Методические рекомендации

к выполнению и защите выпускных квалификационных работ

Для студентов специальности

«Социально-культурный сервис и туризм»

Федеральное агентство по образованию

Тихоокеанский Государственный Университет

Методические рекомендации

к выполнению и защите выпускных квалификационных работ

Для студентов специальности

«Социально-культурный сервис и туризм»

Хабаровск

Издательство ТОГУ

**2009**

УДК

Методические рекомендации к выполнению и защите выпускных квалификационных работ для студентов специальности «Социально-культурный сервис и туризм»./ Сост. О.В. Порва, – Хабаровск: Изд-во Хабар. гос. техн. ун-та, 2004. – 55 с.

Методические рекомендации предназначены для облегчения работы в процессе написания и оформления студентом выпускной квалификационной работы, курсовой работы или проекта. Методические рекомендации разработаны в соответствии с

Работа составлена на кафедре "Социально-культурный сервис и туризм".

Печатается в соответствии с решениями кафедры СКСиТ и методического совета международного факультета.

Главный редактор *Л. А. Суевалова*

Редактор

Компьютерная верстка *Е. Н. Шоберг*

Лицензия на издательскую деятельность ЛР № 020526 от 23. 04. 97

Подписано в печать . . . Формат 60х84 1/16.

Бумага писчая. Офсетная печать. Усл. печ. л. 0,8.

Уч.-изд. л. 0,7. Тираж 70 экз. Заказ . С 79.

Издательство Хабаровского государственного технического университета.

680035, Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136.

Отдел оперативной полиграфии издательства

Хабаровского государственного технического университета.

680035, Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136.

© Издательство Хабаровского

государственного технического

университета, 2004

Содержание

[I Область применения 4](#_Toc88361185)

[II Нормативные ссылки 4](#_Toc88361186)

[III Требования к выполнению выпускной квалификационной работы 5](#_Toc88361187)

[1 Определение и содержание выпускной квалификационной работы 5](#_Toc88361188)

[2 Структура выпускной квалификационной работы 5](#_Toc88361189)

[3 Общие требования к структурным элементам текстового документа 6](#_Toc88361190)

[4 Организация выполнения выпускной квалификационной работы 13](#_Toc88361191)

[5 Преддипломная практика 17](#_Toc88361192)

[6 Защита выпускной квалификационной работы 17](#_Toc88361193)

[IV Требования к выполнению курсовой работы 17](#_Toc88361194)

[1 Структура курсовой работы (проекта) 17](#_Toc88361195)

[2 Общие требования к структурным элементам текстового документа 19](#_Toc88361196)

[V Оформление текстового документа (пояснительной записки) 24](#_Toc88361197)

[1 Построение текстового документа 24](#_Toc88361198)

[3 Требования к структурным элементам текстового документа 26](#_Toc88361199)

[4 Построение основной части текстового документа (ПЗ) 27](#_Toc88361200)

[5 Изложение текста текстового документа (ПЗ) 29](#_Toc88361201)

[6 Описание формул 30](#_Toc88361202)

[7 Оформление иллюстраций в приложениях 31](#_Toc88361203)

[8 Построение таблиц в приложениях 32](#_Toc88361204)

[9 Примечания и ссылки 33](#_Toc88361205)

[10 Требования к оформлению демонстрационного материала (плакатов) 34](#_Toc88361206)

[Тихоокеанский Государственный Университет 36](#_Toc88361207)

[В тысячах человек 53](#_Toc88361208)

## I Область применения

Настоящие методические рекомендации распространяются на выпускные квалификационные работы (ВКР) выполняемые выпускниками кафедры «Социально-культурный сервис и туризм» Хабаровского государственного технического университета (ТОГУ) и устанавливает общие требования к ним.

## II Нормативные ссылки

В методических рекомендациях использованы нормативы СТП ТОГУ 2.5.01.0-01.

ГОСТ Р 1.5-92 ГСС РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.

ГОСТ 7.32-91 ССИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

«Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования» по направлениям подготовки дипломированных специалистов, 2000 г.

«Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» утвержденное приказом Министерства образования России от 25.03.03 №1154.

«Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации», утверждено постановлением Государственного комитета по высшему образованию от 25.05.94 № 3.

ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»

## III Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

## 1 Определение и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект, дипломная работа) - самостоятельная работа выпускника, выполняемая на завершающем этапе обучения и служащая основанием для итоговой аттестации выпускника с присвоением ему соответствующей квалификации.

Выпускная квалификационная работа - законченная работа, содержащая решение поставленной задачи, выполненная выпускником самостоятельно на основе достигнутого уровня фундаментальной, гуманитарной, профессиональной и специальной подготовки. Содержанием ВКР являются результаты проектирования (совершенствования) или исследования объекта по профилю специальности. Не допускается представление в качестве законченных результатов ВКР элементарных и типовых объектов и разработок.

## 2 Структура выпускной квалификационной работы

2.1 Выпускная квалификационная работа должна содержать:

* текстовый документ (ТД);
* иллюстрационный материал.

2.2 Текстовый документ (пояснительная записка) – документ, содержащий систематизированные данные о выполненной студентом проектной, научной или исследовательской работе, описывающий процесс её выполнения и полученные результаты в виде текста и необходимых иллюстраций. Текстовый документ должен включать, в указанной ниже последовательности, следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* задание;
* реферат;
* содержание;
* введение;
* основную часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (по необходимости).

Объем текстового документа должен составлять 70-100 листов (страниц) печатного текста.

2.3 Иллюстрационный материал. Иллюстрационным материалом являются плакаты, макеты, образцы, действующие модели, программы и т.д.

2.4 Необходимость применения иллюстрационного материала, а также количество и формат листов определяется заданием на ВКР и условиями её защиты.

## 3 Общие требования к структурным элементам текстового документа

3.1 Титульный лист. Содержание титульного листа приведено в приложении А.

3.2 Задание.

Задание на работу является индивидуальным для выпускника и содержит характеристики объекта (исследования), необходимые исходные данные, планируемые результаты работы. Содержание задания приведено в приложении Б.

В соответствии с темой ВКР руководитель выдает студенту задание, утвержденное заведующим кафедрой, с указанием сроков окончания работы по теме и представления законченной работы. Это задание вместе с ВКР представляется в Государственную аттестационную комиссию.

Задание должно быть выдано до выхода студента на преддипломную производственную практику. В нем указывается: тема дипломной работы, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде перечня глав работы). Задание ВКР определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме дипломной работы.

Задание разрабатывается руководителем ВКР на основании утвержденной темы.

3.3 Реферат

Реферат размещается на отдельном листе и по объему не должен превышать одной страницы (Приложение В).

Реферат должен содержать:

* сведения о количестве листов (страниц) ТД, используемых источников, приложений;
* перечень ключевых слов и словосочетаний;
* текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ТД, которые в наибольшей мере отражают его содержание.

Текст реферата должен отражать:

* объект исследования или разработки\*;
* цель работы\*;
* полученные результаты и их новизну\*;
* степень внедрения результатов работы;
* область применения или практическая значимость\*;
* экономическую эффективность или значимость работы;
* дополнительные сведения.

Пункты, отмеченные «\*» обязательны.

Если текстовый документ не содержит сведений по отдельным, выше перечисленным структурным частям реферата, то в тексте реферата они опускаются, но последовательность изложения оставшихся из них сохраняется.

3.4 Содержание

Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы в составе текстового документа. Рекомендуется согласовать содержание с руководителем ВРК. В процессе работы содержание может уточняться. Могут расширяться отдельные разделы и подразделы, вводиться новые подразделы, за счет собранного материала, представляющего интерес. Другие подразделы, наоборот, могут сокращаться либо опускаться.

В содержании перечисляют введение, заголовки разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, каждое приложение и его название с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются (Приложение Г).

3.5 Подбор и изучение литературных источников и нормативных актов.

Выпускная квалификационная работа осуществляется на основе глубокого изучения литературных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения ВКР является первым и важным этапом работы студента. Литература по теме ВКР может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Дл этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, электронные каталоги.

Для выполнения ВКР рекомендуется использовать следующие литературные источники:

* законы РФ по вопросам туризма и гостиничного бизнеса, защиты прав потребителей, инвестиционной деятельности, страхового дела, банковской деятельности, социальной сферы;
* указы Президента Российской Федерации;
* постановления исполнительных органов власти Российской Федерации по вопросам темы;
* инструктивные и методические указания по вопросам темы.

При выполнении ВКР целесообразно использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, публикуемые в журналах, интерактивные источники.

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения законов РФ, учебников, учебных пособий, монографий, а также сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научных конференций своего вуза и других вузов страны. Записи прочитанного могут быть сделаны в виде выписок, конспектов. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в дипломной работе. После каждой цитаты, позаимствованного высказывания должна быть ссылка на источник. Поэтому при конспектировании следует сразу же делать ссылки на автора и источник информации (название, место и год издания, издательство, номер страницы или количество страниц).

3.6 Сбор и анализ практического материала

Сбор и анализ практического материала осуществляется во время прохождения преддипломной производственной практики. Успешный сбор практического материала для ВКР в значительной степени зависит от того, насколько четкое представление имеет студент о направлении работы и о том какой материал необходимо получить.

В процессе отбора материала и работы над ним у студента постепенно вырабатывается исследовательский подход к практике, необходимый для дальнейшей деятельности в области сервиса, туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса.

В организациях, предприятия и учреждениях студенту-дипломнику следует выявить как положительные, так и отрицательные моменты деятельности. Особое внимание должно быть уделено обобщению передового опыта работы предприятия (организации), использованию прогрессивных технологий.

За правильность приведенных в работе данных отвечает автор.

3.7 Введение

Введение должно раскрывать основной замысел ВКР.

Во введении формулируется:

* обоснование проблемы;
* актуальность выбранной темы;
* объект;
* цель и задачи ВКР;
* методы и средства решения поставленной задачи;
* область применения или практическая значимость (Приложение Д).

Объем введения не должен превышать 3-х листов (страниц) печатного текста. Рекомендуемый объем введения – 2-3 листа печатного текста.

3.8 Основная часть

3.8.1 Основная часть отражает процесс решения поставленных в ВКР задач и полученные результаты.

Основная часть ТД должна содержать:

* теоретическую часть;
* раздел с обоснованием темы ВКР (аналитическая часть);
* разделы, отражающие основное содержание и результаты выполненной работы (практическая часть);
* дополнительные разделы.

3.8.2 В теоретической части работы излагается сущность основных понятий и категорий по исследуемой теме, дается общая постановка проблемы (вопроса), ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения. В данном разделе должны быть представлены мнения различных авторов по существу проблемы, проанализированы статистические данные, научно-аналитические и практические данные предприятий и организаций, в том числе международных организаций в области туристской деятельности, гостеприимства и сервиса.

3.8.3 Обоснование темы ВКР (аналитическая часть) должно содержать:

* характеристику объекта проектирования (исследования);
* анализ исследуемой проблемы применительно к объекту исследования, предметом которого могут быть результаты предыдущих исследований, степень решения проблемы, новые идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем. Эти исследования проводятся на основе изучения научной, теоретической, популярной литературы, нормативных документов, правовых актов и иных материалов, подобранных студентом самостоятельно и рекомендованных руководителем ВКР. Этот раздел должен включать анализ показателей, характеризующих основные направления деятельности исследуемого объекта в динамике за 3-5 лет. Представленная в работе информация должна быть прокомментирована студентом.
* студенту необходимо выявить причины, влияющие на изменение изучаемых процессов. Данная часть ВКР предполагает использование различных методов экономического, статистического, социологического анализа и т.д.;
* заключение о целесообразности разработки темы, которое может включать и экономическую оценку принятого решения по укрупненным показателям.

3.8.3 Практическая часть. В практической части дается полная характеристика выбранного предприятия, на основе данных которого готовится ВКР. *В данном разделе целесообразно иллюстрировать излагаемый материал таблицами, схемами, графиками, диаграммами, которые выносятся в приложения и показывают наглядно предмет, направление и итоги исследования.* Автор должен определить основные пути решения проблем или совершенствования деятельности исследуемого объекта. Данная часть должна содержать материал, имеющий практическую значимость.

3.8.4 В качестве дополнительных разделов, в зависимости от выбранной темы, могут быть рассмотрены вопросы охраны труда, охраны окружающей среды, расчет экономической эффективности принятых решений и др. Степень детализации этих разделов и место их расположения в ТД определяется руководителем и консультантами ВКР.

3.8.5 Основная часть должна состоять из двух глав по три параграфа или из трех глав по два параграфа. Объем и структура основной части определяются руководителем ВКР в зависимости от темы с сохранением структуры работы.

3.9 Заключение.

Заключение должно содержать:

* краткие выводы по результатам выполненной ВКР;
* оценку полноты решения поставленных задач;
* рекомендации по конкретному использованию результатов ВКР;
* практическую или теоретическую значимость ВКР.

3.10 Список использованных источников (Приложение Е).

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР (перечень отечественных и зарубежных литературных источников, официальных интерактивных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании ВКР). Литературные источники в списке использованных источников должны быть расположены по мере упоминания в тексте, и иметь порядковый номер, совпадающий с номером ссылки в тексте. Список использованных источников должен содержать не менее 30 литературных источников.

3.11 Приложения.

Весь материал, связанный с ВКР, помещается в приложениях.

Приложениями могут быть, например, таблицы, схемы, расчеты, описания маршрутов, должностные инструкции и т.д.

## 4 Организация выполнения выпускной квалификационной работы

4.1 Тематика выпускной квалификационной работы

4.1.1 Тематика ВКР по специальности СКСиТ определяется выпускающей кафедрой и должна соответствовать государственному образовательному стандарту по направлению подготовки специалиста.

4.1.2 Тематика ВКР ежегодно рассматривается на заседании кафедры и утверждается распоряжением по кафедре. Перечень тем дипломных работ ежегодно объявляется студентам.

4.1.3 Индивидуальная тема выпускника, формируется в период прохождения последней производственной практики и должна быть окончательно определена к началу преддипломной практики. После выхода выпускника на преддипломную практику тема ВКР изменяться не может.

4.1.4 Тема ВКР закрепляется за студентом по его личному письменному заявлению.

4.1.5 Окончательное закрепление темы за выпускником оформляется приказом ректора.

4.1.6 Основным критерием при выборе темы дипломной работы служит научный и практический интерес студента. При выборе темы дипломной работы следует исходить из того, по какой из них студент может наиболее полно собрать материал, широко использовать практику работы предприятий и организаций социально-культурной сферы, предприятий сервиса и туристской инфраструктуры.

В целях усиления связи обучения с практикой кафедра «Социально-культурный сервис и туризм» рекомендует студентам выполнение заказных тем дипломных работ, т.е. тем, которые выполняются по заказам организаций и предприятий.

Организации и предприятия с учетом своих потребностей дают учебному заведению заказы на разработку студентами отдельных тем ВКР.

Заказ на разработку конкретной темы в качестве ВКР руководство учреждения, организации, предприятия любой формы собственности может оформить договором или соответствующим письмом в соответствующее учебное заведение.

После защиты в Государственной аттестационной комиссии копии заказных выпускных квалификационных работ передаются тем организациям и предприятиям, которые дали заказ на их выполнение.

По одной теме могут выполнять ВКР несколько студентов, если объекты их изучения или круг изучаемых вопросов различны. Это различие отражается в содержании ВКР.

4.2 Методическое обеспечение выпускной квалификационной работы.

4.2.1 До начала выполнения ВКР выпускники обеспечиваются следующими методическими материалами:

- методическими рекомендациями к выполнению и защите ВКР для студентов специальности «Социально-культурный сервис и туризм»;

- СТП ТОГУ 2.5.01.1-01 «Работы выпускные квалификационные. Правила оформления»;

#### - СТП ТОГУ 2.5.01.0-01. «Работы выпускные квалификационные»;

4.3 Руководство выпускной квалификационной работой.

4.3.1 Для оказания методической и научной помощи в работе над ВКР каждому выпускнику приказом ректора назначается руководитель из числа профессоров, доцентов и старших преподавателей (штатных или совместителей) выпускающей кафедры. Руководитель ВКР:

- выдает студенту задание на дипломную работу:

- составляет календарный график на весь период выполнения ВКР;

- рекомендует студенту необходимую основную литературу: законы, справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;

- поводит предусмотренные расписанием беседы со студентом и дает ему консультации, назначаемые по мере необходимости;

- проверяет выполнение работы (по частям или в целом).

4.3.2 По отдельным разделам ВКР могут привлекаться консультанты, которые выдают задания по согласованию с руководителем на соответствующие разделы, проверяют и заверяют результаты раздела.

4.4 График выполнения выпускной квалификационной работы

Работа над ВКР начинается с составления выпускником и руководителем календарного графика выполнения ВКР (Приложение Ж).

В календарном графике указываются очередность выполнения и объем отдельных этапов работы, что позволяет вести систематический контроль за степенью готовности ВКР.

Календарный график с подписями руководителя и выпускника составляется как правило в двух экземплярах, один из которых остается у руководителя, а другой - у студента.

4.5 Контроль выполнения выпускной квалификационной работы.

4.5.1 Контроль за работой над ВКР осуществляется руководителем проекта и заведующим кафедрой.

4.5.1.1 Руководитель контролирует выполнение календарного графика и оценивает степень готовности работы. Если степень готовности проекта существенно ниже планируемой и это может привести в дальнейшем к срыву сроков выполнения ВКР, то руководитель проекта должен проинформировать об этом заведующего кафедрой или вынести вопрос на заседание кафедры.

4.5.1.2 Заведующий кафедрой контролирует ход выполнения ВКР выпускниками конкретной специальности путем назначения контрольных проверок материалов ВКР всех выпускников не реже одного раза в месяц. График контрольных проверок вместе с экраном выполнения ВКР вывешивается на доске объявлений кафедры.

4.6 Представление выпускной квалификационной работы к защите

4.6.1 Основное назначение данного этапа – оценка консультантами, руководителем и заведующим кафедрой качества и степени готовности ВКР к защите.

4.6.2 Не позднее чем за 15 дней до установленного срока защиты ТД и иллюстрационные материалы должны быть подписаны консультантами по разделам.

4.6.3 Не позднее чем за 10 дней до установленного срока защиты ТД и иллюстрационные материалы должны быть подписаны руководителем.

4.6.4 Не позднее чем за 7 дней до установленного срока защиты руководитель проекта представляет студенту заключение (отзыв) о качестве ВКР и её соответствия заданию, а также о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации (Приложение И).

4.6.5 Не позднее чем за 10 дней законченная ВКР, подписанная студентом, консультантом, руководителем, предъявляется нормоконтролеру.

4.6.6 Не менее чем за 7 дней до установленного срока защиты готовая ВКР должна быть подписана заведующим кафедрой.

4.6.7 Выпускная квалификационная работа считается окончательно допущенной к защите после подписи заведующим кафедрой титульного листа в части допуска к защите. Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется заведующим кафедрой на рецензию.

4.6.8 ВКР с рецензией передается в Государственную аттестационную комиссию (ГАК). Защита работы производится на открытом заседании ГАК.

4.6.9 В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить выпускника к защите ВКР, то этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Решение кафедры о не допуске выпускника к защите ВКР оформляется протоколом, согласуется с директором института (деканом факультета) и утверждается приказом ректора.

## 5 Преддипломная практика

5.1 Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от кафедры СКСиТ и от предприятий (учреждений, организаций).

5.2 Руководители практики от кафедры СКСиТ:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе);

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

## 6 Защита выпускной квалификационной работы

6.1 Порядок защиты ВКР определяется «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации», утвержденным постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 25.05.94 № 3 в сроки, предусмотренные учебным планом специальности.

6.2 Автор ВКР должен тщательно подготовиться к защите: составить доклад на 5-7 минут, подготовить иллюстрационный материал не менее чем на 6 листах формата А4. Иллюстрационный материал на листах формата А1 и в виде презентации составляется по необходимости. Основное внимание должно быть уделено изложению экспериментального раздела, выводам и предложениям, вытекающим из проведенных исследований.

## IV Требования к выполнению курсовой работы

## 1 Структура курсовой работы (проекта)

1.1 Выпускная квалификационная работа должна содержать:

* текстовый документ (ТД);
* иллюстрационный материал.

1.2 Текстовый документ (пояснительная записка) – документ, содержащий систематизированные данные о выполненной студентом проектной, научной или исследовательской работе, описывающий процесс её выполнения и полученные результаты в виде текста и необходимых иллюстраций. Текстовый документ должен включать, в указанной ниже последовательности, следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* задание;
* реферат;
* содержание;
* введение;
* основную часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (по необходимости).

1.2.1 Объем текстового документа должен составлять \_\_\_\_\_ листов (страниц) печатного текста.

1.3 Иллюстрационный материал. Иллюстрационным материалом являются плакаты, программы и т.д.

1.4 Необходимость применения иллюстрационного материала, а также количество и формат листов определяется заданием на КР (КП) и условиями защиты.

## 2 Общие требования к структурным элементам текстового документа

2.1 Титульный лист. Содержание титульного листа приведено в приложении А.

2.2 Задание. Содержание задания приведено в приложении Б.

Задание на работу является индивидуальным для студента и содержит характеристики объекта (исследования), необходимые исходные данные, планируемые результаты работы.

В соответствии с темой КР (КП) руководитель выдает студенту задание, утвержденное заведующим кафедрой, с указанием сроков окончания работы по теме и представления законченной работы. Это задание вместе с КР (КП) представляется руководителю.

2.3 Реферат

Реферат размещается на отдельном листе и по объему не должен превышать одной страницы (Приложение В).

Реферат должен содержать:

* сведения о количестве листов (страниц) ТД, количестве иллюстраций, таблиц, используемых источников, приложений, листов графического или иллюстрационного материала;
* перечень ключевых слов и словосочетаний;
* текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ТД, которые в наибольшей мере отражают его содержание.

Текст реферата должен отражать:

* объект исследования или разработки\*;
* цель работы\*;
* полученные результаты и их новизну\*;
* дополнительные сведения.

Пункты, отмеченные «\*» обязательны.

Если текстовый документ не содержит сведений по отдельным, выше перечисленным структурным частям реферата, то в тексте реферата они опускается, но последовательность изложения оставшихся из них сохраняется.

2.4 Содержание.

Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы в составе текстового документа. Рекомендуется согласовать содержание с руководителем КР. В процессе работы содержание может уточняться. Могут расширяться отдельные разделы и подразделы, вводиться новые подразделы, за счет собранного материала, представляющего интерес. Другие подразделы, наоборот, могут сокращаться либо опускаться.

В содержании перечисляют введение, заголовки разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, каждое приложение и его название с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются (Приложение Г).

2.5 Сбор и анализ практического материала.

Сбор и анализ практического материала осуществляется во время прохождения производственной практики. Успешный сбор практического материала для ВКР (КР) в значительной степени зависит от того, насколько четкое представление имеет студент о направлении работы и о том какой материал необходимо получить.

В процессе отбора материала и работы над ним у студента постепенно вырабатывается исследовательский подход к практике, необходимый для дальнейшей деятельности в области сервиса, туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса.

В организациях, предприятиях и учреждениях студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные моменты деятельности. Особое внимание должно быть уделено обобщению передового опыта работы предприятия (организации), использованию прогрессивных технологий.

За правильность приведенных в работе данных отвечает автор.

2.6 Введение

Введение должно раскрывать основной замысел КР.

Во введении формулируется:

* обоснование проблемы;
* актуальность выбранной темы;
* цель и задачи ВКР;
* методы и средства решения поставленной задачи (Приложение Д).

Объем введения не должен превышать 3 листов (страниц) печатного текста. Рекомендуемый объем введения – 2-3 листа печатного текста.

2.7 Основная часть.

Основная часть отражает процесс решения поставленных в КР (КП) задач и полученные результаты.

Основная часть ТД должна содержать:

* теоретическая часть;
* раздел с обоснованием темы КР (аналитическая часть);
* разделы, отражающие основное содержание и результаты выполненной работы (практическая часть);
* дополнительные разделы.

В теоретической части работы излагается сущность основных понятий и категорий по исследуемой теме, дается общая постановка проблемы (вопроса), ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения. В данном разделе должны быть представлены мнения различных авторов по существу проблемы, проанализированы статистические данные, научно-аналитические и практические данные предприятий и организаций, в том числе международных организаций в области туристской деятельности, гостеприимства и сервиса.

Обоснование темы КР (аналитическая часть) должно содержать:

* характеристику объекта проектирования (исследования);
* анализ исследуемой проблемы применительно к объекту исследования, предметом которого могут быть результаты предыдущих исследований, степень решения проблемы, новые идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем. Эти исследования проводятся на основе изучения научной, теоретической, популярной литературы, нормативных документов, правовых актов и иных материалов, подобранных студентом самостоятельно и рекомендованных руководителем КР. Этот раздел должен включать анализ показателей, характеризующих основные направления деятельности исследуемого объекта в динамике за 3-5 лет. Представленная в работе информация должна быть прокомментирована студентом.
* студенту необходимо выявить причины, влияющие на изменение изучаемых процессов. Данная часть КР (КП) предполагает использование различных методов экономического, статистического, социологического анализа и т.д.;
* заключение о целесообразности разработки темы, которое может включать и экономическую оценку принятого решения по укрупненным показателям.

Практическая часть. В практической части дается полная характеристика выбранного предприятия, на основе данных которого готовится КР. Автор должен определить основные пути решения проблем или совершенствования деятельности исследуемого объекта. Данная часть должна содержать материал, имеющий практическую значимость.

В качестве дополнительных разделов, в зависимости от выбранной темы, могут быть рассмотрены вопросы охраны труда, охраны окружающей среды, расчет экономической эффективности принятых решений и др. Степень детализации этих разделов и место их расположения в ТД определяется руководителем и консультантами КР (КП).

2.8 Заключение

Заключение должно содержать:

* краткие выводы по результатам выполненной КР (КП);
* оценку полноты решения поставленных задач;
* рекомендации по конкретному использованию результатов КР (КП);
* практическую или теоретическую значимость КР (КП).

2.9 Список использованных источников (Приложение Е)

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении КР (перечень отечественных и зарубежных литературных источников, официальных интерактивных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании КР). Литературные источники в списке использованных источников должны быть расположены по мере упоминания в тексте, и иметь порядковый номер, совпадающий с номером ссылки в тексте. Список использованных источников должен содержать не менее 30 литературных источников.

2.10 Приложения

Материал, связанный с КР (КП), помещается в приложениях. Приложениями могут быть, например, таблицы, схемы, расчеты, описания маршрутов, должностные инструкции и т.д. (Приложение Ж).

2.11 Защита курсовой работы

Автор ВКР должен тщательно подготовиться к защите: составить доклад на 5-7 минут, подготовить иллюстрационный материал не менее чем на \_\_ листах формата А4. Иллюстрационный материал на листах формата А1 составляется по необходимости. Основное внимание должно быть уделено изложению экспериментального раздела, выводам и предложениям, вытекающим из проведенных исследований.

## V Оформление текстового документа (пояснительной записки)

## 1 Построение текстового документа

Текстовый документ (пояснительная записка) строится по схеме, представленной на рисунке 1.

2 Общие требования к оформлению текстового документа (пояснительной записки)

2.1 Текстовый документ (пояснительная записка) выполняется на одной стороне листов белой нелинованной бумаги формата А4 (210х297 мм) с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ моноширинным шрифтом (Courier New) № 14 черного цвета с использованием существующих текстовых редакторов (например, WORD) с полуторным межстрочным интервалом в редакторе WORD. В таблицах приложений допускается уменьшать размер шрифта до № 12 с одинарным интервалом в редакторе WORD;

2.2 Иллюстрации и таблицы в машинописных документах выполняют чернилами, пастой, тушью черного цвета.

2.3 Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти ударам пишущей машинки (15-17 мм).

2.4 Текстовый документ во всех случаях выполняется на листах без рамок и основных надписей с соблюдением следующих размеров полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм, причем в середине верхнего поля приводится в форме колонтитула шифр текстового документа (приложение Г, рисунок Г4), а в правом верхнем углу – порядковый номер листа арабскими цифрами без точки в конце.

2.5. Текстовый документ ВКР должен быть переплетен и иметь обложку. В курсовых проектах и работах выполняется на плотной белой бумаге формата А4 с совмещением ее с титульным листом.

## *Приложения (по необходимости)*

## *Список использованных источников \**

## *Заключение \**





## *Основная часть\**

## *Введение \**

## *Содержание \**

## *Реферат \**

## *Задание \**

## *Титульный лист \**

*\* обязательные элементы текстового документа для ВКР и КР;*

*\*\* состав основной части определяется решением кафедры;*

Рисунок 1 – Структура текстового документа для специальностей «Социально-культурный сервис и туризм»

## 3 Требования к структурным элементам текстового документа

3.1 Титульный лист и задание на проектирование

Бланки титульного листа и задания на ВКР выполняются типографским способом на листах формата А4. Бланки допускается заполнять аккуратно от руки.

Титульный лист и задание считаются соответственно первым и вторым листом текстового документа, однако номера листов на них не проставляются.

В текстовом документе (пояснительной записке) к курсовому проекту или работе титульным листом является лицевая сторона обложки формата А4 (приложение В). Бланк задания выполняется типографским или иным способом.

3.2 Реферат

Реферат является первым текстовым листом текстового документа. С реферата начинается проставление нумерации листов текстового документа. Реферату присваивается номер 3 и проставляется в верхнем правом углу листа.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста текстового документа (ПЗ), которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова пишутся в именительном падеже и выполняются прописными буквами

Объем текста реферата должен быть не менее 200 знаков и не должен превышать одного листа. Не допускается применять в реферате общепринятые сокращения слов и терминов.

3.3 Приложения

3.3.1 Каждое приложение следует начинать с нового листа. Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста прописными буквами.

3.3.2 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Название приложения записывают строчными буквами, начиная с прописной, симметрично относительно текста.

3.3.3 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения (например А.1).

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

## 4 Построение основной части текстового документа (ПЗ)

4.1 Текст ПЗ при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов, которые в свою очередь могут состоять из подпунктов.

4.2 Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

4.3 Разделы (кроме Реферата, Содержания, Введения, Заключения, Списка использованных источников, Приложения) должны иметь порядковые номера в пределах всего текстового документа (ПЗ), обозначенные арабскими цифрами без точки в конце номера и записанные с абзацевого отступа. Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков недопустимы. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.4 Нумерованные заголовки разделов пишутся с абзацевого отступа прописными буквами. Ненумерованные заголовки (Реферат, Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложение) пишутся прописными буквами симметрично относительно текста отдельной строкой. Заголовки подразделов и пунктов пишутся с абзацевого отступа строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Недопустимо написание заголовка в конце листа, а последующего текста – на следующем листе. Целесообразно, чтобы под заголовком было написано не менее трех строк.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или арабскую цифру с точкой. Запись производится с абзацевого отступа, как показано в примере:

Пример:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.5 Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равным полуторному интервалу. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 полуторным интервалам,

## 5 Изложение текста текстового документа (ПЗ)

5.1 Текст ПЗ должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Расстояние между строками текста при наборе в редакторе WORD используется полуторный интервал.

5.2 В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также данным документом.

5.3 В тексте, за исключением формул, таблиц и иллюстраций, не допускается:

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы отраслевых стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

5.4 В тексте числовые значения величин выражающие данные исследований и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц исследований и единиц счета от единицы до девяти словами (например, «Провести исследование пяти турфирм г. Хабаровска»).

5.5 Если в тексте приводят диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают после последнего числового значения диапазона.

Примеры

1 От 1 до 5 тыс. чел.

2 От плюс 10 до минус 40 0С.

3 От плюс 10 до плюс 40 0С.

5.6 Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание "должно быть не более (не менее)".

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание "не должно быть более (менее)".

## 6 Описание формул

6.1 Формулы записываются шрифтом высотой не менее 2,5 мм на отдельной строке текста симметрично ему. Применение машинных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

6.2 Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... по формуле (2.4).

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения каждого символа следует давать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацевого отступа со слова "где" без двоеточия после него.

Пример – Общую оценку можно выразить количественно, использовав формулу

У = 0,4*Х*1 + 0,1 *Х*2 + 0,5*Х*3, (1.1)

где *Х*1 – экономические способности претендента, балл;

*Х*2 – технические способности, балл;

*Х*3 – административные (организаторские способности, балл.

6.3 Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак "×".

## 7 Оформление иллюстраций в приложениях

7.1 Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, диаграммы и т.п.) именуются рисунками. Рисунки приложения обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Рисунок А.3» (Приложение К).

7.2 Иллюстрации, находящиеся в приложениях должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают под рисунком следующим образом: Рисунок А.1 – Структура предприятия.

Если одно приложение содержит несколько иллюстраций, то ссылку в тексте на иллюстрации приложений следует писать «… в соответствии с рисунком А.2.», а в конце предложения «(Приложение А)».

## 8 Построение таблиц в приложениях

8.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы помещают над таблицей. При переносе части таблицы на тот же или другие листы название помещают только над первой частью таблицы.

8.2 Таблицы приложений, следует обозначать отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица В.1».

Номер таблицы и ее название располагают на одной строке над таблицей без отступа, причем слово «Таблица» пишется слева, например - "Таблица В.1 - Расчет затрат на продвижение услуг". В конце названия точка не ставится (Приложение Л).

8.3 На все таблицы приложений должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с ее номером, а в конце предложения ссылку на приложение «(Приложение В)».

8.4 Таблицу слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Заголовки граф и строк таблиц следует писать с прописных букв, подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставят. Делить головку таблицы по диагонали не допускается. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе, точки в конце не ставятся.

Высота строк под головкой в таблице должна быть не менее 8 мм.

Графу "№ п.п." в таблицу включать не следует, форма таблицы приведена на рисунке 2.

Таблица −

номер название таблицы

Голов- Заголовки граф

ка

Подзаголовки

граф

Строки

(горизонталь-

ные ряды)

Боковик Графы (колонки)

(графа для

заголовков)



Рисунок 2 - Пример формы таблицы

8.5 Ссылку на таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота текстового документа. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы для чтения надо было повернуть текстовый документ по часовой стрелке.

8.6 Если цифровые данные в графах таблицы имеют различную размерность, ее указывают в заголовке каждой графы. Когда в таблице помещены графы с параметрами преимущественно одной размерности, но есть показатели с другими размерностями, над таблицей помещают надписи о преобладающей размерности, а сведения о других размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

## 9 Примечания и ссылки

9.1 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с пропиской буквы с абзацевого отступа. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание пишется тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания не должны содержать требований.

Примеры

Примечание -

Примечания:

1

2

9.2 Ссылки в тексте пояснительной записки на использованные источники дают в скобках, выполненных двумя косыми чертами, порядковым номером по списку источников. Например: /15/.

9.3 При ссылках в тексте на стандарты и другие нормативные документы, не включенные в список использованных источников, разрешается приводить только обозначение документа без указания его наименования, например: согласно ГОСТ Р 50690-2000.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, подпункты, таблицы, формулы и иллюстрации не допускаются.

Правила оформления списка использованных источников приведены в приложении Е.

## 10 Требования к оформлению демонстрационного материала (плакатов)

10.1 Демонстрационный лист должен содержать:

- заголовок;

- необходимые изображения и надписи (рисунки, схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п.);

* пояснительный текст (при необходимости).

10.2 Демонстрационный иллюстрационный материал должен отвечать требованиям наибольшей наглядности и свободно просматриваться с расстояния 2-4 м. Для этого каждый демонстрационный лист следует выполнять на чертежной бумаге стандартных форматов: минимальный формат листа – А4 (210х297 мм), максимальный – А1 (594х841 мм). В случае выполнения демонстрационного материала на листах формата А4 такой материал должен иметь титульный лист (Приложение М).

10.3 Заголовок демонстрационного листа должен быть кратким и соответствовать его содержанию. Заголовок располагают в верхней части листа посередине. Заголовок, надписи и пояснительный текст следует выполнять моноширинным шрифтом размером не менее № 14.

10.4 Пояснительный текст располагают на свободном поле.

10.5 Допускается изображения на демонстрационных листах выполнять многократно, при этом принятые цветовые (и цифровые) обозначения должны быть пояснены.

10.6 Плакаты должны выполняться в соответствии с требованиями ГОСТ 2.602.

Приложение А

(обязательное)

**Федеральное агентство по образованию**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

## Тихоокеанский Государственный Университет

**Институт (факультет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Подпись | **Дата** | **Всего**  **листов ПЗ** |
| **Дипломник** |  |  |  |
| **Руководитель** |  |  |  | **Всего**  **чертежей** |
| **Зав. кафедрой** |  |  |  |

**Хабаровск – 200\_\_**

Приложение Б

(обязательное)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

## Тихоокеанский государственный университет

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г.

**З А Д А Н И Е**

**на дипломную работу**

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по университету № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

2. Срок сдачи студентом дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

3. Исходные данные к проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПриложениЯ Б

Лицевая сторона бланка

(убрать при печати)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе:

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел работы | Консультант по разделу  (ФИО, подпись, дата) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель работы Задание принял к исполнению студент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата дата

Оборотная сторона бланка

(убрать при печати)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПриложениЯ Б

**Федеральное агентство по образованию**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

## Тихоокеанский государственный университет

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

Зав. кафедрой ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дата

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Проект выполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Нормоконтроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

**Консультанты:**

По основной части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

По экономической части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

По \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

**Хабаровск – 200\_\_**

Приложение В

(обязательное)



Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 102 страницы пояснительной записки формата А4, включающие 4 приложения формата А4, 38 литературных источников.

ГОСТИНИЦА, ГОСТИНИЧНЫЕ УСЛУГИ, КЛИЕНТ, ТУРИСТ, ПЕРСОНАЛ, СЕРВИС, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ, ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА, ГОСТЬ, УРОВЕНЬ ОБСЛУЖИВАНИЯ, РЕГИСТРАЦИЯ, СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ, АСУ, АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСТИНИЦЫ, ГОСТИНИЦЫ ХАБАРОВСКА, ПОТРЕБИТЕЛЬ.

Объект исследования - организации, предприятия гостиничного типа, направленные на оказание услуг населению и качество предоставления услуг в них.

Целью работы является рассмотрение технологии обслуживания гостей, а также изучение способов и методов предоставления услуг в гостиницах города.

Выпускная квалификационная работа содержит две главы. В первой главе рассмотрен мировой рынок услуг, его перспективы и динамика, во второй главе рассмотрена и проанализирована основная деятельность и качество предоставления услуг гостиниц города Хабаровска, способы и методы их совершенствования, модернизации и автоматизации.

Данная выпускная квалификационная работа может быть применена как рекомендации для повышения качества обслуживания клиентов в гостиницах и предприятиях и гостиничной инфраструктуры.

Приложение Г

(обязательное)



###### **СОДЕРЖАНИЕ**

Введение 7

1 Продвижение туруслуг и сбытовая политика фирмы 10

1.1 Туризм, основные понятия. Виды туризма 10

1.2 Продвижение турпродукта на рынке туруслуг 16

1.3 Сбытовая стратегия туристического предприятия 32

2 Анализ туристической деятельности города

Новочеркасска, Ростовской области, анализ методов продвижения и сбыта туруслуг туристической компании

«Прима-тур» 41

2.1 Характеристика туристического рынка г. Новочеркасска

Ростовской области 41

2.2 Политика продвижения туруслуг на уровне Ростовской области 47

2.3 Характеристика туристической компании «Прима-тур» 52

2.4 Анализ методов продвижения и сбыта туруслуг

туристической компании «Прима-тур» 56

3 Программа продвижения турпродукта туркомпании «Прима-тур» г.Новочеркасска и на уровне области 59

3.1 Рекомендации по продвижению и сбыту турпродукта для

туркомпании «Прима-тур» 59

3.2 Рекомендации по продвижению туруслуг на уровне г.

Новочеркасска Ростовской области 70

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Г



Заключение 73

Список использованных источников 75

Приложение А – Классификация видов и форм туризма 78

Приложение Б – Методы продвижения услуг 79

Приложение В – Динамика туристических потоков г. Новочеркасска за 2001-2002 год 80

Приложение Г – Кадровая структура Туристическая

компания «Прима-Тур» 81

Приложение Д

(обязательное)



**ВВЕДЕНИЕ**

В настоящее время туризм в экономике страны составляет важную статью дохода. Туризм как отрасль занимает определенное место в планах экономического развития отдельных стран, являясь объектом планирования и инвестирования. В качестве стимулирования развития туризма, необходимо развивать его инфраструктуру, расширять производство кустарно-художественных изделий, сувениров.

Все растущее значение туризма в современной социально – экономической жизни развитых стран, позволяет говорить о формировании «общества, ориентированного на досуг» или «общества отдыха».

Если прежде туризм был связан в основном с проведением летнего отпуска, то в настоящее время появились новые группы интересов: спорт, активный отдых, забота о здоровье, религия, обучение, забота об окружающей среде.

Сегодня туристические компании предлагают разнообразные туры. Однако следует отметить, что мало просто разработать тур, необходимо организовать его продвижение. Не так давно многие фирмы считали, что организация продвижения услуг – пустая трата времени и денег. Однако практика и опыт вскоре показали, что организация продвижения турпродукта полезна всем участникам рынка. В этом случае потребитель получает

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПриложениЯ Д



новый качественный туристский продукт, а продавец – выгоду, полную окупаемость предлагаемых услуг. Вместе с тем, также, необходимо осуществлять сбытовую политику, включающую регулярное стимулирование потребителей, партнеров, персонала.

Сегодня используется множество различных методик продвижения турпродукта, разработкой которых занимаются маркетологи турфирм. Предприятия туриндустрии, использующие эффективные методики продвижения турпродукта, обеспечивают конкурентоспособность своей продукции и услуг, исходя из собственных интересов и интересов потребителей. Для них система продвижения турпродукта является гарантом высокого качества обслуживания.

В последнее время актуальным вопросом на уровне регионов, в частности г. Новочеркасска Ростовской области, является создание привлекательного имиджа региона для туристов России и других стран. Этого можно добиться при грамотной политике продвижения регионального турпродукта при непосредственной работе с туристическими компаниями.

Целью данной дипломной работы является анализ деятельности туристской компании по продвижению и сбыту туристского продукта (на примере туркомпании «Прима-тур» города Новочеркасска), а также анализ политики продвижения туруслуг на уровне области.

Реализация данной цели осуществляется с помощью решения следующих задач:

ОКОНЧАНИЕ ПриложениЯ Д



- проанализировать основные направления деятельности организации;

- изучить и проанализировать существующие методы продвижения и сбыта туристского продукта и выявить проблемы.

- предложить рекомендации по улучшению состояния деятельности туристической компании в условиях Ростовского туристического рынка.



Методы исследования:

- экспертный опрос;

- анализ документов, статистических данных;

- анализ данных периодической печати, учебной литературы, практических пособий.

Теоретическая и практическая значимость работы заключается в том, что сформулированные в результате исследования выводы и предложения могут быть востребованы в практической деятельности предприятия, а также в работе по продвижению регионального турпродукта.

###### Приложение Ж

(обязательное)

«Утверждаю»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г.

Календарный график выполнения ВКР

студента-выпускника гр. СКС - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

На тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этапы работы | Выполнение (план) | Выполнение (факт) |
|  | Готовность отчета по преддипломной практике |  |  |
|  | Изучение литературы, составление библиографического списка |  |  |
|  | Составление плана ВКР |  |  |
|  | Готовность теоретической части |  |  |
|  | Готовность аналитической части |  |  |
|  | Готовность практической части |  |  |
|  | Готовность введения и заключения |  |  |
|  | Оформление приложений |  |  |
|  | Составление доклада |  |  |
|  | Утверждение и подпись консультантов по разделам |  |  |
|  | Утверждение и подпись руководителем ВКР |  |  |
|  | Получение отзыва руководителя ВКР |  |  |
|  | Прохождение нормоконтроля |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Дата Ф.И.О.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Дата Ф.И.О.

Приложение И

(обязательное)

Отзыв

О работе выпускника Тихоокеанского Государственного Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем выпускной квалификационной работы

Количество листов пояснительной записки \_\_\_\_\_\_\_\_, рисунков \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

таблиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, приложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество листов демонстрационного материала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполнения дипломного проекта \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плановость и дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Индивидуальные особенности дипломника. Проявленная дипломников самостоятельность при выполнении работы \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положительные стороны работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКОНЧАНИЕ ПриложениЯ И



Сведения об апробации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Практическая значимость проведенных исследований\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недостатки выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка выпускной квалификационной работы руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_г.

Оборотная сторона бланка

(убрать при печати)

Приложение К

(обязательное)



Пример оформления иллюстраций в приложениях

220099

200

17563

14941

годы

1999

1998

1997

1996

Рисунок К.1 - Динамика туристских прибытий иностранных граждан на территории Хабаровского края

Приложение Л

(обязательное)



Пример оформления таблиц в приложениях

Таблица Л.1 – Статистика въезда иностранных граждан в СССР и поездок советских граждан за рубеж (по данным Госкомтуриста)

### В тысячах человек

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год | Прибытие иностранных граждан в СССР | Поездки советских граждан за рубеж |
| 1956 | 486 | 561 |
| 1965 | 1263 | 1153 |
| 1975 | 3690 | 2450 |
| 1985 | 4339 | 2790 |
| 1988 | 6007 | 4243 |
| 1989 | 7752 | 8008 |
| 1999 | 7204 | 9086 |

Таблица Л.2 – Посещение гражданами СССР и России стран Европы и Азии в 1988–1991 гг. и в 1995–1998 гг.

В тысячах человек

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Страна | СССР 1988 - 1991 | Россия 1995 - 1998 |
| Болгария | 1831,3 | 664,4 |
| Венгрия | 3575,2 | 308,4 |
| Германия | 2774,4 | 1926,5 |
| Монголия | 832,2 | 245,8 |
| Польша | 8070,0 | 2245,4 |
| Румыния | 2040,1 | 35,3 |
| Чехословакия | 2272,5 | 402,4 |
| Югославия | 2054,0 | 167,4 |
| ИТОГО | 23449,7 | 5975,6 |

Приложение м

(обязательное)

Титульный лист к демонстрационному материалу

**Федеральное агентство по образованию**

**Тихоокеанский Государственный Университет**

**Институт (факультет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Хабаровск-200\_