

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации

основной профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Челябинск 2023

Методические рекомендации печатаются по решению Педагогического совета Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» № 5, протокол № 5 от «30» марта 2023 г.

Составители:

Пызина И.В., преподаватель Многопрофильного колледжа

Плешакова А.В., преподаватель Многопрофильного колледжа

Рецензент: Швецова О.А., специалист по УМР Многопрофильного колледжа

Методические рекомендации по подготовке и прохождению государственной итоговой аттестации являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации базовой подготовки.

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые на государственной итоговой аттестации, направленные на выявление готовности к профессиональной деятельности выпускников специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО *43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: *Z:\Документы\Образовательный ресурс\3 Сист. сод. обуч\ППССЗ\43.02.16 Туризм и гостеприимство\10. Методические указания (рекомендации)\КР, ДР*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
2.1 Демонстрационный экзамен	9
2.2 Дипломная работа	9
2.2.1 Определение темы дипломной работы	9
2.2.2 Руководство дипломной работой	11
2.2.3 Структура и содержание дипломной работы	14
2.2.4 Рецензирование дипломных работ	26
2.2.5 Процедура защиты дипломной работы	27
2.2.6 Присвоение квалификации	30
3 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ А Оформление дипломной работы	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Титульный лист к дипломной работе	39
ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма задания к дипломной работе	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Требования к электронной презентации	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример списка использованных источников	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Отзыв на дипломную работу	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Рецензия на дипломную работу	46

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломной работы на этапе проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) предназначены для обучающихся последнего года обучения по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

В настоящих методических рекомендациях отражена совокупность требований к ГИА, содержание и форма ее проведения, критерии оценки уровня готовности к профессиональной деятельности, условия подготовки и процедура проведения ГИА.

В методических рекомендациях изложены общие требования к защите дипломной работы (ДР), подготовка к которой базируется на нормативных правовых актах РФ в сфере образования.

Методические рекомендации составлены на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе среднего профессионального образования (далее – СПО) *43.02.16 Туризм и гостеприимство*;
- Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся в Южно-Уральском государственном университете по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом ректора от 22.03.2016 № 91;
- Программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*, утвержденная Педагогическим советом Многопрофильного колледжа ИСТИС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

Подготовка и прохождение государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

- 1) распределение тем ДР (*не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ДР*);
- 2) получение задания к ДР (*не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ДР*);
- 3) предварительная защита ДР (*за 1 месяц до защиты ДР*);
- 4) допуск к ГИА;
- 5) защита ДР и присвоение квалификации;
- 6) получение диплома.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части оценки качества сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников.

Задачей государственной итоговой аттестации является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, соответствующих его квалификации. В соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство ДР является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ДР (дипломной работы).

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) по специальности, которая создается на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

Основные функции ГЭК:

комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

– комплексная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)». Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)», имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)», из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии может быть назначен директор Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)», заместитель директора по УР или заведующий отделением.

Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» с участием председателей ГЭК.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и успешно прошедший все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа по осваиваемой образовательной программе СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство дипломная работа(далее – ДР) является обязательной формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже. ГИА включает подготовку и защиту ДР (дипломной работы).

Подготовка и защита ДР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в направлении:

– оценка уровня овладения компетенциями.

Область профессиональной деятельности выпускников:

– формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– запросы потребителей туристских услуг;

– туристские продукты;

– туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;

– услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;

– технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;

– справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;

– первичные трудовые коллективы.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы СПО 43.02.16 *Туризм и гостеприимство* обучающийся должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями (ОК, ПК):

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВПД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК. 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК. 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВПД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
ПК 2.3	Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
ПК 2.4	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
ВПД 3	Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)»
ПК 3.1	Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
ПК 3.2	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

2.1 Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен (ДЭ) – форма аттестации, предусматривающая выполнение обучающимися практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Организационное, методическое, цифровое, информационное и консультационное сопровождение ДЭ осуществляет федеральный оператор ДЭ.

Документация, используемая для проведения демонстрационного экзамена, включает, комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий, входящая в комплект оценочной документации разрабатывается федеральным оператором ДЭ, функции федерального оператора выполняет Институт развития профессионального образования. С комплектом оценочной документации (КОД) федеральный оператор ДЭ знакомит не позднее 01 октября последнего года обучения.

2.2 Дипломная работа

2.2.1 Определение темы дипломной работы

Темы ДР определяются преподавателями Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО 43.02.16 *Туризм и гостеприимство*.

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненных ранее обучающимся курсовых работ, если они выполнялись в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Перечень тем обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий колледжа с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Выбор темы ДР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика ДР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- ПМ.03 Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)».

Дипломная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- демонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- демонстрация уровня готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- практическая значимость работы.

Для подготовки ДР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО 43.02.16 *Туризм и гостеприимство* разработанных заданий на ДР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методического совета Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Все ДР должны быть основаны на конкретных примерах, актуальных для развития современного туризма.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции.

ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ.

2.2.2 Руководство дипломной работой

Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ДР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом директора Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

К каждому руководителю ДР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ДР входят:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимися плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР 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 ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

На период подготовки к ГИА составляется график консультаций. Консультации проводят руководители ДР. Графики консультаций и календарные планы выполнения дипломной работы выдаются каждому студенту до 1 февраля последнего года обучения, но не позднее, чем за три недели до начала производственной практики (преддипломной).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ДР рассматривается предметными цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ДР и утверждается председателем предметной цикловой комиссией. В отдельных случаях допускается выполнение ДР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). По завершении обучающимся подготовки ДР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УР. В отзыве руководителя ДР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите.

В обязанности консультанта ДР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса.

Контроль степени готовности ДР осуществляется по следующему графику:

№ п/п	% готовности	Содержание	Срок	Примечание
1.	5	Вводный инструктаж	23.01	изучение требований методических рекомендаций по подготовке и прохождению ГИА по профессии 43.02.16 Туризм и гостеприимство
2.	10	Обзор источников литературы и интернет ресурсов	25.01	расширение области знаний по теме ДР, составление перечня литературных источников
3.	15	Написание плана к ДР	01.02	Определение основных разделов и подразделов ДР
4.	20	Написание введения	08.02	обоснование актуальности темы, новизны и значимости исследования

5.	35	Написание теоретической части	22.02	написание подразделов теоретической части ДР с учетом методических рекомендаций и темы исследования
6.	50	Написание аналитической части	06.03	выбор рациональных методов исследования и анализа информации; оформление результатов исследования в виде таблиц, диаграмм, иллюстраций
7.	55	Написание подраздела «Безопасность в туризме»	15.03	письменное оформление полученных знаний в процессе освоения условий обеспечения безопасности туристов
8.	60	Написание практической части	22.03	выбор и оформление наглядной информации по результатам исследования
9.	70	Написание экономического подраздела	29.03	расчёт технико-экономических показателей разрабатываемого маршрута (пакета туристских услуг)
10.	75	Написание заключения	05.04	письменное оформление кратких выводов по проделанной работе
11.	80	Подготовка презентации и доклада	12.04	подготовка кратких тезисов по итогам исследования и оформление презентации
12.	85	Предварительная защита ДР	19.04	
13.	90	Редактирование дипломной работы согласно рекомендациям руководителя	24.04	внесение изменений, дополнений, исправлений согласно рекомендациям руководителя

2.2.3 Структура и содержание дипломной работы

Содержание ДР должно соответствовать её теме и плану. Работа должна быть посвящена исследованию одной из общих или частных проблем в рамках содержания одного или нескольких профессиональных модулей. Работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный и прикладной характер. Выбор характера работы зависит от цели, которую автор в данной работе формулирует. *Дипломная работа* должна в краткой и четкой форме раскрывать теоретический и практический замысел работы, содержать методы исследования, описание предлагаемых мероприятий, анализы и выводы по ним, рекомендации по практическому использованию мероприятий, а так же дополняться схемами. Оформляется Дипломная работа дипломной работы в соответствии с требованиями (Приложение А). Объем ДР должен составлять 30-50 страниц печатного текста без учета приложений. Требования к оформлению ДР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ.

Дипломная работа содержит:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- 1 раздел (*теоретический*);
- 2 раздел (*аналитический*), в том числе подраздел «Безопасность в туризме»;
- 3 раздел (*практический*), в том числе подраздел «Экономические расчеты»;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Практическая часть должна быть представлена продуктом творческой деятельности (в электронном или печатном виде: карты, брошюры, путеводители, справочники, листовки, буклеты, макеты и т.д.)

Титульный лист

Оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение Б).

Задание

Оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение В).

Оглавление

Оглавление ДР желательно сделать электронным для удобства работы с большим объемом текстового материала. Использование электронного оглавления также демонстрирует освоение общей компетенции «Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», которая присутствует во всех специальностях, реализуемых по ФГОС третьего поколения.

Введение

В вводной части ДР в краткой форме обосновывается актуальность рассматриваемой темы, приводятся ссылки на используемые источники, формулируется постановка задачи с позиций современных достижений в сфере туризма. Во введении должны быть четко определены цель работы, ее новизна и перспективность.

Объем введения должен составлять 5 - 10% (4-6 страниц) от всего объема ДР студента.

При написании введения необходимо правильно формулировать обязательные элементы (Таблица 1).

Таблица 1 – Требования к структуре введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрывается суть исследуемой проблемы и уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы
Цель работы	Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации
Задачи работы	Определяются исходя из цели работы, как правило, формулируются 3 – 4 задачи, поскольку описание их решения и составляет содержание разделов и подразделов работы
Объект исследования	Указывается процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и выбранное для исследования
Предмет исследования	Предмет исследования является частью объекта исследования. Описываются наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности, характеристики объекта, подлежащие изучению. Предмет исследования часто включается в формулировку темы работы
Информационная база исследования	Перечисляются источники информации, используемые для исследования
Практическая значимость исследования	Описываются возможности использования результатов исследования и соответствующих рекомендаций в определенных областях туристской деятельности конкретными туристскими организациями
Структура работы	Перечисляются структурные элементы и кратко излагается содержание разделов работы

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Основная часть дипломной работы состоит из теоретической, аналитической и практической частей, включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов - название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (подраздела).

В теоретической части (первом разделе) дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Раздел должен быть посвящен рассмотрению теоретических основ того или иного направления туристской индустрии в соответствии с выбранной темой работы.

Содержанием первого раздела являются, как правило, теоретические вопросы по выбранной теме, описанные с использованием литературных источников. Везде, где речь идет о литературных источниках и приводятся мнения разных авторов, должны быть ссылки на источники и литературу.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Следует остановиться на ключевых понятиях, которые используются в исследовании и дать их рабочие определения (нормативно-правовые или авторские с обязательной ссылкой на первоисточник). Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводятся со ссылкой на автора. В данном разделе освещаются ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме курсовой работы студента.

Теоретическая часть служит обоснованием будущих разработок, так как дает возможность выбрать определенную методику проведения качественного и количественного анализа состояния вопроса в конкретных условиях (теоретического аспекта, конкретной сферы, предприятия).

Объем теоретического раздела должен составлять 30-40% от всего объема работы (20-35 страниц).

Аналитическая часть (второй раздел) может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных и статистических данных в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Второй раздел содержит структурный, динамический анализ по конкретному объекту (вопросу, сфере), выявление проблем и их сущности.

Во втором разделе автор определяет свое отношение к причинам, обусловившим реальное состояние исследуемого явления или процесса; выделяет положительные и отрицательные моменты в его развитии. При этом студент все излагаемые положения должен подкреплять результатами изучения и анализа примеров из реальной жизни, личного опыта, публикаций в средствах массовой информации и других источников.

В аналитической части, в зависимости от поставленной цели ДР, могут быть исследованы:

– природно-климатические факторы и туристские ресурсы, влияющие на развитие исследуемого вида туризма (направления, маршрута);

- нормативно-правовые аспекты по изучаемой теме;
- предложения различных туроператоров: программы туров, маршрутные схемы, средства размещения, системы питания и обслуживания клиентов, стоимость тура;
- туристские формальности, в том числе визовые, страховые, санитарные, таможенные и т.д.;
- статистические данные по исследуемой теме;
- регламентирующие документы и способы обеспечения безопасности туристов;
- меры Правительства РФ и конкретного региона по развитию рассматриваемого вида туризма (направления, маршрута).

В аналитической части курсовой работы должны быть представлены:

- сравнительный анализ данных по исследуемой проблеме (продуктовая линейка туроператоров, стоимость тура, состав турпродукта и т.д.) в виде таблицы, диаграммы, схемы;
- перечень и шаблоны необходимых документов в качестве информационного сопровождения тура или информационного обеспечения туриста.

Анализ собранной статистической информации по проблеме исследования должен производиться с использованием различных методов исследования. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития исследуемого объекта (теоретического или практического).

Взаимосвязь первого и второго раздела предполагает описание методов сбора фактического материала – первичной информации и ее обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, апробация, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т.д.).

Безопасность в туризме (дополнительный обязательный подраздел)

В данном подразделе должны быть отражены общие положения по обеспечению безопасности туристов, связанных с разработкой и выполнением практической части; освещены регламентирующие документы по обеспечению безопасности и страхованию туристов в рамках исследуемой темы.

Информационные технологии (рекомендуемый подраздел)

Электронная документация. Программное обеспечение производственных процессов (в том числе информационная поддержка туристской деятельности и методов исследования).

Результаты анализа представляют в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков, рисунков.

По аналитическому разделу курсовой работы представляются выводы в конце раздела.

Второй раздел по значимости является центральным. Он выполняется по материалам, собранным во время индивидуального исследования. В разделе описывается технология осуществления и учет операций в области

исследуемого направления туристской деятельности. При этом в зависимости от темы в работу могут включаться аналитические, финансово-расчетные, маркетинговые вопросы.

Объем аналитического раздела должен составлять 35-45% от всего объема работы (25-40 страниц)

Практическая часть (третий раздел) должна быть посвящена опыту работы (в том числе личному) в области исследуемой проблемы. Этот раздел должен быть *проектным или рекомендательным* по содержанию. То есть, если исследование имеет практическое применение, то раздел должен содержать разработку инновационного проекта по исследуемой теме или разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов ДР.

Практическая часть должна быть представлена продуктом деятельности автора в виде наглядной информации, иллюстрируемого материала; информационного или программного инструмента для практической туристской деятельности на электронном или бумажном носителе.

В третьем разделе автор делает выводы и предлагает свои решения выявленных проблем.

Экономический подраздел (дополнительный обязательный подраздел)

В подразделе производится оценка стоимости практического воплощения ДР, где рассчитывается все материальные и стоимостные затраты.

В данном подразделе размещаются общая характеристика исследуемого предприятия (направления, вида туризма). Ее целесообразно начинать с краткой характеристики предприятия (организации):

- наименование предприятия, номенклатура и ассортимент выполняемых работ, оказываемых услуг, местонахождение;
- организационно-правовая форма собственности;
- организационная структура производства и управления, ее краткая характеристика, достоинства и недостатки.

Если продуктом деятельности автора является новый туристский продукт (маршрут), то в данном подразделе должны быть представлены параметры маршрута и калькуляция затрат на организацию данного тура с обоснованием экономической эффективности от его реализации.

В этом разделе студенту необходимо провести экономический анализ, рассчитать полную себестоимость и продажную цену тура. Кроме этого, нужно рассчитать эффективность производства данной услуги.

Калькулирование полной себестоимости турпродукта предполагает расчет всех издержек, связанных с формированием и реализацией единицы турпродукта.

В основе данного расчета лежит группировка расходов по способу включения в себестоимость отдельных видов услуг.

Рассмотрим калькулирование себестоимости у туроператора, формирующего стоимость туристского продукта. Объектом калькулирования будет служить стоимость обслуживания группы туристов при групповом

типе тура. Это означает, что туристская фирма определяет оптовую цену поездки для всей группы.

Себестоимость продукции может определяться как на весь объем, так и на единицу продукции (удельная себестоимость). При определении себестоимости общего объема выпуска продукции все затраты группируются по принципу однородности по следующим элементам: материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов); затраты на оплату труда; отчисления на социальные нужды; амортизация основных фондов; прочие затраты.

Каждая из вышеперечисленных групп объединяет однородные по экономическому содержанию затраты, которые не могут быть разложены на собственные части и рассчитываются независимо от того, где они произведены и каково их производственное назначение.

Группировка затрат по калькуляционным статьям используется при составлении расчета себестоимости единицы продукции.

По калькуляционным статьям расходы группируются в зависимости от места их возникновения и относятся на каждый вид продукции прямым или косвенным методом.

Для туристских организаций перечень калькуляционных статей утвержден Приказом Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и туризму от 08.06.98 г. № 210, зарегистрированным Минюстом России от 24.08.98 г. № 1595, «Об утверждении особенностей состава затрат, включаемых в себестоимость туристского продукта организациями, занимающимися туристской деятельностью».

Перечень затрат, формирующих себестоимость туристского продукта, содержит следующие калькуляционные статьи:

- 1) затраты на приобретение прав на следующие услуги туристам:
 - по размещению и проживанию;
 - по питанию;
 - по добровольному страхованию от несчастных случаев, болезней и медицинскому страхованию в период турпоездки;
 - по страхованию дополнительных рисков;
 - культурно-просветительского, культурно-развлекательного и спортивного характера;
 - по обслуживанию гидами-переводчиками и сопровождающими;
 - по транспортному обслуживанию (трансфер, перевозка);
 - по визовому обслуживанию (иные затраты, связанные с оформлением турпоездки);
- 2) представительские расходы в пределах сумм, установленных законодательством РФ;
- 3) затраты, возникающие по не востребованной туристами части услуг, права на которые приобретаются неразделяемыми комплектами для целей формирования туров. Последние включают затраты по фрахтованию транспортного средства, по размещению и проживанию в организации гос-

тиничной сферы и иных организациях, оказывающих такие услуги, а также у обладателей прав на такие услуги.

Калькуляцию рекомендуется оформлять в виде таблицы (Таблица 2).

Существуют разновидности тарифов, которые определяются туроператором и зависят от:

- сроков поездки;
- условий бронирования тура;
- количества человек в группе.

При этом возможно предоставление скидок от базового тарифа.

Рассмотрим расчет себестоимости турпродукта на примере формирования группового тура. Объектом калькуляции будут служить стоимость обслуживания группы туристов и одного туриста.

Ниже, в Таблице 2 приведен пример калькуляции тура на группу _____ человек, по маршруту _____.

Период _____ (___ дней, ___ ночей).

Таблица 2 – Калькуляция тура « »

№ п/п	Наименование калькуляционных статей	Расчет	На одного человека	На группу
1	Размещение (проживание)			
2	Питание			
3	Экскурсионная программа			
4	Транспорт			
5	Визы			
6	Итого прямых затрат (себестоимость)	П 6=сумма П1 по П5		
7	Косвенные расходы (5- 20%)	П 7=% от П6		
8	Полная себестоимость	П 8=П6+П7		
9	Налоги (НДС18%)	П 10=18% от П 8		
10	Прибыль (5-20%)	П10=% от П8		
11	Комиссионное вознаграждение турагенту (до 10%)	П 11=% от П 8		
12	Страховка (10-15 %)	П 12=% от П8		
13	Скидки (%)			
14	Стоимость тура	П 14 = сумма П8-П 13/(Ч+Р)		

В калькуляцию включаются те расходы, которые входят в обязательную программу тура.

Расходы на проживание рассчитываются исходя из стоимости номера, которая зависит от класса гостиницы, расселения, сезона заезда, количества человек в группе и предоставляемых скидок, количества суток проживания.

Транспортные расходы включают: стоимость проезда до страны (места) временного пребывания (авиаперелет, железная дорога, автобус, теплоход и т.д.), перевозки туристов от места сборов до аэропорта вылета, от аэропорта прилета до гостиницы или иного места проживания (трансфер), транспортных расходов на экскурсионное обслуживание при автобусных экскурсиях и т.д.

Расходы на питание рассчитываются в зависимости от вида туризма. При выездном туризме стоимость питания зависит от условий тура: завтрак, полупансион, полный пансион, «все включено». Как правило, стоимость питания включается в стоимость проживания. В большинстве гостиниц завтрак входит в стоимость номера в сутки. В некоторых гостиницах стоимость завтрака, обеда и ужина указывается отдельно от стоимости номера. При внутреннем туризме расчет питания делается в зависимости от условий тура.

Расходы на экскурсионное обслуживание включают только те расходы, которые входят в обязательную программу тура (обычно это 2-3 экскурсии). При желании на месте турист может оплатить дополнительные экскурсии, стоимость которых зависит от цены входных билетов в музеи, парки, а также от стоимости услуг экскурсовода, гида, сопровождающего. В калькуляцию включается либо стоимость группового билета, либо результат умножения стоимости одной экскурсии на количество туристов.

Прямые затраты составили:

1. Размещение, проживание –
2. Питание –
3. Экскурсионная программа –
4. Транспортные расходы –
5. Визы –

Итого прямые затраты рассчитываются по формуле (1):

$$\text{ИПЗ} = \text{P} + \text{T} + \text{П} + \text{В} + \text{Э} \quad (1)$$

где, P – размещение, проживание, руб.;

T – транспортные расходы, руб.;

П – питание;

В – оформление визы, руб. Визы рассматриваются исходя из стоимости на одного человека и количества человек в группе. Оформление осуществляется с помощью вызова от зарубежной фирмы на определенное количество туристов;

Э – экскурсионная программа, руб.

Косвенные расходы, содержание офиса, заработная плата персонала, платежи по аренде стоимость услуг гида – переводчика и т.д. взяты, в размере 5%-20% от прямых затрат или себестоимости и рассчитываются по формуле (2):

$$\text{КР} = \text{ИПЗ} * \% / 100\%, \quad (2)$$

где, КР - косвенные расходы, руб.;

ИПЗ - итого прямые затраты или себестоимость;

% - число % определяющее косвенные расходы

Полная себестоимость определяется по формуле (3):

$$Пс/с = ИПЗ + КР, \quad (3)$$

где, $Пс/с$ – полная себестоимость, руб.;

ИПЗ - итого прямые затраты или себестоимость, руб.;

КР - косвенные расходы, руб.

Налоги (НДС), рассчитывается по формуле (4), (если применяется упрощенная система налогообложения на предприятии, то налог не взимается):

$$НДС = 18\% * Пс/с / 100\%, \quad (4)$$

где, НДС – налог на добавленную стоимость, руб.;

$Пс/с$ – полная себестоимость, руб.

Прибыль рассчитывается по формуле (5),

$$П = \% * Пс/с / 100\%, \quad (5)$$

где, $П$ – прибыль предприятия, руб.;

$Пс/с$ – полная себестоимость, руб.

Комиссионное вознаграждение турагенту рассчитывается по формуле (6):

$$КВ = \% * Пс/с / 100\%, \quad (6)$$

где, КВ - комиссионное вознаграждение турагенту, руб.;

$Пс/с$ – полная себестоимость, руб.

Страховка, рассчитывается по формуле (7):

$$С = \% * Пс/с / 100\%, \quad (7)$$

где, $С$ – страховка, руб.;

$Пс/с$ – полная себестоимость, руб.

Скидки рассчитываются по формуле (8):

$$Ск = \% * Пс/с / 100\%, \quad (8)$$

где, $Ск$ - предоставляемые скидки, руб.;

$Пс/с$ – полная себестоимость, руб.

Стоимость тура ($СТ$) на одного туриста определяется по формуле (9):

$$СТ = Пс/с + НДС + П + КВ + С + Ск / (Ч+Р), \quad (9)$$

где, $Пс/с$ – полная себестоимость, руб.;

НДС – налог на добавленную стоимость, руб.;

$П$ – прибыль предприятия, руб.;

КВ - комиссионное вознаграждение турагенту, руб.;

$С$ – страховка, руб.;

$Ск$ - предоставляемые скидки, руб.;

$Ч$ – количество туристов в группе, чел.;

$Р$ – количество лиц, сопровождающих группу туристов по определенному маршруту, чел.

Основными показателями, характеризующими эффективность производства услуги, являются: рентабельность производства единицы услуги; прибыль с продажи одной услуги; доля налогов в единице услуги.

Рентабельность продаж показывает, какую часть выручки организации составляет прибыль. Иными словами рентабельность продаж выступает коэффициентом, который иллюстрирует, какая доля прибыли содержится в

каждом заработанном рубле. Рентабельность продаж рассчитывается за заданный период времени и выражается в процентах. С помощью рентабельности продаж предприятие может оптимизировать ценовую политику, а также затраты, связанные с коммерческой деятельностью.

Все общие показатели, включая доходы, расходы и налоги, удобно разместить в одной таблице расчета экономической эффективности тура (Таблица 3).

Таблица 3 – Экономическая эффективность тура

Наименование калькуляционных статей	Ед. измерения	На 1 человека	На группу
Полная себестоимость			
Прибыль			
Налоги			
Продажная стоимость 1 путевки			
Рентабельность продаж			

Рентабельность продаж = (Прибыль / Продажная стоимость 1 путевки) x 100%.

Рентабельность продаж одного тура для обеспечения безубыточной деятельности туристского предприятия принято считать не менее 40% от всех затрат на организацию одного тура.

Если продуктом деятельности автора являются рекламно-информационные материалы в целях продвижения исследуемого направления или вида туризма, то в данном подразделе должна быть представлена калькуляция расходов на организацию маркетинговой кампании с обоснованием экономической эффективности от ее реализации.

Расходы на рекламу представляют собой расходы по целенаправленному информационному воздействию на потребителя и включают следующие виды затрат: на разработку и издание рекламных изданий; изготовление стендов, рекламных щитов, указателей; оформление витрин, выставок-продаж; световую и иную наружную рекламу; разработку и изготовление образцов оригинальных фирменных пакетов; приобретение, копирование, дублирование, демонстрацию рекламных кино-, видеофильмов; хранение и экспедирование рекламных материалов; проведение иных рекламных мероприятий, связанных с предпринимательской деятельностью.

Расходы на рекламу относятся к категории нормируемых расходов, поэтому в пределах установленных законодательством норм они возмещаются за счет себестоимости услуг, а сверх норм – за счет чистой прибыли предприятия.

Турфирмам разрешено увеличивать предельную возмещаемую за счет себестоимости туруслуг норму расходов на рекламу в три раза (Таблица 4).

Таблица 4 – Нормы для расчета предельных расходов на рекламу в год

Объем выручки от реализации товаров,	Предельный размер расходов на рекламу
--------------------------------------	---------------------------------------

продукции, работ, услуг	для турфирмы
До 2 млн руб. включительно	6% от объема
От 2 млн руб. до 50 млн руб. включительно	120 тыс. руб. + 1% от объема, превышающего 2 млн руб.
Свыше 50 млн руб.	1 млн 584 тыс. руб. + 1,5% от объема, превышающего 50 млн руб.

Цель рекламы – донесение информации от рекламодателя до целевой аудитории. Задача рекламы – побудить представителей целевой аудитории к действию (выбору товара или услуги, осуществлению покупки и т.п., а также формированию запланированных рекламодателем выводов об объекте рекламирования). Данные расчёта стоимости рекламы представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Бюджет рекламы

№ п/п	Наименование рекламы	Кол-во показов/выпусков, шт.	Цена за один день/неделю, руб.	Всего дней/недель/мес	Стоимость в месяц, руб.	Стоимость в год, руб.
1	Рекламные листовки	1000	-	5	12 000	60000
2	Рекламный штендер	1	-	2	3650	7300
3	Итого в год:					67 300
4	Итого в месяц:					5608

Итого стоимость рекламы в месяц рассчитывается по формуле (10):

$$ИР_{М} = ИР_{Г}/12 \quad (10)$$

Иными словами, в экономической части третьего раздела предлагается расчет экономического эффекта от внедрения рекомендуемых решений, обобщаются результаты проделанной работы, делаются выводы о возможности использования полученных результатов в практической туристской деятельности.

Объем практической части должен составлять 20-30% от всего объема работы (15-25 страниц)

Раздел «Безопасность жизнедеятельности» должен быть раскрыт исходя из темы ДР, и содержать следующие пункты:

1) Организация работ по охране труда и охране окружающей природной среды на предприятии / в организации /в подразделении организации (исходя из нормативно-правовых актов);

2) Обеспечение безопасности труда на рабочем месте (исходя из видов профессиональной деятельности, заявленных в ФГОС)

3) Противопожарная профилактика на предприятии/ в организации /в подразделении организации (исходя из нормативно-правовых актов).

Заключение

Заключение должно содержать выводы и рекомендации о возможности использования или практического применения исследуемых материалов.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы: оценку полноты решения поставленных задач, уровня

достижения поставленной цели, практическую значимость проведенного исследования. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы. Этот раздел должен содержать предложения по повышению эффективности, совершенствованию данного вида деятельности, выводы о целесообразности практического внедрения предложений в сферу туристских услуг.

В заключении даются выводы по всему тексту проделанной работы:

- краткая характеристика теоретических основ исследования;
- краткая логическая схема проведенного исследования;
- четко сформулированные и последовательно изложенные промежуточные и основные выводы, полученные в ходе исследования;
- практические рекомендации, как результат исследования.

При изложении выводов необходимо обязательно указать авторскую роль в проведенном исследовании (например, «нами проанализированы...», разработаны, предложены... выводы, расчеты, разработки и т.д.), отразить, насколько выполнена поставленная цель и насколько полно раскрыта тема данной работы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Текст заключения *не должен* повторять текста введения. Основой его содержания должны стать следующие положения:

- вывод о реализации целей исследования и их практическая значимость;
- перспективы внедрения результатов исследования или дальнейшего развития темы.

Объем структурного элемента ДР «Заключение» должен составлять не более 5 страниц.

Список использованных источников отражает перечень литературы, которая использовалась при написании ДР (не менее 30), должен соблюдаться алфавитный принцип расположения названий.

К основным элементам описания литературных источников относятся:

Фамилия и инициалы авторов, точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилии остальных авторов ставятся «и др.».

Наименование произведения – без сокращений и без кавычек, двоеточие. *Подзаглавие* – также без кавычек, точка, тире.

Место издания записывают с прописной буквы; Москва, Ленинград и Санкт-Петербург – сокращенно (М., Л., Спб.), точка, двоеточие; другие города - полностью (Волгоград, Саратов); двоеточие.

Наименование издательства – без кавычек с прописной буквы, запятая. Том, часть – с прописной буквы сокращено, точка (Т., Ч.), после цифры тома или части – точка, тире. Выпуск – с прописной буквы, сокращенно (Вып.), арабские цифры без наращивания, точка, тире. Порядковый номер издания – с

прописной буквы, сокращенно, цифра с наращением, например: «Изд. 2-е», точка, тире.

Год издания – арабскими цифрами (слово «год» не ставится ни полностью, ни сокращенно), точка, тире (если дальше есть указание страниц).

Страница (ы) – со строчной буквы, сокращенно, впереди – цифры без наращения, точка («58 с.»). Если описывается статья в журнале, слово «страница» указывается с прописной буквы, цифры – без наращения, точка («С. 105-108»).

Перечень литературы и других документов пишут двумя способами:

1) *названия* пишут от края левого поля (от нулевого положения табулятора), вторую и последующие строки – с красной строки;

2) *названия* пишут с красной строки, вторую и последующие строки – от края левого поля (от нулевого положения табулятора).

Предпочтительнее второй способ.

Перечень литературы и других документов пишут через два интервала.

Пример оформления литературы:

1. Ивлиев, А. А. Отделочные строительные работы. – М. : Академия, 2012. – 150 с.

2. Ганенко, А. Л. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ. – М. : Академия, 2015. – 98 с.

Приложения располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с рекомендациями. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

При выполнении дипломных работ структура и содержание дипломной работы могут изменяться руководителем, исходя из поставленных перед студентом задач.

В отдельных случаях дипломные работы, тематика которых требует коллективных усилий в исследовании поставленной задачи, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно. Решение государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты дипломной работы принимается индивидуально для каждого обучающегося.

2.2.4 Рецензирование дипломных работ

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из государственных органов власти, сферы

труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.5 Процедура защиты дипломной работы

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Вопрос о допуске ДР к защите решается на заседании предметной цикловой комиссии. Список обучающихся, допущенных к ГИА, формируется заведующим учебным отделением служебной запиской на имя директора Колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в срок не позднее 2 недель до проведения ГИА. Допуск студентов к ГИА объявляется приказом директора по Многопрофильному колледжу Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

С целью определения степени готовности дипломной работы и выявления имеющихся недостатков преподавателями специальных дисциплин в последнюю неделю подготовки к ГИА проводится предварительная защита. Результаты предварительной защиты протоколируются.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защите к ДР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на ДР и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал. При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы	До 1,5 страниц	До 2 минут
2.	Актуальность темы		
3.	Цель работы		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели дипломной работы)	До 6 страниц	До 7 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страницы	До 1 минуты

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала:

- печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение руководителя ДР). Данный материал может включать:
 - эмпирические данные;
 - выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;
 - выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах;
 - другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов;
 - в виде слайд-презентации для демонстрации на проекторе (Приложение Г).

Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

На защиту дипломной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть заслушано выступление руководителя ДР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

«Отлично» выставляется за ДР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий её анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ДР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ДР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ДР, которая не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ДР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее

теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (Приложение Ж);
- отзыв руководителя (Приложение Е).

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

2.2.6 Присвоение квалификации

Решение государственной экзаменационной комиссии *об итоговой оценке по дипломной работе, а также о присвоении квалификации* принимается на закрытом заседании.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации студенту присваивается квалификация **специалист по туризму**.

Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику образовательной организации, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

Основанием для выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым работам (проектам), практикам; результаты квалификационных экзаменов по модулям и результаты государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Академическая справка выдается студентам отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе при переводе в другое образовательное учреждение.

3 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Выполненные ДР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации. Списание ДР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 07.05.2014 № 474.

3 ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

4 Профессиональный стандарт Экскурсовод (гид), утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021, рег. № 913н.

5 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

6 Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся.

7 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

8 Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в Южно-Уральском государственном университете по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом ректора от 22.03.2016 № 91.

9 Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденная Педагогическим советом Многопрофильного колледжа ИСТИС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Оформление дипломной работы

Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) по 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила». Основной текст дипломной работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word русифицированным шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом, красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 25 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Основную часть ДР следует делить на главы, параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3 и т.д. в пределах всей работы, за исключением приложений, начало каждого раздела необходимо начинать с нового листа. Параграфы необходимо нумеровать в пределах каждого раздела, при этом номер параграфа включает номер главы, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера главы и параграфа в их названии точка не ставится. Заголовки глав печатают прописными буквами, а заголовки параграфов – строчными, кроме первой прописной. Заголовки глав и параграфов не подчеркивают и не выделяют другим цветом.

Разделам ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ номера не присваивают. Заголовки глав, параграфов следует печатать с абзацного отступа, перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке, в конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста, после заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Внутри параграфов могут быть приведены перечисления, запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать любые маркеры, например дефис, строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

Если в тексте приводятся конкретные примеры, то они, в общем случае, должны содержать:

- изложение фактического материала, с акцентом на изучаемую проблему;
- задачу, решаемую сотрудником правоохранительных органов;
- исходные данные, предлагаемые для решения поставленной задачи;
- условия, в которых решается задача;
- алгоритм действий сотрудника правоохранительных органов, с акцентом на возможные ошибки;
- заключение, с обязательным раскрытием опыта устранения проблем.

Документы вспомогательного характера прилагаются к ДР в виде приложения с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. в Приложении располагают вспомогательный материал, в т.ч. материалы судебной практики. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием из номеров и заголовков. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Формулы в тексте дипломной работы рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «MicrosoftEquation 3.0». Формулу из текста следует выделять в отдельную строку, выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него, пояснения необходимо располагать в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой. Формулы в работе, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например, ... в формуле (1).

$$A = a + b, \quad (1)$$

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей без отступа. Например «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в Приложении А.

Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами, (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера через тире, после номера таблицы точка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв. При переносе таблицы на последующую страницу над таблицей пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, если таблица на последующей странице заканчивается, то над таблицей пишут слова «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, их указывают в подзаголовках каждой графы. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков. При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «От ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда, в таблице допускается ставить тире. Числа в таблицах, имеющих более четырех знаков, должны записываться группами по три цифры в каждой с интервалами между группами в один пробел (за исключением цифр, обозначающих номера и даты).

Например,
Таблица N – Стоимость пакетных туров из Челябинска в Крым в летний период 2016г. (1/2 dbl/twin)

Наименование	Стоимость, руб.			
	Май	Июнь	Июль	Август
Санаторий Империя	43740	47260	60730	55720
Отель Golden	28620	39690	57520	58320
Отель 1001 Ночь	42090	46470	81690	82400

Все иллюстрации в тексте ДР называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей дипломной работы должна быть сквозной. В работе допускаются цветные рисунки. Название рисунка состоит из его номера и наименования, в номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки.

Пример оформления представлен на рисунках 1, 2, 3.



Рисунок 1 – Тематический парк развлечений «Сочи парк»

Расположение нескольких иллюстраций без текста между ними и в конце параграфа не допускается, за исключением приложений. Разрыв иллюстраций не допускается.

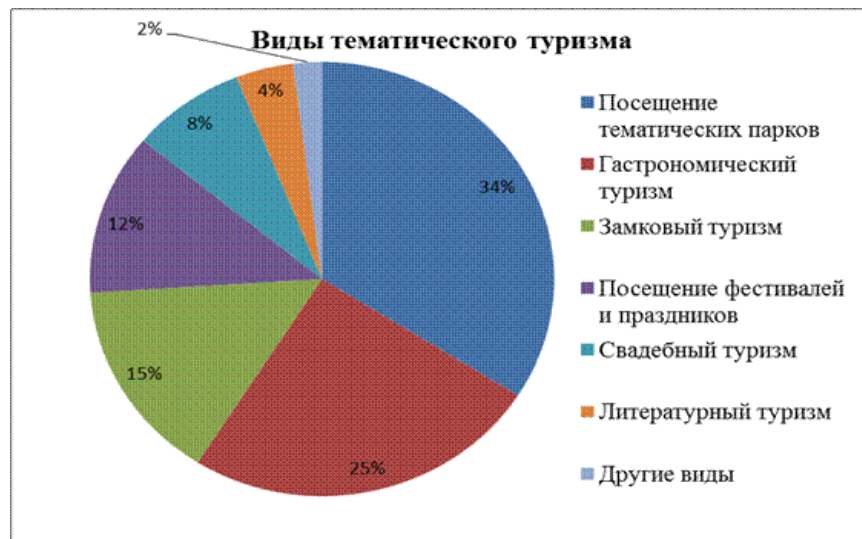


Рисунок 2 – Виды тематического туризма в Европе

Допускается использовать рисунки со статистическими данными, оформленными в виде диаграмм; такие рисунки должны быть подписаны с указанием источника (*Например:* по данным Росстат).

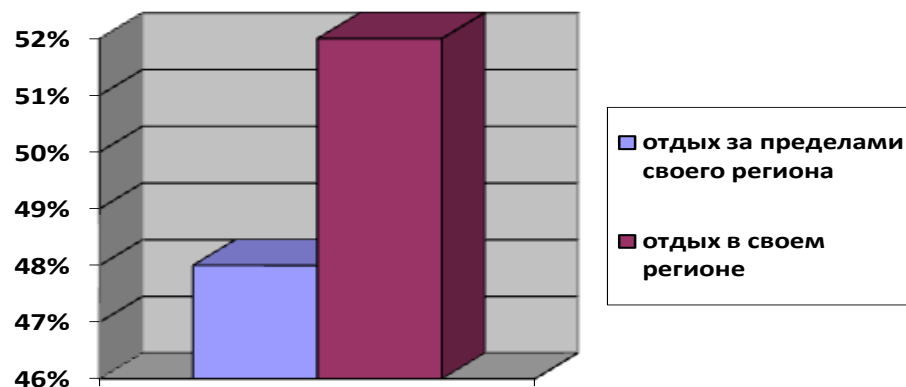


Рисунок 3 - Статистика выездов на отдых в РФ (по данным Росстат)

Нумерация листов дипломной работы должна быть сквозной для текста и приложений, начиная с титульного листа. Проставляется нумерация с четвертого листа (титульный лист и задание не нумеруются). Номер листа проставляется справа внизу шрифтом Times New Roman. За листами задания помещается «ОГЛАВЛЕНИЕ», в которое вносят номера и наименования разделов и подразделов с указанием соответствующих страниц, список использованных источников, перечень приложений и другой документации, относящейся к курсовой работе.

В конце текста ДР (до приложений) приводится список литературы, который составляется с учетом правил оформления библиографии (ГОСТ Р

7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления). Список должен содержать не менее 25 источников (не менее 15 книг и 10 материалов периодической печати), с которыми работал автор ДР. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности (Приложение Д):

- нормативные правовые акты (законы, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы);
- специальная литература;
- интернет-ресурсы.

Нормативные правовые акты оформляются по иерархии юридической силы, от большего к меньшему. Система нормативных правовых актов располагается в следующем порядке:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Международные правовые акты, ратифицированные на территории Российской Федерации;
- 3) Федеральные конституционные законы;
- 4) Кодифицированные нормативные правовые акты (кодексы);
- 5) Федеральные законы;
- 6) Законы субъектов Российской Федерации;
- 7) Указы Президента;
- 8) Постановления Правительства;
- 9) Приказы Министерств и ведомств;
- 10) Локальные нормативные акты;
- 11) Нормативные акты, утратившие силу (если используются в качестве сравнения или исторической справки).

Специальная литература, материалы правоприменительной практики и интернет ресурсы составляются в алфавитном порядке, сведения должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие, место издания, год издания, количество страниц и др. обязательные сведения. Пример оформления СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ представлен в Приложении Д. При ссылке на литературу в тексте следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Титульный лист к дипломной работе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Защищена с оценкой _____
Председатель ГЭК _____
_____ 2023

Допустить к защите:
Зам. директора по УПР _____
_____ 2023

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему

ДР – 43.02.16 – № номер студенческого билета

Исполнитель: обучающийся гр. № МпК-330
_____ И.О. Фамилия

подпись

Руководитель: _____ И.О. Фамилия

подпись

Консультант: _____ И.О. Фамилия

подпись

Нормоконтролер: _____ И.О. Фамилия

подпись

Челябинск 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Форма задания к дипломной работе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР _____

Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу
обучающемуся (ейся) 3 курса группы № МпК-330,
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Ивановой Марии Васильевне

Тема	дипломной	работы:
<hr/>		
<hr/>		
Утвержденная распоряжением директора от _____ № _____		
Исходные данные (<i>вид туризма, способы продвижение туристского продукта, способы реализации туристского продукта, требования к обеспечению безопасности и др.</i>):		
<hr/>		
<hr/>		
Перечень возможных решений, подлежащих разработке по запросу организации работодателя или образовательной организации (<i>разработка рекомендаций и предложений, схем и т.д.</i>):		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		

Законченная ДР должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы дипломной работы следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 30-50 страниц, шрифт 14, интервал 1,5.

Наименование раздела	Количество страниц
Введение	1-3
1 Раздел (Название)	15
2 Раздел (Название)	15
3 Раздел (Название)	15
Заключение	3-5
Список использованных источников	2

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ДР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Наименование раздела	Время выполнения, в днях
Введение	2
1 Раздел (Название)	7
2 Раздел (Название)	7
3 Раздел (Название)	5
Заключение	2
Список использованных источников	2

Наименование организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику:

Дата выдачи ДР « » _____ 20__ г.

Срок окончания ДР « » _____ 20__ г.

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

Задание принял к исполнению

Студент _____ / И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Требования к электронной презентации

1 Презентация создается в программе PowerPoint 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносятся основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

2 На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, тема дипломной работы, руководитель дипломной работы

3 На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.

4 На 3 слайде обозначается структура дипломной работы.

5 На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

6 Два предпоследних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.

7 На последнем слайде может быть представлено Портфолио.

8 Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

9 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

10 Возможно наличие в презентации гиперссылок на документы Word, Excel и др.

11 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

12 Продолжительность презентации – 10-15 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

- 1 Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ Об основах туристской деятельности в Российской Федерации (ред. от 2.07.2023) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. - N 10. - ст. 1323.
- 2 ГОСТ Р 50644–2009. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов: дата введения 01.07.2011. – Москва : Издательство стандартов, 2011. – 12 с.

Специальная литература

- 3 Богданов, Е. И. Технология и организация предприятия туризма : учебник / Е. И. Богданов. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023 г. – 176 с. – ISBN 978-5-16-006293-8
- 4 Бобкова, А. Г. Безопасность туризма : учебник / А. Г. Бобкова, С. А. Кудреватых, Е. Л. Писаревский. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2017. – 272 с. – ISBN 978-5-4365-0128-4.
- 5 Гончарова, И. В. Маркетинг туризма : учебное пособие / И. В. Гончарова [и др.]. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2018. – 224 с. – ISBN 978-5-4365-0132-1.
- 6 Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма : учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 247 с. – ISBN 978-5-534-02425-8.
- 7 Иванов, А. А. История российского туризма (IX-XX вв.) : учебное пособие / А.А. Иванов [и др.]. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 320 с.

– ISBN: 978-5-00091-548-6.

8 Мошняга, Е. В. Основные тенденции развития современного туризма в мире / Е. В. Мошняга // Вестник РМАТ. – 2013. - № 3(9). – С.20-33.

9 Котанс, А. Я. Технология социально-культурного сервиса и туризма : учебное пособие / А. Я. Котанс. – [3-е изд., стер.]. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 384 с. – ISBN 978-5-9765-0803-3.

Электронные ресурсы

10 Информационная группа «ТУРПРОМ» : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.tourprom.ru/> (дата обращения 25.01.2023).

11 Клевцова, М. С. Введение в профессию (специальность) : общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда : рабочая тетрадь студента № 4 / М. С. Клевцова, С. В. Кудинова. – Киров : Радуга-ПРЕСС, 2019. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526617> (дата обращения 24.01.2023). – Режим доступа: по подписке.

12 Профессиональный портал о туризме и туристическом бизнесе Travel Russian News: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.trn-news.ru/> (дата обращения 25.01.2023).

13 Федеральное агентство по туризму: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: <http://www.russiatourism.ru> (дата обращения 25.01.2023).

14 Центр развития туризма Челябинской области: официальный сайт. – Челябинск. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://tourizm74.ru/> (дата обращения 25.01.2023).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Отзыв на дипломную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся) _____
Структурное подразделение _____
Группа № _____
Специальность _____
Руководитель _____
(Ф.И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

Наименование _____ темы: _____

На рассмотрение ГЭК представляется дипломная работа на выбранную тему, на _____ страницах.

Характеристика работы обучающегося (йся) в период подготовки ДР¹: _____

Отмеченные достоинства²: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение³ _____

Руководитель _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

С отзывом руководителя ДР ознакомлен:

Обучающийся(аяся) _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Фамилия И.О., дата)

¹ Указываются степень самостоятельности, проявленная обучающимся при выполнении ДР, умение организовать свой труд, соблюдение календарного графика и т.д.

² Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

³ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Рецензия на дипломную работу

ЛОГОТИП И НАИМЕНОВАНИЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАВШЕЙ РЕЦЕНЗИЮ

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся)

Структурное подразделение _____

Группа № _____

Специальность _____

(код, наименование)

Наименование темы:

Рецензент

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

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатели	Оценка				
	5	4	3	2	*
1 Актуальность тематики работы					
2 Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки целей и задач исследования					
3 Уровень и корректность использования в работе методов исследований, способность правильно оценивать и квалифицировать юридические факты					
4 Степень комплексности работы					
5 Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6 Применение современного программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7 Качество оформления дипломной работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8 Умение правильно толковать нормы права					
9 Оригинальность и новизна полученных результатов, умение формулировать выводы на основе изученного материала					

* трудно оценить.

Отмеченные
достоинства⁴: _____

Отмеченные
недостатки: _____

Заключение⁵ _____

Руководитель _____

_____ 20__ г.
(подпись)

(дата)

С рецензией на ДР ознакомлен:

Обучающийся(ая) _____ / _____ /
(подпись, Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

⁴ Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

⁵ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Методические рекомендации
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Разработчик

Пызина И.В. – преподаватель Многопрофильного колледжа

Плешакова А.В. – преподаватель Многопрофильного колледжа

Изготовлено в МпК ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»,
бумага офсетная, усл. печ. л. 1,75
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.

Отпечатано
в МпК ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.