

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 15:08:49
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело,
направленность (профиль) Управление в гостиничном бизнесе

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом гостиничного предприятия» утверждены на заседании кафедры экономики и управления протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Автор-составитель: Полушина И.С., к.э.н., доцент

Заведующий кафедрой экономики и управления, к.э.н., доцент

Е.Г. Бодрова

Заведующий НМО, к.филол.н

С.А. Кокорин

1. Общие положения

1.1. Курсовой работе как одной из форм самостоятельной учебно-исследовательской работы отводится особая роль при формировании компетенции будущего бакалавра.

1.2. Курсовая работа по дисциплине «Управление персоналом гостиничного предприятия» представляет собой самостоятельную аналитическую работу студента.

1.3. Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом гостиничного предприятия» предназначены для студентов, обучающихся по направлению 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Управление в гостиничном бизнесе, и содержат порядок разработки и выбора темы курсовой работы, определяют требования к структуре и объему работы, требования к оформлению курсовой работы, а также порядок ее защиты и оценивания.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

При подготовке настоящих Методических рекомендаций использованы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 № 515.
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по выполнению курсовой работы, утвержденные в ЧОУВО МИДиС;
- локальные нормативные акты ЧОУВО МИДиС.

2. Требования к курсовой работе

2.1. Выполнение курсовой работы предваряется определением или выбором темы курсовой работы.

2.1.1. Тематика курсовых работ разрабатывается, утверждается и ежегодно актуализируется кафедрой экономики и управления. В рамках предлагаемой тематики обучающимся предоставляется право выбора темы. Обучающийся может самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности.

2.1.2. Тематика курсовых работ должна:

- соответствовать задачам профессиональной подготовки бакалавров;
- быть проблемной и актуальной;
- приобщать обучающихся к научно-исследовательским направлениям, разрабатываемым на кафедре;
- учитывать исследовательскую направленность творческой работы над самостоятельно отобранными предметными изучаемыми фактами.

2.2. Курсовые работы должны соответствовать нормам научной речи и отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению студенческих научных работ.

2.3. Выбранная тема курсовой работы закрепляется за обучающимся в начале каждого семестра. Распределение тем курсовых работ отражается в протоколе заседания кафедры.

2.4. Примерные темы курсовых работ приведены в Приложении А.

2.5. Курсовая работа, как форма научно-исследовательской работы обучающегося и важное средство контроля самостоятельной работы обучающихся, предполагает решение следующих задач:

- формирование компетенций, предусмотренных при изучении дисциплины, предусматривающей выполнение курсовой работы;
- закрепление, углубление и расширение научных знаний, обучающихся по избранной дисциплине;
- формирование исследовательских умений, обучающихся: формулировка проблемы исследования, анализ различных подходов к решению проблемы; формулировка цели, объекта, предмета и задач работы, сопоставление цели и результатов работы, формулировка выводов и т.д.;
- формирование умений использования различных методов анализа, сравнения, обобщения, классификации.

2.6. В ходе выполнения курсовой работы обучающийся обязан:

- научиться пользоваться библиографическими указателями и грамотно составлять библиографические списки литературы;
- изучить и осмыслить определенный круг научной литературы, на основе анализа которой сделать обстоятельный обзор по избранной проблеме;
- самостоятельно собрать и проанализировать материал по теме, при необходимости провести эксперимент, используя методику научного исследования;
- на основе изучения литературы, проведенного анализа и обобщения практического опыта, сделать выводы и рекомендации для дальнейшей работы над темой.

2.7. В соответствии с поставленными задачами этапы выполнения курсовой работы имеют определенную последовательность:

- выбор темы и разработка плана;
- изучение литературы по теме и написание библиографического обзора;
- сбор материала, проведение анализа собранного материала, обработка его по избранной методике;
- написание основной части курсовой работы;
- подготовка заключения;
- оформление курсовой работы;
- представление завершенной и надлежаще оформленной курсовой работы на кафедру, обеспечивающую руководство курсовой работой;
- получение рецензии руководителя на курсовую работу и устранение указанных в ней замечаний.

2.8. Руководитель курсовой работы непосредственно организует и контролирует выполнение курсовой работы. В его обязанности входит:

- проведение консультаций по вопросам методики подготовки, написания и защиты курсовой работы, а также по ее структуре и содержанию;
- контроль выполнения и своевременного представления курсовой работы на кафедру;
- составление письменной рецензии на курсовую работу;
- проведение защиты курсовой работы.

2.9. Курсовая работа по дисциплине «Управление персоналом гостиничного предприятия» должна содержать следующую структуру:

Титульный лист (Приложение Б).

Содержание.

Введение. Дается краткое обоснование выбора темы курсовой работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования, теоретическая и практическая значимость, информационная база исследования.

Цель – научные и практические результаты, которые должны быть достигнуты в итоге проведения исследования.

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Как правило, предмет исследования и тема исследования созвучны.

Определение задач – это выбор путей и средств для достижения цели исследования.

Первая глава - носит общетеоретический и аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных литературных источников и методов исследования.

Первая глава строится не на простом перечислении проделанного каждым автором, а на анализе с вашей оценкой - комментарием: с чем вы согласны и будете пользоваться, а с чем, может быть, не согласны и почему.

Обозначая позиции разных авторов, не следует увлекаться обильным цитированием.

Лучше излагать идеи и позиции разных авторов своими словами, лишь сославшись на их работы.

Целесообразно первоначально систематизировать термины и понятия, используемые в работе по теме исследования, а затем рассматривать существо проблемы в зависимости от выбранной темы. Материал должен быть структурирован и представлен в виде схем, таблиц, графиков.

Вторая глава является проектной. В первом параграфе главы необходимо дать общую характеристику предприятия, по материалам которого проводится исследование, количественную и качественную характеристику персонала предприятия.

Для этого необходимо указать:

- название и месторасположение организации;
- организационно-правовую форму предприятия;
- дату создания, цели и виды деятельности предприятия;
- характеристику внешней среды организации;
- размер предприятия, учредительные документы;
- организационную структуру и ее анализ;
- обеспеченность и эффективность использования ресурсов;
- состав и структуру персонала организации;
- численность работников по полу, возрасту, квалификации, стажу работы и т.д.;
- динамику фонда оплаты труда и среднемесячной заработной платы работников организации, отрасли, региона, РФ.

Во втором параграфе главы необходимо провести анализ темы исследования по материалам предприятия (объекта исследования). Выполняется это параграф на основе отчетности предприятия, личных наблюдений, при необходимости проводятся специальные исследования (анкетирование, опрос, тестирование, личная беседа). Также необходимо использовать разработанные и используемые на практике формы, и методы оценки.

В последнем параграфе главы следует сделать выводы по состоянию дел на предприятии изучаемой проблемы и внести собственные предложения по исследуемому вопросу. Основой для разработки направлений совершенствования должно быть сравнение теоретической модели с действительным состоянием предприятия, выявленным в процессе анализа.

Заключение. В краткой форме резюмировать результаты работы, описать предлагаемые мероприятия и провести расчеты их ожидаемой эффективности или представить эффекты социального характера.

При этом мероприятия должны быть сформулированы конкретно: что, где, когда надо сделать, кто должен реализовать эти мероприятия, какие ожидаются затраты и возможный экономический и социальный эффекты. В итоге необходимо оценить их значимость и возможность использования (или фактического использования) в деятельности предприятия. Завершить заключение необходимо выводами. Они пишутся в тезисной форме, то есть без словесных связок (3-4).

Список использованных источников: включает названия только тех статей, книг и других источников, на которые есть ссылки в работе.

Приложение – необходимо иллюстрировать соответствующими таблицами, схемами, графиками, матрицами, иллюстрациями и т.п. В приложение могут выноситься рисунки, графики, таблицы, справочные материалы, документы и т.п.

Методические рекомендации по выполнению глав и разделов курсовой работы приведены в Приложении Д.

3. Требования к оформлению курсовой работы

3.1. Общие требования к оформлению

Курсовая работа представляется в электронном и бумажном виде.

Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) – 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей курсовой работы (проекта) в самой работе используется полужирный шрифт (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, кегль – 12, расположение в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «СОДЕРЖАНИЕ» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оптимальный объем курсовой работы (без приложений): по ОПОП ВО – 30–40 страниц.

Повреждения листов работы, ошибки не допускаются.

3.2. Оформление заголовков (Приложение В)

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов курсовой работы (проекта) – содержания, введения, названия главы – параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются полужирным шрифтом (кегель – 14); выравниваются по центру текста без

абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (кегель – 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркером «–», абзацными отступлениями (1,25 см).

3.3. Оформление содержания (Приложение Г)

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-2019, наименования, включенные в Содержание, записывают в соответствии с обозначением в тексте: при указании структурного элемента используются заглавные буквы с применением полужирного начертания к тексту, при указании параграфов, пунктов, подпунктов – строчные без использования полужирного начертания к тексту, начиная с прописной буквы. Выравнивание по ширине строки, без точки в конце. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов курсовой работы (проекта) и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов курсовой работы (проекта) и параграфов курсовой работы (проекта).

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов курсовой работы (проекта), глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль.

3.4. Оформление рисунков, иллюстраций (Приложение Е)

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование – как и у обычного текста. Форматирование: 14 кегль, шрифт – Times New Roman. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис. 1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2», или «... (рис. 2)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте курсовой работы слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

3.5. Оформление таблиц (Приложение Ж)

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия – как у обычного текста: 14 кегль, шрифт – Times New Roman. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с таблицей 2» или «... (табл. 2)».

При упоминании в тексте курсовой работы (проекта) слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (10–12 кегль). Во всех таблицах курсовой работы (проекта) размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется. Эта функция выполняется автоматически с использованием функционала Word «Повторить строки заголовков».

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

3.6. Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Кегль формул соответствует кеглю основного текста. Текст формулы выделяется курсивом.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где С – показатель такой-то, ед. изм.;

А –

В –

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, 14 кегль, выделение курсивом не используется. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

3.7. Сокращения и единицы измерения

Все слова в курсовой работе (проекте) необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее

3–5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м².

3.8. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы. В список использованных источников рекомендуется включать для ВО – не менее 40 наименований. Примеры оформления списка приведены в Приложении И.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

3.9. Оформление библиографических ссылок

При оформлении курсовой работы (проекта) используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте курсовой работы (проекта), при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например: «... [13].».

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с. 46]. Библиографические ссылки являются частью предложения, поэтому если предложение заканчивается ссылкой, то точка ставится после этой ссылки.

3.10. Оформление приложений

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А–М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3.11. Нормативные ссылки для оформления курсовой работы приведены в Приложении К.

4. Порядок процедуры защиты и оценивания курсовой работы

4.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.2. Готовые курсовые работы в определенные сроки представляются студентами на кафедру для рецензирования руководителем (Приложение Л).

4.3. Курсовые работы предварительно оцениваются руководителем: в случае положительной оценки - «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки - «не допускается к защите».

4.4. Курсовые работы, не допущенные к защите, возвращаются для доработки и повторного представления. Курсовые работы, получившие положительную оценку, возвращаются студенту для защиты.

4.5. Защиту курсовой работы, как правило, принимает ее руководитель.

4.6. Формы защиты курсовой работы:

- выступления студентов на конференциях;
- в учебной группе.

4.7. Оценивание курсовой работы.

Результаты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

– оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а её автор показал умение работать с различными видами источников, систематизировать, классифицировать, обобщать материал, формулируя выводы, соответствующие поставленным целям, дана полная характеристика объекта исследования, проведен анализ темы исследования на материалах данного объекта, выявлены преимущества и недостатки в его работе, разработаны аргументированные предложения по совершенствованию;

– оценкой «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным, предъявляемым к ней требованиям. Студент обнаруживает глубокие знания по предмету и владеет навыками научного исследования, но при этом имеются незначительные замечания по содержанию работы, по процедуре защиты (студент не может дать аргументировано ответы на вопросы);

– курсовая работа оценивается на «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты разделы плана, работа носит реферативный характер, отсутствуют аргументированные выводы. Автор курсовой работы посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на вопросы, в процессе защиты курсовой работы;

– «неудовлетворительно» оценивается курсовая работа, если установлен факт несамостоятельного выполнения работы, имеются принципиальные замечания по многим параметрам, содержание не соответствует теме, допущены грубые теоретические ошибки.

4.8. Оценка уровня сформированности компетенций приводится в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом гостиничного предприятия».

4.9. Оценка по курсовой работе заносится в зачетную ведомость по защите курсовых работ, зачетную книжку обучающегося и указывается на титульном листе работы.

4.10. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с заведующим кафедрой, или переработать прежнюю по указанию рецензента.

4.11. Защищенная курсовая работа хранится на кафедре экономики и управления в течение срока, установленного номенклатурой дел кафедры. Лучшие курсовые работы могут быть оставлены на кафедре в качестве образцов или методических пособий для студентов.

Приложение А

Примерный перечень тем курсовых работ

1. Автоматизация кадрового учёта как тенденция в современном HR-менеджменте предприятий индустрии гостеприимства.
2. Специфика управления персоналом в условиях нововведений в предприятиях индустрии гостеприимства.
3. Особенности управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
4. Стратегия управления персоналом организации и оценка её эффективности.
5. Тимбилдинг как технология развития команды в современных организациях индустрии гостеприимства.
6. Трудовая адаптация как важнейший компонент эффективной деятельности персонала предприятий индустрии гостеприимства.
7. Построение системы обучения и повышения квалификации на современном предприятии индустрии гостеприимства.
8. Управление карьерой в современном HR-менеджменте предприятий индустрии гостеприимства.
9. Организационная культура как важнейший рычаг в управлении персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
10. Значение внутреннего и внешнего имиджа организации в современном HR-менеджменте предприятий индустрии гостеприимства.
11. Персональный имидж руководителя в современном кадровом управлении.
12. Проблемы становления и развития профессионального HR-менеджмента в современной России.
13. Формирование кадровой политики современного предприятия индустрии гостеприимства.

14. Структура современной кадровой службы предприятия индустрии гостеприимства.

15. Управление персоналом гостиничного предприятия в условиях нестабильной рыночной экономики.

16. Специфика использования традиционных и новейших методов подбора и оценки персонала предприятий индустрии гостеприимства.

17. Методика и методология профилактики и разрешения конфликтных ситуаций на предприятии индустрии гостеприимства.

18. Методы профилактики и борьбы со стрессом в современном кадровом менеджменте предприятий индустрии гостеприимства.

19. Дисциплина и опоздания в организации индустрии гостеприимства.

20. Современные способы организации труда персонала на предприятии индустрии гостеприимства.

21. Адаптация кадров: особенности протекания и ускорение процесса.

22. Аттестация персонала в современной практике управления.

23. Аутсорсинг в современном менеджменте на предприятиях индустрии гостеприимства.

24. Повышение квалификации как форма обучения персонала.

25. Управление текучестью персонала на современных предприятиях индустрии гостеприимства: анализ и обобщение опыта.

26. Современные методы подбора персонала в гостиничном бизнесе.

27. Система мотивации сотрудников гостиничных предприятий.

28. Роль корпоративной культуры в управлении персоналом гостиницы.

29. Технологии управления конфликтами в коллективе гостиничного предприятия.

30. Особенности управления персоналом в сетевых отелях.

31. Развитие компетенций у сотрудников гостиниц через обучение и тренинги.

32. Автоматизация процессов управления персоналом в гостиницах.

33. Управление кадровым резервом в гостиничной индустрии.

- 34. Этика и деловая культура в работе с персоналом гостиничного бизнеса.
- 35. Формирование команды в гостинице: роль HR-менеджера.
- 36. Гендерные особенности управления персоналом в гостиничном предприятии.
- 37. Кадровый аудит как инструмент повышения эффективности управления персоналом гостиницы.
- 38. Влияние цифровизации на процессы управления персоналом в гостиничном бизнесе.

Приложение Б

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Управление персоналом гостиничного предприятия»

на тему: «_____»

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело,
направленность (профиль) Управление в гостиничном бизнесе

Руководитель
ученая степень, звание

(И.О.Фамилия)

Автор работы
Студент группы

(И.О.Фамилия)

Челябинск 20____

Приложение В
Примеры оформления заголовков

Вариант 1

**ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ АСПЕКТОВ
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1 Анализ научного аппарата бизнес-планирования

В современном менеджменте планирование – это предвидение будущего предприятия и использование этого предвидения. Процесс планирования позволяет увидеть весь комплекс будущих операций предпринимательской деятельности и предотвратить негативные последствия для развития бизнеса. [32, 31].

Вариант 2

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ

4.1 Название параграфа

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

4.1.1 Название подпункта

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

4.1.2 Название подпункта

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

4.2 Название параграфа

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Приложение Г

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	5
1.1 Современные тенденции в обучении персонала.....	5
1.2 Сущность внутрифирменного обучения, возможности	7
1.3 Проблемы внутрифирменного обучения персонала и пути их решения	10
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОСОБЕННОСТЕЙ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ.....	18
2.1 Общая характеристика организации	18
2.2 Анализ системы внутрифирменного обучения персонала	25
2.4 Рекомендации по совершенствованию методов и форм внутрифирменного обучения персонала.....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	35
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	39
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

Приложение Д
Методические рекомендации по выполнению глав и разделов

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ

1.1

1.2

1.3

Название разделов и количество разделов данной главы можно корректировать.

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ

Название разделов данной главы можно корректировать.

2.1 Общая характеристика предприятия

В первом параграфе второй главы необходимо дать общую характеристику предприятия (организации, отрасли), по материалам которого проводится исследование. Нужно указать название, месторасположение организации, организационно-правовую форма предприятия, дату создания, цели и виды деятельности, клиентскую базу, дать характеристику организационной структуры управления, численность персонала предприятия, уровень конкуренции и конкурентные преимущества особенности организации труда и главные факторы, влияющие на предмет исследования.

2.2 Анализ темы исследования по материалам предприятия

Во втором параграфе главы необходимо провести анализ темы исследования по материалам предприятия (объекта исследования). Выполняется это параграф на основе отчетности предприятия, личных наблюдений, при необходимости проводятся специальные исследования (анкетирование, опрос, тестирование, личная беседа). Также необходимо использовать разработанные и используемые на практике формы, и методы оценки деятельности в сфере подбора и оценки персонала. Выявляются преимущества и недостатки в системе подбора и оценки персонала.

2.3 Предложения по исследуемому вопросу

В последнем параграфе главы следует сделать выводы по состоянию дел на предприятии изучаемой проблемы и внести собственные предложения по исследуемому вопросу. Основой для разработки направлений совершенствования должно быть сравнение теоретической модели с действительным состоянием предприятия, выявленным в процессе анализа.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение Е

Образец оформления рисунков в курсовой работе



Рисунок 1 – Классификация средств измерения

Приложение Ж
Пример оформления таблиц

Таблица 6 – SWOT-анализ

Сильные стороны	Слабые стороны
1.Предоставление высококлассного сервиса. 2.Сильная система мотивации сотрудников. 3.Использование высококачественного оборудования. 4.Расположение в центре города. 5.Самый большой в городе конференц-зал площадью 600 кв.м	1.Высокая цена продукции и услуг. 2.Далекое расположение от аэропорта. 3.Система принятия решений – центральная. Нехватка полномочий у начальников подразделений для быстрого принятия решений. 4.Высокая текучесть кадров. 5.Плохое качество Wi-Fi
Возможности	Угрозы
1.Расширение диапазонов услуг и товаров. 2.Развитие отношений с другими партнерами и компаниями. 3.Внедрение новых технологий.	1.Ожесточение конкуренции. 2.Неблагоприятный сдвиг в курсах валют доллара и евро. 3. Снижение доходов части населения. 4.Усиление требований государственного контроля продукции.

Приложение И

Требования к использованию знаков препинания и оформлению выходных данных в «Списке использованных источников»

Вид источника	Пример оформления	Примечания
ОПИСАНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ		
Опубликованные	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с. Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Moscow, Ex-mo, 2013. 63 p. (In Russian) Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. – М.: Омега-Л, 2013. – 193 с. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega–L, 2013. 193 p. (In Russian) О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14. <i>On holding in the Russian Federation, the young people: Presidential Decree of 18.09.2008 № 1383. Vestnik obrazovaniya rossii [Russian Journal of Education]. 2008. no.20. pp. 13-14.</i>	
Неопубликованные (электронные ресурсы)	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=d oc;base=LAW;n=2875#0 Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Available at: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=d oc;base=LAW;n=2875#0	Аналогично оформляются электронные издания (книги, монографии, учебные пособия, статьи и т.д.)

	Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 19.12.2016) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Available at: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/	
НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ		
Опубликованные	ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с. State Standard 7.9 – 77. System of standards on information, librarianship and publishing. Informative abstract and indicative abstract. General requirements. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian) ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с. State Standard 7.53 – 2001. Method of measurement. Measurement of flow rate and volume of liquids and gases by means of orifice devices. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian)	
Неопубликованные (электронные ресурсы)	ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ State Standard 23118–2012. Building steel structures. General specifications. Available at: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ (accessed 5 February 2011).	
ОПИСАНИЕ КНИГ, УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, МОНОГРАФИЙ		
Книги одного автора	Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с.	

	Nenashev M.F. <i>Posledneepravitel'stvo SSSR</i> [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.	
Книги двух авторов	Нехаев Г.А., Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010. – 144 с. Latyshev V.N., <i>Tribologiyarezaniya. Kn. 1: Friksionnyeprotsessyprirezaniemetallov</i> [Tribology of Cutting, Vol. 1: Frictional Processes in Metal Cutting]. Ivanovo, IvanovskiiGos. Univ., 2009.	
Книги трех авторов	Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.–168 с. Zagurenko A.G., Korotovskikh V.A., Kolesnikov A.A., Timonov A.V., Kardymon D.V. <i>Posledneepravitel'stvo SSSR</i> [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.	
Книги четырех и более авторов	Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с. Rannev G.G. (ed.)nformatsionno-izmeritel'naya tekhnika i elektronika: uchebnik [Information and measuring appliances and electronics: the textbook] / G.G. Rannev [et al.]. Moscow, Akademia, 2009. 512 p.	Указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово – [и др.].
Книги с коллективом авторов или без указания автора	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В.Я. Позднякова. – М.: Инфра-М, 2010. – 617 с. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&TmezhduYevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii [<i>Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation</i>]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.	Указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.
ОПИСАНИЕ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА		
Статья одного автора	Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С.31-33.	При описании статей из журналов указываются

	Zagurenko A.G. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. <i>Neftyanoekhozyaistvo</i> [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)	автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают
Статья двух, трех авторов	Шитов В.Н., Цымбалист О.Ф. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – № 13. – С.59-63. Sergeev A., Tereshchenko T. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues (on example of the lease agreement) <i>Pravo</i> [Law], V. 1, I. 4, pp. 219-223. (in Russian)	название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.
Статья четырех и более авторов:	Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С.С. Зуев [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 49-50. Zagurenko A.G., Korotovskikh V.A., Kolesnikov A.A., Timonov A.V., Kardymon D.V. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. <i>Neftyanoekhozyaistvo</i> [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)	
Статья из электронного журнала	Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf Swaminathan V., Lepkoswka-White E., Rao B.P. Browsers or buyers in cyberspace? An investigation of electronic factors influencing electronic exchange. <i>Zhurnal komp'yuterno-oposredovannoy kommunikatsii</i> [Journal of Computer-Mediated Communication], 1999, vol. 5, no. 2. Available at: http://www.ascusc.org/jcmc/vol5/issue2/ (Accessed 28 April 2011).	
ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ		
На локальных носителях	Даль В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Dal V.I. Explanatory Dictionary of the language of the great Vladimir Dal [Computer file] / V.I. Dal. -	

	Computer data. Moscow. AST. 1999. - 1 CD-ROM.	
Сайты	Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://resource.ru	
	Международный Институт Дизайна и Сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://midis.ru/	

Оформление списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с.

2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008. – № 20 (окт.). – С. 13-14.

3. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>

4. Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011. – 168 с.

5. Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – №2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>

6. Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31–33.

7. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с.

8. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the

Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega–L, 2013. 193 p. (In Russian)

9. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&TmezhduYevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii [*Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation*]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.

Сокращения в Списке использованных источников приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Приложение К

Нормативные ссылки для оформления курсовой работы

1. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст);

2. ГОСТ 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.04.2019 г. № 175-ст);

3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.12.2018 г. № 1050-ст);

4. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Приложение Л

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу**

(Фамилия, инициалы)

Группа _____

Учебная дисциплина Управление персоналом гостиничного предприятия

Тема «» _____

Тема актуальна; обзор состояния проблем темы полный (не полный, недостаточно полный).
Во введении определены цель, задачи, предмет и объект исследования (зачеркнутое не определено)

В качестве теоретической части автором рассмотрены:

1 _____

2 _____

3 _____

В курсовой работе практическая часть имеется (отсутствует, представлена в неполном объеме).

Оценка соответствия содержания курсовой работы курсу учебной дисциплины

Требования	Соответствует (имеется)	В основном соответствует (имеется)	Не соответствует (не имеется)
1. Знание и использование основных понятий и терминов			
2. Умение применять теоретические знания для решения практических задач			
3. Способность решать нестандартные задачи, требующие аналитического и креативного подхода			
4. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения			
5. Практическая ценность			
6. Степень комплексности работы, применение в ней знаний, умений и навыков, сформированности компетенций			

Достоинства:

Недостатки: недостаточный объем теоретического материала; нелогичная местами структура изложения.

Общий вывод руководителя

1. Курсовая работа по содержанию и оформлению соответствует (не соответствует) требованиям.

2. К защите допускаю (не допускаю) и прошу устранить указанные замечания и недостатки.

3. Обязываю подготовить к защите доклад с изложением основных положений курсовой работы.

4. Прошу изучить дополнительно: -

5. Примечание: Листы с доработкой помещаются за отзывом. Прежний текст курсовой работы не убирается.

6. Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель:

(дата)
