МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

ПОГОДЖЕНО
Голова первинної профспілкової
організації
_____ Л.М.Гальчинська
«_28_» ____01____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор фахового коледжу
вимірювань ДУІТЗ
_____ І.К.Радулова
«_28_» ____01____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Є керівним документом
для студентів-дипломників спеціальності
«Готельно-ресторанна справа»,
їх керівників, рецензентів, консультантів
з нормативного контролю, техніко-економічного розрахунку,
охорони праці

Розглянуті та затверджені на
засіданні Методичної ради
фахового коледжу
Протокол №_4_ від
«_15_» __01___2021р

Розглянуті та затверджені на
засіданні Педагогічної ради
фахового коледжу
Протокол №_5_ від
«_28_» _01___2021р

Одеса

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: ВСП «Фаховий коледж вимірювань Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку»

Автори: Подоструєць Л.О., Літвіненко А.А., Новак Г.О., Ільчишина В.В., Добряк Н.П., Гальчинська Л.М.

Положення розглянуто і схвалено Методичною радою коледжу

Протокол № 4 від 15.01.2021 р.

Голова ради _____ С.В.Культа

Зміст

		с.
1	Загальні положення	4
	1.1 Дипломне проектування, його мета і структура	4
	1.2 Порядок виконання дипломної роботи	4
	1.3 Підготовка дипломної роботи до захисту	5
	1.4 Захист дипломної роботи	6
2	Вимоги до структурних елементів дипломної роботи	7
	2.1 Завдання на дипломне проектування	7
	2.2 Текстова частина	7
	2.3 Презентація (демонстраційні аркуші)	8
	2.4 Техніко-економічний розрахунок	8
	2.5 Вимоги охорони праці	9
3	Основні правила оформлення дипломної роботи	12
	3.1 Правила оформлення текстової частини	12
	3.2 Правила оформлення графічної частини	20
Перелік літератури		23
Нормативна література та документація		25
Додаток А Типовий бланк рецензії на дипломну роботу		27
Додаток Б Типовий бланк завдання на дипломну роботу		28
Додаток В Типовий бланк титульного аркуша дипломної роботи		30
Додаток Г Приклад оформлення сторінки для змісту дипломної роботи		31
Додаток Д Приклад розташування тексту пояснювальної записки		32
Додаток Е Нормативна література для виконання розділу «Вимоги охорони праці»		33
Додаток Ж Основний надпис для текстових документів		35

1 Загальні положення

1.1 Дипломне проектування, його мета і структура

1.1.1 Дипломне проектування є заключним етапом навчання студентів у вищому навчальному закладі і має своєю метою:

- систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань за фахом та використання їх під час розв'язання конкретних наукових, технічних, економічних і виробничих задач;
- розвинення навичок проведення самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження і експериментування під час розв'язання проблем і питань, які розробляються в дипломній роботі;
- з'ясування підготовленості студентів до самостійної роботи за отриманою кваліфікацією, а також здатність їх до наукової роботи.

1.1.2 Кінцевим етапом проектування є виконання дипломної роботи.

1.2 Порядок виконання дипломної роботи

1.2.1 Тема дипломної роботи закріплюється за студентом наказом директора коледжу до початку переддипломної практики. Назва теми в наказі, на титулі і в завданні повинні збігатися.

1.2.2 Обов'язки керівника:

- обговорення зі студентом-дипломником теми дипломної роботи та складання завдання на виконання дипломної роботи;
- допомога студенту в розробленні календарного плану роботи над темою;
- рекомендації щодо основної літератури за темою дипломної роботи;
- консультації студента з усіх питань виконання дипломної роботи в призначений час;
- систематичний контроль виконання календарного плану виконання дипломної роботи;
- перевірка всіх матеріалів, що складають дипломну роботу;
- оцінка роботи і результатів виконання дипломної роботи.

Керівник має право бути під час обговорення результатів захисту на підсумковому засіданні Екзаменаційної комісії (далі ЕК).

1.2.3 Обов'язки консультантів:

- проведення консультацій з питань виконання дипломної роботи в призначений час;
- рекомендації щодо необхідної літератури;
- перевірка відповідних розділів з економічного обґрунтування, охорони праці;
- консультант з нормативного контролю підписує дипломну роботу після її повного закінчення студентом, при умові виконання всіх вимог до оформлення.

1.3 Підготовка дипломної роботи до захисту

1.3.1 Дипломна робота та аркуші презентації з підписами дипломника пред'являється керівникові для підпису.

1.3.2 Керівникові, при оцінюванні процесу розробки студентом дипломної роботи, слід визначити таке:

- об'єм дипломної роботи (кількість сторінок текстової частини і аркушів презентації);
- відповідність результатів виконання дипломної роботи сучасному стану науки та техніки;
- теоретичну та практичну підготовку студента;
- уміння користуватися нормативною, довідковою, технічною та періодичною літературою при виконанні роботи;
- використання державних стандартів України;
- ініціативу, працездатність, сумлінність студента та самостійність його роботи під час проектування;
- наявність практичної цінності роботи та її обґрунтування.

Наприкінці відгуку керівник надає загальну оцінку роботи студента-дипломника – «відмінно», «добре», або «задовільно».

1.3.3 Текстова частина роботи та усі надписи на аркушах презентації виконуються українською мовою.

1.3.4 Пояснювальна записка після оправлення разом з аркушами презентації направляються на рецензію.

1.3.5 Рецензент у своєму відгуку на типовому бланку (Додаток А), який йому передає студент разом з дипломною роботою, вказує:

а) позитивні сторони роботи:
- відповідність дипломної роботи завданню;
- актуальність теми;
- правильність виконаних розрахунків;
- використання ЕОМ;
- якість та техніко-економічну доцільність прийнятих рішень;
- використання в роботі новітньої науково-технічної літератури;
- грамотність, ясність, послідовність викладення тексту та якість оформлення роботи;

б) негативні особливості виконаної роботи:
- недоліки дипломної роботи та пояснення, як вони впливають на її якісні показники та його оцінку.

Відгук рецензента, який позбавлений критичних зауважень, вважається не дійсним.

Наприкінці відгуку рецензент вказує загальну оцінку дипломної роботи – «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно».

1.3.6 На підставі позитивної рецензії дипломна робота студента направляється до ЕК для захисту.

1.4 Захист дипломної роботи

1.4.1 На засіданні ЕК дипломнику надається не більш 10 хвилин для доповіді.
1.4.2 У доповіді дипломник має висвітлити:
- предмет дипломної роботи;
- відповідність розробки нормам, стандартам, новітнім тенденціям;
- прийняті способи розв'язання поставленої задачі;
- обсяг виконаних розрахунків в роботі;
- основні результати роботи.

Під час доповіді мають бути використані всі аркуші презентації.

1.4.3 Доповідь дипломника має бути державною мовою. За згодою з ЕК дозволяється також доповідати однією з мов Європейського Союзу.

1.4.4 Після доповіді та відповідей на питання членів комісії оголошується рецензія і дипломник відповідає на зауваження рецензента. Він повинен спочатку зазначити, з якими зауваженнями він згодний, а з якими ні. Тоді зауваження, з якими дипломник згодний, мають залишатися без будь-яких пояснень, а з тими, що не згодний, має пояснити членам ЕК свою точку зору.

1.4.5 Результати захисту оголошуються головою ЕК того ж дня після підсумкового засідання ЕК.

2 Вимоги до структурних елементів дипломної роботи

2.1 Завдання на дипломне проектування

2.1.1 Завдання на виконання дипломної роботи видається керівником до початку переддипломної практики.

2.1.2 Завдання містить усі дані, які необхідні для виконання дипломної роботи.

2.1.3 У завданні не слід передбачати повторення однотипних розрахунків.

2.1.4 У завданні вказується кількість аркушів презентації.

2.1.5 Оформлене на стандартному бланку завдання підписується керівником, дипломником і затверджується головою циклової комісії до початку переддипломної практики.

2.1.6 Форма завдання на проектування наведена в Додатку Б.

2.2 Текстова частина

2.2.1 Обсяг текстової частини з ілюстраціями має становити 40 - 70 сторінок рукописного або 30 -50 сторінок набраного на ПК тексту. Обсяг додатків не обмежується.

2.2.2 У текстовій частині рекомендується розкривати такі питання:
- обґрунтування актуальності;
- постановка задачі роботи;
- розроблення вимог до об'єкта дипломної роботи;
- розрахунок вартості запропонованих заходів, робіт або послуг;
- висвітлення питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.2.3 Якщо в процесі виконання дипломної роботи виготовлявся макет об'єкту дослідження, то в текстовій частині описується методика його виконання і він демонструється при захисті роботи.

В завданні обов'язково відзначається, що дипломна робота виконується з виготовленням макету.

2.2.4 Якщо в роботі представлені результати колективних досліджень, то в текстовій частині має бути чітко вказано, яка доля участі належить дипломнику.

2.2.5 За всі рішення, які прийняті в дипломній роботі, а також достовірність усіх даних, у тому числі вихідних, відповідає студент-дипломник – автор роботи.

2.3 Презентація (демонстраційні аркуші)

2.3.1 Презентація має із достатньою повнотою відображати сутність роботи.

2.3.2 Кількість інформаційно-змістовних слайдів презентації повинно бути не менше 12 у форматі Microsoft Office PowerPoint. Всі слайди, які були використані при захисті, повинні бути роздруковані на форматі А4 та вкладені до пояснювальної записки.

2.3.3 Якщо разом з роботою пред'являється макет, то кількість аркушів може зменшуватися.

2.3.4 На аркушах не має бути того, що не розроблялося або не використовувалося у роботі.

2.4 Техніко-економічний розрахунок

2.4.1 Техніко-економічний розрахунок має давати відповіді на такі питання:
- обґрунтування актуальності теми роботи;
- обґрунтування вибору варіанта (при наявності);
- оцінка економічних показників.

2.4.2 Розрахунок наводиться за наступним приблизним планом:
- порівняння показників об'єктів, які розробляються, з існуючими сучасними (при наявності);
- оцінка новизни рішень, які пропонуються.

2.4.3 Основним критерієм обґрунтування вибору варіанта є забезпечення заданих технічних та якісних показників з найменшими витратами.

2.4.4 Зростання витрат також є допустимим, якщо є хоч би один із наступних випадків:
- отримана принципово нова якість (наприклад, використовується новий метод, нова апаратура, обладнання);
- визначені лімітні ціни, за яких розробка буде доцільною;
- обґрунтований прогноз зниження витрат.

2.4.5 Вартісні показники повинні бути визначені в одиницях національної валюти – гривнях.

2.4.6 Якщо оцінка техніко-економічної ефективності не проводиться, то це має бути обґрунтованим та узгодженим з консультантом з техніко-економічних питань.

2.5 Вимоги охорони праці

Розділ «Вимоги охорони праці» містить обов'язкові для дотримання працівників вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі - роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

Згідно з ДНАОП 0.00-4.15 розділ «Вимоги охорони праці» повинен містити наступні підрозділи:

а) загальні положення;

б) вимоги безпеки перед початком роботи;

в) вимоги безпеки під час виконання роботи;

г) вимоги безпеки після закінчення роботи;

д) вимоги безпеки в аварійних ситуаціях;

е) вимоги пожежної безпеки.

Об'єм розділу «Вимоги охорони праці» в дипломному проекті повинен складати 3-4 сторінки пояснювальної записки.

Розділ «Загальні положення» повинен містити:

- загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) в залежності від тривалості його перебування на ньому протягом робочих змін (постійне чи непостійне); коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій дільниці, в цеху;

- умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань, тощо);

- вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і технологічних процесів та коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);

- характеристику основних небезпечних та шкідливих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

- перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;

- вимоги санітарних норм та правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник під час виконання роботи.

Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:

- порядок приймання робочого місця у випадку безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого обладнання або технологічного процесу;

- порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;

- порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, вентиляції та освітлення, знаків безпеки,

первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

- порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);

- порядок повідомлення роботодавця про виявленні несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

Розділ «Вимоги безпеки під час роботи» повинен містити:

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено використовувати;

- правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що являють небезпеку для працівників;

- правила безпечної експлуатації внутрішньо цехових транспортних і вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари, вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу;

- вказівки щодо забезпечення пожежно-та вибухонебезпеки;

- порядок перевірки справності обладнання.

Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі – порядок передачі їх черговій зміні;

- порядок здавання робочого місця;

- порядок прибирання відходів виробництва;

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;

- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварії (вибухів, пожеж тощо);

- відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;

- порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі чи прийманні зміни при безперервній роботі;

- порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести, відомості про порядок застосування засобів проти аварійного захисту та сигналізації, порядок дій щодо подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

При викладанні тексту слід керуватися такими правилами:

- слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України «Про охорону праці», ДСТУ 2293 в інших нормативних актах, які наведені в Додатку Е;

- у тексті не допускається застосування не власних для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові, допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і абревіатур;

- у тексті слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона.

3 Основні правила оформлення дипломної роботи

3.1 Правила оформлення текстової частини

3.1.1 Дипломна робота є звітною документацією студента у сфері науки та техніки і повинна мати структуру і правила оформлення згідно з ДСТУ 3008. Дипломна робота має бути написана державною мовою.

3.1.2 Текстова частина виконується на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (297×210 мм) з рамкою і основними надписами за формами 2, 2а, що вказані в Додатку Ж.

Позначення текстової частини в рамці таке:

ХХ.ХХХХ.ХХХХХХ.ХХ.ХХ.ХХ

1 2 3 4 5

1 – назва навчального документа –ДР;

2 – перші літери назви дисципліни, за якої виконується робота. Наприклад: Стандартизація і якість готельних та туристичних послуг – СЯГТП;

3 – шифр студента із студентського квитка або залікової книжки;

4 – 00.00;

5 – шифр документа – пояснювальна записка до дипломної роботи – ПЗ.

3.1.3 Розміщення матеріалу в роботі:

- титульний аркуш;
- завдання на дипломну роботу;
- зміст;
- вступ;
- основна частина, що викладається за розділами;
- висновки;
- додатки;
- список використаної літератури – основна та нормативна, що використовувалася в роботі;
- електронні джерела.

3.1.4 Титульний аркуш надає відомості про назву дипломної роботи, виконавця, керівника та рецензента. Приклад титульного аркушу наведений у Додатку В цього положення.

3.1.5 Завдання на дипломну роботу містить:

- тему дипломної роботи та інформацію про керівника, що затверджені відповідним наказом;
- вхідні дані до роботи;
- зміст пояснювальної записки;
- кількість аркушів презентації;
- інформацію про консультантів з відповідних розділів з датами та підписами консультантів щодо видачі завдання та його прийняття;
- дату видачі завдання;
- календарний план етапів дипломної роботи;

- підписи керівника дипломної роботи та студента.

3.1.6 Зміст розташовується безпосередньо після завдання, починаючи з нової сторінки. До змісту включають усі складові частини дипломної роботи, у тому числі всі додатки з їх назвами. Номери сторінок показують початок зазначеного матеріалу. Приклад складення змісту дипломної роботи наведений в Додатку Г.

Зміст завжди починається на 3(третій) сторінці ПЗ і має основний надпис за формою 2 (Додаток Ж). Якщо зміст не вмістився на одній сторінці, то він продовжується на наступній, але основний надпис робиться за формою 2а (Додаток Ж).

3.1.7 У вступі, який починають з окремої сторінки, коротко викладають: оцінку сучасного стану проблеми; відмічають практично вирішені задачі; мету роботи.

3.1.8 Текст основної частини виконується рукописним способом або за допомогою ПК.

Рукописний текст виконується чорнилом або пастою чорного кольору.

Текст розташовується на відстані 10 мм від верхнього рядка тексту до верхньої рамки та нижнього рядка тексту до нижньої рамки. Відстань від рамки до границі тексту зліва та справа – не менше 3 мм.

Відстань між заголовком і текстом має бути 15 мм, а між заголовком розділу і підрозділу – 8 мм.

Приклад розташування тексту з всіма необхідними вимогами та розмірами наведений в Додатку Д.

Оформлення дипломної роботи за допомогою ПК повинно відповідати тим же вимогам і для цього обов'язково треба додержуватися такого:

Текстовий документ – стандартний текстовий файл, який створюється у тестовому редакторі Microsoft Word For Windows.

В меню “Главная”:

- Шрифт Times New Roman; "начертание обычный"; "размер" 14. Переноси слів в тексті не виконуються.

- Абзац – "Отступы и интервалы" - «Выравнивание» – «по ширине»; «Отступ» – «перед» – 0, «после» – 0, "первая строка" – "отступ" на 1,27-1,5 см; "Интервал" – "перед" 6 , "после" 0, "междустрочный" – "одинарный".

В меню "Разметка страницы":

- Поля– «Настраиваемые поля» – "параметры страницы" – використовувати такі опції: "слева" – 2,5 см., "справа" - 1,5 см, "сверху" – 2 см, "снизу" – 5 см для сторінок, що мають основний надпис за формою 2 (додаток Ж) або 2,5 см для сторінок з основним надписом за формою 2а (додаток Ж).

- "Ориентация" – "книжная".

Коди символів повинні відповідати кодовій таблиці asci 866. Для набору апострофа треба використовувати зміну розкладки клавіатури з української на англійську. Розклади клавіатур використовуються лише стандартні.

3.1.9 Сторінки текстової частини нумеруються арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у правому нижньому куті основного надпису. Титульний аркуш та завдання включаються до загальної нумерації сторінок, але номер на них не проставляється.

3.1.10 Текст основної частини дипломної роботи має бути чітким і не допускати різних тлумачень. При цьому використовуються терміни, позначення та визначення, рекомендовані в стандартах, навчальній та спеціальній літературі.

Текст основної частини роботи розділяється на розділи відповідно до завдання.

Кожний розділ починається з нового аркушу.

Назви розділів записуються з великої літери з абзацного відступу.

Розділи, підрозділи, пункти слід нумерувати арабськими цифрами (1 ; 2 тощо) і записувати з абзацного відступу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу, наприклад 1.1, 1.2 тощо.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Якщо пункт відноситься до розділу то має вигляд 1.1, а якщо у підрозділі 1.2 розділу 1 є пункт, то він нумерується 1.2.1. Пункти при необхідності можуть бути розділені на підпункти, які повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного пункту, наприклад 1.2.1.1 і т.ін.

Написання назви підрозділів та пунктів необхідно починати з абзацного відступу і писати (друкувати) малими літерами крім першої великої, не підкреслюючи.

Після номера розділу і останньої цифри підрозділу або пункту крапку не ставлять.

Не допускається здійснювати переніс слів у назвах розділів та підрозділів, розміщувати назву підрозділу чи пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщений тільки один рядок тексту.

В середині пунктів, підпунктів можливі переліки, перед кожним з них ставиться двокрапка.

Існує декілька видів деталізації.

Для першого рівня деталізації перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс.

Приклад:

а) склад приладу;
б) перелік схем.

або:
- склад приладу;
- перелік схем.

Для другого рівня деталізації перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, а для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою.

Приклад:

а) склад приладу;
б) перелік схем:
1) кінематична принципова;
2) електрична принципова.

Для третього рівня деталізації перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, для подальшої деталізації – арабські цифри з крапкою, а далі – дефіс.

Приклад:

а) склад приладу;
б) перелік схем:
1) кінематична;
2) електрична:
- структурна;
- принципова.

Переліки першого рівня деталізації пишуться (друкуються) з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня тощо.

3.1.11 Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж всього тексту

3.1.12 Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно залишатися не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад (1.3) – третя формула першого розділу. Зазначається номер формули на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Переносити формули і рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка.

Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак "×".

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули або рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені в формулі або рівнянні. Пояснення значень символів чи числових коефіцієнтів слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Приклад:

Комплексна оцінка якості готелю в цілому з урахуванням вище викладеного визначалася за формулою:

$$\hat{E} = \sum_{j=1}^{z} M_j \cdot \sum_{i=1}^{k} m_{ij} \cdot K_{ij} \quad , \qquad (1.3)$$

де z – кількість груп показників якості;

M_j – коефіцієнт вагомості j-ї групи показників якості готелю;

m_{ij} – коефіцієнт вагомості і-го одиничного показника j-ї групи;

K_{ij} – оцінка одиничного показника якості готелю.

Формули, що записані одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

$$F_{1(}(x,y) = S_1 \le S_\alpha, \qquad (3.4)$$

$$F_{2(}(x,y) = S_2 \le S_\beta. \qquad (3.5)$$

У формулах та рівняннях латинські літери друкуються курсивом.

Результати розрахунків супроводжуються зазначенням відповідних одиниць виміру. У дипломній роботі треба використовувати одиниці виміру SI.

3.1.13 Порядок обчислювань: основна формула – підстановка числових даних без їх будь-якого перетворювання в послідовності позначень у формулі – остаточний результат з позначенням розмірності.

3.1.14 Цифровий матеріал оформляється, як правило, у вигляді таблиці.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

В тексті роботи слово «таблиця» пишеться повністю, якщо у тексті посилання на таблицю подано у дужках, то допускається скорочення - (див. табл.).

Таблиці зліва, справа і знизу, як правило, відокремлюють лініями.

Але лінії, що розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу та надавати назву.

Наприклад, «Таблиця 2.3 – Первинні параметри приладу на різних частотах» – третя таблиця другого розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Слово "Таблиця 2.3" вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: "продовження таблиці 2.3" з зазначенням номера таблиці в основному тексті і літери та номера в додатках. При продовженні таблиці на кожній новій сторінці головку таблиці повторюють. Якщо таблиця має заголовок, то він не пишеться на продовженні таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять заголовки в підзаголовки граф указують в однині.

Категорично забороняється в таблиці:

- розділяти головку таблиці діагональними лінями;

- включати до таблиці графу “Номер за чергою”.

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені в змісті з зазначенням їх номерів, назв, сторінок, на яких вони розміщені.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1 - Виробничі функції, типові задачі діяльності

Висота рядків таблиці повинна бути не менше 8 мм.

Приклад:

Таблиця 2.1 - Аналіз якісного стану матеріально-технічної бази бізнес-готелю «Континенталь» за 2015 та 2017 роки

Показники	Кількість номерів		
	2015 рік	2017 рік	Відхилення (+, -)
Економ клас	6	6	-
Стандарт	12	12	-
Комфорт		12	+12
Бізнес-стандарт		12	+12
Покращені номера з		4	+4
Напівлюкс	9	13	+4
Люкс	3	1	-2
V.I.P.	2	0	-2
Разом:	32	55	+23

3.1.15 Висновки розміщують безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки. У висновках проводиться аналіз отриманих результатів; можливе використання результатів роботи; народногосподарську чи наукову значущість роботи.

3.1.16 У додатках до дипломної роботи розміщують матеріал, який є необхідним для повноти роботи, але через великий обсяг чи способи подання не може бути розміщений в основній частині.

У додатки можуть бути включені: фотографії; карти; ілюстрації, методики та опис комп'ютерних програм; опис нової апаратури та обладнання, що використовувалися під час проведення експериментів; протоколи випробувань тощо.

3.1.17 Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток Б». Кожний додаток розміщується з нової сторінки і пишеться посередині сторінки. Якщо у тесті додаток один, він записується "Додаток А".

Додатки поділяються на обов'язкові і інформаційні. Інформаційні додатки в свою чергу можуть бути рекомендаційними або довідковими. Під словом "Додаток В" в дужках пишеться для обов'язкового – "обов'язковий", для інформаційного – "рекомендаційний" або "довідковий".

Додаток повинен мати назву, яка записується симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Таблиці та рисунки додатків нумеруються послідовно у кожному додатку окремо, при цьому першою є літера позначення додатку, наприклад: Таблиця Б.2 – друга таблиця Додатку Б.

3.1.18 Список використаної літератури розміщується, починаючи з нової сторінки, і містить у собі тільки ті книги, підручники, навчальні посібники, сайти, тощо, що були використані під час виконання роботи та на які є посилання.

Посилання в тексті подаються у квадратних дужках, в яких проставляється номер, під яким джерело значиться в переліку літератури.

Написання літератури в переліку виконуються на мові оригіналу за бібліографічними правилами.

Розташовувати назви підручників та посібників слід в алфавітному порядку.

В переліку назва книги та її видавничі характеристики записуються таким чином: прізвище автора, його ініціали; назва книги, крапка і тире; місто видання, двокрапка; видавництво, кома; рік видання, крапка, тире та кількість сторінок видання або номери сторінок, на які є посилання у тексті.

Якщо література є науковою працею, то в переліку її видавничі характеристики записуються таким чином: прізвище автора, його ініціали; назва праці, дві нахилені риски, місто видання – наприклад, «Наукові праці МАУП», крапка, тире, рік видання, номер випуску (№), крапка та після тире сторінки у збірнику.

Якщо література є науковою працею, яка була опублікована в інтернет-конференції, то в переліку її видавничі характеристики записуються таким чином: прізвище автора, його ініціали; назва праці, дві нахилені риски, назва конференції – наприклад, «Всеукраїнська студентська інтернет-конференція», далі у квадратних дужках запис «Електронний ресурс», двокрапка та режим доступу.

У разі, якщо література є учбовим посібником, її видавничі характеристики записуються таким чином: прізвище автора, його ініціали; назва посібника, двокрапка, крапка, тире; місто видання, двокрапка; видавництво, кома; рік видання, крапка, тире та кількість сторінок видання або номери сторінок, на які є посилання у тексті.

Якщо містом видання є Київ, то позначається воно однією великою літерою К, після якої ставиться крапка і двокрапка

Приклад оформлення списку використаної літератури:

1 Агафонова Л.Т., Агафонова О.Є. Туризм, готельний та ресторанний бізнес. – К.: Знання, 2012. – 645 с.

2 Бедрадіна Г.К. Визначення рівня якості і менеджменту на туристичному підприємстві // Наукові праці МАУП. – 2015. – вип. 1(28). – с. 113 – 118.

3 Благун К. Модель управління якістю туристичної послуг // Всеукраїнська студентська інтернет-конференція [Електронний ресурс] : Режим доступу: http://conf-cv.at.ua/forum/47-392-1

4 Волков Ю. Ф. Экономика гостиничного бизнеса : учеб. пособие. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 384 с.

5 Герасименко В. Г. Вибір і застосування методики оцінки якості послуг на туристичному підприємстві // Науковий вісник. – Одеський державний економічний університет. Всеукраїнська асоціація молодих науковців. – Науки: економіка, політологія, історія. – 2015. – № 14 (70). – с. 39–47.

3.1.19 Нормативна документація вказується в тексті без року видання. Перелік нормативної документації записується окремо як Додаток.

Перелік нормативної документації оформлюється у вигляді таблиці і записується так: спочатку Закони України, потім ДНАОП, НПАОП, ДСТУ з меншого номера до більшого далі СНиП та ДНСанПІН.

Номер документа і рік видання	Назва документа
Закон України від 12.05.1991 № 1024-XII ВВР	Про захист прав споживачів
Закон України від 15.09.1995 № 325 /95-ВР	Про туризм

Назва документа записується повністю, без усяких скорочень мовою видання.

3.1.20 Повністю підготовлену дипломну роботу обов'язково оправляють будь-яким способом у твердій чи м'якій палітурці. Головні вимоги – естетичність та неможливість оперативної заміни аркушів.

3.2 Правила оформлення графічної частини

3.2.1 Графічну частину дипломної роботи складають ілюстрації та аркуші презентації (демонстраційні аркуші).

Ілюстрації виконуються в пояснювальній записці.

До ілюстрацій відносяться схеми, графіки, діаграми, графічне зображення алгоритмів, фотознімки тощо. Кількість ілюстрацій не обмежується.

3.2.2 За умовними позначеннями ілюстрації і демонстраційні аркуші повинні відповідати стандартам.

При виконанні схем необхідно використовувати тільки сучасні позначення всіх елементів та дотримуватися їх розмірів відповідно до вимог стандартів.

3.2.3 Під час виконання графічної частини використовують олівець або комп'ютерну графіку.

3.2.4 Усі ілюстрації називаються рисунками. Їх обов'язково нумерують за розділами та за необхідності надають назву (наприклад: Рисунок 3.1 – Схема

принципова кінематична скоби важільної). В тексті роботи слово «рисунок» пишеться повністю, якщо у тексті посилання на рисунок подано у дужках, то допускається скорочення - (див. рис.).

Приклад оформлення рисунка:

Рисунок 1.3 - «Петля якості» Е. Демінга

3.2.5 Ілюстрацію розміщують безпосередньо після тексту, де вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації слід розміщувати так, щоб їх можна було розглядати без повороту аркуша з текстом. Якщо таке розміщення неможливе, ілюстрації розміщують так, щоб для їх читання треба було повернути аркуш за годинниковою стрілкою на 90°, рисунок 3.2.

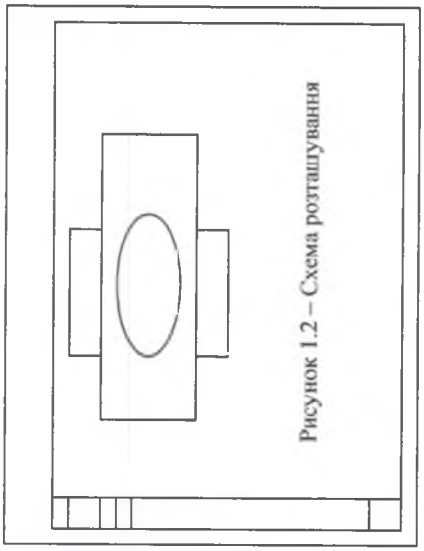


Рисунок 3.2 – Приклад виконання ілюстрації

3.2.6 Якщо під час виконання дипломної роботи була розроблена комп'ютерна програма, то в роботі необхідно привести блок-схему алгоритму, текст програми, надрукований на принтері, тестовий розрахунок, мову програмування, методику користування програмою. Аркуші з текстом програми розміщують або в основній частині, або в додатку, якщо програма досить велика.

Перелік літератури

1. Агафонова Л.Г., Агафонова О.Є. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: Ціноутворення, конкуренція, державне регулювання: Навчальний посібник. – К.: Знання України, 2002. – 358с.

2. Агафонова Л.Т. Туризм, готельний та ресторанний бізнес / Л.Т. Агафонова, О.Є. Агафонова – К.: Знання, 2012. – 645 с.

3. Байлик С.І., Писаревський І.М. Організація готельного господарства: підручник. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 329 с.

4. Ващишин М. Правове регулювання туристичної діяльності: навч.-метод. посібник / М.Ващишин. – Л.: ПП Сорока Т.Б., 2014. – 168 с.

5. Величко О.Н., Коломієць Л.В., Гордієнко Т.Б. Стандартизація туристичних і супутніх послуг. Навчальний посібник. – Одеса: ВМВ, 2012. – 250с.

6. Гордієнко Т.Б. Нормативне забезпечення туристичних і супутніх послуг в Україні: стан та перспективи розвитку// Стандартизація, сертифікація, якість. – 2012. - № 2, - С 3 -6.

7. Кифяк В. Ф. Організація туристичної діяльності в Україні / Кифяк В. Ф. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2012. – 300 с.

8. Ковешніков В.С., Мальська М.П., Роглєв Х.Й. Організація готельно-ресторанної справи. Навч.посібник. – К.: Кондор-видавництво, 2015. - 572 с.

9. Козинець В.М. Безпека життєдіяльності у сфері туризму. Навчальний посібник. Кондор. К., 2006.

10. Круль Г. Я. Основи готельної справи. Навч. посіб.– К.: Центр учбової літератури, 2011. – 368 с.

11. Кудла Н.Є Менеджмент туристичного підприємства: підручник / Н.Є. Кудла. - К.: Видавництво: Знання, 2012. - 343 с.

12. Ладиженська Р.С. Конспект лекцій з дисципліни «Технологія обслуговування в готелях і туркомплексах» (для студентів 4 курсу усіх форм навчання за напрямом підготовки «Менеджмент») / Р. С. Ладиженська; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва - Х.: ХНАМГ, 2010. – 254 с.

13. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний бізнес: теорія та практика. Навчальний посібник.- К.: Центр учбової літератури, 2009.- 472 с.

14. Мунін Г.Б. та ін..Управління сучасним готельним комплексом: Навч. посібник/ За ред. С.І. Дорогунцова.-К.: Ліра-К, 2005.-520 с.

15. Нечаюк, Л. І. Готельно-ресторанний бізнес. Менеджмент. Навч. посіб./ Л. І. Нечаюк, Н. О. Телеш – К. : Центр навч. л-ри, 2014. – 348 с.

16. П'ятницька Н. О. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник.:[для вищ. навч. закл.] / За ред. П'ятницької Н. О. – 2-ге вид. перероб. та допов.– К.: Центр учбової літератури, 2011 – 584 с.

17. Пуцентайло П. Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємництва : навч. посіб. / П. Р. Пуцентайло. – К.: Центр навч л-ри, 2012. – 344 с.

18. Роглєв Х.Й. Основи готельного менеджменту: Навч. посібник/ - К.: Кондор, 2005. - 408 с.

19. Сокол Т. Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: Підручник для вищих навчальних закладів. К.: „Альтепрес", 2009. – 446 с.

20. Ткаченко Т. І. Управління якістю готельних послуг : монографія / Т. І. Ткаченко, С. В. Мельниченко, М. В. Новак. — К.: Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2006. — 234 с.

21. Топольник В. Г. Метрологія, стандартизація, сертифікація і управління якістю. Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.: рекомендовано МОН України /В. Г. Топольник, М. А. Котляр; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, каф. орг. та упр. якістю ресторан. госп-ва. — Л.: Магнолія, 2015. — 212 с.

22. Усіна А. І. Конспект лекцій з дисципліни „Технологія ресторанної справи" (для студентів 3 курсу всіх форм навчання напряму підготовки «Туризм») / А. І. Усіна, І. В. Сегеда; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 96 с.

23. Федорченко В.К., Дьорова Т.А. Історія туризму в Україні. – Навч. посіб. – К.: Вища шк., 2002.

24. Чорненька Н. В. Організація туристичної індустрії: навч. посіб. / Чорненька Н. В. – К.: Атіка, 2012. – 392 с.

25. Шаповал М.І. Менеджмент якості. Підручник. – К.: «Знання», 2003 - 475с.

Нормативна література та документація

1. Закон України «Про туризм» від 15.09.1995 р. №325/95-ВР зі змінами.
2. Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» від 15.01.2015 № 124-19 зі змінами.
3. Закон України «Про курорти» від 05.10.2000, № 2026 – III зі змінами.
4. Закон України «Про захист прав споживачів» від 15.12.1993, № 3682 – XII зі змінами.
5. Закон України «Про стандартизацію» від 05.06.2014, № 1315-VII зі змінами.
6. Закон України «Про страхування» від 04.10.2001, № 2745-III зі змінами.
7. ДСТУ 3279-95 Стандартизація послуг. Основні положення.
8. ДСТУ 3411-96 Система сертифікації УкрСЕПРО. Вимоги до органів з сертифікації та порядок їх акредитації. К., Держстандарт України, 1997 - 17с.
9. ДСТУ 3862-99 Ресторанне господарство. Терміни та визначення.
10. ДСТУ 4161-2003 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги.
11. ДСТУ 4268-2003 Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги.
12. ДСТУ 4269-2003 Послуги туристичні. Класифікація готелів.
13. ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства. Класифікація.
14. ДСТУ 4527:2006 Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення.
15. ДСТУ ISO 9004-2-96 Управління якістю та елементи системи якості. Настанови щодо послуг.
16. ДСТУ ISO 22000:2007 Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга.
17. Правила роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства, затверджені наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002р. за №219, зі змінами.
18. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг, затверджені наказом Держтурадміністрації України від 16.03.2004 за №19.
19. Порядок здійснення рятувальних заходів на об'єктах туристичних відвідувань, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 27 травня 2009 року за №507.
20. Порядок встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання), затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 року за №803.

21. Порядок доведення до споживачів інформації про вид об'єкта туристичної інфраструктури та його категорію, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 3 липня 2013 року за №470.

Додаток А
(обов'язковий)
Типовий бланк рецензії на дипломну роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу на тему: _____

_____

студента(ки)_____

Об'єм дипломної роботи: кількість листів презентації _____

кількість сторінок пояснювальної записки _____

Стислий опис дипломної роботи та прийнятих рішень _____

_____

_____

_____

_____

_____

Позитивні сторони роботи_____

_____

_____

_____

Негативні особливості виконаної роботи _____

_____

_____

_____

Оцінка за дипломну роботу _____

_____

_____

Місце роботи і посада рецензента, телефон _____

_____

_____

Прізвище, ім'я та по батькові рецензента _____

_____

_____ _____ **20 ___ р.** **Підпис** _____

Додаток Б
(обов'язковий)
Типовий бланк завдання на дипломну роботу

ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

Відділення __електроенергетики, електротехніки та_ та електромеханіки, __готельно-ресторанної справи_____

Циклова комісія спеціальних дисциплін спеціальностей 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» спеціалізація «Механічні вимірювання», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», 241 «Готельно-ресторанна справа» та загально-технічних дисциплін

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____молодший спеціаліст_____

Галузь знань _____24 – Сфера обслуговування_____
(шифр і назва)

Спеціальність _____241 – Готельно-ресторанна справа
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова циклової комісії_____
_____Л. О. Подостроєць_____
"___" _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1 Тема роботи _____
_____
_____
керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом вищого навчального закладу від "__" __ _____ № _____
2 Строк подання студентом роботи_____
3 Вхідні дані до роботи_____
_____
_____
4 Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)_____

5 Кількість листів презентації _____

6 Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

N з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В

(обов'язковий)
Типовий бланк титульного аркуша дипломної роботи

ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

_Відділення електроенергетики, електротехніки та електромеханіки, _
готельно-ресторанної справи
(назва відділення)

_Циклова комісія спеціальних дисциплін спеціальностей 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» спеціалізація «Механічні вимірювання», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», 241 «Готельно-ресторанна справа» та загально-технічних дисциплін
(повна назва циклової комісії)

Пояснювальна записка до дипломної роботи

_____молодший спеціаліст_____
(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему

_____
_____
_____
_____

Виконав: студент _____ курсу, групи _____

спеціальності
_____241 – Готельно-ресторанна справа_____
(шифр і назва спеціальності)

_____
(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Одеса
20__ р.

Додаток Г

(довідковий)

Приклад оформлення сторінки для змісту дипломної роботи

Зміст

	с.
Вступ.....	4
1 Теоретичні основи управління якістю послуг в готельному господарстві.....	5
1.1 Поняття послуг в готельному господарстві	5
1.2 Структура якості готельних послуг	7
1.3 Управління якістю послуг в готельному господарстві	10
2 Дослідження якості послуг готельного комплексу „Русь”.....	15
2.1 Загальна характеристика готельного комплексу „Русь”.....	15
2.2 Оцінка якості послуг готельного комплексу „Русь”.....	18
2.3 Вплив якості послуг на ефективність роботи	20
2.4 Управління якістю послуг в готельному комплексі „Русь”.....	23
3 Удосконалення управління якістю послуг в готельному комплексі „Русь”.....	26
3.1 Пропозиції щодо удосконалення управління якістю послуг: аналіз сегментів ринку.....	26
3.2 Економічне обґрунтування запропонованих заходів	31
Висновки.....	34
Список використаної літератури	35

10

1 Теоретичні основи управління якістю послуг в готельному господарстві

1 інтервал, 8 – 10 мм

1.1 Поняття послуг в готельному господарстві

min 3 15-17

Готельне господарство

min 3

15

8 - 10

Додаток Д
(обов'язковий)
Приклад розташування тексту
пояснювальної записки

останній рядок сторінки

10

Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата	ДР.СЯГТП.121007.00.00.ПЗ	Аркуш

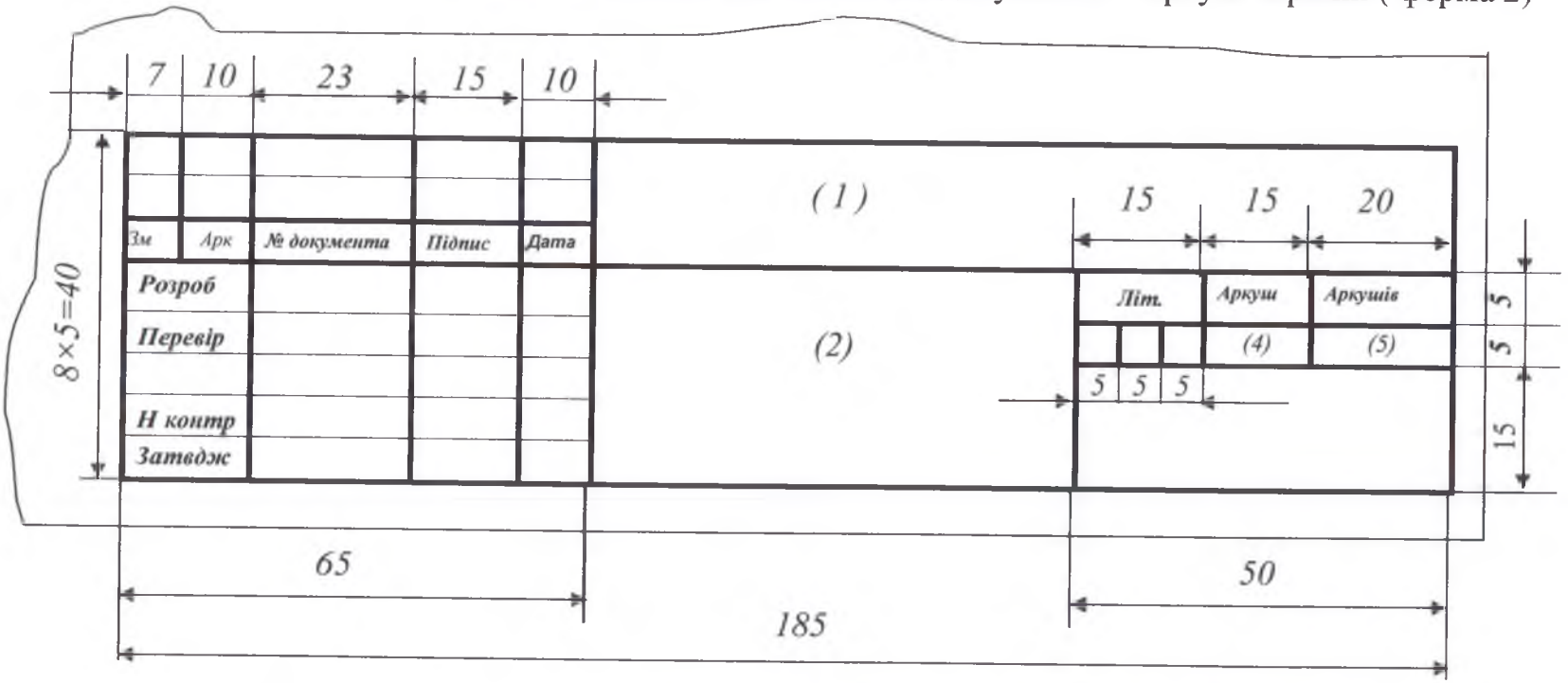
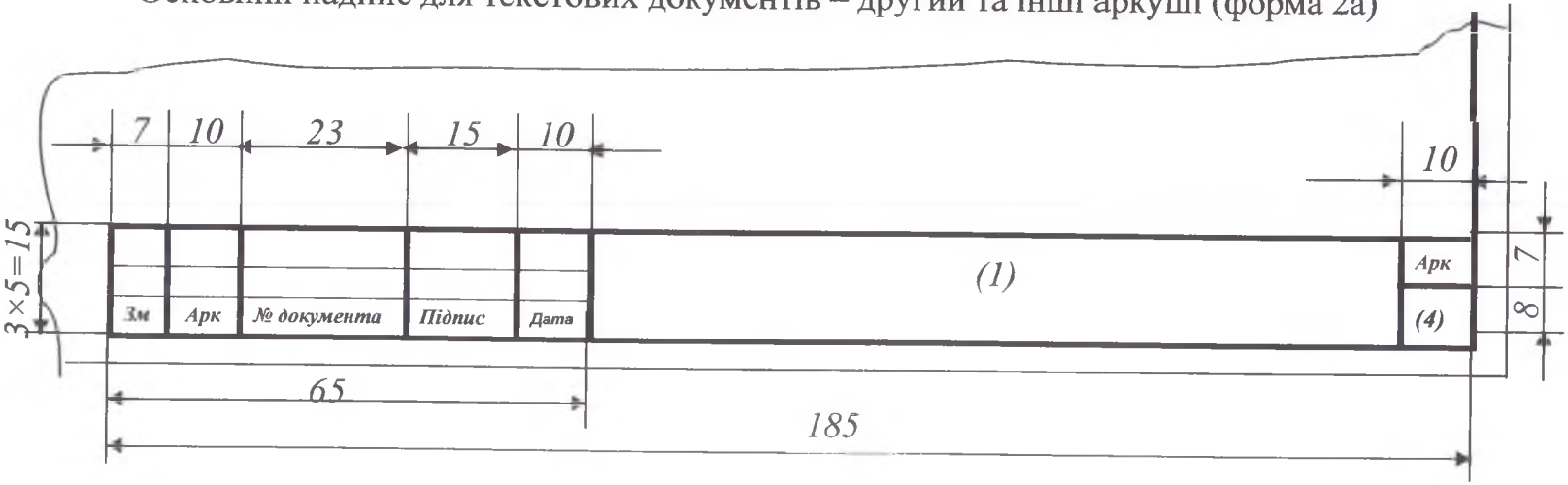
Додаток Е
(довідковий)
Нормативна література для виконання розділу
«Вимоги охорони праці»

№ п/п	Номер, індекс, позначення	Назва законодавчих та нормативних актів
1	Закон України від 14 жовтня 1992 року N 2694-XII) (зі змінами)	"Про охорону праці"
2	Закон України від 8 лютого 1995 року N 40/95-ВР (зі змінами)	"Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку "
Державні нормативні акти з охорони праці (ДНАОП)		
3	ДНАОП 0.00-4.09-93	Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства .
4	ДНАОП 0.00-4.12-99	Типове положення про навчання з питань охорони праці
5	ДНАОП 0.00-4.15-98	Положення про розробку інструкцій з охорони праці
6	ДНАОП 0.00-4.24-03	Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки
7	ДНАОП 0.03-3.20-00	Орієнтовно безпечні рівні дії (ОБУВ) шкідливих речовин у повітрі робочої зони
Нормативно-правові акти з охорони праці (НПАОП)		
8	НПАОП 0.00-4.12-05	Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці
9	НПАОП 0.00-4.35-04	Типове положення про службу охорони праці
10	НПАОП 0.00-6.02-04	Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві
Державні стандарти України (ДСТУ)		
11	ДСТУ 2293:2014	Охорона праці. Терміни та визначення понять
12	ДСТУ 2300-93	Вібрація. Терміни та визначення.
13	ДСТУ 2325-93	Шум. Терміни та визначення.
14	ДСТУ 2817-94 (ГОСТ 12.2.007.6-93)	Система стандартів безпеки праці. Апарати електр комутаційні на напругу до 1000 В. Вимоги безпеки
15	ДСТУ 2867-94	Шум. Методи оцінювання виробничого шумового навантаження. Загальні вимоги
16	ДСТУ 3191-95 (ГОСТ 12.2.137-96)	Обладнання для кондиціонування повітря та вентиляції. Загальні вимоги безпеки

17	ДСТУ 7238:2011	Засоби колективного захисту працюючих. Загальні вимоги та класифікація
18	ДСТУ EN ISO 19353:2016	Безпечність машин. Запобігання пожежі та протипожежний захист
19	ДСТУ EN 1032:2014	Вібрація механічна. Випробування мобільних машин на визначання параметрів вібрації (EN 1032:2003+A1:2008, IDT)
20	ДСТУ ISO 2631-5:2005	Вібрація та удар механічні. Оцінювання впливу загальної вібрації на людину. Частина 5. Метод оцінювання вібрації, яка містить багаторазові удари (ISO 2631-5:2004, IDT)
21	ДСТУ EN 14253:2005	Вібрація механічна. Вимірювання та обчислювання впливу на здоров'я загальної виробничої вібрації. Практична настанова (EN 14253:2003, IDT)
22	ДСТУ 7299:2013	Дизайн і ергономіка. Робоче місце оператора. Взаємне розташування елементів робочого місця. Загальні вимоги ергономіки
23	ДСТУ 8604:2015	Дизайн і ергономіка. Робоче місце для виконання робіт у положенні сидячи. Загальні ергономічні вимоги
24	ДСТУ 7237:2011	Система стандартів безпеки праці. Електробезпека. Загальні вимоги та номенклатура видів захисту
25	ДСТУ IEC 60903:2008	Робота під напругою. Рукавички з ізоляційного матеріалу (IEC 60903:2002, IDT)
26	ДСТУ EN 61140:2015	Захист проти ураження електричним струмом. Загальні аспекти щодо установок та обладнання (EN 61140:2002/A1:2006, IDT)
27	ДСТУ EN 61230:2014	Робота під напругою. Портативне обладнання для заземлення або для заземлення та короткого замикання (EN 61230:2008, IDT)
28	ДСТУ EN 50360:2007	Обладнання систем радіозв'язку абонентське. Підтвердження відповідності базовим граничним рівням, пов'язаним з дією електромагнітних полів від 300 МГц до 3 ГГц на людину (EN 50360:2001, IDT)
Державні санітарні правила і норми (ДСанПІН)		
29	ДСанПІН 3.3.2.007-98	Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин
30	ДСанПіН 136/1940-97	Вода питна. Гігієнічні вимоги до якості води централізованого господарсько-питного водопостачання

Додаток Ж
(довідковий)

Основний надпис для текстових документів – аркуш перший (форма 2)



Основний надпис для текстових документів – другий та інші аркуші (форма 2а)