Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области

 Рыбинский промышленно-экономический колледж

Утверждаю

Директор ГПОАУ ЯО РПЭК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Порошин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»**

Рыбинск

2019.г.

**Методические рекомендации по выполнению дипломной работы**

**Содержание**

|  |
| --- |
| ВВЕДЕНИЕ  |
| Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  |
| 1.1. Цель и задачи ВКР  |
| 1.2. Выбор темы работы и ее утверждение  |
| 1.3. Структура и содержание ВКР  |
| 1.4. Основные этапы и сроки выполнения работы  |
| Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  |
| 2.1. Язык и стиль работы  |
| 2.2. Оформление работы  |
| 2.2.1. Общие требования к тексту  |
| 2.2.2. Нумерация страниц  |
| 2.2.3. Нумерация разделов, подразделов работы  |
| 2.2.4. Иллюстрации (рисунки)  |
| 2.2.5. Формулы |
| 2.2.6. Таблицы  |
| 2.2.7. Список использованных источников  |
| 2.2.8. Приложения  |
| 2.2.9. Правила оформления ссылок на использованные источники информации  |
| Раздел 3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ  |
| Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  |
| 4.1. Рецензирование выпускной квалификационной работы  |
| 4.2. Перечень документов для допуска выпускной квалификационной работы к защите  |
| 4.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы  |
| 4.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы  |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |
| Приложение 1. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы  |
| Приложение 2. Образец индивидуального задания на разработку выпускной квалификационной работы  |
| Приложение 3. Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы  |
| Приложение 4. Образец оформления введения выпускной квалификационной работы 26 |
| Приложение 5. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы 28 |
| Приложение 6. Бланк рецензии на выпускную квалификационную работу  |

введение

Методические указания подготовлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» и требованиями «Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» по специальности 430201 «Организация обслуживания в общественном питании».

Работа над выпускной квалификационной работой завершает подготовку специалистов и играет важную роль в формировании их как менеджеров, способных самостоятельно решать практические задачи. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен показать умение:

* определять актуальность рассматриваемой темы;
* правильно формулировать цели и задачи, их реализующие;
* верно определять предмет и объект исследования;
* проводить анализ объекта и предмета исследования;
* выявлять недостатки, факторы, условия и причины, обуславливающие их;
* формулировать проблемы и определять предпосылки их решения;
* выявлять резервы повышения эффективности функционирования организации,

отдельных его подразделений, обосновывать выбор путей развития предприятий.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы проявляются:

* уровень подготовки студента;
* способность к анализу и обобщению состояния экономической и социальной сфер деятельности организации;
* навыки в решении актуальных практических задач.

Студент, выполняющий квалификационную работу, должен помнить, что стиль изложения, строгая последовательность, фразеология, грамматические особенности являются составной частью письменной научной речи, характеризующей общую культуру автора. Несомненно, сюда также относится умение автора давать ссылки на источники литературы, в которых заимствованы соответствующие материалы или отдельные результаты. Это характеризует эрудицию, ширину и глубину знаний и степень знакомства с той проблематикой, в сфере которой автор выполняет выпускную квалификационную работу.

**Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙКВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**1.1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы**

В качествеосновных можно выделить *три цели* написания выпускной квалификационной работы.

1. *Систематизация, закрепление и расширение* теоретических и практических знаний студентов по избранной теме.
2. *Развитие* навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при изучении определенных вопросов.
3. *Определение* уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач в профессиональной области.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие задачи:

* 1. обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для профессиональной сферы;
	2. изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы по избранной теме;
	3. собрать необходимый материал для проведения оценки и анализа;
	4. сделать выводы и разработать на основе проведенного анализа рекомендации по повышению эффективности работы организации и мероприятия по их реализации;
	5. определить экономическую эффективность использования предлагаемых мероприятий;
	6. оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями.

**1.2. Выбор темы и ее утверждение**

Выбор темы определятся интересами и склонностями студента к той или иной проблеме. При выборе темы работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения соответствующих данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для организации.

?

Студент может руководствоваться примерным перечнем тем выпускной квалификационной работы (перечень ежегодно обновляется) предварительно проконсультировавшись со своим руководителем. Студент, желающий выполнить на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у руководителя. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то тема закрепляется только за теми студентами, которые наиболее аргументировано, обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему. Разрешается выполнять ВКР по данным одной организации не более, чем трем студентам, но по разным темам.

Выпускная квалификационная работа может являться продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах, а также в период учебной и производственной (преддипломной) практик, нашедших отражение в соответствующих отчетах.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы ее тема (при необходимости) может быть уточнена, но для этого должны быть аргументированы обоснования, оформленные (при ходатайстве руководителя) решением ПЦК, письменным заявлением студента.

**1.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа выполняет квалификационную функцию, т.е. готовится с целью публичной защиты и получения соответствующей квалификации.

Композиция дипломного проекта – это последовательность расположения основных частей. Традиционно композиционная структура дипломного проекта выглядит следующим образом:

Дипл.работа или проект?

*Титульный лист* (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

*Индивидуальное задание* (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

*Содержание* (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

*Введение*

*Глава 1.*Теоретические и методические основы изучения предмета и объекта исследования.

*1.1.*

*1.2.*

*Глава 2.*Характеристика анализируемой организации общественного питания

*2.1.* *Общая характеристика организации*

*2.2.*

*2.2.1 Индивидуальное задание студентам.*

2.3.

 *Глава 3.*Основные направления (пути) совершенствования или развития предмета и объекта исследования. Рекомендации (мероприятия) по реализации на практике основных направлений (путей). Оценка эффективности их реализации

*3.1.*

*3.2*.

3.3. Экономическая оценка предлагаемых мероприятий

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

**Введение.** Это вступительная часть работы, в которой обосновывается актуальность выбранной темы, формулируется цель и задачи работы; определяется предмет и объект исследования; дается характеристикатеоретической и методологической основы работы;определяется нормативная, правовая и информационная базы; формулируется практическая ценность, структура и объемработы.

Объем введения не должен превышать 2-4 с. машинописного текста.

**ГЛАВА 1.** Теоретические и методические основы изучения предмета и объекта исследования.Выполняется на основе анализа имеющейся отечественной и зарубежной литературы по исследуемым вопросам, законодательных и нормативных материалов. Теоретические и методические основы, сформулированные в данном разделе, должны стать исходной базой для выполнения последующих разделов работы.

Раздел заканчивается краткими выводами, обобщениями, начинающимися со слов «Таким образом». Объем раздела не должен превышать 15-20 с. машинописного текста.

**ГЛАВА 2**. Характеристика анализируемой организации общественного питания

## 2.1. Общая характеристика организации.

Общая характеристика организации включает:

* Тип и класса организации (с учетом определения по ГОСТ «классификация ПОП»)
* Организационно-правовую форму
* Количество персонала и организационную структуру управления
* Количество мест, количество мест летней площадки
* Концепция организации, специализация
* Специализация организации
* Особенности ассортимента**;**
* Основные формы и методы обслуживания
* Основные цели и задачи организации, ее миссия
* Адрес организации
* Конкретное расположение – отдельно стоящее здание, жилое помещение, офис
* Этажность знания
* Внешний вид организации
* Подходы к организации
* Фирменный стиль: название, товарный знак, логотип, их описание и расшифровка символики, основные направления фирменного стиля
* Здание является собственным или арендуемым.
* Определение количества потребителей и разработка графика загрузки торговых залов или графика отпуска продукции. График загрузки торгового зала учитывает специфику предприятия, тип, класс, местоположение.

 Расчет проводится по формуле:

N=$\frac{P g x}{100}$, (1)

где N-количество потребителей, обслуживаемых за час;

 P-вместимость торгового зала, g-оборачиваемость места в зале за 1 час, x-загрузка торгового зала, %.

Расчет количества потребителей сводят в таблицу (табл. 1).

Таблица 1

Расчет количества потребителей «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Часы работы | Оборачиваемость места за 1час | Средний процент загрузки зала | Количество потребителей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Итого потребителей за день. |

* Основные функциональные группы помещений организации, их расположение, состав и взаимосвязь (табл. 2).

Таблица 2

Функциональные группы помещений организации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |
| --- | --- |
| Состав помещений | Площадь фактическая |
| Складские помещения:* -охлаждаемая камера
* -неохлаждаемая кладовая и т.п.

Производственные помещения Административно - бытовые помещения Технические помещения Торговые помещения  |  |

* Описываются организационная и производственная структуры организации
* Торговые помещения, их функции. Основные помещения, входящие в торговую группу. Их подробная характеристика, месторасположение и назначение. Описание оснащения всех торговых помещений
* Подробная характеристика торгового зала, банкетных залов.
* Характеристика интерьера помещений. Современные решения интерьера. Фирменная стилистика интерьера. Характеристика оснащения торговых залов. Подбор мебели (с указанием моделей, модификаций, изготовителей). Подбор оборудования – кассовые аппараты (к разделу приложить документы по регистрации ККА), раздаточное и весовое оборудование. Подбор мебели для баров. Подбор столовой посуды, белья, приборов, инвентаря.

Расчет количества и стоимости оснащения торговых помещений сводят в табл. 3.

Таблица 3

Расчет количества и стоимости оснащения торговых помещений «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Тип, марка, вид | Кол-во | Стоимость, тыс. руб. |
| 1. Мебель:
* Столы
* Кресла
* Серванты и т.п.
 |  |  |  |
| 1. Контрольно-кассовые машины
 |  |  |  |
| 1. Весоизмерительное оборудование
 |  |  |  |
| 1. Оборудование для бара
 |  |  |  |
| 1. Столовая посуда
 |  |  |  |
| 1. Столовые приборы
 |  |  |  |
| 1. Столовое белье
 |  |  |  |
| 1. Инвентарь
 |  |  |  |
| Общая стоимость |  |  |  |

Расчет площадей торговых помещений проводится по формуле:

 $S=P×d$, (2)

где $S$ – площадь помещений, кв.м.;

$P$ *–* количество мест в зале, d – норма площади на одно место в зале (по ГОСТ), кв.м.

Расчет состава площадей торговых помещений сводит в табл. 4.

Таблица 4

Расчет состава площадей торговых помещений «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование торговых помещений | Расчетная площадь | Принятая площадь |
| 1. Торговый зал
2. Вестибюль
3. Гардероб и т.п.
 |  |  |

# 2.2. Сервисная деятельность организации

Основные элементы информационного обеспечения процесса обслуживания и их характеристика. Информация на вывеске, витрине, в холле, торговом зале. Фирменный стиль подачи информации.

Информация для потребителя: Лицензии, сертификат соответствия услуг ПОП, Закон о защите прав потребителя, Правила оказания услуг ПОП. Доведение данной информации до потребителя.

Информация об ассортименте: альбомы, слайды, меню. Виды меню, факторы, учитываемые при составлении меню. Оформление меню и карты вин.

Дается подробная характеристика основных элементов подготовки торговых помещений к обслуживанию в проектируемом предприятия .

Уборка, расстановка мебели, сервировка столов. Составление композиций из цветов для различных мероприятий. Организация музыкального обслуживания, составление музыкальной программы. Договор с музыкальными агентами и артистическими коллективами. Основные элементы процесса обслуживания их характеристика.

Встреча и размещение гостей, прием заказа, передача заказа на производство и в бар, дополнительная сервировка стола, подача блюд и напитков, расчет с потребителями

Формы и методы обслуживание в организации, их характеристика.

Основные и дополнительные услуги (с учетом требований ГОСТа «Услуги ПОП»).

Перечень услуг и их подробная характеристика для организации. Платные и бесплатные услуги. Кейтеринг, его сущность и использование в организации.

Новые технологии обслуживания, используемые в организации: транширование, фламбирование, приготовление фондю, использование тележки, салат-бары, десерт-бары, арт-лате.

**2.2.1 Индивидуальное задание студентов***:*

 *Шведский стол; Бизнес-ланч; Воскресный бранч; Организация работы бара, Организация обслуживания банкета, проведение тематического мероприятия, другое.*

 Составить схему предварительной сервировки стола для завтрака (поэтапно);

составить схему предварительной сервировки для обеда по комплексному меню (поэтапно); составить схему предварительной сервировки для бизнес-ланча; Составить схему сервировки для обеда по меню заказных блюд; Составить схему предварительной сервировки для ужина (поэтапно); Дополнительная сервировка по согласованному с заказчиком меню (по заданию преподавателя).

Составить и оформить следующие виды меню, а также карту вин и коктейлей по индивидуальному заданию (включая цены): Меню со свободным выбором блюд. Меню шведского стола (2 варианта). Меню бизнес-ланча, воскресного бренча (2 варианта). Меню тематического стола.В меню дать фирменные названия блюд и краткое описание блюд (в соответствии с правилами описания услуг в ПОП).

Составить таблицы с использованием русского, английского, французского и европейского методов обслуживания в соответствии с заказом по меню (с учетом индивидуального задания) (табл. 5).

Таблица 5

Меню согласно индивидуальному заданию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование блюд | Столовая посуда | Столовые приборы | Рекомендуемые винно-водочные напитки | Метод обслуживания |
|  |  |  |  |  |

# 2.3. Оценка и анализ предмета исследования

# *Например, если тема звучит, как совершенствование менеджмента на предприятии общественного питания, то параграф 2.3 посвящается оценке и анализу менеджмента в организации, где Вы проходили преддипломную практику.*

Раздел 2 заканчивается выводами, где формулируются обнаруженные в ходе анализа проблемы. Стилистически вывод начинается с красной строки со слов «Таким образом», «Итак».

 Объем главы не должен превышать 20-25 с. машинописного текста.

**ГЛАВА 3.** *Основные направления (пути) совершенствования и развития предмета и объекта исследования. Рекомендации (мероприятия) по реализации на практике основных направлений (путей). Оценка эффективности их реализации*. Глава является прикладной. На базе выводов, сделанных во втором разделе, обосновываются конкретные направления (пути) совершенствования и развития организации, ее подразделений. В разделе могут быть предложены: решения организационных, производственных, технических, экономических, экологических и социальных процессов. Определяется механизм реализации намеченных мероприятий и осуществляется оценка эффективности предлагаемых мероприятий, включая расходы на них и отдельный экономический эффект.

Раздел заканчивается выводами. Объем главы не должен превышать 20-25 с. машинописного текста.

**Заключение.** Рассматриваются (обобщаются) основные *выводы* и приводятся *предложения* и *рекомендации* по их реализации на практике. Излагаются основные результаты оценки эффективности реализации намеченных мероприятий. То есть в данном разделе необходимо изложить итог всей проделанной работы. Выводы и предложения должны быть сформулированы четко, ясно, точно. Необходимо показать, где и в какой форме могут быть использованы предложения, какой будет эффект от их реализации.

Не допускается дословное перепечатывание (копирование материала) выводов первой, второй и третьей главы работы. Объем заключения не должен превышать 3-5 с. машинописного текста.

**Список использованных источников**. В его состав должны входить источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения работы.

Список использованных источников нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно. Объем списка не должен превышать 3 с. машинописного текста. Общее количества источников не должно быть менее 10 и не более 30.

***В приложениях*** помещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение, в том числе:

* результаты промежуточных выводов, доказательств, формулы и результаты расчетов;
* вспомогательный исходный материал в виде таблиц, рисунков, схем, диаграмм;
* образцы документов, используемых для учета, отчетности и контроля и др.
* другое (в соответствии с выбранной темой).

Приложения располагаются и нумеруются в соответствии с последовательностью ссылок на них в тексте пояснительной записки.

При использовании в тексте работы каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на соответствующее приложение.

Общий объем выпускной квалификационной работы: не менее 50 страниц и не более 80 страниц машинописного текста без учета приложений.

**1.4. Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

Процесс выбора темы, выяснения возможности ее выполнения, утверждения и выдачи студенту задания должен закончиться до начала преддипломной практики. Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы приведены в табл. 6.

Таблица 6

График выполнения выпускной квалификационной работы студентами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Этап | Срок |
| 1 | Утверждения темы ВКР | Декабрь |
| 2 | Выдача задания  | Февраль |
| 3 | Подбор и критическое изучение литературы | Февраль |
| 4 | Сбор материала, его анализ и обобщение,  | Февраль |
| 5 | Выполнение необходимых расчетных работ | Март -Май |
| 6 | Компьютерная верстка отдельных частей работы, передача их для проверки руководителю, корректировка по замечаниям | Апрель-май |
| 7 | Подготовка доклада и иллюстративного материала | Май |
| 8 | Отзыв научного руководителя | Июнь |
| 9 | Нормоконтроль (на бумажном и электронном носителе) | Июнь |
| 10 | Направление работы на рецензию | Июнь |
| 11 | Защита дипломной работы на заседании ГАК | Июнь |

**Раздел 2. Требования к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы**

**2.1. Язык и стиль работы**

Языку и стилю работы следует уделять самое серьезное внимание. Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность.

Основным признаком научного текста является целенаправленность, строгая логическая последовательность. Научный текст характеризуется тем, что в него включается только точные, сведения и факты. Это обуславливает и точность их словесного выражения, а, следовательно, и использование специальной терминологии.

Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и экономной форме давать развернутые определения и характеристики понятий, процессов, явлений. Необходимо употреблять принятые в данной науке термины профессиональной лексики, т.е. слова и выражения, распространенные в определенной профессиональной среде.

У письменной научной речи имеются и чисто стилистические особенности. Стиль письменной научной речи - это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте, например, «автор полагает...». Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское «я» как бы отступает на второй план.

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость. Смысловая точность - одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте информации. Ясность - это умение писать доступно и доходчиво. Краткость - третье необходимое и обязательное качество речи, более всего определяющее ее структуру. Реализация этого качества означает умение избегать ненужных повторов, излишней детализации.

**2. 2. Оформление текстовой части**

**2.2.1. Общие требования к тексту**

Оформление текстовой части научных работ следует проводить, руководствуясь

Государственными стандартами ГОСТ 7.9 - 95, ГОСТ 7.32 -2001, ГОСТ 7.1 - 2003, ГОСТ 2.105-95. Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210x297мм), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 15 мм; нижнее - 20 мм; на одной стороне листа.

Шрифт должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, текст печатать через 1,5 межстрочных интервала. В этом случае на странице формата А4 следует размещать 38 - 41 строку и 60 - 74 знака в строку.

***Настройка основного стиля текста***

Кегль - 14.

Шрифт типа Times New Roman.

Межстрочный интервал - полуторный.

Отступ красной строки – 1,25 см.

Отступы до и после абзаца - 0 мм.

Выравнивание – по ширине.

Переносы – не установлены.

***Настройка стилей заголовков ВКР***

Заголовок раздела/главы Кегль 16.

Заголовки подразделов внутри раздела/главы Кегль 14.

Шрифт типа Times New Roman, полужирный.

Межстрочный интервал - 1,5.

Отступ красной строки - 0.

Отступ до и после абзаца -12 пт.

Выравнивание - по центру.

Переносы - не установлены.

**Заголовок раздела** работы следует начинать **с новой страницы**, как и заголовки всех структурных частей работы (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЙ).

Заголовки структурных частей дипломных работ СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать прописными буквами, шрифт - полужирный, не подчеркивая, интервал перед и после 12пт, отступ первой строки отсутствует.

Заголовки подразделов (пунктов) работы печатают строчными буквами (**первая - прописная**), шрифт полужирный, интервал перед и после 12пт, отступ первой строки отсутствует. Если заголовок имеет несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела работы **не начинают** с нового листа.

**2.2.2 Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию текста по всей работе. Номер страницы проставляют **в правой нижней** части листа без точки **или от центра**.

Титульный лист и индивидуальное задание включают в общую нумерацию страниц дипломного проекта, но **номера страницы на них** **не проставляют**. Таким образом, нумерация страниц начинается на странице Содержание с цифры 3. Приложения нумеруются вместе с основной частью текста работы.

**2.2.3. Нумерация разделов, подразделов работы**

Разделы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера раздела и подраздела также ставится точка. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов, если их объем составляет не менее 2 страниц текста.

**2.2.4. Иллюстрации**

Графическая часть является необходимым условием оформления дипломного проекта. Она может быть представлена в виде иллюстраций/рисунков (чертежей, графиков, схем, диаграмм, рисунков), которые следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Например: При повышении дохода кривая спроса перемещается вправо (рис. 7). Иллюстрации должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Иллюстрации предпочтительней выполнять в специальных программных пакетах, например, графики, диаграммы — в Excel, рисунки — в Paint.

Нумерация иллюстраций – **в пределах разделов работы**, арабскими цифрами, **без** знака номер (№).

Каждая иллюстрация, обозначенная словом «рис.», должна иметь название, которое помещается под иллюстрацией, выравнивание – по центру, без абзацного отступа. После названия рисунка следует делать отступ (интервал) 6 пт.

Пример оформления иллюстрации в работе:

Рис. 1.2. Структура персонала предприятия

Сразу после рисунка в работе даются поясняющие сведения (подрисуночный текст).

**2.2.5. Формулы**

Формулы, содержащиеся в работе, располагают на отдельных строках, по центру, нумеруют арабскими цифрами **в пределах разделов работы**. Номер формулы записывают на уровне формулы справа (по правому полю страницы) в круглых скобках, например: (2.4). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где», после чего двоеточие не ставится. Отступ перед словом «где» равен 1,25 см.

Пример:

Трудоемкость определяется по формуле:

 Тр=Т/ОП , (2.11)

где Тр – трудоемкость; Т – время, затраченное на производство всей продукции к объему произведенной продукции.

**2.2.6 Таблицы**

###### Цифровую информацию рекомендуется оформлять в виде таблицы. Их применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Пример оформления таблицы:

Таблица 1.2

Структура расходов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | год | год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Нумерация таблиц – **в пределах разделов работы.**

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы допускается на части ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомный лист).

Слово «Таблица» с указанием ее номера следует поместить один раз справа над таблицей. Если таблица имеет продолжение на следующей странице текста, пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

После названия таблицы следует делать интервал 12 пт и после самой таблицы следует делать интервал (перед следующей строкой) 12 пт.

**2.2.7 Список использованных источников**

В список включаются все источники информации, использованные при написании дипломного проекта. В дипломном проекте рекомендуется применение **комбинированной группировки источников**:

1. Нормативно-правовые акты органов законодательной власти (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента, постановления и распоряжения Правительства РФ) - в хронологической или алфавитной последовательности.
2. Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления - в хронологической или алфавитной последовательности.
3. Ведомственные нормативно-правовые акты - в последовательности по подчиненности (от высших к низшим и от правоустанавливающих к праворегулирующим).
4. Официальная статистическая информация; документы и материалы государственных учреждений - в хронологической последовательности.

5. Книги и статьи на русском языке (языке письменной работы) - в
алфавитной последовательности по фамилии авторов.

6. Книги и статьи на иностранных языках - в алфавитной
последовательности (для каждого алфавита).

7. Электронные ресурсы.

8. Документация исследуемой организации.

9. Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание списка использованных источников ведется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическое описание документа».

Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (или группы авторов, а также редактора, переводчика), название книги, вид изданий (учебник, учебное пособие, сборник и т.п.), город в котором издана книга, издательство, год издания, количество страниц. При наличии двух или трех авторов библиографическое описание делается на первого автора, а после знака / указываются все авторы, включая первого.

Например:

Учебники/учебные пособия

Вахрин, П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: учеб. пособие / П.И. Вахрин. - М.: Информационно - внедренческий центр «Маркетинг», 2007. - 80 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. И. Н. Поливаев: М-во общ. и проф. образования РФ. Моск. гос. юрид. акад. - Изд. перераб. и доп. - М.: Юристь, 2002. - 542 с.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Например:

Барышева, Т.В. Организация реализации путевок / Т.В. Барышева //Маркетинг в России и за рубежом. - 2008. - № 1. - С. 36-38.

Законодательные материалы оформляют следующим образом:

Конституция Российской Федерации (1993): Маркетинг, 2001. – 39 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации (1994): Омега-Л, 2005. – 442 с.

Федеральный закон об охране окружающей среды (2002): Книга сервис, 2004 - 48 с.

Сведения о стандарте должны включать обозначение и наименование стандарта:

ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53 -86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологи и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2002. - Зс. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Интернет-портал Правительства Российской Федерации, http://www.government.ru

**2.2.8 Приложения**

Приложения - это часть текста, которая имеет дополнительное, как правило, справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, меню ресторана, карта вин, положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут быть представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Например:

Организационная структура предприятия с учетом создания отдела маркетинга представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

или

В качестве печатных изданий для размещения рекламы были выбраны газеты «Дмитровский вестник» и «Эфир», которые пользуются наибольшей популярностью среди населения города и района (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием **наверху справа** страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует номер, обозначающий его последовательность (например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1). **Наименование приложения** следует по центру страницы с прописной буквы отдельной строкой. Если текст приложения переходит на следующую страницу, то пишут «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ» (с указанием номера приложения).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

**2.2.9. Правила оформления ссылок на использованные источники информации**

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для общей характеристики, идентификации и поиска.

Ссылка на источник оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы, например:

Профессор В.Н. Корзырев [15, с. 203-204] утверждает, что «в наше время в силу ускоренного индустриального развития на планете Земля особое значение приобретают экологическая и связанная с ней туристская рента». Запись в квадратных скобках обозначает 15-ый источник в списке, 203-204 - страницы.

Иногда применяются и комбинированные ссылки, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников, например:

Как видно из исследований последних лет [12; 34; 52, с. 14 - 19; 64, с. 21-23]......

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой, например:

Исследованиями ряда авторов [15; 35; 43] установлено, что...

Номера страниц, откуда приводится материал использованного источника информации, можно и не указывать.

**Раздел 3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора филиала из числа наиболее опытных преподавателей. В случае необходимости могут быть приглашены консультанты по отдельным разделам выпускной квалификационной работы. Консультанты выполняют роль научного руководителя по соответствующей части работы и ставят свою подпись на титульном листе.

*Руководитель выпускной квалификационной работы обязан*:

1. оказать практическую помощь студенту в выборе темы и разработке плана его выполнения;
2. выдать задание на выпускную квалификационную работу. Заданием определяется объем работы, глубина проработки исследуемого аспекта проблемы, сроки написания отдельных разделов работы;
3. оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
4. дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
5. осуществлять систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с графиком;
6. после выполнения выпускной квалификационной работы дать оценку качества её выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней в виде письменного отзыва;
7. проводить предзащиту выпускной квалификационной работы с целью выявления готовности студента к публичной защите; внести предложение о ее допуске к защите.

Дипломнику следует периодически информировать руководителя о ходе подготовки работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Дипломнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому не должен исправлять все имеющиеся в ней теоретические, методические, грамматические, стилистические и другие ошибки.

**Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**4.1. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа считается завершенной, если она имеет все положенные подписи, подписана студентом, руководителем, соответствует предъявляемым требованиям к оформлению и имеет письменный отзыв руководителя с положительной оценкой.

На выпускную квалификационную работу, допущенную к защите, студенту дается разрешение на рецензирование работы. Рецензентами назначаются высококвалифицированные специалисты организаций, а так же специалисты, работающие в учебном заведении, Рецензент после изучения представленной выпускной квалификационной работы и, (при необходимости) беседы с дипломником дает письменную рецензию.

**4.2. Перечень документов для допуска выпускной квалификационной работы к защите**

Студент-дипломник, полностью и в срок выполнивший график подготовки выпускной квалификационной работы, не позднее, чем ***за три дня*** *до даты защиты* предоставляет руководителю следующие документы:

1. выпускную квалификационную работу, имеющую все необходимые подписи (работа представляется на **бумажном** и **электронном** носителях);
2. компьютерную презентацию к работе;
3. отзыв руководителя;
4. рецензию (в одном экземпляре);

4.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Государственная аттестационная комиссия (ГАК) создается из наиболее квалифицированных преподавателей, руководящих работников организаций общественного питания, представителей административных органов. Сроки работы государственной аттестационной комиссии определяются графиком учебного процесса. На одном заседании ГАК предусматривается заслушивание 8-15 студентов-дипломников.

Конкретная дата защиты работы утверждается на заседании Ученого совета филиала и оформляется приказом директора. Перенос срока защиты допускается только в исключительных случаях.

В соответствии с положением о ГАК защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях. На заседание ГАК предоставляются документы, перечисленные в разделе 4.2, и дополнительно зачетная книжка студента, приказ о допуске студента к защите, выписка из учебного плана и оценками, полученными в процессе обучения.

Публичная защита выпускной квалификационной работы осуществляется в следующей последовательности:

* секретарь объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы;
* заслушивается доклад дипломника;
* члены ГАК и присутствующие задают вопросы;
* студент-дипломник отвечает на вопросы.

В докладе продолжительностью до 15 минут дипломнику необходимо четко и кратко изложить актуальность темы, цель и задачи выпускной квалификационной работы, предмет и объект исследования, обратить внимание на рекомендуемые мероприятия, их обоснование и использование в организации, а также сформулировать основные выводы и предложения по результатам работы. После доклада члены ГАК и присутствующие на защите задают дипломнику вопросы. Не исключены вопросы, соответствующие квалификации. Ведется протокол заседания ГАК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГАК студентам объявляются результаты защиты работы.

Студенту, не защитившему работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения (на основании решения Ученого совета) до следующего периода работы ГАК, но не более чем на 1 год.

После защиты выпускной квалификационной работы со всеми материалами в установленные сроки сдается в архив.

Диплом об окончании обучения и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются после оформления всех необходимых документов.

**4.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа, демонстрирует уровень подготовки студента и его способность к осмысления темы, умение творчески и самостоятельно изложить материал, оценивается на «отлично», если в нем:

* представлен анализ изучаемой темы;
* показана методика исследования;
* собрана, обобщена и проанализирована информация по теме;
* даны рекомендации, логически вытекающие из результатов работы.

Оценка работы может быть снижена на 1-2 балла, если:

* + требования, предъявляемые к дипломным проектам, оцениваемым на «отлично», выполнены не в полной мере;
	+ отдельные вопросы плана, утвержденные руководителем, не изложены совсем или изложены поверхностно,

Выпускная квалификационная работа оценивается на «неудовлетворительно», если:

* в ней обнаружены грубые теоретические ошибки, основные положения темы освещены поверхностно, цитаты изложены механически, без должного осмысления;
* вместо анализа в работе дается по существу поверхностное описание конкретных фактов, примеров или отдельных данных.

Такая работа должна быть доработана или переработана в установленные сроки.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

**Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области Рыбинский промышленно-экономический колледж**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

по специальности **430201 Организация обслуживания в общественном питании**

**Совершенствование управления персоналом на примере предприятия общественного питания ООО «Легенда»**

Выполнил:

студент 4 курса группы О-2

отделения среднего профессионального образования

**Иванов Сергей Валерьевич**

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Научный руководитель:

 **Белоусова Екатерина Валерьевна**

 **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Рецензент:

**Петрова Валентина Александровна**

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Рыбинск 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Образец ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ выпускной**

**квалификационной работы**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮЗаместитель директора по учебной работе«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Гусева.Л.С.   |

**Задание на выпускную квалификационную работу**

**на тему: Совершенствование управления персоналом на примере предприятия общественного питания ООО «Легенда»**

**Утверждена приказом № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФИО студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Исходные данные к работе** *(указать полное наименование исследуемого предприятия)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание работы** (перечень подлежащих разработке вопросов)**:** *перечислить задачи работы из введения через;*

Дата выдачи задания: 15.02.2017 г.

Дата завершения работы: 17.06.2017 г.

Руководитель работы , Белоусова.Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению Иванов С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Образец СОДЕРЖАНИЯ выпускной квалификационной работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Стр.**

**ВВедение…………………………………………………………………….**4

**Глава 1. Теоретические и методические основы управления персоналом ПРЕДПРИЯТИЯ……………...……….**8

1.1. Структура, цели и задачи управления персоналом………………....8

1.2. Методы и принципы управления персоналом....................................20

1.3. Современные требования к управлению персоналом……………..29

**ГЛАВА 2. АНАЛИЗ управления персоналом ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «Легенда»…………………………………………………….……………..**35

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Легенда»..35

2.2. Количественный и качественный анализ кадрового состава

предприятия ООО «Легенда»…..………………………………………...46

**ГЛАВА 3. Совершенствование управления персоналом ООО «легенда»...............................................................................................**58

3.1. Рекомендации по совершенствованию управления персоналом

предприятия ООО «Легенда»…………………………………………...58

3.2. Материальное стимулирование сотрудников, как элемент управления персоналом ……………………………………………………….69

3.3. Экономическая и социальная эффективность совершенствования

управления персоналом ООО «Легенда»……………………..………...71

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ…………………………………………………………….....**76

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……………………....**80

**ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………..……..**83

**ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ РАБОТЫ НА CD-ДИСКЕ**

 ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Образец ВВЕДЕНИЯ выпускной квалификационной работы**

**Введение**

Управленческая деятельность выступает в современных условиях как один из важнейших факторов функционирования и развития предприятий России.

Обеспечение предприятия методикой формирования системы управления персоналом на базе комплексного подхода и оценки эффективности системы управления персоналом – важнейшая задача науки управления.

 Вопросы управления персоналом касаются каждого руководителя независимо от того, какие задачи и функции он выполняет в организации.

В современных условиях необходимо разрабатывать новые подходы к таким проблемам, как кадровое планирование, профотбор и оценка персонала; формирование резерва и планирование карьеры; руководство и обучение кадров в процессе трудовой деятельности; нормативно-правовая база управления персоналом; стиль управления и оптимизация труда руководителей; контроль в системе управления персоналом; этика и этикет деловых отношений; формирование здорового морально-психологического климата в коллективе и другое.

Решение указанных проблем позволит пополнить штат организаций высококвалифицированными специалистами, способными эффективно трудиться в условиях демократического, информационного общества. Следовательно, формирование эффективной системы управления персоналом является одной из наиболее важных задач современного управления.

Все вышесказанное свидетельствует о том, что управление персоналом является одной из наиболее важных задач современного менеджмента, а, следовательно, делает тему выпускной квалификационной работы актуальной.

Проблема управления персоналом глубоко исследована многими отечественными и зарубежными специалистами. Признанными авторитетами в этой области являются П.В. Журавлев, М.И. Магура, А.Я Кибанов. Значительное место в исследованиях этих ученых отводится сущности управления персоналом, характеристике подсистем управления персоналом, разработке стратегий и методов управления персоналом. Среди авторов, наиболее полно и комплексно освещающих актуальные проблемы в вопросах управления персоналом, необходимо отметить М.В. Грачева, В.А. Дятлова, Г.Г. Зайцева, В.В. Травина, С.В. Шекшню.

Целью выпускной квалификационной работы является анализ управления персоналом в ООО «Легенда» и определение мероприятий по его совершенствованию.

В рамках достижения поставленной цели основными задачами работы являются:

1. рассмотрение теоретических и методических основ управления персоналом предприятия;
2. проведение анализа управления персоналом ООО «Легенда»;
3. предложение направлений совершенствования управления персоналом ООО «Легенда» и оценка их эффективности.

Объектом выпускной квалификационной работы является ООО «Легенда». Предмет исследования - управление персоналом ООО «Легенда».

Теоретической и методической базой исследования послужили научные труды авторов Егоршина А.П., Кибанова А.Я., Кочкиной Н.В., Мельника М.В., Моргунова Е.Б., Самыгина С.И., Селиной А.И. и др.

В качестве нормативной, правовой основы были использованы: Конституция РФ, Гражданский Кодекс РФ, Налоговый Кодекс РФ, положения по бухгалтерскому учету и др.

Информационной базой исследования явилась бухгалтерская документация за 2010 -2012 гг., штатное расписание, устав предприятия ООО «Легенда» и др.

Высокая значимость и недостаточная разработанность проблемы управления персоналом ООО «Легенда» определяют практическую ценность работы, которая заключается в том, что разработанные мероприятия могут быть использованы в деятельности предприятия ООО «Легенда».

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

В первой главе рассмотрены структура, анализ целей и задач управления персоналом, приведены классификация и описание методов и принципов управления персоналом, дана характеристика современных требований к управлению персоналом предприятия.

Во второй главе приведена организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «Легенда», осуществлен анализ управления персоналом ООО «Легенда».

В третьей главе предложены рекомендации по совершенствованию управления персоналом исследуемого предприятия, обоснованы экономическая и социальная эффективность совершенствования управления персоналом.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Образец ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ выпускной квалификационной работы**

***ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ***

на выпускную квалификационную работу студентки группы 0-2…….., выполненную на тему: Управление персоналом предприятия (на примере ООО «Легенда»).

Актуальность темы не вызывает сомнения, поскольку в настоящее время проблемы, связанные с управлением персоналом, приобрели особую актуальность. Вопросы управления персоналом касаются каждого руководителя независимо от того, какие задачи и функции он выполняет в организации. Необходима разработка новых подходов к таким проблемам, как кадровое планирование, профотбор и оценка персонала; формирование резерва и планирование карьеры; руководство и обучение кадров в процессе трудовой деятельности; нормативно-правовая база управления персоналом; стиль управления и оптимизация труда руководителей; контроль в системе управления персоналом; этика и этикет деловых отношений; формирование здорового морально-психологического климата в коллективе и др.

Высокая значимость и недостаточная разработанность проблемы управления персоналом ООО «Легенда» определяют несомненную новизну данного исследования.

Структура содержания работы соответствует логике изложения материала. выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

В первой главе рассмотрены структура, анализ целей и задач управления персоналом, приведены классификация и описание методов и принципов управления персоналом, дана характеристика современных требований к управлению персоналом предприятия. Во второй главе автором приведена организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «Легенда», осуществлен анализ управления персоналом ООО «Легенда». В третьей главе- предложены рекомендации по совершенствованию управления персоналом исследуемого предприятия, обоснованы экономическая и социальная эффективность совершенствования управления персоналом.

К положительной стороне работы можно отнести ее практическую направленность.

В качестве замечаний к работе, можно отметить некоторые неточности при анализе деятельности предприятия ООО «Легенда».

Результаты исследования, полученные при подготовке работы, могут быть использованы на предприятии в процессе формирования политики в области управления персонала.

Рекомендуемая оценка ВКР «отлично».

Научный руководитель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**Образец РЕЦЕНЗИИ НА выпускнУЮ квалификационнУЮ работУ**

(обязательное)

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**

**студента (-ки) …. курса**

 **ИВАНОВОЙ Натальи Ивановны на тему «…………………………………….»**

1. Вводная часть (общая характеристика работы)
2. Общие выводы о соответствии работы отдельным критериям оценки.
	1. Актуальность темы, цели и задачи работы.
	2. Логичность и структурированность изложения материала.
	3. Качество содержания работы.
	4. Оформление работы и качество использованных в работе источников.
3. Сильные и слабые стороны работы в целом.
4. Конкретные замечания с указанием разделов и страниц.
5. Влияние высказанных замечаний на общее впечатление от работы
6. Общий вывод: Выпускная квалификационная работа Ивановой Натальи Ивановны Отвечает (полностью, в целом, не отвечает) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по направлению (специальности) «……………», может быть оценена на «…», а ее автор заслуживает (не заслуживает) присвоения квалификации «…………........».

Рецензент:

Ученая степень, звание, должность

Дата ФИО



**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения выпускной квалификационной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование этапов работы | Срок выполненияэтапов работы | Примечание |
|  | Глава 1 | « 10 » мая 2020г. |  |
|  | Глава 2 | « 20» мая 2020г. |  |
|  | Глава 3 | « 29 » мая 2020г. |  |
|  |  Введение | « 1 » июня 2020г. |  |
|  | Заключение |  |
|  | Список использованных источников |  |
| 2. Графическая часть |
|  | Графики  | « 4 » июня 2020г |  |
|  | Иллюстрации | « 4 » июня 2020г |  |
|  | Приложение | « 4 » июня 2020г |  |
|  | Технологические карты | « 4 » июня 2020г |  |
|  | Калькуляционные карты | « 4 » июня 2020г |  |

График составлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О, / подпись студента)

График консультаций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.студента** | **Число** | **Подпись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |