

УТВЕРЖДАЮ

ГБПОУ «Московский колледж управления,
гостиничного бизнеса и информационных
технологий “Царицыно”



Н.Н.Седова

«17» ноября 2022 г.

РАССМОТРЕНО

Методическим Советом ГБПОУ
«Московский колледж управления,
гостиничного бизнеса и информационных
технологий “Царицыно”
«17» ноября 2022 г.,

Протокол № 2

Председатель ГЭК
М.А. Турыгина

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
43.02.14 Гостиничное дело
на базе среднего общего образования
на 2022 – 2023 учебный год**

Москва
2022

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса
и информационных технологий «Царицыно»
(ГБПОУ Колледж «Царицыно»)

Программа Государственной итоговой аттестации
по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** согласована
с Председателем Государственной экзаменационной комиссии:

Турыгина М.А.	-	Операционный директор, Дизайн-отель «СтандАрт» 5*	 Подпись
---------------	---	---	---

«26» декабря 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы государственной итоговой аттестации (ГИА)	3
2	Объем времени, отведенные на подготовку дипломных работ	4
3	Объем времени, отведенный на сдачу Демонстрационного экзамена	4
4	Разработка тематики дипломных работ	5
5	Основные функции руководителя дипломных работ	5
6	Рецензирование дипломных работ	6
7	Защита дипломных работ	7
8	Прохождение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	7
9	Принятие решений ГИА	8
10	Порядок хранения выполненных дипломных работ.	8
Приложения		
	Примерные темы дипломных работ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приложение 1)	9
	Соответствие профессиональных компетенций видам профессиональной деятельности (Приложение 2)	23
	Критерии оценки дипломных работ (Приложение 3)	25
	Результаты защиты дипломных работ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приложение 4)	31
	Общие результаты подготовки выпускников по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приложение 5)	32

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства просвещения России от 08.11.2021 №800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Приказ Министерства просвещения России от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования", Приказом Министерства просвещения России от 14.10.2022 № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44974) (далее – ФГОС СПО), Приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 года № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» ((зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44974), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»; Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы» (приказ от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 в редакции приказа от 31.05.2019 № 31.05.2019-5), Уставом и локальными актами ГБПОУ Колледжа «Царицыно».

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы 43.02.14 «Гостиничное дело»: Специалист по гостеприимству.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности для специальности 43.02.14 Гостиничное дело на базе среднего общего образования.

1 Общие положения

1.1 Формами государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования **43.02.14 Гостиничное дело** являются:

- выполнение и защита дипломной работы;
- государственный экзамен, в виде демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы» **по компетенции «Администрирование отеля» по КОД 1.3.**

1.2 Основными задачами дипломной работы является:

- самостоятельная научно-исследовательская работа студента, выполняемая студентом на выпускном курсе,
- систематизация, закрепление и совершенствование полученных студентом знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений, анализ фактического материала;
- обоснование актуальности и практической значимости выводов, изложенных в дипломной работе;

- умение оформления дипломной работы с соблюдением необходимых требований;
 - отражение современного уровня развития отрасли гостеприимства в соответствии с социальным заказом общества и государства, а также организаций, заинтересованных в разработке предложенной тематики дипломной работы;
- 1.3 Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности в соответствии со стандартами Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы».
 - 1.4 Дипломная работа выполняется как индивидуально, так и группой студентов. Дипломная работа оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы, утвержденными учебно-методическим отделом колледжа 13.02.20 г.
 - 1.5 Участие в демонстрационном экзамене по компетенции «Администрирование отеля» по КОД 1.3. является индивидуальным.

2 Объем времени, отведенные на подготовку дипломных работ, и сроки проведения предзащиты и защиты

В соответствии с учебным планом специальности **43.02.14 Гостиничное дело** объем времени на отбор материала к дипломной работе, проведение исследований, анализ фактического материала соответствует объему времени, отведенному на преддипломную практику- 4 недели (с 17 апреля 2023 г. по 14 мая 2023 г.).

- 2.1 Предзащита дипломных работ не является обязательной для всех студентов, а проводится по инициативе и предложению Кафедры сервиса на заседаниях рабочих групп кафедры не позднее, чем за 2 недели до защиты дипломных работ по графику, утвержденному руководителем учебно-методического отдела.
- 2.2 Объем времени на подготовку и проведение защиты дипломных работ составляет 6 недель (с 18 мая 2023 г. по 28 июня 2023 г.).
- 2.3 Сроки проведения защиты дипломных работ с 15 июня 2023 г. по 28 июня 2023 г.

3 Объем времени, отведенный на сдачу Демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы»

- 3.1 Для демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы» на выполнение заданий отводится количество часов, указанных в выбранном комплекте оценочной документации (далее – КОД) по компетенции «Администрирование отеля» по КОД 1.3.
- 3.2 Сроки проведения демонстрационного экзамена с 18 мая 2023 года по 28 июня 2023 года.

4 Разработка тематики дипломных работ, порядок и сроки утверждения тематики дипломных работ, закрепление тем дипломных работ, сроки выполнения дипломных работ, дополнительные условия.

- 4.1 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа по возможности совместно со специалистами других образовательных учреждений, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании Кафедры сервиса; утверждаются на методическом совете колледжа после предварительного

заклучения работодателей. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

- 4.2 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ **(приложение 1)**.
- 4.3 Закрепление за студентами направлений исследований и утверждение тем дипломных работ, руководителей и консультантов дипломных работ, оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению студента не позднее 1 февраля 2023 г.
- 4.4 На выполнение и завершение дипломных работ в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 4 недели календарного времени согласно учебному плану колледжа.
- 4.5 Объем индивидуально выполненной дипломной работы должен быть не менее 45-50, но не более 100 страниц печатного текста без приложений. Оформление дипломной работы проводится в соответствии с рекомендациями по оформлению дипломных работ, разработанными колледжем, и оценивается с учетом критериев **(приложение 3)**.
- 4.6 Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы/ проекта, идеи и выводы которого реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа/ проект может быть использован в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

5 Основные функции руководителя дипломных работ; сроки выдачи индивидуальных заданий на выполнение дипломных работ; порядок проведения консультаций, дополнительные условия руководства подготовкой и защитой дипломных работ

- 5.1 Руководителю дипломных работ на консультации по выполнению дипломной работы на каждого студента предусматривается не более 12 академических часов сверх сетки часов учебного плана. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов по одной профессиональной образовательной программе. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы, оплата работы которых производится по представлению руководителя дипломной работы в пределах объема времени, отведенного на консультации по выполнению дипломных работ.
- 5.2 Основными функциями руководителя дипломных работ являются:
 - руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы;
 - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы);
 - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
 - контроль хода выполнения дипломной работы;
 - подготовка письменного отзыва на дипломную работу с указанием соблюдения сроков выполнения работы, степени самостоятельности отбора материала, выполнения и разработки разделов дипломной работы, качество проведения исследования или выполнения практической части.
- 5.3 Основными функциями консультанта дипломной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
 - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
 - контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.
- 5.4 Консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы проводятся руководителем и консультантами в соответствии с индивидуальными графиками консультаций, оформление консультаций руководителем и консультантами производится в журнале консультаций по выполнению и защите дипломных работ.
- 5.5 По завершении дипломной работы руководитель ее подписывает и вместе с письменным отзывом передает в учебную часть не позднее, чем за 10 дней до защиты для получения рецензии.
- 5.6 Общее руководство и контроль хода выполнения дипломных работ осуществляет руководитель учебно-методического отдела, промежуточный контроль выполнения дипломных работ осуществляют руководители дипломных работ, заведующие отделениями, тьюторы, заведующие кафедрами.

6 Рецензирование дипломных работ

- 6.1 Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.
- 6.2 Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа не позднее одного месяца до защиты дипломных работ, на рецензирование дипломных работ сдается не позднее 10 дней до защиты.
- 6.3 Рецензия должна включать:
- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме;
 - оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
 - оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
 - оценку дипломной работы по пятибалльной шкале.
- 6.4 На рецензирование одной дипломной работы предусмотрено не менее 3, но не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.
- 6.5 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы.
- 6.6 Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.
- 6.7 УМО отделения при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломной работы в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 3 дня до начала государственной итоговой аттестации.

7 Защита дипломных работ

- 7.1 На основании приказа директора колледжа о допуске к защите ВКР допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме

выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе специальности **43.02.14 Гостиничное дело**. Основанием издания приказа о допуске к защите дипломной работы является: зачетные\экзаменационные ведомости уровня освоения дисциплин (оценок), ведомости оценок и документы, подтверждающие освоение компетенций при прохождении всех видов практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности, включенных в программу ГИА

(приложение 2)

7.2 На защиту предоставляются:

- электронная версия дипломной работы, по запросу членов ГЭК может быть представлен подлинник ВКР,
- отзыв руководителя,
- рецензия,
- презентация доклада выпускника,
- зачетная книжка выпускника,
- приказы о допуске выпускника к защите, о закреплении тем дипломных работ, о назначении руководителей и консультантов, перечень видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, критерии оценки работ.

7.3 Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственных экзаменационных комиссий (ГЭК). На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного студента. Регламент защиты определяется ГЭК в зависимости от типа дипломной работы. Может быть предусмотрено выступление рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8 Прохождение демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы»

8.1 На демонстрационный экзамен допускается выпускник, обладающий знаниями, умениями и навыками в соответствии со спецификацией стандарта по компетенциям, проверяемым в рамках комплектов оценочной документации. Спецификации стандарта компетенции «Администрирование отеля» приведены в выбранном КОД.

8.2 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

8.3 Результаты выполнения заданий по выбранному КОД переводятся в пятибальную систему оценки в соответствии с рекомендованной Агентством развития навыков и профессий «Молодые профессионалы» шкалой.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 % - 19,99 %	20,00 % - 49,99 %	50,00 % - 69,99 %	70,00 % - 100,00 %

8.4 Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых **Агентства развития навыков и профессий «Молодые профессионалы»**, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену при условии принятия образовательной организацией соответствия компетенции содержанию образовательной программы.

9 Принятие решений ГЭК

9.1 Итоговая оценка по защите дипломной работы выставляется на основании критериев оценки дипломных работ, указанных в приложении 3, а также при выставлении оценки учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы членов ГЭК.

9.2 Выпускники, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной или неуважительной причине, могут пройти государственную итоговую аттестацию повторно в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации, утвержденным методическим советом колледжа.

9.3 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, отмеченные членами ГЭК, могут быть рекомендованы к внедрению, к изданию в сборниках лучших работ студентов и выпускников колледжа, а также к использованию в качестве учебных пособий колледжа.

9.4 Решение государственной экзаменационной комиссии об освоении основной профессиональной образовательной программы по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** и присвоении квалификации **Специалист по гостеприимству** оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

9.5 Результаты ГИА оформляются в **приложениях 4, 5**.

10 Порядок хранения выполненных дипломных работ.

Дипломные работы выполняются в электронном формате и хранятся в соответствии с Положением ГБПОУ Колледж «Царицыно» «О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях».

Приложение 1

**Тематика дипломных работ
по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»
2022-2023 г**

№ П/П	Тема дипломной работы	Соответствие темы одному или нескольким профессиональным модулям ОПОП	Предполагаемый руководитель
1.	Анализ управления конфликтами и стрессами в индустрии гостеприимства	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Морланг Л.Т.
2.	Анализ систем мотивации персонала на современных гостиничных предприятиях и пути их улучшения на примере гостиницы	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Морланг Л.Т.
3.	Основные направления совершенствования деятельности службы приема и размещения в гостинице ...	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности службы приема и размещения	Ёхина М.А.
4.	Оптимизация процесса адаптации и обучение сотрудников в службе СПиР в отеле ..	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Ёхина М.А.
5.	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования в отеле	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности службы приема и размещения	Ёхина М.А.
6.	Анализ эффективности оказания платных услуг в гостинице	ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности службы бронирования и продаж	Ёхина М.А.
7.	Разработка мероприятий по совершенствованию коммуникативного взаимодействия дворцового и VIP-гостей	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ёхина М.А.

8.	Проблемы в организации работы СПиР и пути их решения в отеле	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности службы приема и размещения	Ёхина М.А.
9.	Анализ эффективности работы службы бронирования в гостинице	ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности службы бронирования и продаж	Ёхина М.А.
10.	Культура и технологии обслуживания в СПиР гостиницы	ПМ01 Организация и контроль текущей деятельности службы приема и размещения	Ёхина М.А.
11.	Пути формирования конкурентных преимуществ гостиничного предприятия семейного отдыха на примере загородного клуба «LaFa»	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Дорохина Ю.В.
12.	Анализ системы управления персоналом гостиницы (название...) и направления по ее оптимизации на примере службы (название) ...	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Дорохина Ю.В.
13.	Теоретические и практические аспекты создания загородного гостиничного комплекса парк-отель	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Дорохина Ю.В.
14.	Анализ влияния внешних факторов на деятельность гостиницы	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Дорохина Ю.В.

15.	Разработка бизнес-плана гостевого дома в Московском регионе	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Дорохина Ю.В.
16.	Анализ интернет-представительства гостиничного предприятия	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Жилина Ю.А.
17.	Адаптация службы питания отеля Астро Плаза для работы лиц с ограниченными возможностями здоровья	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кузина С.С.
18.	Разработка мероприятий по повышению уровня коммуникативной компетенции сотрудников службы СПиР как основы для предоставления высокого уровня сервиса на примере отеля	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Лаврентьева И.А.
19.	Анализ деловой устной и письменной коммуникации в информационной среде гостиничного предприятия	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Лаврентьева И.А.
20.	Анализ инновационных методов повышения мотивации труда персонала в отеля	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Богданова В.В.
21.	Создание коктейльной карты на основе инновационных технологий приготовления смешанных напитков на примере «...» для повышения	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.

	эффективности работы предприятия		
22.	Пути совершенствования сети кофеин «Кофе Мания» путем анализа деятельности кофейни в отеле Moss	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.
23.	Создание психологически-адаптивной среды для работников с ограниченными возможностями здоровья в отеле	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.
24.	Пути совершенствования качества сервиса в службах питания на примере гостиницы	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.
25.	Пути совершенствования доходности предприятия питания в составе гостиничного комплекса на примере отеля	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.
26.	Разработка сезонной коктейльной карты лобби бара в отеле Звезды Арбата 5* для актуализации и эффективности работы предприятия	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.
27.	Анализ эффективности смены поставщиков гостиничного предприятия Novotel Moscow City 4* в современных условиях импортозамещения	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кошелева А.Ф.
28.	Анализ инструментов контроля качества деятельности отеля	ПМ 04 Организация и контроль текущей деятельности службы бронирования и продаж	Соловьева В.В.
29.	Анализ персонализации сервиса как основа современного подхода в обслуживании гостей	ПМ 04 Организация и контроль текущей деятельности службы бронирования и продаж	Соловьева В.В.
30.	Анализ программ лояльности и клиентоориентированности гостиничного предприятия на примере отеля	ПМ 04 Организация и контроль текущей деятельности службы бронирования и продаж	Соловьева В.В.
31.	Анализ репутационного позиционирования гостиничного предприятия на примере отеля	ПМ 04 Организация и контроль текущей деятельности службы бронирования и продаж	Соловьева В.В.

32.	Анализ формирования положительного имиджа отеля в социальных сетях на примере отеля...	ПМ 04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соловьева В.В.
33.	Анализ организации и предоставления дополнительных услуг на примере службы SPA в отеле	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соловьева В.В.
34.	Анализ первоклассного сервиса, как основы современного подхода в обслуживании иностранных гостей с учётом их национальных и культурных особенностей на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соловьева В.В.
35.	Анализ организации работы с жалобами и негативными отзывами на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соловьева В.В.
36.	Анализ системы продаж гостиничных услуг на примере отеля...	ПМ 04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соловьева Н.А.
37.	Анализ цифрового маркетинга и роль Sales менеджера в современных условиях	ПМ 04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соловьева Н.А.
38.	Анализ организации и проведения тренингов как инструмента повышения качества обслуживания гостей	ПМ.06 Координация работы и информирование сотрудников службы приема и размещения	Соловьева Н.А.
39.	Анализ систем менеджмента качества предоставления гостиничных услуг в деятельности гостиничного предприятия	ПМ 04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соловьева Н.А.
40.	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования персонала гостиницы	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соловьева Н.А.
41.	Анализ эффективных продаж в отеле 5*	ПМ 04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соловьева Н.А.
42.	Анализ систем управления качеством и разработка предложений по ее улучшению на примере отеля	ПМ 04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соловьева Н.А.

43.	Влияние адаптации персонала СПиР на эффективность функционирования отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соловьева Н.А.
44.	Формирование корпоративной культуры как фактор управления персоналом на примере гостиницы	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ткачук А.А.
45.	Анализ систем мотивации персонала на современных гостиничных предприятиях и пути их улучшения на примере...	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.	Ткачук А.А.
46.	Анализ современных стратегий повышения качества гостиничного предприятия на примере ...	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Ткачук А.А.
47.	Анализ современных подходов к оплате труда в гостиничном бизнесе на примере	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ткачук А.А.
48.	Анализ систем обучения и адаптации персонала на современных гостиничных предприятиях на примере гостиницы	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ткачук А.А.
49.	Анализ организации работы службы приема и размещения в гостиницы категории 4*	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ткачук А.А.
50.	Анализ пакетных предложений и программ лояльности в гостинице категории 5*	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Ткачук А.А.
51.	Разработка рекомендаций по повышению качества обслуживания гостей в торговом зале ресторана на завтраках при гостинице	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Ткачук А.А.
52.	Анализ корпоративной культуры гостиничного предприятия категории 5* и ее совершенствование на примере отеля Four Seasons Hotel Moscow	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ткачук А.А.

53.	Анализ организации работы службы снабжения гостиничного предприятия и её совершенствования на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Ткачук А.А.
54.	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования в отеле	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Кудряшова Э.Г.
55.	Анализ инструментов контроля качества деятельности отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Кудряшова Э.Г.
56.	Разработка рекомендаций по организации работы службы СПиР в гостинице	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Кудряшова Э.Г.
57.	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования на примере отеля	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Белякова А.К
58.	Анализ системы продаж (MICE) в отелях категории 4*	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Белякова А.К.
59.	Платформа Travelline как инструмент повышения онлайн продаж на примере гостиницы	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Тимохов Ф.Д.
60.	Анализ использования возможностей Travelline в различных отделах гостиницы	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Тимохов Ф.Д.
61.	Разработка кофейни на базе колледжа	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кожина М.А.
62.	Совершенствование PR в гостиничном бизнесе и оценка его эффективности	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Кожина М.А.
63.	Разработка комплекса мероприятий по проведению корпоративного банкета в гостинице	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Кожина М.А.

64.	Метод «сервис-дизайн» как современный подход к клиентоориентированному обслуживанию гостей в средстве размещения	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Арутюнова П.А
65.	Особенности ведения деловой письменной коммуникации в информационной среде гостиничного предприятия	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Арутюнова П.А
66.	Анализ применения современного формата hiltng-отелей в средствах размещения	ПМ03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Арутюнова П.А
67.	Пути совершенствования деятельности сотрудников бэк-офиса СПиР на примере гостиничного предприятия	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Арутюнова П.А
68.	Анализ применения системы «Eco-friendly» на гостиничных предприятиях в условиях глобализации.	ПМ03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Арутюнова П.А
69.	Инструменты деловой письменной коммуникации как средства формирования профессионального имиджа гостиничного предприятия.	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Арутюнова П.А.
70.	Социальные сети как современный инструмент ведения маркетинговой стратегии гостиничного предприятия.	ПМ04. Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.	Арутюнова П.А.
71.	Влияние качественной организации рабочего пространства на профессиональную деятельность службы приёма и размещения	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.	Арутюнова П.А
72.	Анализ системы стимулирования труда в отеле	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Мусина Е.Д.
73.	Анализ организации службы housekeeping на примере отеля...	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	Мусина Е.Д.

74.	Разработка рекомендаций по совершенствованию дополнительных услуг на примере отеля...	ПМ.03 Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Мусина Е.Д.
75.	Анализ корпоративной культуры отеля Арт Москва	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Мусина Е.Д.
76.	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования в отеле Hilton Moscow Leningradskaya	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соломатина И.С.
77.	Разработка рекомендаций по организации работы СПиР в отеле «Холидей Инн Таганский»	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соломатина И.С.
78.	Пути повышения безопасности в современных отелях на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соломатина И.С.
79.	Анализ каналов продаж в отелях 5* на примере отеля...	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соломатина И.С.
80.	Анализ применения well-being тренда в гостиничной индустрии на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соломатина И.С.
81.	Анализ деятельности отелей в условиях изменения рынка гостей на примере отеля	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Соломатина И.С.
82.	Анализ управления конфликтами и стрессами в индустрии гостеприимства на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соломатина И.С.
83.	Анализ и пути совершенствования технологии обслуживания VIP гостей на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соломатина И.С.

84.	Анализ особенностей предоставления услуг сегменту гостей исповедующих ислам, на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Соломатина Т.А.
85.	Оптимизация рекламной политики гостиничных предприятий на примере отеля ...	ПМ04. Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.	Соломатина Т.А.
86.	Анализ и совершенствование организации банкетных мероприятий на примере предприятий ресторанного бизнеса (Понамерев)	ПМ 02 Организация и контроль деятельности работников службы питания	Юн Е.В.
87.	Анализ и совершенствование организации обслуживания службы «Рум – сервис» на примере гостиницы «Арткорт»	ПМ 02 Организация и контроль деятельности работников службы питания	Юн Е.В.
88.	Разработка рекомендаций по повышению качества обслуживания гостей в торговом зале ресторана на завтрак при гостинице «Holiday Inn Moscow Sokolniki»	ПМ 02 Организация и контроль деятельности работников службы питания	Юн Е.В.
89.	Разработка рекомендаций по совершенствованию программы трудовой адаптации сотрудников службы приема и размещения на примере гостиницы «Карлтон Москва»	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Юн Е.В.
90.	Анализ организации службы housekeeping на примере отеля...	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	Коровкина М.М.
91.	Организация работы службы безопасности гостиницы и пути её совершенствования	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Коровкина М.М.
92.	Анализ дополнительных услуг гостиничного предприятия для расширения их ассортимента на примере	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Коровкина М.М.
93.	Формирование корпоративной культуры гостиничного предприятия на примере отеля	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Коровкина М.М.

94.	Внедрение инновационных методов работы в службе housekeeping на примере гостиницы Арткорт Москва Центр 4*	ПМ.03 Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Коровкина М.М.
95.	Разработка рекомендаций по организации работы службы приема и размещения в гостинице... (Монарх Москва)	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Коровкина М.М.
96.	Разработка бизнес-плана гостевого дома в московском регионе	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Коровкина М.М.
97.	Разработка пакетных предложений в отеле для гостей на примере отеля	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Плахова Е.В.
98.	Развитие формата оздоровительных отелей с целью расширения спектра услуг в московском регионе на примере гостиницы	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Плахова Е.В.
99.	Создание нового гостиничного продукта через коллаборацию с предприятиями малого бизнеса на примере гостиницы.....	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Плахова Е.В.
100.	Формирование пятизвездного сервиса как долгосрочная стратегия отеля.	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Плахова Е.В.
101.	Управление качеством гостиничной услуги на примере гостиницы Балчуг	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Плахова Е.В.
102.	Разработка нового имиджа гостиницы «Сретенская» через ребрендинг	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Плахова Е.В.
103.	Анализ современных технологий обслуживания с целью повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия.	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Федорчукова С.Г.

104.	Оценка конкурентоспособности услуг гостиницы с целью повышения качества обслуживания.	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Федорчукова С.Г.
105.	Анализ потребительской привлекательности гостиницы посредством использования современных информационных технологий.	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Федорчукова С.Г.
106.	Разработка стандарта качества обслуживания гостей при приеме и размещении в гостинице.	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Федорчукова С.Г.
107.	Разработка стандарта качества обслуживания номерного фонда в гостинице.	ПМ.03 Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Федорчукова С.Г.
108.	Разработка мероприятий по повышению потребительской ценности гостиничных услуг.	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Федорчукова С.Г.
109.	Анализ мероприятий по работе с жалобами и предложениями потребителей гостиничных услуг.	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Крамарова Т.Ю.
110.	Анализ мероприятий по обучению и развитию персонала службы приема и размещения гостиницы.	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Крамарова Т.Ю.
111.	Разработка мероприятий по обучению и развитию персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиницы.	ПМ.03 Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Крамарова Т.Ю.
112.	Особенности ведения деловой письменной коммуникации в информационной среде гостиничного предприятия	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Крамарова Т.Ю.

113.	Анализ мероприятий по адаптации персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиницы.	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Крамарова Т.Ю.
114.	Анализ и совершенствование организации обслуживания гостей в лобби-баре гостиницы категории 5*	ПМ 02 Организация и контроль деятельности работников службы питания	Занегина Т.А.
115.	Основные направления совершенствования деятельности СПиР в гостинице	ПМ01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Крылова Н.А.
116.	Анализ и пути совершенствования структуры дополнительных услуг гостиничного предприятия на примере гостиницы	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Ястремской А.А.
117.	Разработка мероприятий по совершенствованию обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями в коллективных средствах размещения на примере гостиницы	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Пономарев А.В.
118.	Анализ ценообразования и тарифной политики отеля на примере отеля	ПМ.04 Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Костюкова А.С.

Соответствие профессиональных компетенций видам профессиональной деятельности

Квалификация: Специалист по гостеприимству

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции
<p>Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения</p>	<p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>	<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности</p>	<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p>

<p>работников службы бронирования и продаж</p>	<p>ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>
--	---

Критери и	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах–проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе

Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в целом, присутствует – одно положение вытекает из другого	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	<p>Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты</p>	<p>Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников</p>	<p>Автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчатые, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы</p>	<p>Автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в дипломной работе</p>
Оформление	<p>Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок</p>	<p>Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям</p>	<p>Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок</p>	<p>Соблюдены все правила оформления работы</p>

литература	<p>Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников</p>	<p>Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг</p>	<p>Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг</p>	<p>Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг</p>
------------	--	---	--	--

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Защита работы</p>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)</p>
--	--	---	--	---

Оценка работы	<p>Оценка «2 » ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена</p>	<p>Оценка «3 » ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно</p>	<p>Оценка «3 » ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности и при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне</p>
---------------	---	---	--	--

**Результаты защиты дипломных работ
по специальности 43.02.014 «Гостиничное дело»**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Допущены к защите						
3	Принято в защите дипломных работ						
4	Защищено дипломных работ						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						
7	Количество дипломных работ, выполненных						
	- по темам, предложенным обучающимися						
	- по заявкам организаций						
	- в области поисковых исследований						
8	Количество дипломных работ рекомендованных:						
	- к опубликованию						
	- к внедрению						

Директор колледжа _____ / Седова Н.Н.

**Общие результаты подготовки выпускников
по специальности 43.02.014 «Гостиничное дело»**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						