

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

СОГЛАСОВАНО

ООО „ПК Космос“
(Наименование работодателя)
" 07 " сентября 2016г



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа МТКП
Махиненко Е.Н.
" 07 " сентября 2016 г



ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника Менеджер

Форма обучения очная

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

2016г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** ФГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» Московский технологический колледж питания.

Организация-разработчик: ФГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» Московский технологический колледж питания.

Разработчики: преподаватели «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» Московский технологический колледж питания.

Содержание

1	Паспорт ФОС	4
2	Лист изменений ФОС	5
3	Основные показатели оценки результатов (декомпозированные до элементарных знаний и умений)	10
4	Организация разработки тематики и выполнения ВКР	20
5	Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ	21
6	Порядок выполнения выпускных квалификационных работ	22
7	Требования к структуре, содержанию и объему ВКР	23
8	Оформление выпускной квалификационной работы	24
9	Рецензирование выпускных квалификационных работ	27
10	Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы	27
11	Приложение 1. Титульный лист дипломной работы	29
12	Приложение 2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы	30
13	Приложение 3. Рецензия на выпускную квалификационную работу	31
14	Приложение 4. Отзыв о дипломной работе	32

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Наименование специальности: *43.02.11 Гостиничный сервис*

1.2 Уровень образования: *базовый*

1.3 Присваиваемая квалификация: *Менеджер*

1.4 Срок обучения: *2 года 10 мес. (на базе основного общего образования)*

1.5 Цель и задачи ФОС

Текущая и промежуточная аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы специальности (оценка знаний, умений и освоенных компетенций).

Для достижения поставленной цели сформирован комплект нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию образовательного процесса и оценку качества подготовки студентов и выпускников по специальности *43.02.11 Гостиничный сервис*

1.6 Нормативные документы ФОС специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

1.6.1 Закон «Об образовании Российской Федерации»

1.6.2 Типовое Положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 465.

1.6.3 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 №475.

1.6.4 Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

1.6.5 Устав ФГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова».

1.7 Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации определено Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации по программам СПО

1.8 Подведение итогов освоения ППССЗ производится в результате государственной итоговой аттестации по специальности.

2.Лист изменений ФОС

№ п/п	Дата изменения	Наименование УД или ПМ	Преподаватель (ФИО)	Описание характера внесенных изменений

Матрица по направлению подготовки 43.02.11 Гостиничный сервис (соответствия компетенций, составных частей и оценочных средств)

Компетенции	<i>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</i>								
	Базовая часть				Вариативная часть				
	Основы философии	История	Иностранный язык	Физическая культура					
	ОГСЭ.01	ОГСЭ.02	ОГСЭ.03	ОГСЭ.04					
ОК1	+	+	+						
ОК2	+	+	+	+					
ОК3	+	+	+	+					
ОК4	+	+	+						
ОК5	+	+	+						
ОК6	+	+	+	+					
ОК7	+	+	+						
ОК8	+	+	+						
ОК9	+	+	+						
ПК-1.1			+						
ПК-1.2			+						
ПК-1.3			+						
ПК-1.4									
ПК-2.1			+						
ПК-2.2			+						
ПК-2.3			+						
ПК-2.4			+						

ПК-2.5			+						
ПК-2.6			+						
ПК-3.1			+						
ПК-3.2			+						
ПК-3.3.			+						
ПК-3.4			+						
ПК-4.1			+						
ПК-4.2			+						
ПК-4.3			+						
ПК-4.4			+						
Компетенции	<i>Математический и общий естественнонаучный цикл</i>								
	Базовая часть				Вариативная часть				
	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности								
	ЕН.01								
ОК1	+								
ОК2	+								
ОК3	+								
ОК4	+								
ОК5	+								
ОК6	+								
ОК7	+								
ОК8	+								
ОК9	+								
ПК-1.1	+								
ПК-1.2	+								
ПК-1.3	+								
ПК-2.1									
ПК-2.2									
ПК-2.3	+								
ПК-2.4	+								
ПК-2.5	+								
ПК-3.1									
ПК-3.2									

ПК-3.3.	+							
ПК-3.4								
ПК-4.1								
ПК-4.2								
ПК-4.3								
ПК-4.4								

Компетенции	Профессиональный цикл															
	Базовая часть						Вариативная часть									
	ОП.01	ОП.02	ОП.03	ОП.04	ОП.05	ОП.06	ОП.07	ОП.08	ОП.09	ОП.10	ОП.11	ОП.12	ОП.13			
ОК1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОК9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ПК-1.1	+	+				+	+	+				+				
ПК-1.2	+	+	+	+		+						+				
ПК-1.3	+					+		+				+				
ПК-2.1			+	+		+						+				
ПК-2.2	+					+		+				+				
ПК-2.3	+	+	+	+		+	+	+				+				
ПК-2.4	+	+	+	+		+		+				+				
ПК-2.5	+					+						+				
ПК-2.6	+		+	+		+						+				
ПК-3.1	+				+	+			+			+				

ПК-3.2	+		+	+	+	+				+	+	+				
ПК-3.3.	+	+	+	+	+	+						+				
ПК-3.4		+			+	+		+				+				
ПК-4.1			+	+		+	+					+				
ПК-4.2						+	+					+				
ПК-4.3						+	+					+				
ПК-4.4						+	+					+				

Профессиональные модули

Базовая часть

Компетенции											
	ПМ.01	МДК.01.01	ПМ.02	МДК.02.01	ПМ.03	МДК.03.01	ПМ.04	МДК.04.01	ПМ.05		
	Бронирование гостиничных услуг	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Прием, размещение и выписка гостей	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Продажи гостиничного продукта	Организация продаж гостиничного продукта	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
	ОК1	+	+	+	+	+	+	+			
	ОК2	+	+	+	+	+	+	+			
	ОК3	+	+	+	+	+	+	+			
	ОК4	+	+	+	+	+	+	+			
	ОК5	+	+	+	+	+	+	+			
	ОК6	+	+	+	+	+	+	+			
	ОК7	+	+	+	+	+	+	+			
ОК8	+	+	+	+	+	+	+				
ОК9	+	+	+	+	+	+	+				
ПК-1.1	+										
ПК-1.2	+										
ПК-1.3	+										
ПК-2.1				+							

ПК-2.2				+													
ПК-2.3				+													
ПК-2.4				+													
ПК-2.5				+													
ПК-2.6				+													
ПК-3.1						+											
ПК-3.2						+											
ПК-3.3						+											
ПК-3.4.						+											
ПК-4.1								+									
ПК-4.2								+									
ПК-4.3								+									
ПК-4.4								+									

3.Основные показатели оценки результатов
(декомпозированные до элементарных знаний и умений)

43.02.11

«Гостиничный сервис»

Код (как в стандарте) и наименование дисциплины

Коды умений, знаний	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОГСЭ.01. Основы философии		
ОГСЭ.01.У. 1	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста	Оценка за выполнение внеаудиторной работы. Оценка за защиту рефератов. Наблюдение за выступлением с докладом. Оценка текущего контроля.
ОГСЭ.01.3.1	Основные категории и понятия философии	Оценка за выполнение самостоятельной работы. Оценка за выполнение внеаудиторной работы. Оценка за защиту рефератов. Наблюдение за выступлением с докладом. Оценка текущего контроля
ОГСЭ.01.3.2	Роль философии в жизни человека и общества	
ОГСЭ.01.3.3	Основы философского учения о бытии	
ОГСЭ.01.3.4	Сущность процесса познания	
ОГСЭ.01.3.5	Основы научной, философской и религиозной картин мира	
ОГСЭ.01.3.6	Условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	
ОГСЭ.01.3.7	Социальные и этнические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	
ОГСЭ.02. История		
ОГСЭ.02.У.1	Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Оценка результатов практических работ Оценка за выполнение тестового контроля
ОГСЭ.02.У.2	Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.	Оценка за выполнение самостоятельной работы
ОГСЭ.02.3.1	основные направления развития	Оценка за выполнение

	ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	самостоятельной работы.
ОГСЭ.02.3.2	сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;	Оценка за выполнение внеаудиторной работы. Оценка за защиту рефератов.
ОГСЭ.02.3.3	основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение НАТО, ООН, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;	Наблюдение за выступлением с докладом.
ОГСЭ.02.3.4	о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	Оценка текущего контроля
ОГСЭ.02.3.5	содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	
ОГСЭ. 03. Иностранный язык		
ОГСЭ.03.У.1	Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	Оценка текущего контроля Наблюдение за выполнением практических заданий Оценка за выполнение практического задания
ОГСЭ.03.У.2	Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	Оценка за выполнение самостоятельных работ Оценка за выполнение внеаудиторных работ
ОГСЭ.03.У.3	Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.03.3.3	Лексический(1200 - 1400 лексических единиц)	Оценка текущего контроля Оценка за выполнение практического задания Оценка за выполнение самостоятельных работ Оценка за выполнение внеаудиторных работ
ОГСЭ.03.3.3	Грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода	

	(со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	
ОГСЭ 04. Физическая культура		
ОГСЭ.04.У.1	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Оценка за тестирование.
ОГСЭ.04.З.1	О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека: основы здорового образа жизни	Сдача контрольных нормативов.
ОГСЭ. 05.З.2	Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;	

ЕН.01. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.пользоваться современными средствами связи и оргтехникой</p> <p>У 2.использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> <p>У 3.использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p> <p>У 4.применять телекоммуникационные средства</p> <p>У 5.обеспечивать информационную безопасность</p> <p>У 6.осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>З 1.состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>З 2.организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей</p> <p>З 3.прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе</p> <p>З 4.основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>

ОП.01 Менеджмент

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности</p>	<p>З 1.функции, сущность и характерные черты современного менеджмента</p> <p>З 2.процесс принятия и реализации управленческих решений</p> <p>З 3.сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы</p> <p>З 4.способы управления конфликтами</p> <p>З 5.функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана</p> <p>З 6.этапы, виды и правила контроля;</p>

этику делового общения

ОП.02. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У1.защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</p> <p>У 2. организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p> <p>У 3. оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления</p> <p>У 4.работать с нормативными правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности</p>	<p>З 1.права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p> <p>З 2.основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p> <p>З 3.законодательные акты и нормативные документы, регламентирующиепредпринимательскую деятельность</p> <p>З .4 стандарты, нормы и правила ведения документации</p> <p>З 5.систему документационного обеспечения управления</p>

ОП.03. Экономика организации

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>У 2.определять организационно-правовые формы организаций</p> <p>У 3.определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации</p> <p>У 4.рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы</p> <p>У 5.организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>З 1. организацию производственного и технологического процессов в гостинице</p> <p>З 2. материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования</p> <p>З 3. способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии</p> <p>З 4. механизмы ценообразования на услуги</p> <p>З 5. формы оплаты труда в современных условиях</p> <p>З 6. технико-экономические показатели деятельности гостиницы</p>

ОП.04. Бухгалтерский учет

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности</p>	<p>З 1.основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность</p> <p>З 2.особенности ценообразования в гостиничном сервисе учет и порядок ведения кассовых операций</p> <p>З 3.формы безналичных расчетов</p> <p>З 4.бухгалтерские документы и</p>

	требования к их составлению З 5. нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета
--	---

ОП.05. Здания и инженерные системы гостиниц

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>У 2.использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих</p> <p>У 3.осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены</p>	<p>З 1.основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов</p> <p>З 2.архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов</p> <p>З 3.принципы оформления интерьеров гостиничных зданий</p> <p>З 4.требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов</p> <p>З 5.особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации</p>

ОП.06. Безопасность жизнедеятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p> <p>У 2.предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту</p> <p>У 3.использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения</p> <p>У 4.применять первичные средства пожаротушения</p> <p>У 5.ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности</p> <p>У 6.применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью</p> <p>У 7.владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы</p>	<p>З 1.принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России</p> <p>З 2.основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>З 3.основы военной службы и обороны государства</p> <p>З 4.задачи и основные мероприятия гражданской обороны, способы защиты населения от оружия массового поражения</p> <p>З 5.меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при</p>

<p>У 8.оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>пожарах З 6.организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке З 7.основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО З 8.область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы З 9.порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>
--	---

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг (МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.организовывать рабочее место службы бронирования У 2.оформлять и составлять различные виды заявок и бланков У 3.вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров У 4.аннулировать бронирование У 5.консультировать потребителей оприменяемых способах бронирования У 6.осуществлять гарантирование бронирования различными методами У 7.использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования</p>	<p>З 1.правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации З 2.организацию службы бронирования З 3.виды и способы бронирования З 4.виды заявок по бронированию и действия по ним З 5.последовательность и технологию резервирования мест в гостинице З 6.состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов З 7.правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов З 8.особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования З 9.правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании З 10.состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения</p>

ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей (МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.организовывать рабочее место службы приема и размещения</p> <p>У 2.регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан)</p> <p>У 3.информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>У 4.готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями</p> <p>У 5.контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору)</p> <p>У 6.оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними</p> <p>У 7.поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, выезжающих)</p> <p>У 8.составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги)</p> <p>У 9.выполнять обязанности ночного портье</p>	<p>З 1.нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей</p> <p>З 2.организацию службы приема и размещения</p> <p>З 3.стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей</p> <p>З 4.правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей</p> <p>З 5.юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей</p> <p>З 6.основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей</p> <p>З 7.виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания</p> <p>З 8.правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги</p> <p>З 9.виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям</p> <p>З 10.основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита</p> <p>З 11.принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы</p> <p>З 12.правила работы с информационной базой данных гостиницы</p>

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания (МДК.03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования</p> <p>У 2.оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой</p> <p>У 3.организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих</p>	<p>З 1.порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ</p> <p>З 2.правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами</p> <p>З 3.виды "комплиментов", персональных и дополнительных</p>

<p>У 4.контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей</p> <p>У 5.комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов</p> <p>У 6.осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание</p> <p>У 7.проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости</p> <p>У 8.составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним</p> <p>У 9.предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих</p>	<p>услуг и порядок их оказания</p> <p>З 4.порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов</p> <p>З 5.принципы и технологии организации досуга и отдыха</p> <p>З 6.порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;</p> <p>З 7.правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности</p> <p>З 8.правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков</p> <p>З 9.особенности обслуживания room-service</p> <p>З 10.правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд</p> <p>З 11.правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы</p> <p>З 12.правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях</p> <p>З 13.правила обращения с магнитными ключами</p> <p>З 14.правила организации хранения ценностей проживающих</p> <p>З 15.правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице</p> <p>З 16.правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей</p>
---	--

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта (МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
<p>У 1.выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;</p> <p>У 2.проводить сегментацию рынка</p> <p>У 3.разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг</p> <p>У 4.оценивать эффективность сбытовой политики</p> <p>У 5.выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность</p> <p>У 6.формулировать содержание рекламных материалов</p>	<p>З 1.состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг</p> <p>З 2.гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования</p> <p>З 3.особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия</p> <p>З 4.потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом</p> <p>З 5.методы изучения и анализа предпочтений потребителя</p>

<p>У 7.собирать и анализировать информацию о ценах</p>	<p>З 6.потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения З 7.последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта З 8.формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы З 9.специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок З 10.специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта</p>
---	--

4. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

4.1 Разработка тематики ВКР является частью программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

4.2. Темы ВКР определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по соответствующей специальности.

4.3. ВКР выполняется обучающимися по тематике, установленной образовательным учреждением или по предложениям (заказам).

4.4. Темы ВКР разрабатываются преподавателями, рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловых методических комиссий (далее ЦМК). Участие преподавателей профессиональных модулей в разработке тематики ВКР является одним из обязательных направлений их учебно-методической деятельности.

4.5. К разработке тематики можно привлекать специалистов работодателей и других заинтересованных организаций.

4.6 Тема ВКР может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки, на основании личного заявления.

4.7. Разработанная и утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся не менее, чем за две недели до получения задания перед выходом на производственную (преддипломную) практику.

4.8. Тема ВКР может являться продолжением исследований, проводимых обучающимся в процессе выполнения курсовых работ.

4.9. Перечень тем утверждается распоряжением директора колледжа.

4.10 Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением директора колледжа.

5. Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

№ п/п	Темы ВКР
1	Гостиничное хозяйство – основное звено материально-технической базы туристской индустрии.
2	Тенденции и стратегии развития гостиничного бизнеса в России в со-временных условиях.
3	Стратегии международных гостиничных компаний в России.
4	Повышение конкурентоспособности и развитие конкурентных преимуществ гостиничного предприятия.
5	Развитие гостиничного рынка в Крыму.
6	Правовое регулирование средств размещения.
7	Нормативно-правовая база отеля и ее влияние на качество гостиничных услуг.
8	Развитие качественных отелей среднеценового сегмента.
9	Программы лояльности – фактор развития гостиничного бизнеса.
10	Брендинг: сильный бренд – гарантия успеха на гостиничном рынке.
11	PMS как конкурентное преимущество отеля.
12	Развитие бутик-отелей в Российской Федерации.
13	Тенденции бизнес-трэвел в России.
14	Ключевые факторы успеха инновационной гостиницы.
15	Функции стандартов качества в отелях разного класса.
16	Специфика управления отелем при горнолыжном курорте.
17	Организация работы и стандартизация качества услуг на предприятиях питания при гостиницах.
18	Дизайн и интерьер отеля как особое искусство.
19	Комплекс информационных систем в современном отеле.
20	Управление доходами в отеле. Оценка эффективности отеля.
21	Особенности управления современным загородным отелем.
22	Управление малыми отелями и базами отдыха.
23	Управление отелем верхнего сегмента.
24	Сегмент хостелов как часть гостиничного бизнеса и перспективы его развития.
25	Создание и управление многофункциональным курортным отелем в Средней полосе Российской Федерации.
26	Анимационная деятельность в гостиничном сервисе.
27	Создание и управление узкоспециализированного бутик-отеля.
28	Управление репутацией отеля онлайн.
29	Управление независимым трехзвездным отелем.
30	Управление качеством обслуживания на предприятиях гостеприимства в современных условиях.
31	Управление сбытовой политикой гостиничного предприятия в условиях кризиса.
32	Повышение эффективности деятельности службы приема и размещения

№ п/п	Темы ВКР
	гостиничного предприятия.
33	Формирование и управление ассортиментом гостиничного предприятия.
34	Возрастающая роль социально-психологической подготовки гостиничного персонала.
35	Программы мотивации и стимулирования персонала гостиничного предприятия.
36	Оценка эффективности деятельности менеджера гостиничного предприятия.

6. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ

6.1 Директор колледжа приказом назначает непосредственного руководителя студенту для выполнения ВКР

6.2. По отдельным вопросам или частям работы к руководству ВКР могут привлекаться консультанты — практики, а также наиболее опытные преподаватели-консультанты других ЦМК, что также закрепляется приказом директора колледжа.

6.3 По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

6.4. Несколько обучающихся разных групп могут выполнять ВКР по одной теме.

6.5 При выполнении ВКР группой обучающихся, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

6.6. Индивидуальные задания выдаются обучающимся до начала преддипломной практики.

6.7. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка общего графика на период написания работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы по выбранной теме;
- проведение регулярных консультаций, в ходе которых обучающийся задает вопросы, вызвавшие у него затруднения;
- осуществление общего систематического контроля за деятельностью обучающихся и информирование о ходе работы председателя цикловой методической комиссии или заместителя директора по учебной работе;
- чтение представленного проекта работы (целиком или по главам);
- написание подробного отзыва на готовый текст работы, подготовка обучающихся к процедуре защиты;
- при необходимости присутствие на защите и/или выступление с устной оценкой проделанного труда обучающихся.

6.8. На консультации для каждого обучающегося предусматривается не более двух часов в неделю.

6.9. Обучающийся обязан:

- вести систематическую подготовительную работу с литературой и другими источниками информации;
- поддерживать связь с руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- в установленные сроки отчитываться о выполнении задания по ВКР;
- по мере написания глав и параграфов работы и выполнения графической части, показывать черновой текст руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный срок сдать готовую ВКР руководителю;
- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления.

6.10 При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется ФГОС СПО по соответствующему направлению (специальности).

7. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР

7.1. Структурные элементы ВКР:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно применения полученных результатов;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Для более подробного указания на содержание структурных элементов ВКР, цикловые методические комиссии каждый год разрабатывают и утверждают Методические указания для выполнения выпускных квалификационных работ по специальности.

Рецензия и отзыв руководителя оформляется в двух экземплярах, один из которых предоставляется в ГЭК перед защитой дипломной работы. Вторые экземпляры рецензии и отзыва руководителя подшиваются к протоколам ГЭК.

Оглавление - указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы ВКР. В оглавлении рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста, взаиморасположение рубрик должно правильно отражать последовательность и соподчиненность их в тексте. В конце каждой главы оглавления проставляют номер страницы, на которой напечатан данный заголовок в тексте.

Во введении дается характеристика состояния исследуемого вопроса, указываются цель и задачи исследования, его новизна и актуальность. Цель и задачи должны быть четко сформулированы.

Основная часть содержит:

- обзор литературы и анализ работ предыдущих исследователей по данной теме;
- результаты собственных исследований: характеристика объектов и методов исследования, полученные результаты и их анализ, статистическая обработка результатов исследования, иллюстративный материал.

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические, практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости и эффективности выполненной работы, пишутся в виде тезисов (по пунктам).

Список использованных источников и литературы включает упоминаемые или цитируемые в работе источники.

Приложение выделяется в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие технику расчетов, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

7.2. Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 30 - 40 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение - 3-5 страниц (10% текста), заключение 4 - 5 страниц (5-10% текста), большую часть работы занимает основная часть (80% текста).

7.3. Обязательным требованием к выполнению ВКР является самостоятельность обучающегося-выпускника в сборе, систематизации и анализе фактического материала, формулировании выводов и рекомендаций.

8. Оформление выпускной квалификационной работы

8.1 ВКР должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Текст работы должен быть набран в редакторе MicrosoftWord версий 97 и позднее.

8.2 Требования к оформлению ВКР могут содержаться также в Методических указаниях для выполнения выпускной квалификационной работы, разрабатываемых цикловой методической комиссией профессиональных модулей специальности, с учётом требований, приведенных в данном разделе.

8.3 ВКР выполняется на белой бумаге формата А- 4 (210 x297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил.

Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и не пропечатанных мест, помарок и исправлений.

8.4 Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2».

8.5 Текст: шрифт TimesNewRoman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, абзацный отступ - 1,25 см. переносы слов по слогам делаются по всему тексту выпускной работы. Основной текст дипломной работы(проекта) печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, *курсив*), но не используется подчеркивание символов.

8.6 Обязательным элементом ВКР является титульный лист. На титульном листе указывается полное наименование учреждения, специальность, фамилия и инициалы обучающего, тема дипломной работы фамилия и инициалы руководителя, консультанта.

8.7 Основную часть ВКР следует делить на главы и параграфы, с помощью которых логически раскрывается тема. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Главы и параграфы должны быть приблизительно одинаковыми по объему. В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

8.8 Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаются.

8.9 Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления». Ссылки на литературу содержат номер источника по списку, заключенный в квадратные скобки [4,7,8]. Список литературы приводится в алфавитном порядке фамилий авторов или названия работ, или в порядке упоминания источников литературы при этом работы выстраиваются в следующем порядке:

1. Источники на русском языке;

2. Источники на иностранном языке;
3. Электронные источники информации.

8.10 Приложение оформляется как продолжение работы после списка использованных источников и литературы. Начинается с отдельной страницы- вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или «Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст дипломной работы, причем нумерация страниц идет с продолжением.

8.11 **К иллюстрациям** относят: чертежи, графики, схемы, рисунки, снимки. **Иллюстрация** - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости неразрывно связанный с текстом работы следует располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту дипломной работы(проекта).

8.12 Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами решения задач данной дипломной работы(проекта), выносятся в приложение.

8.13 Таблицы в выпускной квалификационной работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова «Таблица». Слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР.

8.14 Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту ВКР

8.15 В текстовой части ВКР все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать, принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например: и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

8.16 ВКР должна быть сброшюрована.

9. Рецензирование выпускных квалификационных работ

9.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников колледжа, представителями работодателя, преподавателями других образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (проектов).

9.2. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа.

9.3. Отзывы руководителя и рецензента, представленные в ГЭК, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Положении по подготовке и защите дипломных работ.

9.4. Рецензия должна обязательно включать:

– заключение о соответствии дипломной работы (проекта) заданию на нее;
– характеристику выполнения каждого раздела проекта, использование обучающимся последних достижений науки и техники, глубины обоснований и принятых в проекте решений;

– оценку качества выполнения каждого раздела, графической части проекта (если таковая имеется)

– оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

– оценку выпускной квалификационной работы.

9.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

9.10. Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается.

9.11. На рецензирование одной дипломной работы (проекта) должно быть предусмотрено не более пяти часов.

9.12. Подготовка ВКР осуществляется в течение времени, предусмотренном ФГОС СПО по данной специальности.

9.13. ВКР с отзывом руководителя и рецензента передается не позднее, чем за 14 дней до защиты заместителю директора по учебной работе.

9.14. За один день до защиты заместитель директора по учебной работе передает работы с отзывом и рецензией секретарю ГЭК по соответствующей специальности.

10. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

10.1. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии. Процедура включает:

- доклад выпускника (10-15 минут);
- вопросы членов комиссии и ответы обучающихся.

Процедура защиты ВКР также может включать выступление руководителя, рецензента или чтение оценки рецензента, отзыва руководителя.

10.2. Обучающийся в своем выступлении должен отразить: актуальность темы, цель и задачи исследования, состояние проблемы, результаты проведенного исследования, конкретные выводы и предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного учреждения, организации. Особое внимание необходимо сосредоточить на результатах собственных исследований.

10.3. В процессе доклада рекомендуется использовать наглядные пособия, которые помогают усилить доказательность выводов и предложений студента - выпускника, облегчить его выступление.

10.4. После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к нему относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своим текстом доклада.

10.5. Общее время защиты обучающимся ВКР с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 45 минут.

10.6. Внешний вид обучающихся на публичной защите дипломной работы (проекта) должен соответствовать правилам внутреннего распорядка колледжа.

10.7. По окончании публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. В протоколе записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации.

10.8. Результаты защиты дипломной работы (проекта) объявляются в тот же день после оформления и утверждения в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

10.9. Результаты защиты дипломной работы (проекта) оцениваются по пятибалльной системе.

10.10 Критерии оценки дипломной работы:

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника; правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного иллюстративного и демонстрационного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения; вести научную дискуссию.

Приложение 1.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

Дипломный проект (дипломная работа)

На тему: _____

ИВАНОВОЙ ТАТЬЯНЫ ИВАНОВНЫ
студентки IV курса группы _____

по _____ специальности _____

для присвоения квалификации: _____

Форма обучения: очная

Руководитель:

Консультант:
К защите в ГЭК допускается
Приказ № от « » 20 г.

Москва, 201__

Приложение 2.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

Утверждаю
директор _____ структурного
подразделения СПО _____ ФИО
«__» _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проекта)
обучающемуся _____ группы _____

специальность _____

ФИО _____

1. Тема работы _____

Утверждена приказом № _____ от _____ 20__ г.

2. Дата выдачи задания: _____

3. Исходные данные к работе (цель, задачи и объем исследования,
предполагаемые методы и методики исследования и т.д.)

4. Этапы выполнения и срок сдачи обучающимся завершённой работы

Ф.И.О. руководителя _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

_____ Обучающийся

Приложение 3.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
(дипломную работу, дипломный проект)

Обучающийся, (ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____

На тему: _____

Содержание рецензии _____

Рецензент

«__» _____ 20__ года

Подпись

рецензента

Приложение 4.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

_____ (наименование структурного подразделения СПО)

ОТЗЫВ

о дипломной работе(дипломном проекте)

Обучающийся (ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____

На тему: _____

Дипломная работа (дипломный проект) (Ф.И.О) выполнена в соответствии с утвержденной темой

Содержание отзыва _____

Дипломная работа (дипломный проект) выполнена (-н) в соответствии с требованиями ГЭК и может быть допущена к защите.

« __ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

« __ » _____ 20__ г.

_____ (подпись секретаря ГЭК)