

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению выпускной квалификационной работы**

**Специальность 43.02.10 Туризм
для студентов очной и заочной форм обучения**

Севастополь, 2016 г.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (далее дипломной работы) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм».

Данные рекомендации разработаны для оказания практической помощи преподавателям и студентам для единой системы требований к оформлению дипломной работы.

При составлении рекомендаций учитывались требования ГОСТ 2.105–95 Общие требования к текстовым документам, ГОСТ 2.004-88: ЕСКД Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ, ГОСТ 28388-89 Система обработки информации. Документы на магнитных носителях данных, ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Организация-разработчик: ГБОУПО «СТЭТ».

Разработчики:

Лиманковская Елена Владимировна, заместитель директора по УВР,
преподаватель

Рассмотрено и согласовано на заседании цикловой комиссии дисциплин туризма
и гостиничного сервиса

Протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

Председатель цикловой комиссии _____ Е.М. Сабадаш

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Общие положения	4
1. Организация выполнения дипломной работы.....	5
1.1 Цели дипломной работы.....	5
1.2 Выбор темы дипломной работы.....	6
2. Структура и содержание дипломной работы.....	7
3. Общие требования к оформлению дипломной работы.....	11
4. Основные этапы и сроки выполнения дипломной работы.....	16
5. Графическая часть дипломной работы.....	17
6. Руководитель дипломной работы.....	18
7. Отзыв руководителя дипломной работы.....	19
8. Внешнее рецензирование.....	20
9. Подготовка дипломной работы к защите.....	21
10. Доклад при защите дипломной работы.....	22
11. Порядок защиты дипломной работы.....	23
Приложения.....	25
Приложение 1. Темы выпускных квалификационных работ по специальности «Туризм»	
Приложение 2. Титульный лист к дипломной работе	
Приложение 3. Примерное содержание дипломной работы	
Приложение 4. Рекомендации к докладу (презентации) на защите дипломной работы	
Приложение 5. Образец оформления доклада	
Приложение 6. Задание на дипломную работу	
Приложение 7. Рецензия на дипломную работу	
Приложение 8. Пример составления списка использованных источников	
Приложение 9. Образцы оформления подстрочных ссылок	

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа предусмотрена ФГОС СПО базового уровня в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 43.02.10 «Туризм».

Дипломная работа выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

Выполнение обучающимся дипломной работы позволяет применить полученные им знания, умения, общие и профессиональные компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой будущей профессиональной деятельности.

В целях оказания помощи, а также для осуществления контроля назначается руководитель, с которым студенту следует согласовывать все вопросы, связанные с подготовкой работы.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В ходе консультирования руководитель разъясняет назначение и задачи дипломной работы, требования к его структуре и объему, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы, оказывает помощь в выборе некоторых данных и при составлении схем и таблиц.

Руководитель осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы, а по завершению студентом дипломной работы, руководитель проверяет, подписывает ее и оформляет письменный отзыв (рецензию) и затем передает студенту для ознакомления.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели выполнения дипломной работы

Дипломная работа призвана выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Как специалист, он должен быть подготовлен к выполнению профессионально-предпринимательской; организационно-управленческой; планово-экономической; конкретно-исследовательской; консультационной деятельности.

Основными целями дипломной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускной дипломной работе;
- определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач.

В соответствии с поставленными целями студент в ходе подготовки дипломной работы должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для предприятия выбранной сферы деятельности;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и сбыта, особенностей гостиничной деятельности и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой деятельности конкретной организации;
- собрать необходимый практический материал для проведения конкретного анализа предмета исследования;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа с целью повышения деятельности туристского предприятия;
- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями.

Дипломная работа, являясь квалификационной работой студента, должна иметь практическое значение, содержать элементы исследования и предлагать

конкретные, обоснованные рекомендации, вытекающие из проведенного исследования.

1.2 Выбор темы дипломной работы и ее утверждение

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к исследованию той или иной проблемы, потребностью развития и совершенствования работы объекта исследования (организации).

При выборе темы дипломной работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретной организации.

Студенту, занимающемуся научно-исследовательскими работами, целесообразно подготовить дипломную работу по теме, над которой он работал ранее.

Дипломная работа является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик, нашедших отражение в отчетах по практикам.

Студент руководствуется перечнем тем дипломных работ, имеющимся на отделении, проконсультировавшись со своим руководителем дипломной работы. Студент, желающий выполнить дипломную работу на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у заведующего отделением. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то отделение оставляет ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему.

Выбор темы дипломной работы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у студентов. Тематика выпускных квалификационных работ по специальности «Туризм» (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

Заведующий отделением ОФО по УР готовит проект приказа «О закреплении тем ВКР», которым закрепляются темы дипломных работ за обучающимися, назначаются руководители.

Следует иметь в виду, что формулировка темы дипломной работы (с указанием научного руководителя), утвержденная приказом директора, изменению не подлежит.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа – самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (Глава 1, Глава 2, Глава 3);
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Краткое содержание составных частей работы.

Титульный лист. Пример оформления титульного листа (Приложение 2).

Содержание должно отражать структуру работы с обязательным указанием страниц, с которых начинаются введение, главы, параграфы, заключение, список используемых источников, приложения (Приложении 3).

Введение - это вступительная часть дипломной работы, в которой необходимо:

- определить тему работы – сформулировать основную проблему;
- обосновать выбор темы (проблемы), ее актуальность и значимость для науки и практики;
- дать краткую характеристику степени изученности данной темы, анализ литературы;
- определить границы исследования (объект, предмет исследования, хронологические или географические рамки);
- определить основную цель работы и конкретизация ее исследовательскими задачами;
- представить основные методы исследования;
- рассмотреть структуру работы.

Для того, чтобы проверить, правильно ли определены основные характеристики дипломного исследования, выпускник должен ответить на следующие вопросы.

Проблема: что надо изучить из того, что ранее не было изучено?

Актуальность: почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

Объект исследования: что рассматривается.

Предмет исследования: сторона рассмотрения объекта (новые отношения, свойства, аспекты, функции).

Цель: какой результат исследования студент намерен получить, каким он его видит?

Задачи: что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

Гипотеза: вероятное решение, требующее теоретического обоснования или экспериментального подтверждения.

Защищаемые положения: основные положения, отличающие данные исследования от предыдущих.

Формулировки всех этих характеристик будут зависеть от специфики темы исследования, сложности разрабатываемой темы, степени подготовленности студентов.

Объем введения не должен превышать 2-3 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две-три главы.

Глава 1. В работе учебно-практического характера первая глава посвящена рассмотрению основных понятий, используемых в дипломной работе, их значение общепринятое или то, в котором использует его автор дипломной работы. Как правило, основные термины, определения, подлежащие рассмотрению, содержатся в названии работы, так, например, при написании дипломной работы по теме «Использование современных технологий в индустрии туризма» следует рассмотреть значение понятий: «современных технологии», «индустрии туризма», «информационные технологии». Следует давать определения всем терминам, используемым в дипломной работе.

В первой главе при анализе литературы необходимо представить современное состояние проблемы. Здесь должны содержаться современные сведения об изучаемом объекте, соответствующие тематике дипломной работы, должен быть представлен материал, характеризующий состояние проблемы. В конце главы необходимо написать вывод.

Анализ теоретических проблем не должен выглядеть как переписывание из других источников. Каждый раз, когда автор выпускной квалификационной работы пользуется чужими фактами, суждениями, необходимо ссылаться на автора и год издания источника этих данных. Это позволяет видеть в каком месте

студент пользуется положениями, заимствованными из литературных источников, а где приводит свои собственные мысли, заключения, соображения.

Отправными словами при анализе литературных источников должны быть: «Автор отмечает ... показывает ... подчеркивает ... выражает ...».

Данная глава заканчивается заключением, в котором в обобщенном виде представлена картина состояния вопроса на данном отрезке времени.

Объем около 20 страниц печатного текста.

Глава 2. Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть дипломной работы. Он представляет собой практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики. В главе описываются технологии, используемые в сфере туризма на примере конкретного туристского предприятия или любого средства размещения. При этом в зависимости от темы в работу могут включаться аналитические, экономические и маркетинговые вопросы.

В работе учебно-практического характера вторая глава начинается с описания предприятия, на котором студент проходил практику. Необходимо указать форму собственности и расположение предприятия, определить его организационную структуру, дать характеристику структурных подразделений, отобразив функциональные связи и зависимости между подразделениями, рассмотреть должностные инструкции.

Во второй главе необходимо провести сравнение деятельности рассматриваемого предприятия и конкурентов; выявить основные проблемы в деятельности туристского предприятия и определить пути их решения. Сделав анализ деятельности предприятия, рассмотрев технологии оказания туристских услуг, студент формулирует конкретные рекомендации по рассмотренным проблемам.

В этой главе содержится:

- анализ изучаемой проблемы, подтверждаемый статистической информацией из официальных источников, а также содержит обобщенные сведения по региону, городу, сведения о специфике работы конкретного предприятия, результаты проведенных социологических опросов, экспериментов и т.п.
- предложения и рекомендации по совершенствованию функционирования отраслей социально-культурного сервиса и туризма, предприятия в соответствии с исследуемой проблемой, а также описание процесса апробации и его результаты.
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

Глава 3. Проектная часть – рекомендательная глава обязательно включает обоснование целесообразности каждого мероприятия (рекомендации), описание

их сущности. Дается оценка экономической эффективности мероприятия и характеристика работ по подготовке их к практической реализации. Она может представлять собой разработку рекламной кампании, туристского маршрута, направлений деятельности гостиничного комплекса и т.д. для конкретного заказчика.

В конце каждой главы делаются выводы (5-6 предложений)

Заключение содержит общие выводы проведенного дипломного исследования, в нем определяются пути дальнейшей разработки проблемы в теоретическом и практическом плане.

Изложение выпускной квалификационной работы должно быть конкретным, грамотным и опираться на действующую практику. Работа обязательно должна включать практические рекомендации по совершенствованию деятельности предприятий социально-культурного сервиса и туризма.

Объем заключения должен составлять 3 – 5 страниц.

Список использованных источников отражает перечень литературы, используемой при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Сведения о литературных источниках, статьях, нормативных актах должны соответствовать правилам библиографического (Приложение 8).

В **приложениях** содержатся вспомогательные материалы, которые при включении в основную часть работы загромождают текст: таблицы и схемы, занимающие целую страницу или нестандартного размера, рекламные материалы и т.д. Слово «Приложение» пишется по середине листа. Каждое приложение должно иметь номер (Приложение № 1 и т.д.), размещенное с правой стороны листа, на которое автор ссылается в тексте. В Содержании приложения не детализируются, а отражаются одной строкой – Приложения.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Изложение материала при подготовке дипломной работы должно быть чётким, кратким и профессионально грамотным. Переписывание известных материалов из книг, справочников и других источников без ссылок на источники не допускается.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Устанавливаемые размеры полей: левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Абзацный отступ выполняется одинаковым по всему тексту документа и равен пяти знакам (15 – 17 мм).

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3 (при необходимости), при этом они должны быть сложены на формат А4.

При выполнении дипломной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется.

Буквы греческого и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами, пастой или тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности остального текста. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

При обозначении единиц физических величин наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Разделы и подразделы нумеруют арабскими цифрами и записывают по центру. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа.

Разделы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает

номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. Внутри разделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка.

В дипломной работе разрешается цитирование. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике.

Ссылки в тексте дипломной работы составляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст). Введен с 1 января 2009 г. (Приложение 9)

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением сверху с правой стороны страницы словом «Приложение». После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность. Например: «Приложение 1». Если приложение состоит из нескольких взаимосвязанных листов, то на следующих листах за первым пишется «Продолжение приложения 1».

Все части и документы выпускной квалификационной работы, на которых предусмотрена подпись автора и/или руководителя работы, должны быть подписаны студентом (слушателем) и/или руководителем работы.

Требования к оформлению заголовков

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов выравниваются по центру и печатаются 14 размером шрифта Times New Roman заглавными (прописными) буквами.

Например: 1. СОВРЕМЕННЫЕ СИСТЕМЫ БРОНИРОВАНИЯ ТУРОВ

Заголовки подразделов выравниваются по центру и печатаются 14 размером шрифта Times New Roman строчными буквами.

Например: 1.1 Глобальные системы бронирования

В оглавлении и по тексту заголовки нумеруются арабскими цифрами. Заголовки разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются.

Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом, равным 1.

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

Расстояние между заголовком раздела и подраздела должно быть равно одному межстрочному расстоянию (одно нажатие клавишей «Enter»). Расстояние

между заголовком и текстом – удвоенному межстрочному расстоянию (два нажатия клавишей «Enter»).

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. При необходимости уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Например:

Таблица 2.4 – Перечень дополнительных услуг, предоставляемых отелями Севастополя в летнем сезоне 2014 г. [3]

Вид услуг	Трансфер	Стоянка	Услуги прачечной	Конференц-зал	Сауна
Название отеля					
«Морской»	–	–	+	+	–
«Олимп»	+	+	+	+	+
«Ярд»	+	+	–	+	+

Номер таблицы, название и все заполнения выполняются шрифтом 14. При этом, в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт (до 10), интервал между строк – минимальный. Перед таблицей и после таблицы необходимо оставить не менее чем по одной свободной строке (межстрочный интервал – 1,5).

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Если таблица имеет размеры более чем одна страница, перенос таблицы допускается. При этом на каждой новой странице в правом верхнем углу делается надпись «Продолжение таблицы» с указанием ее номера(заглавие таблицы при переносе не повторяется).

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении). Ссылки по тексту на таблицы следует давать в полном виде, например: «Данные приведены в таблице 1».

Требования к оформлению иллюстраций

Количество иллюстраций, помещаемых в тексте выпускной квалификационной работе, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и т. д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстраций приложения.

У рисунков подпись располагается под иллюстрацией, текст выравнивается по центру. В под рисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5).

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Образец оформления рисунка

Условные обозначения

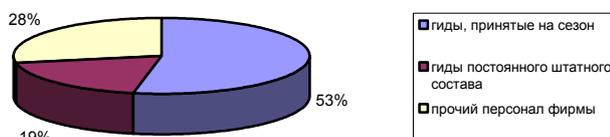


Рисунок 1.8 – Состав работников туристской фирмы «Агат»
(составлен по данным [20])

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати и в цветном исполнении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

Требования к оформлению формул

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него, например:

Цена турпакета на одного туриста рассчитывается по следующей формуле:

$$Ц = (И + П - С \pm К) / Ч + Кс \quad (1)$$

где Ц – цена турпакета на одного туриста, руб., И – себестоимость услуг, входящих в турпакет, составленный туроператором, руб.; П – прибыль туроператора, руб.; С – скидка, предоставленная туроператором туристу с цены отдельных видов услуг, входящих в турпакет, руб.; $\pm К$ – комиссионное вознаграждение турагента, реализующего турпакет /»+» означает надбавку к цене турпакета, «-» - скидку с цены туроператора в пользу турагента/, руб.; Ч – количество туристов в группе, чел.; Кс – количество лиц, сопровождающих группу туристов, чел.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1).

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

Нумерации листов работы

Все листы текста выпускной квалификационной работы должны иметь сквозную нумерацию (не считая приложений). Страницы текста нумеруются арабскими цифрами вверху в центре страницы.

Первым листом является титульный лист. На титульном листе номер не проставляется.

4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Программа ГИА, требования к дипломным работам, критерии оценки знаний, утверждённые директором техникума, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА цикловыми комиссиями выпускных групп.
2. Преподавателями разрабатывается перечень тем дипломных работ и обсуждается на заседаниях цикловых комиссий за 6 месяцев до выполнения выпускных квалификационных работ.
3. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологических отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.
4. Темы ВКР закрепляются за обучающимся приказом по отделению, согласно которому назначаются руководитель и рецензент дипломной работы.
5. Руководитель разрабатывает задание на подготовку ВКР и выдает обучающимся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.
6. Руководитель составляет графики групповых и индивидуальных консультаций по подготовке ВКР, который утверждается заместителем директора по УВР за неделю до начала ГИА.
7. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы.
8. В течение первой недели выполнения ВКР - разработка совместно с руководителем содержания (плана) дипломной работы, подбор научной литературы и представление ее списка руководителю ВКР; написание и представление руководителю ВКР введения и первой главы дипломной работы.
9. В течение второй недели выполнения ВКР - доработка первой главы с учетом замечаний руководителя, написание и представление второй главы дипломной работы.
10. В течение третьей недели выполнения ВКР - доработка второй главы, написание и представление третьей главы.

11. Не позже, чем за неделю до окончания выполнения ВКР, утверждение графика проведения групповых и индивидуальных консультаций рецензентом.
12. В течение четвертой недели выполнения ВКР - завершение всей дипломной работы, в т.ч. заключения, представление дипломной работы руководителю; подготовка проекта доклада и презентации для защиты ВКР.
13. Подготовка письменного отзыва на ВКР руководителем.
14. Сдача дипломной работы вместе с заданием на подготовку ВКР и письменным отзывом руководителя заведующему отделением в конце четвертой недели.
15. В течение пятой недели выполнения ВКР – проведение групповой и индивидуальных консультаций рецензентом и составление рецензий на ВКР; сдача ВКР и рецензии на неё в отделение.
16. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

Успешное выполнение дипломной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы.

5. ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Графическая часть дипломной работы является необходимым условием защиты дипломной работы. Она должна быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые призваны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Студенту-дипломнику следует обратить внимание на то, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите работы. Оформление графического материала осуществляется в виде электронной презентации. Копия должна находиться в приложении. Требования к структуре презентации и временной интервал по отдельным разделам (приложении 4).

Перечень рекомендуемых иллюстраций составляется по согласованию с руководителем дипломной работы.

Желательно подготовить материал, описывающий типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т. д.), которые позволяют лучше понять изложение материала доклада.

Ценится наличие в дипломной работе не только качественного описания процессов, но и методов оценки количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей.

Очень важен иллюстрирующий материал, включающий краткое описание предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала, предложений и разработок дипломной работы.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие материалы: например, действующая и рациональная организационно-функциональная структура управления организацией, на базе которой выполняется дипломная работа.

Руководитель дипломной работы может сократить количество обязательных материалов электронной презентации и ввести новые, объединить несколько материалов в один, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой дипломной работы.

Общая структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Электронную презентацию к дипломной работе желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой, в таком формате, чтобы они отчетливо были видны членам комиссии и гостям на защите, а также заинтересованной аудитории.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы отделение выделяет ему руководителя.

Руководитель дипломной работы обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке плана ее выполнения.
2. Выдать задание на дипломную работу.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с разработанным планом.

6. После выполнения дипломной работы дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней (отзыв руководителя).

7. Участвовать в проведении предзащиты дипломной работы с целью выявления ее готовности.

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

Дипломнику следует помнить, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому не должен исправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях дипломной работы задачи руководителя меняются.

На первом этапе подготовки руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку, и освещение темы, качество содержания и оформление дипломной работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы руководитель составляет письменный отзыв. Если дипломник нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам, то заведующий отделением может их назначить дополнительно.

Руководитель и консультанты утверждаются приказом директора.

7. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В отзыве руководитель дипломной работы:

- обосновывает его актуальность и научную новизну, принципиальное отличие от ранее осуществленных разработок;
- отражает правильность понимания дипломником поставленных темой дипломной работы задач и наибольшие трудности при разработке;

- отражает умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения;

- дает общую оценку содержания дипломной работы с описанием ее отдельных направлений по главам, оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;

- характеризует дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика дипломной работы, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на дипломную работу;

- детально описывает положительные стороны работы и формулирует замечания по ее содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке дипломной работы;

- оценивает целесообразность внедрения предложений, полученный эффект, дает свои рекомендации по расширению области внедрения на организациях и в учебном процессе;

- делает заключение о подготовленности дипломника к самостоятельной работе и возможности присвоения ему квалификации «менеджер».

Отзыв руководителя дипломной работы обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи.

8. ВНЕШНЕЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее чем за день до защиты работы.

После рецензирования никакие исправления в дипломной работе не допускаются. Свое несогласие с рецензией студент может высказать на защите

дипломной работы. В случае если заведующий отделением, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, вопрос об этом рассматривается на заседании отделения с участием руководителя и автора дипломной работы. Протокол заседания отделения передается через заведующего отделением на утверждение директору техникума.

9. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Студент, получив положительный отзыв о дипломной работе от руководителя, рекомендацию комиссии по предзащите, рецензию внешнего рецензента и разрешение заведующего отделением о допуске к защите должен подготовить доклад (на 8-10 мин.), в котором четко, кратко изложить основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с руководителем. К защите дипломной работы готовиться надо основательно и серьезно.

Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя и рецензента снижается из-за плохой защиты. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. В нем следует отметить тему дипломной работы, ее актуальность, что сделано лично дипломником; чем он руководствовался при исследовании темы; что является предметом изучения; какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы, практическую, экономическую и социальную целесообразность предложений. Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Доклад должен быть увязан с иллюстративным материалом. На все представленные ГЭК графические материалы необходимо сослаться в ходе доклада. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Защита дипломной работы проводится на заседании ГЭК. В ее состав должны входить высококвалифицированные преподаватели и специалисты. Председатель ГЭК должен быть специалистом по профилю данной специальности, как правило имеющим ученое звание и степень, и приглашается со стороны. Состав комиссии утверждается приказом директора техникума.

На заседании могут присутствовать руководители дипломных работ, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

Расписание работы ГЭК утверждается председателем до начала защиты дипломных работ. Списки студентов, допущенных к защите, представляются в ГЭК.

Явка студента-дипломника на защиту в установленный срок строго обязательна.

10. ДОКЛАД ВЫПУСКНИКА НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В целях повышения качества защиты дипломных работ дипломник под руководством руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы. На предзащите дипломной работы перед комиссией доклад дипломника по основным направлениям может подвергнуться существенной корректировке. Целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к дипломной работе. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы дипломной работы. Должно быть приведено обоснование актуальности выбранной тематики дипломной работы, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее разрешения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики дипломной работы, дать характеристику организации, на примере которой она выполняется.

Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа организационно-экономических и социально-психологических аспектов, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно показать перечень «слабых мест» в товароведной деятельности организации, наметить пути совершенствования изучаемых процессов, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий. Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести необходимые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов, социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий на производстве. В докладе необходимо описать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов дипломной работы. В заключении доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направления развития идеи дипломной работы.

По согласованию с руководителем дипломник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты в самом докладе на предзащите или защите дипломной работы (приложение 5).

11. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Объявляется фамилию студента-дипломника, зачитывается тема дипломной работы.
2. Заслушивается доклад дипломника.
3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.
4. Студент-дипломник отвечает на вопросы.
5. Зачитывается отзыв руководителя.
6. Зачитывается рецензия на дипломную работу.
7. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента и руководителя дипломной работы.

Задачи ГЭК – выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли дипломнику выдать соответствующий диплом. Поэтому при защите студенту важно показать не только то, как работали отрасль или организация, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель и присутствующие члены комиссии. Вопросы могут относиться к темам дипломной работы или специальных курсов по технологии и организации туристской деятельности, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение студента к своим обязанностям.

Затем зачитывается внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценивается дипломная работа по 4-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК, на котором открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя решающий. Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической

подготовки, качества выполнения и оформления дипломной работы. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения ЭВМ, практическую значимость результатов дипломной работы. Ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

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

Студенту, не защитившему дипломную работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на 1 год. После защиты дипломная работа со всеми материалами должна быть сдана в архив.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Тематика выпускных квалификационных работ специальности 43.02.10 «Туризм»

1. Памятники истории и культуры Севастополя как основной ресурс для развития культурного туризма.
2. Проблемы и перспективы развития культурного туризма в Севастополе.
3. Проблемы развития социального туризма в России и направления их решения.
4. Этапы, движущие силы, современное состояние глобализации туристского производства, перспективы России на туристском рынке.
5. Проблемы развития делового туризма в Крыму и принципы их решения.
6. Особенности организации научного и образовательного туризма в современных российских условиях.
7. Возможности транспортной сети Крымского региона для формирования программ туров.
8. Разработка автомобильного тура по Крымскому региону.
9. Яхтенные туры в Южном Федеральном округе.
10. Повышение квалификации персонала как фактор эффективности функционирования туристской фирмы.
11. Отечественный и зарубежный опыт формирования экстремальных туров в современном мире: особенности, направления, тенденции развития.
12. Перспективы развития малого бизнеса в индустрии туризма Крыма.
13. Нематериальное культурное наследие и его роль в развитии инновационных направлений мирового туризма.
14. Современные системы бронирования авиабилетов и их использование в туристском предприятии, на примере компании...
15. Оценка перспектив развития агротуризма на территории Крымского федерального округа.
16. Роль бюджетных авиакомпаний (лоукостеров, дискаунтеров) в продвижении национальных туристских продуктов.
17. Арктические туры в России как перспективное направление экзотического туризма.
18. Перспективные направления экзотического отдыха в России. Особенности продвижения на российском рынке.

19. Волонтерский туризм как популярное направление туризма.
20. Особые формы организации досуга среди молодых туристов в России.
21. Коммуникационная политика турпредприятий и пути её совершенствования (на примере...).
22. Совершенствование и повышение эффективности управления персоналом в турорганизации, (на примере...).
23. Оценка конкурентоспособности и пути формирования конкурентных преимуществ услуг туристского предприятия (на примере туристского предприятия).
24. Возможности организации тематических парков на территории Крыма и Севастополя.
25. Разработка (совершенствование) программ этнокультурного тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
26. Разработка (совершенствование) программ военно-патриотического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
27. Разработка (совершенствование) программ экологического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
28. Разработка программы молодежного форума в Севастополе.
29. Оценка привлекательности любой зарубежной дестинации для российских туристов.
30. Оценка привлекательности Крыма и Севастополя для иностранных туристов.
31. Оценка возможностей использования дворцово-парковых ансамблей Крыма в рекреационных целях.
32. Направления совершенствования деятельности по формированию туров в турфирме (на примере конкретного предприятия).
33. Оценка эффективности маркетинговой деятельности туристской организации и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности конкретного турагентства).
34. Разработка технологий брэндинга в туристском предприятии.
35. Ключевые факторы успеха турфирмы на рынке (на примере конкретного туристского предприятия).

36. Проблемы и перспективы развития сети учреждений детско-юношеского отдыха в Севастополе.
37. Изучение рынка лечебно-оздоровительных (экскурсионных, паломнических и пр.) услуг Крымского региона и разработка нового продукта.
38. Изучение рынка водных круизов России и разработка нового продукта.
39. Влияние имиджа турфирмы на эффективность её деятельности (на примере конкретного туристского предприятия).
40. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения турпродукта с использованием информационных технологий на основе анализа существующей системы продвижения (на примере турфирмы).
41. Разработка свадебных туров для индивидуальных туристов аутингового туроператора на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
42. Разработка паломнического тура или совершенствование существующих паломнических туров в рамках деятельности конкретного предприятия.
43. Разработка гастрономического тура или совершенствование существующих гастрономических туров в рамках деятельности конкретного предприятия.
44. Разработка событийного тура или совершенствование существующих событийных туров в рамках деятельности конкретного предприятия.
45. Оценка участия туристской компании в выставочной деятельности и разработка мероприятий по совершенствованию (на примере турфирмы).
46. Разработка стратегии улучшения отношения потребителей к турфирме (на примере конкретного предприятия).
47. Разработка нового тура (вид туризма по выбору студента) туризма (конкретная дестинация) на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
48. Разработка новой экскурсии по (конкретная дестинация по выбору студента) на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
49. Оценка ассортимента туруслуг туристской организации и разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики (на примере деятельности конкретного турагентства).
50. Оценка деятельности турорганизации по страхованию туристов и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности конкретного турагентства).

51. Оценка деятельности турорганизации по организации решения визовых формальностей и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности туристского предприятия).
52. Анализ рыночных возможностей турагентства и разработка комплексного маркетинга на предприятии туризма (примере деятельности туристского предприятия).
53. Оценка деятельности турорганизации по реализации туристского продукта и разработка предложений по её совершенствованию (на примере конкретного туристского предприятия).
54. Разработка рекомендаций по улучшению обслуживания на предприятиях туризма на основе учета и изучения жалоб и потребительских предпочтений (на примере деятельности конкретного туристского предприятия).
55. Оценка туристского потенциала территории (название исследуемой территории) с целью разработки нового туристского продукта (вид и направление туризма по выбору студента).
56. Составление и анализ документации по работе с клиентами (на примере деятельности конкретной туристской организации).
57. Оценка и совершенствование технологии обслуживания клиентов туристской фирмы с учётом особенностей психологии продаж турпродукта менеджерами туристской фирмы (на примере турагентства).
58. Анализ системы поощрения турагентов и разработка рекомендаций по расчёту комиссионного вознаграждения для турагентов (на примере деятельности конкретной туристской организации).
59. Оценка прибыли и рентабельности туристского предприятия и разработка программы повышения эффективности деятельности (на примере деятельности конкретного туристского предприятия).
60. Оценка востребованности анимационных услуг и разработка предложений по организации и оказанию анимационных услуг в деятельности туристского предприятия (на примере конкретного туристского предприятия).
61. Планирование деятельности туристического агентства в условиях реализации новых туристских услуг (на примере конкретного туристского предприятия).
62. Совершенствование процесса организации туристско-экскурсионной деятельности агентства (на примере конкретного туристского предприятия).

63. Анализ процесса организации и контроля деятельности подчиненных в туристическом агентстве (на примере конкретного туристского предприятия).
64. Оценка оформления планов-отчетной документации туристического агентства и рекомендации по её совершенствованию (на примере конкретного туристского предприятия).
65. Совершенствование корпоративной культуры на предприятии. (на примере конкретного туристского предприятия).
66. Совершенствование системы мотивации персонала предприятия (на примере конкретного туристского предприятия).
67. Особенности охотничьего туризма в Крымском регионе.
68. Туристский рынок России: особенности формирования, современное состояние и перспективы развития.
69. Особенности организации экскурсионного обслуживания туристов в Севастополе.
70. Инновации в сфере экскурсионной деятельности Крыма и Севастополя.
71. Инновационные технологии туризма на примере Крымского региона.
72. Инновационные направления в культурно-познавательном туризме в Крыму.
73. Архитектурное наследие как ресурс развития туристского продукта (на примере г. Севастополя).
74. Анализ современного состояния и тенденций развития гостиниц класса "люкс" в Крыму.
75. Становление и развитие новых видов туризма и экскурсионных объектов в Крыму.
76. Разработка бизнес-проекта для кластера круизного и яхтенного туризма «Севастопольская гавань».
77. Разработка бизнес-проекта для кластера культурно-познавательного и экскурсионного туризма «Перекресток истории».
78. Разработка бизнес-проекта для кластера патриотического туризма «Город двух оборон».
79. Разработка бизнес-проекта для кластера экологического туризма «Зеленое ожерелье».

80. Анализ ресурсного потенциала для развития детского и молодежного туризма в Севастополе.
81. Современное состояние и перспективы развития индустрии гостеприимства в Севастополе.
82. Важность делового общения и профессионального этикета для персонала турфирм.
83. Использование сети Интернет для улучшения системы обслуживания клиентов турфирмы.
84. Экономическая оценка туристических ресурсов города Севастополя.
85. Формирование системы продвижения региона как туристской дестинации на внешние туристские рынки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Цикловая комиссия дисциплин туризма и гостиничного сервиса

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА**

Выпускная квалификационная работа

Исполнитель:
Студент группы ТД9-2
Заочная форма обучения
Специальность: 43.02.10
«Туризм»
_____/ А.Е. Баженов/
«__» _____ 20__ г.

Руководитель:
_____/С.В. Емелин /
«__» _____ 20__ г.

Допустить к защите:

Рецензент _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Севастополь, 20__

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	7
1.1 Состав туристско-рекреационного комплекса и его основные характеристики.....	7
1.2 Туристский регион как базовый компонент туристско-рекреационного комплекса.....	16
1.3 Основные факторы формирования и развития туристского региона.....	23
ГЛАВА 2. ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННЫЙ ПОТЕНЦИАЛ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ХАРАКТЕР ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	32
2.1 Исторические предпосылки развития туризма в Республике Крым.....	32
2.2 Рекреационные ресурсы района исследования.....	37
2.3 Главные объекты туристского показа на территории Республики Крым.....	42
ГЛАВА 3. ПУТИ ОПТИМИЗАЦИИ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	52
3.1 Современное состояние туристско-рекреационного комплекса Республики Крым.....	52
3.2 Туристско-рекреационное зонирование территории.....	60
3.3 Рекомендации по оптимизации развития туристско-рекреационного комплекса Республики Крым	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	70
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	75
ПРИЛОЖЕНИЯ	77

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рекомендации к докладу (презентации) на защите дипломной работы

Примерная структура доклада – презентации при защите работы и распределение времени

1. Представление студента и темы работы.
2. Причины выбора и актуальность темы.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет и объект исследования.
5. Логика выведения каждого наиболее значимого вывода.
6. Заключительная часть (перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы).

Расчет времени для дипломной работы:

п.п. 1-4 - до 2 мин;

п. 5 - до 7 мин;

п. 6 - до 1 мин.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКЛАДА

Уважаемый председатель! Уважаемые члены аттестационной комиссии!
Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему
на тему: «.....».

Работа посвящена изучению (краткое изложение работы пара абзацев (во время защиты составляет не более 1 минуты))

.....
.....
.....

Актуальность темы:

Целью наших исследований являлось.....

При выполнении работы нами решались следующие задачи:.....

.....
.....

Объекты исследований:.....

Итогом проведённой работы служат данные, которые представлены вашему вниманию в табличном материале (далее идет основная часть доклада 3-4 листа (5-8):

.....
.....
.....
.....
.....

Выводы

.....
.....

БЛАГОДАРИЮ ЗА ВНИМАНИЕ, ДОКЛАД ОКОНЧЕН

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

По курсу _____

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Тема: _____

Перечень подлежащих разработке в курсовой работе вопросов:

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом курсовой работы « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу**

Студент _____

Специальность _____

Группа _____

Наименование темы _____

Рецензент _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные преимущества _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение: _____

Рецензент _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен _____
(подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Пример составления списка использованных источников

Список используемых источников

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Омега – Л, 2007. – 50 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Полный текст (части первая, вторая, третья и четвертая). – М.: Юркнига, 2007. – 500 с.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. – М.: Норма, 2006. – 350 с.
4. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19 мая 1995 № 82-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. - №21. – Ст.1930.
5. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22 апреля 1996 № 39-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 21. – Ст. 125.
6. О государственной регистрации юридических лиц: Федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 1 (ч. II). – Ст. 125.
7. О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660.
8. Об утверждении форм документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, и требований к их оформлению: Постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 № 439 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 34. – Ст. 60.
9. Баркан, Д.И. Управляем фирмой в условиях рынка. М.: Аквилон, 2004. – 150 с.
10. Блейлер, Э. Аутистическое мышление// Хрестоматия по общей психологии. Психология мышления / под ред. Ю.Б. Гиппенрейтер, В.В. Петухова. – М.: МГУ, 1981. – 200 с.
11. Валькова, В.Г. Правители России / В. Валькова, О. Валькова. – М. : Айрис-пресс ; Рольф, 1999. – 350 с.
12. Картунов, С.В. Диалектика национальной и международной безопасности : некоторые методологические проблемы / С.В. Картунов // ПОЛИС. – 2009. – № 1. – С. 7–28.
13. Крутова, А.Ю. Многопартийность в России 1991–2001 гг. : историческое исследование : автореф. Дис. ... канд. Ист. Наук : 07.00.02 / Крутова Анна Юрьевна ; Моск. Воен. Ин-т федерал. Погранич. Службы РФ. – М., 2002.
14. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. М. Хедоури. М.: Дело, 2001. – 100 с.
15. Рыночная экономика: словарь / под ред. Г.Я. Кипермана. М.: Республика, 2004. – 88 с.
16. Селезнев, Л.И. Заговор против независимости / Л.И. Селезнев. – Л. : Ленингр. Орг. О-ва «Знание» РСФСР, 1986. – 31 с.
17. Президент [Электронный ресурс] : официальный сайт / [Администрация Президента РФ], Управление пресс-службы и информации Президента. –

Электрон. Дан. ; 3-я версия. – М., сор. 2004–2009. – Режим доступа: <http://kremlin.ru>.

18. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. Гос. Б-ка ; сайт создан при финансовой поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РФ. – Электрон. Дан. – М., сор. 1999–2009. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Описания официальных документов

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газ. - 1999. - 11.02. - С. 4.

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - Ст. 4660.

Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-н/Д.: СЗАГС, 2000. - 319 с.

Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2002. - 232 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов-н/Д.: МарТ, 2000. - 252 с.

Книги / учебники, учебные пособия трех авторов

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: ПАГС, 2001. - 135 с.

Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. - 575 с.

Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием) (см. ниже)

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 1999. - 189 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / З.Н. Гиппиус. - М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. - М.: АСТ : Астрель, 2001. - 503 с.

Книги, описанные под заглавием

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2002. - 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ.ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 1998. - С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб.: Наука, 1993. - С. 79-82.

Статьи из газет и журналов

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - № 2. - С. 136-150.

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. – 2 марта. - С. 2.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. — Электрон.дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 1999. — 1 дискета.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. - Электрон.дан. - Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru>.

Рощина, Я.М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. - Экономическая социология. - 2007. - Т. 8. - № 4. - С. 23–42. – Режим доступа: <http://ecsoc.msses.ru/issues/2007-8-4/index.html>.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образцы оформления подстрочных ссылок

(вместе со ссылками помещены знаки пунктуации, которые, как правило, предшествуют ссылке, или следуют за ней)

- 1.
- 2!
- 3,
- »⁴.
- »⁵!
- »⁶?
- ...⁷.
- 8.

¹Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

² Цит. по: **Аристотель**. Афинская полиция. Государственное устройство афинян. М., 2007. С. 50.

³**Антология мировой политической мысли**. Т. 1. М., 1997. С. 10–20.

⁴ Там же. С. 12.

⁵ Кортунов С.В. Диалектика национальной и международной безопасности: некоторые методологические проблемы // ПОЛИС. 2009. № 1. С. 7–28.

⁶ Селезнев Л.И. Заговор против независимости. Л., 1986. С. 23–24.

⁷ Селезнев Л.И. Заговор... . С. 25–28.