

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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, 2023 г.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (далее ВКР) 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 обучающимся для единой системы требований к оформлению выпускной квалификационной работы.

При составлении рекомендаций учитывались требования:

- ГОСТ 7.32-2017 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

- ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Единицы физических величин.

Организация-разработчик: ГБОУПО «СТЭТ».

Разработчик:

Емелин Сергей Викторович, преподаватель

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

Протокол № 1 от «08» 09 2023 г.

Председатель цикловой комиссии  Е.М. Сабадаш

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	5
1 Организация выполнения выпускной квалификационной работы.....	7
1.1 Цели выпускной квалификационной работы.....	7
1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	8
2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	10
3 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	20
3.1 Нумерация листов работы	22
3.2 Требования к оформлению заголовков.....	22
3.3 Требования к оформлению таблиц	25
3.4 Требования к оформлению иллюстраций	27
3.5 Требования к оформлению формул	28
3.6 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов	30
4 Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы.....	32
5 Графическая часть выпускной квалификационной работы.....	34
6 Руководитель выпускной квалификационной работы.....	37
7 Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.....	39
8 Рецензирование.....	41
9 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите.....	42
10 Доклад при защите выпускной квалификационной работы.....	44
11 Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	46
Приложения.....	48
Приложение А Титульный лист к выпускной квалификационной работе	48
Приложение Б Пример оформления Содержания	49
Приложение В Рекомендации к докладу (презентации) на защите выпускной квалификационной работы.....	50
Приложение Г Образец оформления доклада.....	51

Приложение Д Задание на выпускную квалификационную работу.....	52
Приложение Е Рецензия на выпускную квалификационную работу.....	53
Приложение Ж Пример составления списка использованных источников.....	54
Приложение И Образцы оформления подстрочных ссылок.....	56
Приложение К Примеры общепринятых сокращений и обозначений физических величин.....	57
Приложение Л Пример оформления Глоссария.....	59
Приложение М Темы выпускных квалификационных работ по специальности 43.02.10 «Туризм».....	60

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

ВКР выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

Выполнение обучающимся ВКР 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 ВКР 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 ВКР, требования к его структуре и объему, принципы разработки и

оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР, оказывает помощь в выборе некоторых данных и при составлении схем и таблиц.

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

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели выполнения ВКР

Выпускная квалификационная 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 ВКР 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 ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

Выпускная квалификационная работа студента, должна иметь практическое значение, содержать элементы исследования и предлагать конкретные, обоснованные рекомендации, вытекающие из проведенного исследования.

1.2 Выбор темы ВКР

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

При выборе темы ВКР 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 ВКР по теме, над которой он работал ранее.

ВКР 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 выпускных квалификационных работ, имеющимся на отделении, проконсультировавшись со своим руководителем. Студент, желающий выполнить ВКР 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 ВКР и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у студентов. Тематика выпускных квалификационных работ по специальности «Туризм» (Приложение М).

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

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры ВКР:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- приложения.

Краткое содержание составных частей работы.

1. Титульный лист. Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска ВКР в информационной среде.

Титульный лист включает:

- а) наименование образовательного учреждения;
- б) полное наименование темы работы;
- в) фамилия, имя, отчество автора работы;
- г) группа, специальность
- д) фамилия, имя, отчество руководителя, должность;
- е) гриф «допуск к защите»;
- ж) оценка, дата защиты
- и) подпись председателя ГЭК
- к) город и год выполнения.

Пример оформления титульного листа (Приложение А).

2. Содержание. Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Примерная структура содержания выпускной квалификационной работы представлена в приложении Б.

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами по центру строки. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов. Подразделы нумеруются двумя цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер параграфа (*пример: 2.1 – первый параграф второго раздела*). В конце заголовков точки не ставятся.

3. Введение. Введение – это вступительная часть ВКР, в которой необходимо:

- определить категориальный аппарат исследования: тему, объект, предмет, цель и задачи исследования;
- обосновать выбор темы (проблемы), ее актуальность;
- практическую и теоретическую значимость проведенного исследования;
- дать краткую характеристику степени изученности данной темы;
- представить основные методы исследования;
- дать обзор литературы, состоящий в качественной оценке степени разработанности исследуемых вопросов в научной литературе и на практике;

- обозначить – на базе какого предприятия (организации, учреждения) выполнена выпускная квалификационная работа;
- охарактеризовать структуру работы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

Элементы введения включают в себя:

1) *Актуальность темы* – обоснование ее выбора, необходимости научной разработки. Под актуальностью темы исследования понимается степень его важности в данный момент в конкретной социокультурной ситуации.

2) *Оценка степени разработанности проблемы (состояние научной разработки темы)*, когда на основе анализа использованной литературы делается вывод о степени изученности рассматриваемой проблемы, определяются наиболее значимые и наименее изученные ее аспекты, что свидетельствует о востребованности данной работы.

3) *Цель исследования* – это тот научный результат, который должен быть получен в конечном итоге всего исследования. Можно выделить следующие характеристики формулировки цели: краткость, предельная точность, выражение сущности изучаемого явления, его результатов. То есть, цель представляет собой модель ожидаемого результата, выражающую в смысловом отношении то основное, что намеревается сделать исследователь. Необходимо помнить, что *формулировку цели рекомендуется начинать фразами: «теоретически обосновать...», «экспериментально апробировать...», «разработать...» (маршрут, экскурсию, тур и т.п.), «создать и апробировать...» (основы, модель, методiku, программу, критерии и т.п.), «выявить эффективные методы...». Некорректно при формулировании цели употребление слов «проанализировать», «исследовать», «рассмотреть», «описать» и т.п.* Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования.

4) *Задачи работы* (в научных работах студентов, как правило, 2-4), конкретизирующие и развивающие цель исследования. Задачи исследования

отвечают на вопрос: *что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?* Необходимо сформулировать конкретные цель и задачи, относящиеся непосредственно к теме работы. Реализация задач осуществляется в главах и параграфах, поэтому их содержание должно прямо быть связано с поставленными задачами. Цель и большинство задач должны носить исследовательский характер, лишь одна или две задачи могут предполагать выработку практических рекомендаций для решения поставленной проблемы. Первая задача, как правило, связана с выполнением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта. Вторая – с анализом реального состояния предмета исследования, динамики внутренних противоречий развития. Третья – со способностями преобразования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки. Четвертая – с выявлением путей и средств повышения эффективности исследуемого явления, процесса, т.е. с прогнозом развития исследуемого предмета или с разработкой практических рекомендаций. Как правило, *при формулировке задач используются слова: «выявить», «изучить», «раскрыть», «определить», «предложить»* и т.п.

5) *Объект исследования* – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которое существует независимо от субъекта познания и на которое обращено внимание исследователя. Объект исследования отвечает на вопрос: *что рассматривается?* В научно-исследовательских работах по туризму в качестве объекта исследования могут выступать процессы организации и управления туризмом, процесс профессиональной подготовки будущих специалистов туризма и т.п. Объектом исследования может быть и организационная система (например, предприятие, организация, учреждение), возможные подходы к решению той или иной проблемы и др.

6) *Предмет исследования* – более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе, устанавливают границы научного поиска. С предметом исследования

связаны цель и задачи работы. Предмет исследования отображает конкретную проблему в самой теме исследования. Например, предметами исследования в научных работах по туризму могут быть содержание, организация, технологии, формы и методы туристско-экскурсионной деятельности, пути их совершенствования и т.д. Следует иметь в виду, что в каждом объекте можно выделить несколько предметов исследования.

7) *Теоретическая база исследования* – это характеристика основных подходов, теорий, идей отечественных и зарубежных исследователей по изучаемой проблеме, на которые опирается автор. *Методологически неправильным считается указание при формулировании теоретической основы на «труды», «работы».* Так, не рекомендуется писать: *«Теоретическую основу исследования составили работы отечественных ученых по рассматриваемой проблеме (А.Б. Иванова, Е.Н. Воронова....)».* Рекомендуется писать следующим образом: *Теоретической основой научного исследования послужила теория экономического районирования, разработанная Н.Н. Баранским.* Другая ошибка, которая имеет место в ВКР: указание законодательных и нормативных актов, программно-методических материалов, сведений официальных ведомств, организаций, учреждений и т.п. Необходимо помнить, что они составляют *информационно-источниковую базу исследования.*

8) *Краткий обзор содержания выпускной квалификационной работы* (объем, структура, краткое содержание глав). Это последняя рубрика, в которой указывается структура работы и ее общий объем.

Заголовок ВВЕДЕНИЕ пишется заглавными буквами по центру строки. Во введении должны быть отражены параметры, характеризующие выпускную квалификационную работу как учебно-научный труд. Объем введения составляет 2-3 страницы.

4. Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать

название темы, а название параграфов – название главы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две-три главы. Все главы и параграфы должны быть логически взаимосвязаны между собой.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. Она является теоретической базой для дальнейшего анализа практических вопросов изучаемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, представленные в виде таблиц и графиков.

Теоретические и методические основы изучения проблемы целесообразно начать с характеристики предмета исследования.

Анализ теоретических проблем не должен выглядеть как переписывание информации из других источников. Каждый раз, когда автор выпускной квалификационной работы пользуется чужими фактами, суждениями, необходимо ссылаться на автора. Это позволяет увидеть, в каком месте обучающийся 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 ...».

В конце главы необходимо написать вывод, который должен быть логично связан с целью и задачами, поставленными в работе.

Вторая глава носит аналитический и, по возможности, прикладной характер, раскрывает анализ изучаемой проблемы, подтверждаемый статистической информацией из официальных источников, а также содержит обобщенные сведения по региону, городу, сведения о специфике работы конкретного предприятия, результаты, полученные время производственной (преддипломной) практики.

В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) на момент исследования, возможно использование статистических данных желательно за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития базовой организации, объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание возможных путей решения выявленных проблем.

Третья глава (если есть) является логическим завершением общего замысла исследования, содержит, как правило, сформулированные исследователем выводы, 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.

В конце каждой главы необходимо делать краткое обобщение или выводы, подытожив этим то, о чем говорилось на протяжении всего раздела. Такие выводы выступают своеобразным связующим звеном между разделами и помогают впоследствии написать Заключение. Выводы помещают в конце каждого раздела, с отступом в один межстрочный интервал.

5. Заключение должно содержать общие выводы по результатам проведенного исследования, пути решения имеющейся проблемы в теоретическом и практическом плане.

Изложение материала выпускной квалификационной работы должно быть конкретным, грамотным и опираться на действующую практику. Выводы и предложения должны быть разработаны в соответствии с поставленной в работе целью и сформулированными задачами, раскрывать значимость полученных результатов. При этом отражается степень новизны в решении и раскрытии проблемы.

Объем заключения должен составлять 2 – 3 страницы.

Заголовок ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется заглавными буквами жирным шрифтом по центру строки.

6. Список терминов может быть оформлен в виде Глоссария (Приложение В), который размещается перед списком использованных источников. Следует давать определения всем профессиональным терминам, используемым в выпускной квалификационной работе.

7. В списке используемых источников (Приложение Ж) приводится перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы (не менее 20), 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);
- технические регламенты;
- государственные стандарты;
- 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 об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников представляет собой одну из существенных частей ВКР, по которой можно судить о степени осведомленности студента в области изучаемой проблемы, масштабности выполненного исследования. Список должен включать только источники, непосредственно использованные в работе, на которые делались ссылки, которые цитировались и послужили основой при формировании точки зрения студента. Все работы, на которые имеются ссылки в тексте, должны присутствовать в списке использованных источников.

Источники в списке принято разделять на категории и располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи).

Список использованных источников оформляется сквозной нумерацией от первой работы и до последней, включая нормативные акты, источники на иностранных языках и электронные ресурсы.

Для написания выпускной квалификационной работы рекомендуется использовать источники не старше 5 лет.

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.

Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением вверху по центру страницы словом «Приложение». После слова «Приложение» следует заглавная буква русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, обозначающая его последовательность. Например, «Приложение В». Если приложение состоит из нескольких взаимосвязанных листов, то на следующих листах за первым пишется «Продолжение приложения В». Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

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

В Содержании приложения не детализируются, а отражаются одной строкой – Приложения.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть чётким, кратким и профессионально грамотным. Рекомендуется вести изложение от первого лица множественного числа: «на наш взгляд», «полученные нами результаты», «мы согласны с мнением автора», а также «на основе проведённого анализа можно утверждать», «проведённые наблюдения подтвердили...» и др. Переписывание материалов из книг, справочников и других источников без ссылок на источники не допускается.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 * 297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части дипломной работы. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Общий объем выпускной квалификационной работы: 40 – 60 страниц без учета приложений.

Устанавливаемые размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ выполняется одинаковым по всему тексту документа и равен 1,25 см.

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 выпускной квалификационной 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 этого 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.

Каждая глава начинается с нового листа (страницы).

Главы и параграфы нумеруют арабскими цифрами. Точка после номера не ставится. Главы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Внутри параграфа могут быть приведены пункты и подпункты.

В выпускной квалификационной 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.

При необходимости ссылок в тексте выпускной квалификационной работы, они оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система

стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Ссылки на источник информации или автора и т.п. оформляются как подстрочные. Образцы оформления подстрочных ссылок приведены в Приложении И.

Ссылки на фрагмент текста документа, литературного источника оформляются в квадратных скобках следующим образом: [21]. Число в скобках соответствует номеру источника в списке использованных источников.

Смысловое содержание введения и заключения не предполагают наличия ссылок: эти разделы являются личным умозаключением обучающегося.

Следует избегать цитирования общеобразовательных учебных изданий.

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

3.1 Нумерации листов работы

Все листы текста выпускной квалификационной работы должны иметь сквозную нумерацию по всей ВКР. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, и он является первой страницей ВКР. На титульном листе номер не ставится.

3.2 Требования к оформлению заголовков

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов.

Заголовки глав выравниваются по центру и печатаются 14 размером шрифта Times New Roman заглавными (прописными) буквами, межстрочный интервал – 1,0 (если текст заголовка состоит из нескольких строк).

Например:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Заголовки параграфов выравниваются по ширине и печатаются 14 размером шрифта Times New Roman строчными буквами с абзацного отступа – 1,25, межстрочный интервал – 1,0 (если текст заголовка состоит из нескольких строк).

Например:

1.1 Сущность и значение туроператорской деятельности в Российской Федерации

В оглавлении и по тексту заголовки нумеруются арабскими цифрами. Заголовки глав «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ГЛОССАРИЙ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» 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 главы и параграфа должно быть равно двойному межстрочному расстоянию (два нажатие клавишей «Enter»), межстрочный интервал – 1,5.

Расстояние между заголовком и текстом – одному межстрочному расстоянию (одно нажатие клавишей «Enter»), межстрочный интервал – 1,5.

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела должно быть равно двойному межстрочному расстоянию (два нажатия клавишей «Enter»), межстрочный интервал – 1,5.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

К перечню основных дополнительных услуг относятся:

- а) услуги питания, предоставляемые в номер;
- б) экскурсионное обслуживание, услуги гидов-переводчиков;
- в) организация продажи билетов в театры, цирк, на концерты и т. д.;
- г) уход за животными, которые совершают путешествие вместе с хозяевами;
- д) другие услуги.

Пример 3

Процедура заселения гостей условно делиться на четыре этапа:

- 1) Встреча и приветствие гостей;
- 2) Регистрация по прибытию;
- 3) Выяснение вопросов платежеспособности;
- 4) Назначение номера и вселение в номер.

3.3 Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал для наглядности, как правило, оформляется в виде таблиц. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания, и ее номер.

Таблицы нумеруются последовательно, в рамках главы сквозной нумерацией арабскими цифрами. Номер состоит из номера главы и номера таблицы, между которыми ставится точка. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Для 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 2023 г. [3]

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

Номер таблицы, ее название и содержание выполняются шрифтом 14, межстрочный интервал 1,0. 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. Если таблица имеет размеры более чем одна страница, перенос таблицы допускается. При этом на каждой новой странице в левом верхнем углу делается надпись с указанием номера таблицы: «Продолжение таблицы 1.2», «Окончание таблицы 1.2» (заглавие таблицы при переносе не повторяется). Если таблица объемная и на одной странице не помещается, то для каждого названия столбца присваивается порядковый номер. Нумерация столбцов пишется арабскими буквами под головкой таблицы и в случае переноса с нее начинается таблица.

Например:

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3

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 1.1», «Данные представлены в таблице 1.1».

Заголовки таблицы пишутся с прописной буквы, подзаголовки – со строчной. Заголовки, названия столбцов пишутся в единственном числе. Точку после заголовков и подзаголовков не ставят. Горизонтальное расположение заголовков и подзаголовков предпочтительней; вертикальное используется при обоснованной необходимости. Выравнивание отдельных столбцов лучше делать по центру, а построчных заголовков – по левому краю.

Не предусматривается графа «№ п/п». В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

Выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру.

Записи цифр в таблицах производятся с соблюдением следующих правил:

- в каждой из граф классы чисел должны находиться один под другим;
- части целого должны выражаться в десятичных дробях;
- в одной и той же графе все числовые величины должны иметь одинаковое количество десятичных знаков;
- при отсутствии значащих цифр ставятся нули, например: «7,43»; «5,80».

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

3.4 Требования к оформлению иллюстраций

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

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

У рисунков подпись располагается под иллюстрацией, текст выравнивается по центру. В подрисуночном 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). Слово «Рисунок» пишется полностью без сокращения.

Рекомендованная высота иллюстрации 5 – 7 см. Иллюстрации, занимающие больше половины страницы, рекомендовано размещать в приложении.

Например:

Условные обозначения

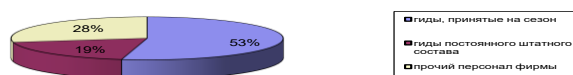


Рисунок 1.8 – Состав работников туристской фирмы «Агат»
(составлен по данным [20])

Иллюстрация размещается на листе сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста).

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. Выполняются графики, диаграммы, схемы посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении. Допускается исполнение схем в черном цвете.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки по тексту.

3.5 Требования к оформлению формул

Формулы, содержащиеся в выпускной квалификационной работе, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне

формулы справа в круглых скобках в крайнем правом положении. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и номера формулы, разделенного точкой, например (2.1).

Формулы в приложениях нумеруются отдельной нумерацией в пределах приложения, с обозначением приложения и порядкового номера формулы (В.1).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка значения каждого символа в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Например:

Цена турпакета на одного туриста рассчитывается по следующей формуле:

$$Ц = (И + П - С \pm К) / Ч + Кс, \quad (2.1)$$

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 «×».

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

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

3.6 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Если в работе принята специфическая терминология, а также употребляются мало распространенные сокращения, новые символы, обозначения, кроме общепринятых (Приложение К), то их перечни должны быть представлены в работе в виде отдельного списка, расположенного перед списком использованной литературы.

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева приводят, сокращения, справа – его детальную расшифровку.

Например:

АРМ – автоматизированное рабочее место

БнД – банк данных

ТТП – торгово-технологический процесс

ТЭП – технико-экономические показатели

Если сокращения, термины повторяются в работе менее 3-х раз, отдельный список не составляют, а расшифровку делают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Например:

Общество с ограниченной ответственностью (далее ООО).

Запись определений, обозначений и сокращений идет в порядке упоминания в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями.

В тексте не допускается:

- сокращать наименования единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в заголовках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- использовать знак «-» перед отрицательными значениями величин, следует писать «минус»;
- употреблять математические знаки «>», «<2 , «=»и т.п., а также знаки «№» и «%» без цифр;
- применять индексы стандартов «ГОСТ», «ОСТ», «РСТ» без регистрационного номера.

4 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Программа ГИА, требования выпускным квалификационным 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 ВКР 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 обучающимися 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) выпускной квалификационной работы, подбор научной литературы и представление ее

списка руководителю ВКР; написание и представление руководителю ВКР введения и первой главы 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 выпускной квалификационной работы руководителю; подготовка проекта доклада и презентации для защиты ВКР.

13. Подготовка письменного отзыва на ВКР руководителем.

14. Сдача ВКР вместе с заданием на подготовку ВКР и письменным отзывом руководителя заведующему отделением в конце четвёртой 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 передаёт ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

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

5 ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Студенту 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.

Перечень рекомендуемых иллюстраций составляется по согласованию с руководителем ВКР.

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 ВКР 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 ВКР.

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

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

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

Электронную презентацию к выпускной квалификационной 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.

Электронная презентация выполняется с использованием программы PowerPoint и должна соответствовать следующим требованиям:

- единый стиль презентации;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учёт размера используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочесть текст);
- соответствие последовательности изложения доклада;
- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- смена слайдов по времени (успеть увидеть, прочесть, осмыслить).

Структура презентации:

- общий объем слайдов – не менее 20;
- 1 слайд – титульный лист, в котором отражена принадлежность к образовательному учреждению (колонтитул), тема работы, ФИО студента, ФИО руководителя, год;

- 2 – 3 слайды – категориальный аппарат исследования: актуальность темы, поставленные цели и задачи исследования; объект и предмет исследования;
- 4 – 19 слайды распределяются равномерно на основные части проведенного исследования;
- 20 слайд – заключение, которое отражает основные выводы и рекомендации.

6 РУКОВОДИТЕЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель ВКР обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения.
2. Выдать задание на выпускную квалификационную работу (Приложение Д).
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 ВКР в соответствии с разработанным планом.
6. После выполнения ВКР дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней (отзыв руководителя).
7. Участвовать в проведении предзащиты ВКР с целью выявления ее готовности.

Дипломнику следует периодически информировать руководителя о ходе подготовки ВКР, 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 ВКР и поэтому не должен исправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях ВКР 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 ВКР 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 ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В отзыве руководитель выпускной квалификационной работы:

- указывает характерные особенности работы;
- определяет достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы;
- отражает уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающихся, продемонстрированные им при выполнении ВКР;
- обосновывает его актуальность и научную новизну, принципиальное отличие от ранее осуществленных разработок;
- отражает достижение дипломником целей выпускной квалификационной работы и поставленных задач;
- отражает умение анализировать практический материал и делать обоснованные выводы и разрабатывать предложения;
- дает общую оценку содержания выпускной квалификационной 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 обучающегося в соблюдении общего графика выполнения выпускной квалификационной работы, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;
- детально описывает положительные стороны работы и формулирует недостатки, замечания по ее содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке выпускной квалификационной работы;

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

– делает заключение о подготовленности обучающегося к самостоятельной работе и возможности присвоения ему квалификации «товаровед – эксперт».

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

8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

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 ВКР не допускаются. Свое несогласие с рецензией студент может высказать на защите ВКР. 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 ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Студент, получив положительный отзыв о ВКР от руководителя, рекомендацию комиссии по предзащите, рецензию внешнего рецензента и разрешение заведующего отделением о допуске к защите должен подготовить доклад (до 12 мин.), в котором четко, кратко изложить основные положения ВКР, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с руководителем. К защите ВКР 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 ВКР, 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 ВКР 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 ВКР, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

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

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

10 ДОКЛАД ПРИ ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В целях повышения качества защиты ВКР дипломник под руководством руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы. На предзащите ВКР перед комиссией доклад дипломника по основным направлениям может подвергнуться существенной корректировке.

Целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к ВКР. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы ВКР.

Должно быть приведено обоснование актуальности выбранной тематики ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее разрешения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики ВКР, 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 ВКР (Приложение В).

11 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита ВКР 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 выпускную квалификационную работу (Приложение Ж).
7. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента и руководителя ВКР.

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. 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 ВКР 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 ВКР. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения ЭВМ, практическую значимость результатов ВКР. 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 ВКР.

Студенту, не защитившему ВКР 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 ВКР со всеми материалами должна быть сдана в архив.

Приложение А

Образец оформления титульного листа

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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

	<p>Исполнитель:</p> <p>Обучающийся группы ТД9-12 Очная форма обучения Специальность: 43.02.10 Туризм</p> <p>_____ /И.И. Иванов/ « ___ » _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель: преподаватель</p> <p>_____ /П.П. Петров/ « ___ » _____ 20__ г.</p>
--	---

Допустить к защите:

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

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Севастополь, 20__

Приложение Б
Образец оформления Содержания
СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ФОРМИРОВАНИЕ ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА КАК ОСНОВА РАЗВИТИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ТУРИЗМА.....	7
1.1 Состав туристско-рекреационного комплекса и его основные характеристики.....	7
1.2 Туристский регион как базовый компонент туристско- рекреационного комплекса.....	16
2 ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА И ХАРАКТЕР ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ.....	23
2.1 Исторические предпосылки развития туризма в Джанкойском районе.....	23
2.2 Главные объекты туристского показа на территории Джанкойского района.....	32
3 ПУТИ ОПТИМИЗАЦИИ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКО- РЕКРЕАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА.	40
3.1 Современное состояние ТРК Джанкойского района.....	40
3.2 Рекомендации по оптимизации развития туристско-рекреационного комплекса Джанкойского района.....	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	53
ГЛОССАРИЙ.....	56
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	58
ПРИЛОЖЕНИЯ	60

Приложение В

Рекомендации к докладу (презентации) при защите выпускной квалификационной работы

Примерная структура доклада – презентации при защите работы и распределение времени:

1. Представление обучающимся темы работы.
2. Причины выбора темы и ее актуальность.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет и объект исследования.
5. Значимые выводы по исследованным вопросам ВКР теоретической и практической части исследования.
6. Заключительная часть (перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; выбор направления ассортиментной политики; определение факторов, влияющих на формирование ассортимента; рекомендации по совершенствованию или оптимизации сформированного ассортимента и повышению эффективности хозяйствования торговой организации).

Расчет времени для защиты дипломной работы:

- п.п. 1 – 4 – до 2 мин;
- п. 5 – до 9 мин;
- п. 6 – до 1 мин.

Приложение Г

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 (далее идет основная часть доклада 3-4 листа):

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

Выводы и рекомендации.....

Все задачи исследования реализованы, а значит цель исследования достигнута.

Доклад окончен. Благодарю за внимание.

Готов ответить на Ваши вопросы.

Приложение Д

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

По курсу _____

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Тема: _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе:

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи обучающимся выпускной квалификационной работы
«__» _____ 20__ г.

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

Приложение Е

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную 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 Ж

Пример составления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации: [Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года], с изменениями на 4 октября 2022 года [Электронный ресурс]: Справочная правовая система "КонсультантПлюс".
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Полный текст (части первая вторая, третья и четвертая) [Принят Государственной Думой 21 октября 1994 года] [Электронный ресурс]: Официальный интернет–портал правовой информации.
3. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изм. и доп.) «О защите прав потребителей» [Электронный ресурс]: Официальный интернет–портал правовой информации.
4. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 13.06.2023) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: Справочная правовая система "КонсультантПлюс".
5. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1852-г «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» [Электронный ресурс]: Официальный интернет–портал правовой информации.
6. ГОСТ Р 50681—2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.
7. ГОСТ Р 70587-2022 Туризм и сопутствующие услуги. Услуги средств размещения «Все включено» и «Ультра все включено». Общие требования.

8. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 309 с.
9. Косолапов, Л. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / Косолапов А. Б. —Москва: КноРус, 2023.
10. Крутик, А. Б. Предпринимательство в сфере сервиса: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Б. Крутик, М. В. Решетова. — 2-е изд., перераб. — Москва: Академия, 2012. — 160 с.
11. Кусков, Л. С. Основы туризма: учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. — Москва: КноРус, 2021.
12. Любавина, Н. Л. Технология и организация туроператорской деятельности / Н. Л. Любавина. — Москва: Академия, 2021.
13. Матюхина, Ю. А. Индустрия туризма: учебное пособие / Ю. А. Матюхина. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019.
14. Погодина, В. Л. География туризма: учебник / В. Л. Погодина, И. Г. Филиппова; под ред. Е. И. Богданова. — Москва: ИНФРА-М, 2023.
15. ГАРАНТ: информационно-правовой портал. URL: <http://base.garant.ru>
16. Кодекс: информационный сайт. URL: <http://docs.cntd.ru>
17. КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
18. Министерство курортов и туризма Республики Крым: официальный сайт. URL: <https://mtur.rk.gov.ru/>
19. Министерство экономического развития Российской Федерации: официальный сайт. URL: <https://www.economy.gov.ru/>
20. Официальный сайт Ассоциации «Турпомощь». URL: <https://www.tourpom.ru>
21. Официальный сайт РСТ (Российского Союза Туриндустрии). URL: <http://www.rostourunion.ru>

Приложение И

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.;

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2017. С. 305.

² Цит. по: Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян. М., 2018. С. 50.

³ Антология мировой политической мысли. Т. 1. М., 2017. С. 10–20.

⁴ Там же. С. 12.

⁵ Картунов С.В. Диалектика национальной и международной безопасности: некоторые методологические проблемы // ПОЛИС. 2018. № 1. С. 7–28.

⁶ Селезнев Л.И. Заговор против независимости. Л., 2019. С. 23–24.

⁷ Селезнев Л.И. Заговор против независимости. Л., 2019. С. 25–28.

Приложение К

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

Акционерное общество – АО

Бухгалтерский учет – бух. учет

Век (века) – в (вв.) *(при цифрах)*

Высшее учебное заведение – ВУЗ

Город – г, городской – гор. *(при названии)*

Государственный – гос. *(в словосочетании)*

Доктор экономических наук – д. э.н. *(в названии ученой степени)*

Другие – др.

Железная дорога – ж. д. *(если не является первым словом заголовка)*

Заведующий – зав. *(перед названием учреждения, подразделения)*

Заместитель – зам. *(при названии должности)*

Издание – изд.

Издательство – изд-во *(если не первое слово заголовка)*

Иллюстрация – ил.

Имени – им. *(при фамилии)*

Институт – ин-т

Кандидат экономических наук – к.э.н. *(при фамилии)*

Квартал – кв. *(при цифрах)*

и т.д.

Продолжение приложения К

Примеры обозначений физических величин по ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

метр – м

дециметр – дм

сантиметр – см

миллиметр – мм

километр – км

квадратный метр – м²

гектар – га

квадратный километр – км²

квадратный сантиметр – см²

кубический метр – м³

литр – л

тонна – т

центнер – ц

килограмм – кг

грамм – г

миллиграмм – мг

сутки – сут.

час – ч.

минута – мин.

секунда – сек.

километр в час – км/ч

метр в секунду – м/с

и так далее.

Приложение Л
Образец оформления Глоссария
ГЛОССАРИЙ

А

Автобусный тур – туристский продукт, включающий в себя: перевозку группы туристов на автобусе по определенному маршруту, продолжительностью более 24 ч; размещение в отелях в соответствии с программой тура; экскурсионное обслуживание в соответствии с программой тура; сопровождение руководителем туристской группы.

Б

Бальнеология – раздел курортологии, изучающий лечебные минеральные воды, их происхождение, физико-химические свойства, влияние на организм при различных заболеваниях, разрабатывающий показания к их применению.

К

Кемпинг – лагерь для автотуристов, оборудованный палатками или другими легкими сооружениями летнего типа (например, бунгало).

Классификация – система соподчинённых понятий (классов, объектов) какой-либо области знания или деятельности человека, используемая как средство для установления связей между этими понятиями или классами объектов.

П

Потребительские свойства – совокупность свойств, удовлетворяющих потребности или ожидания индивидуальных потребностей.

Т

Тур – индивидуальное или групповое путешествие, состоящее из комплекса услуг (перевозка, проживание в гостинице, экскурсии, трансфер, питание).

Приложение М

Тематика выпускных квалификационных работ
специальности 43.02.10 «Туризм»
на 2023 – 2024 учебный год
для обучающихся очной и заочной формы обучения

1. Современные системы бронирования авиабилетов и их использование в туристском предприятии, на примере компании...
2. Оценка перспектив развития агротуризма на территории Крымского федерального округа.
3. Роль бюджетных авиакомпаний (лоукостеров, дискаунтеров) в продвижении национальных туристских продуктов.
4. Арктические туры как перспективное направление экзотического туризма.
5. Перспективные направления экзотического отдыха в России. Особенности продвижения на российском рынке.
6. Волонтерский туризм как популярное направление туризма.
7. Особые формы организации досуга среди молодых туристов в России.
8. Коммуникационная политика турпредприятий и пути её совершенствования (на примере...).
9. Совершенствование и повышение эффективности управления персоналом в турорганизации, (на примере...).
10. Оценка конкурентоспособности и пути формирования конкурентных преимуществ услуг туристского предприятия (на примере туристского предприятия).
11. Возможности организации тематических парков на территории Крымского федерального округа.
12. Разработка (совершенствование) программ этнокультурного тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).

13. Разработка (совершенствование) программ военно -патриотического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
14. Разработка (совершенствование) программ экологического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
15. Разработка программы молодежного форума в Севастополе.
16. Оценка привлекательности любой зарубежной дестинации для российских туристов.
17. Оценка привлекательности Крыма и Севастополя для иностранных туристов.
18. Оценка возможностей использования дворцово-парковых ансамблей Крыма в рекреационных целях.
19. Рекламная деятельность предприятия и пути повышения её эффективности (на примере конкретного предприятия).
20. Оценка эффективности маркетинговой деятельности туристской организации и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности конкретного турагентства)
21. Ключевые факторы успеха турфирмы на рынке (на примере конкретного туристского предприятия).
22. Перспективы развития сети учреждений детско-юношеского отдыха в Севастополе.
23. Современное состояние и перспективы развития в Крыму и Севастополе пешеходного туризма.
24. Влияние имиджа турфирмы на эффективность её деятельности (на примере конкретного туристского предприятия).
25. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения турпродукта с использованием информационных технологий на основе анализа существующей системы продвижения (на примере турфирмы).

26. Разработка свадебных туров для индивидуальных туристов аутгингового туроператора на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
27. Разработка паломнического тура или совершенствование существующих паломнических туров в рамках деятельности конкретного предприятия.
28. Разработка гастрономического тура или совершенствование существующих паломнических туров в рамках деятельности конкретного предприятия.
29. Разработка событийного тура или совершенствование существующих паломнических туров в рамках деятельности конкретного предприятия.
30. Оценка участия туристской компании в выставочной деятельности и разработка мероприятий по совершенствованию (на примере турфирмы).
31. Разработка нового тура (вид туризма по выбору студента) туризма (конкретная дестинации) на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
32. Разработка нового маршрута (вид туризма по выбору студента) по (конкретная дестинации) на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
33. Разработка новой экскурсии по (конкретная дестинация по выбору студента) на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).
34. Оценка ассортимента туруслуг туристской организации и разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики (на примере деятельности конкретного турагентства).
35. Оценка деятельности турорганизации по страхованию туристов и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности конкретного турагентства).
36. Оценка деятельности турорганизации по организации решения визовых формальностей и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности туристского предприятия).

37. Анализ рыночных возможностей турагентства и разработка комплексного маркетинга на предприятии туризма (примере деятельности туристского предприятия).
38. Оценка деятельности турорганизации по реализации туристского продукта и разработка предложений по её совершенствованию (на примере конкретного туристского предприятия).
39. Разработка рекомендаций по улучшению обслуживания на предприятиях туризма на основе учета и изучения жалоб и потребительских предпочтений (на примере деятельности конкретного туристского предприятия).
40. Оценка туристского потенциала территории (название исследуемой территории) с целью разработки нового туристского продукта (вид и направление туризма по выбору студента).
41. Составление и анализ документации по работе с клиентами (на примере деятельности конкретной туристской организации).
42. Оценка и совершенствование технологии обслуживания клиентов туристской фирмы с учётом особенностей психологии продаж турпродукта менеджерами туристской фирмы (на примере турагентства).
43. Анализ системы поощрения турагентов и разработка рекомендаций по расчёту комиссионного вознаграждения для турагентов (на примере деятельности конкретной туристской организации).
44. Оценка прибыли и рентабельности туристского предприятия и разработка программы повышения эффективности деятельности (на примере деятельности конкретного туристского предприятия).
45. Оценка востребованности анимационных услуг и разработка предложений по организации и оказанию анимационных услуг в деятельности туристского предприятия (на примере конкретного туристского предприятия).
46. Планирование деятельности туристического агентства в условиях реализации новых туристских услуг (на примере конкретного туристского предприятия).

47. Совершенствование процесса организации туристско-экскурсионной деятельности агентства (на примере конкретного туристского предприятия).
48. Анализ процесса организации и контроля деятельности подчиненных в туристическом агентстве (на примере конкретного туристского предприятия).
49. Оценка оформления планово-отчетной документации туристического агентства и рекомендации по её совершенствованию (на примере конкретного туристского предприятия).
50. Совершенствование корпоративной культуры на предприятии. (на примере конкретного туристского предприятия).
51. Совершенствование системы мотивации персонала предприятия (на примере конкретного туристского предприятия).
52. Основные направления развития международного туризма: история, социально-экономические аспекты.
53. Туристский рынок России: особенности формирования и динамика развития.
54. Роль туризма в экономике государства и регионов.
55. Туристский потенциал Крыма: основы и перспективы развития.
56. Паломничество и его место в современной системе туристской деятельности.
57. Международная система классификации услуг и средств размещения: анализ и тенденции развития.
58. Особенности организации экскурсионного обслуживания туристов в Севастополе.
59. Военно-исторические объекты города Севастополя: роль и значение в развитии культурного туризма в Крыму.
60. Инновации в сфере экскурсионной деятельности.
61. Инновационные технологии туризма на примере Крымского региона.
62. Инновационные направления в культурно-познавательном туризме в Крыму.

63. Оценка перспектив развития ресторанного бизнеса (на примере г. Севастополя).
64. Объекты культурного наследия Крыма как центры притяжения туристов.
65. Значение объектов культурного наследия для развития туризма.
66. Архитектурное наследие как ресурс развития туристского продукта (на примере г. Севастополя).
67. Анализ современного состояния и тенденций развития гостиниц класса "люкс" в Крыму.
68. Современное состояние и перспективы развития детского туризма в Крыму (на примере региона г. Севастополя).
69. Становление и развитие новых видов туризма и экскурсионных объектов в Крыму.
70. Усадьбы и проекты по развитию зеленого туризма в Крыму.
71. Памятники истории и культуры Крыма как основной ресурс для развития культурного туризма.
72. Проблемы и перспективы развития культурного туризма в Крыму.
73. Объекты Всемирного наследия ЮНЕСКО в России и их роль в развитии туризма.
74. Лечебно-оздоровительный туризм Крыма: возникновение, развитие, географические особенности.
75. География экологического туризма в Крыму.