсионного маршрута для людей с ограниченными возможностями здоровья	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
23	Развитие турагентских сетей: перспективы и риски	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
24	Организация связей с общественностью в сфере туризма	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
25	Проблема сегментации рынка в турагентской деятельности	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
26	Разработка бизнес-плана туристического агентства	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
27	Управление туристической компанией и пути его совершенствования	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03

28	Развитие внутреннего туризма: проблемы и предпосылки	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03

Перечень примерных тем дипломных работ

для направления подготовки «*предоставление гостиничных услуг*»

№	Примерная тема дипломной работы	Профессиональные модули, представленные в работе
1.	Анализ применения системы «Eco-friendly»на гостиничном предприятии	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2.	Разработка рекомендаций по совершенствованию работы службы бронирования с корпоративными гостями в отеле …	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
3.	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования в гостинице ….	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
4.	Анализ существующих пакетных предложений, поощрительных программ и программ лояльности в отеле …	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
5.	Анализ технологий обслуживания гостей в период проживания в отеле ...	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
6.	Разработка рекомендаций по совершенствованию качества предоставляемых услуг в гостинице…	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
7.	Повышение качества и культуры обслуживания в сфере сервиса как факторы конкурентоспособности предприятия.	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
8.	Совершенствование технологии работы с жалобами гостей в гостиничных предприятиях	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
9.	Совершенствование работы службы организации мероприятий в гостиницах	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
10.	Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг на основе анализа деятельности гостиницы …..	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
11.	Совершенствование организации работы банкетной службы в гостиницах Екатеринбурга	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03

12.	Разработка программы лояльностей в отеле	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
13.	Разработка и организация мероприятий по совершенствованию коммуникативного взаимодействия портье с VIP-гостями на примере...	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
14.	Анализ применения коммуникативных тактик в процессе решения спорных и конфликтных ситуаций на примере…	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
15.	Анализ организации контроля деятельности сотрудников службы отеля	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
16.	Совершенствования процесса взаимодействия служб отеля	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
17.	Анализ материальных ресурсов рабочего места служб отеля	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
18.	Анализ корпоративных стандартов обслуживания сотрудников службы обслуживания отеля	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
19.	Анализ межкультурной коммуникации для организации эффективного общения с ино-странными гостями на примере…	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
20.	Повышение качества работы службы телефонных операторов через создание системыобучения на примере…	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
21.	Анализ представления гостиничных услуготеля в соц. сетях на примере отеля	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
22.	Формирование положительного имиджа отеля в социальных сетях на примере ……	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
23.	Анализ опыта применения мобильных приложений в гостиничном бизнесе на примере отеля…	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
24.	Анализ и определение потенциала развитиягостиниц в малых городах России на примере отеля …..	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
25.	Анализ экстерьера и интерьера гостиничного предприятия как фактора качества обслуживания	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03

26.	Анализ применения программы «Тайныйгость» как инструмента повышения качества обслуживания	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
27.	Анализ каналов продаж гостиничных услуг	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
28.	Анализ и разработка системы мотивации персонала в отеле « »	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03

Приложение 2

Образец заявления на закрепление темы дипломной работы

Директору ГАПОУ СО

«Колледж управления и сервиса «Стиль»

Эльснер Е.В.

студента (ки) группы _____

_____

(ФИО)

Заявление

Прошу закрепить за мной следующую тему дипломной работы:

_____

_____

(рабочее полное название темы)

Руководитель дипломной работы_____

(фамилия, имя, отчество)

_____ _____

(дата) (личная подпись студента)

Мобильный телефон студента, e-mail _____

_____

Руководитель_____ _____

(личная подпись) И.О.Фамилия (дата)

Директор _____

_____ Е.В. Эльснер _____

(личная подпись) И.О. Фамилия (дата)

Приложение 3

Образец графика выполнения дипломной работы

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ФИО студента _____

Тема _____

№	Этапы работы	Сроки	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1.	Выбор темы, консультация у научного руководителя по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения выпускной квалификационной работы		
2.	Определение цели, задач, объекта и предмета исследования, формирование списка источников		
3.	Представление на проверку научному руководителю теоретической части работы (главы I)		
4.	Представление на проверку научному руководителю практической части работы (главы II)		
5.	Представление на проверку научному руководителю предварительного варианта выпускной квалификационной работы после устранения отмеченных научным руководителем замечаний в главах I и II		
6.	Литературное и редакционно-техническое оформление текста		
7.	Представление на проверку научному руководителю завершенной дипломной работы с внесенными исправлениями		
8.	Подготовка защитного слова и презентации для защиты дипломной работы		
9.	Предварительная защита		
10.	Доработка, устранение отмеченных руководителем и на предварительной защите недостатков		
11.	Окончательный просмотр работы руководителем, принятие решения о допуске её к защите		
12.	Ознакомление с отзывом и рецензией		
13.	Защита дипломной работы		

Подпись студента, дата_____

Приложение 4

Образец индивидуального задания на выполнение дипломной работы

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль»

Отделение сервиса и туризма
Образовательная программа 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

На тему_____
Студенту группы_____
ФИО_____
Тема утверждена приказом директора ГАПОУ СО КУ и С «Стиль» №_____от «__»_____201_г.
Срок выполнения работы с_____по_____
Исходные данные_____

Содержание пояснительной записки (перечень вопросов для разработки):
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «____»_____г.

Руководитель _____
(подпись, расшифровка)
Задание принял для выполнения _____
(подпись)

Приложение 5

Образец индивидуального задания на преддипломную практику

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль»

Отделение сервиса и туризма
Образовательная программа 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

На тему_____
Студенту группы_____
ФИО_____
Тема утверждена приказом директора ГАПОУ СО КУиС «Стиль» №_____от «__»_____202_г.
Срок выполнения работы с_____по_____
Исходные данные_____

Содержание пояснительной записки (перечень вопросов для разработки):
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «____»_____г.

Руководитель _____
(подпись, расшифровка)
Задание принял для выполнения _____
(подпись)

Приложение 6

Образец письменного отзыва руководителя на дипломную работу

ОТЗЫВ[1]

руководителя на дипломную работу

_____
(наименование темы)

студента группы_____ колледжа ГАПОУ СПО СО КУ и С «Стиль»

_____
(ФИО)

Дипломная работа состоит из введения, _____глав, заключения, библиографического списка, _____приложений. Общий объем работы ____ страниц. Работа иллюстрирована ____ рисунками. Список используемой литературы включает ____ источников.

Соответствие дипломной работы заданию_____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему _____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Студент _____
(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)

график выполнения дипломной работы.

За время обучения и написания дипломной работы студент проявил следующие качества_____

_____

В работе применял следующие методы исследования_____

_____

Замечания и рекомендации_____

_____

Рекомендую допустить студента _____
(ФИО)

к защите дипломной работы.

Дипломная работа заслуживает оценку _____

Руководитель: _____
(ФИО)

«____»_____201___г. _____
(подпись)

---

[1] В отзыве рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в работе, с указанием степени глубины изложения в соответствии с требованиями «Задания». Целесообразно указать соотношения в объемах отдельных разделов (глав) работы и степень их значимости.
2. Характеристику работы с точки зрения ее актуальности и реальности внедрения в производство. Следует отметить, является ли тема частью разработок средства размещения.
3. Основные достоинства работы с указанием степени самостоятельности студента в принятии отдельных решений.
4. Характеристику научно-нормативной базы исследования.
5. Характеристику подготовленности студента к самостоятельной исследовательской работе.
6. Основные недостатки работы и/или наличие в работе проблемного материала.
7. Оценку работы студента в период выполнения работы.
8. Качество оформления материалов исследования.
9. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации в соответствии с квалификационной характеристикой. Общая оценка работы.

Приложение 7

Образец рецензии на дипломную работу

Рецензия[2]

на дипломную работу

_____
(наименование темы)

студента группы_____ колледжа ГАПОУ СПО СО КУ и С «Стиль»

_____
(ФИО)

Соответствие дипломной работы заданию_____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Актуальность темы _____
_____

Положительные стороны дипломной работы _____
_____

Недостатки и слабые стороны дипломной работы _____
_____

Реализация поставленных задач_____
_____

Оформление _____

Рецензент: _____

Место работы _____

Должность _____

Дипломная работа заслуживает оценку _____ и ее автор заслуживает присвоения квалификации _____

«____»_____20___г. _____
(подпись)

М.П.

---

[2] В рецензии необходимо отразить следующие вопросы:
1. Заключение о степени соответствия выполненной работы сформулированной цели и задачам.
2. Актуальность темы.
3. Существо и новизна результатов.
4. Достоверность полученных результатов, их теоретическое и практическое значение.
5. Степень законченности исследования и перспективы дальнейших исследований, а также рекомендации по внедрению, публикациям.
6. Профессиональный уровень выполнения и качество оформления ВКР по разделам:
• широта обобщения литературы по теме, в том числе современной;
• теоретический уровень расчетов, моделей, обоснование эксперимента;
• соответствие выбранных методов поставленной задаче, объем и уровень эксперимента;
• глубина обсуждения результатов, правильность принятых решений;
• лаконизм и содержательность выводов по работе;
• научный стиль изложения, грамотность, аккуратность оформления работы;
• оформление рисунков, таблиц и другого иллюстративного материала в соответствии с действующими стандартами;
• правильность цитирования литературы.
7. Заключение о возможности присвоения квалификации с обоснованием оценки.
В конце рецензии необходимо указать свое место работы, должность, подпись, инициалы, фамилию. Подпись на отзыве должна быть заверена печатью организации, в которой работает рецензент