

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

**СПб ГБПОУ «Петровский колледж»**

**Методические рекомендации  
по организации выполнения и защиты курсовой работы**

для специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»  
среднего профессионального образования

## **1. Общие положения**

1.1. Целью выполнения курсовых проектов и курсовых работ является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в виде знаний, умений, практического опыта. Курсовые проекты и курсовые работы выполняются в строгом соответствии с учебным планом по специальности, рабочей программой профессионального модуля (дисциплины) и в утвержденные графиком учебного процесса интервалы времени. Курсовой проект (работа) проводится после завершения изучения теоретического курса раздела профессионального модуля (дисциплины) или, в исключительном случае, в ходе их изучения.

1.2. Курсовой проект (далее проект) – учебная работа, содержащая решение поставленной задачи в рамках профессионального модуля (дисциплины), оформленная в виде конструкторских, технологических, программных и других проектных документов. Основной целью и содержанием проект должен способствовать формированию общих и профессиональных компетенций путем решения конструкторских или (и) технологических задач, проведения инженерных расчетов, оформления графической части проекта, а также подготовке студентов к творческому решению конкретных задач при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР).

1.3. Курсовая работа (далее работа) – учебная работа, содержащая результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований по профессиональному модулю (дисциплине). Целью и содержанием работы является формирование общих и профессиональных компетенций в ходе теоретических и экспериментальных исследований, инженерных расчетов, оценки результатов исследований, способствующих подготовке к выполнению ВКР.

## **2. Требования к выбору тематики курсовых проектов (работ)**

2.1. Количество курсовых проектов (работ), наименование профессиональных модулей (дисциплин), по которым они разрабатываются, и количество часов обязательной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяется образовательным учреждением. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых проектов (работ).

2.2. Конкретные объемы и содержание курсовых проектов (работ) определяются соответствующими МПЦК при составлении рабочих программ профессиональных модулей (дисциплин) с учетом предусмотренного в учебных планах объема аудиторной и самостоятельной работы студентов.

2.3. Тематика курсовых проектов (работ) разрабатывается с учетом осваиваемых соответствующих профессиональных компетенций преподавателями МПЦК, ведущих курсовое проектирование, рассматривается и принимается на заседаниях МПЦК, и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 1). Примерные темы курсовых проектов (работ) указываются в рабочих программах профессиональных модулей (дисциплин).

2.4. Тема курсового проекта (работы) может быть предложена самим студентом при условии обоснования им ее целесообразности и соответствия содержания курсового проекта (работы) профессиональному модулю (дисциплине), по которой он выполняется.

2.5. Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому студенту индивидуального задания.

2.6. Темы курсовых проектов (работ) могут быть связаны с программой производственной практики (по профилю специальности) студентов, а для лиц, обучающихся по очно-заочной и заочной форме – их непосредственной работой.

### 3. Требования к структуре и оформлению курсового проекта (работы)

2.7. По объему курсовой проект (работа) должен быть не менее 15 – 20 страниц печатного текста формата А4.

2.8. В соответствии с основными требованиями к курсовому проекту (работе), структурными элементами являются:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение, раскрывающее актуальность изучаемой проблемы, цели и задачи;
- теоретическая часть, в которой анализируются литературные источники по теме разработки;
- практическая часть, содержащая практическое решение поставленных целей и задач;
- заключение, содержащее выводы, по поставленным задачам, перспективы и результаты;
- список используемой литературы (Приложение 5);
- приложения, содержащие материалы, дополняющие курсовой проект (работу);
- отзыв руководителя.

2.9. Оформление курсового проекта (работы).

Работа выполняется с помощью средств вычислительной техники. Должна быть набрана шрифтом **TimesNewRoman**, размер шрифта **14**, (для курсовых проектов размер шрифта **13**) через 1,5 интервала, распечатаны на принтере любого типа, с одной стороны листа, на бумаге белого цвета формата А4 (210 x 297 мм). Расстановка переносов - автоматически, абзац – 1,25 или 1,27 в зависимости от установленной на компьютере системы единиц (метрической или американской), выравнивание – по ширине, без отступов, интервал до и после абзаца 0 пт. Все листы работы должны иметь поля:

- Верхнее поле – 20 мм;
- Нижнее поле – 20 мм;
- Правое поле – 10 мм;
- Левое поле – 30 мм.

Номера листов проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без дополнительных обозначений. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Иерархическая структура курсового проекта (работы) предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, подразделов и пунктов, которые описываются в содержании. Каждый раздел курсового проекта (работы) рекомендуется начинать с нового листа. Каждый пункт текста записывается с абзаца. Абзацы должны быть оформлены с красной строки, величина отступа равна пяти печатным знакам (1,25 или 1,27 см).

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего курсового проекта (работы). Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Наименования разделов, подразделов и пунктов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков. Заголовки отделяются от основного текста пустой строкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, подраздела и пункта – две пустых строки. Заголовок подраздела и пункта отделяется от предшествующего текста двумя пустыми строками.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишут прописными буквами.

Остальные заголовки пишут с прописной буквы строчными по центру, выделяются жирным шрифтом. При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе WORD необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования. Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Переносы слов в заголовке не разрешаются, точка в конце не ставится. Если заголовок длинный, он делится по смыслу на два предложения, разделенных точкой.

Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на новую страницу.

2.10. Если необходимо сделать библиографическую ссылку на какой-либо литературный источник, то в квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, с указанием страниц, где расположена цитата [12, с.34]. Библиографическую ссылку оформляют по ГОСТ 7.0.5-2008.

2.11. Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

2.12. В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатура, то в конце текста работы помещается перечень принятых сокращений.

Все размещаемые в курсовом проекте (работе) иллюстрации, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами. Например, «Рисунок 1», «Чертеж 1» и т.д. (или по разделам «Рисунок 1.3», «Чертеж 1.3»). Ссылки на иллюстрацию дают по типу «... в соответствии с рисунком 1», «... в соответствии с чертежом 1».

Иллюстрации должны иметь тематическое наименование. Подрисуючную подпись обычным шрифтом располагают по центру рисунка в одной строке с номером рисунка без точки в конце (рисунок 1.1).



## Рисунок 1.1 – Структура распределения туристов по маршрутам

2.13. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Системы проектной документации для строительства (СПДС).

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Заголовки граф таблиц начинают с прописной буквы, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их начинают с прописной буквы. Если цифровые данные в графах имеют разную размерность, ее указывают в заголовке каждой графы. Все таблицы, если их несколько, должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д. (или по разделам Таблица 1.4). Слово «Таблица», при наличии тематического заголовка помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Состав и структура персонала администрации Петровского колледжа по уровню образования

Уровень образования	2016 г.	
	чел.	в % к итогу
1 Высшее		
2 Среднее специальное		
Итого		

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью.

2.14. Формулы выделяют из текста в отдельную строку и печатают с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной свободной строке. Все формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в тексте приведена одна формула, ее обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, пример -(3.1). Формулы, помещаемые в таблицах или поясняющих данных к рисунку, не нумеруют. При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках, пример – ...по формуле (1).

2.15. Список использованных источников размещают после заключения, перед приложениями. В список включают все литературные источники, нормативные и правовые документы, использованные автором при написании курсового проекта (работы). Все библиографические записи нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа. Нумерация должна быть сквозной для всего списка. Допускаются алфавитный и тематический способы группировки библиографических записей в списке. Оформление электронных ресурсов ведут согласно ГОСТ 7.82-2001. Примеры библиографической записи приведены в приложении 5.

2.16. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте курсового проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсового проекта (работы).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги курсового проекта (работы), при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». При необходимости такое приложение может иметь раздел «СОДЕРЖАНИЕ».

### **3. Аттестация курсовых проектов (работ)**

- 3.1. Защита курсового проекта (работы) является заключительным этапом курсового проектирования. Защита курсового проекта и курсовой работы является обязательной и проводится за счет времени, предусмотренного на выполнение курсового проекта (работы). Форма проведения защиты выбирается в соответствии с методическими указаниями, разработанными МПЦК.
- 3.2. Сроки защиты сообщаются студентам заранее, при выдаче задания. Защита должна проводиться не позднее середины последней недели перед началом сессии.
- 3.3. Окончательный вариант курсового проекта (работы) с учетом всех исправлений и доработок сдается руководителю курсового проекта в распечатанном и электронном виде, для составления письменного отчета, не позднее, чем **за трое суток до защиты**. Руководитель принимает решение о допуске к защите курсового проекта (работы). Не допущенный до защиты курсовой проект (работа) возвращается студенту на доработку в сроки, определенные на заседании МПЦК.
- 3.4. Студент, защищающий курсовой проект, должен сделать сообщение о проделанной работе продолжительностью 5-10 минут.  
При изложении материала студент должен продемонстрировать:
  - умение кратко, четко и технически грамотно излагать содержание проекта;
  - первичное освоение общих и профессиональных компетенций для их последующей оценки в составе профессионального модуля;
  - умение обосновать с технической точки зрения выбранный вариант устройства, технологии, алгоритма и т.д.;
  - владение теоретическим и практическим материалом по предмету курсового проекта (работы).
- 3.5. По результатам защиты студенту выставляется оценка по пятибалльной системе.
- 3.6. Студенту, не представившему курсовой проект (работу) до окончания зачетной недели, в ведомости выставляется «не аттестован», и он считается неуспевающим по данному профессиональному модулю (дисциплине).
- 3.7. По окончании курсового проектирования руководитель курсового проектирования подает в учебную часть ведомость установленной формы (Приложение 6).
- 3.8. Срок сдачи ведомости в учебную часть и курсовых проектов (работ) на ответственное хранение методисту отделения – одна неделя после проведенной защиты. Не сданные вовремя курсовые проекты оформляются отдельной ведомостью.

### **4. Хранение курсовых проектов (работ)**

- 4.1. Выполненные студентами курсовые проекты (работы) хранятся на отделении 3 года с момента защиты. Ответственным за хранение курсовых проектов (работ) является методист по специальности.
- 4.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебную методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

4.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению МПЦК могут быть использованы в качестве учебных пособий.

## **5. Требования к структуре курсовой работы (проекта)**

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста или 20 - 25 страниц рукописного текста.

6.1. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

6.2. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

6.3. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

6.4. По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер.

По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель;

- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводятся описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы;
- приложения.

Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой. Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части - 1,5 - 2 листа.

## **7. Организация выполнения, проверки и защиты курсовой работы (проекта)**

- 7.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины, МДК.
- 7.2. Выполнение курсовой работы (проекта) проводится за счет времени, отводимого на практические занятия по учебной дисциплине, МДК. При проведении данных занятий группа может делиться на подгруппы. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации по учебной дисциплине, МДК. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.
- 7.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:
  - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
  - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
  - контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
  - информирование заведующего отделением о результатах, проведенных процентов хода выполнения курсовой работы (проекта);
  - подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).
- 7.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.
- 7.5. Письменный отзыв должен включать:
  - заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;

- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта). Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. Прием курсовой работы (проекта) проходит в форме защиты курсовой работы (проекта). Защита курсового проекта является обязательной. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

Приложение 1

РАССМОТРЕНО  
на заседании МПЦК  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель  
МПЦК \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ *Н.В.Евладова*  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕМЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ/РАБОТ**

**Специальность**  
**Профессиональный**  
**модуль, МДК**  
**Группа(ы)**  
**ФИО руководителя**

**количество студентов**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема курсового проекта (работы)</b>	<b>Профессиональные и общие компетенции</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		

Методист отделения \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(СПб ГБОУ СПО «Петровский колледж»)

Отделение международных программ, туризма и сервиса

КУРСОВАЯ РАБОТА  
ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы  
обслуживания и эксплуатации номерного фонда  
МДК.03.01 Организационная деятельность службы обслуживания и эксплуатации  
номерного фонда

**РАСЧЕТ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ УЧАСТКА РЕМОНТА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО  
ОБОРУДОВАНИЯ**  
*(название темы)*

Выполнил:

*Фамилия Имя Отчество*

студент (ка):

*номер*

*группы*

*группы*

Специальность:

43.02.14 Гостиничное дело

Руководитель:

Оценка

*подпись руководителя*

2021 г.

Приложение 3

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отделение международных программ, туризма и сервиса  
(заменить)

**ЗАДАНИЕ**

для выполнения курсового проекта (работы)

Профессиональный модуль (дисциплина):

Специальность:

Группа, Ф.И.О. студента

---

Тема курсового проекта/работы

---

---

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проект/работа должен(на) быть сдан(а) не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание курсового проекта/работы**

Введение

---

Основные разделы

---

Заключение

---

Руководитель курсового проекта/работы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Теоретические аспекты предоставления СПА – услуг в индустрии гостеприимства.....	6
1.1 История возникновения СПА.....	6
1.2 Виды СПА – услуг, предоставляемые гостиницами и иными средствами размещения.....	10
1.3 Инновации в СПА – индустрии.....	27
2 Рекомендации по созданию СПА-центра в средстве размещения на примере ООО «Пансионат «Шексна».....	33
2.1 Анализ оздоровительных услуг в ООО «Пансионат «Шексна»	33
2.2 Предложение по созданию СПА-центра как структурного подразделения медицинского центра пансионата «Шексна».....	37
2.3 Бизнес- план создания СПА-центра .....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	66
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	69
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	70

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Примеры библиографических записей документов в списке использованных источников***Образец оформления библиографического списка*

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (отрывок)

1. Ёхина, М.А. Прием, размещение и выписка гостей : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина – 6-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.- Текст непосредственный
2. Российская Федерация. Законы. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон № 132-ФЗ: [принят Государственной думой 04 октября 1996 года: одобрен Советом Федерации 14 ноября 1996 года] - (последняя редакция). – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2021. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный.
3. Гостиничное дело: словарь / Н.С. Морозова, М.А. Морозов, Т.И. Зворыкина [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.С. Морозовой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 247 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-014764-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003173> (дата обращения: 12.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589
5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1.
6. Прием, размещение и выписка гостей [Текст] : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Гостиничный сервис" / М. А. Ёхина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2019. - 302, [1] с. : табл.; 21 см. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль).; ISBN 978-5-4468-2330-7. - Текст: непосредственный.
7. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100399.html> (дата обращения: 13.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100399>
8. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности работников сферы гостиничного дела и туризма: учебник для СПО/Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2022. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-1357-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119291.html> (дата обращения: 13.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Стрельцова, Е. Д. Стратегии управления современным гостиничным предприятием / Е.Д. Стрельцова, А.И. Бородин, С.В. Фурсов. – Текст: электронный // Прикладная информатика. - 2020. - № 4. - С. 22-24. –URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1285144> (дата обращения 18.03.2022).

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.frontdesk.ru/articles> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса. Разделы: Статьи, компании, новости.
2. [https://hotel.report/?utm\\_source=hotelstop&utm\\_campaign=oldsite](https://hotel.report/?utm_source=hotelstop&utm_campaign=oldsite) - Путеводитель по отелям и гостиничному бизнесу. Статьи, новости
3. <https://new-hotel.ru/> - Гостиничный бизнес: строительство, оснащение, эксплуатация, поставщики, каталоги гостиниц, домов отдыха и пансионатов. Разделы: Новости, статьи.
4. <https://prohotel.ru/> - Портал по гостиничному бизнесу. Разделы: Статьи, обзоры, интервью, новости, форум, блоги, документы.
5. <http://prohotelia.com/> - Портал гостиничной индустрии. Разделы: Новости, статьи, документы.
6. <http://www.horeca-magazine.ru/> - HoReCa Magazine — все об индустрии гостеприимства и питания
7. <https://new-hotel.ru/> - Гостиничный бизнес: строительство, оснащение, эксплуатация, поставщики, каталоги гостиниц, домов отдыха и пансионатов. Разделы: Новости, статьи.

### Пример оформления использованных источников

- нормативные акты;
- остальные источники на русском языке в алфавитном порядке;
- источники на иностранных языках в алфавитном порядке.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Российской Федерацией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия.

В библиографическом описании книги фамилию автора указывают в именительном падеже.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974);

2. ГОСТ 7.32—2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Москва, Стандартинформ, - 2017, 32 с. – Текст непосредственный

## СПБ ГБПОУ «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТДЕЛЕНИЕ \_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ  
ОЦЕНОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ/РАБОТ**

Профессиональный модуль (дисциплина): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс группа № \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Итого оценок: 5 \_\_\_\_\_  
 4 \_\_\_\_\_  
 3 \_\_\_\_\_  
 2 \_\_\_\_\_  
 1 \_\_\_\_\_  
 Не аттестовано \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Курсовые проекты/работы в количестве \_\_\_\_\_ штук сданы на хранение в \_\_\_\_\_

Принял: методист \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.