

Министерство образования и науки Российской Федерации
Вологодский государственный университет

Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

**Методические указания
по выполнению выпускной
квалификационной работы**

Факультет: гуманитарный

Направление 100400 – Туризм

**Профиль подготовки – Технология и организация туроператорских
и турагентских услуг**

Вологда
2014

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы работы. – Вологда: ВоГУ, 2014. –55 с.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы предназначены для студентов гуманитарного факультета ВоГУ, обучающихся по направлению 100400 – Туризм, профиль подготовки – Технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

Методические указания включают в себя сведения о квалификационных требованиях к выпускным квалификационным работам, организации их выполнения и защиты, консультативные рекомендации по выбору темы и теоретико-методологических основ работы, обязательные требования в отношении композиции выпускной квалификационной работы, научного аппарата и оформления.

Настоящие методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ (далее ВКР) для очной формы обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Вологодский государственный университет» разработаны в соответствии с действующими нормативными документами, ГОСТ на текстовую документацию.

Утверждено редакционно-издательским советом ВоГУ

Составители: Гостева Л.Ф., канд. филос. наук, доцент;

Середа Н.Д., канд. филол. наук, доцент;

Беляева Т.А., канд. истор. наук, доцент

Рецензент Асташов В.Н., канд. филос. наук, доцент, зав. кафедрой социологии ВоГУ

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	4
1.1 Общие положения	4
1.2 Выбор темы ВКР и ее утверждение	6
1.3 Сопроводительные документы к выпускной квалификационной работе	9
1.4 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы	10
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	13
2.1 Структура и содержание работы	15
2.2 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов	18
2.3 Научный аппарат и порядок оформления выпускной квалификационной работы	21
2.4 Библиографическое описание источников информации	30
3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	36
3.1 Подготовка к защите	37
3.2 Защита выпускной квалификационной работы	37
4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Заявление	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Задание на ВКР	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма заказа от предприятия на тему ВКР	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Титульный лист	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Аннотация	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Отзыв на ВКР	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Рецензия на ВКР	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Титульный лист для курсовой работы/проекта	53
ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	54

1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Общие положения

Общие требования к выпускной квалификационной работе (ВКР) определены Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в вузе. Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения студента на соответствующем уровне образования и имеет своей целью:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;
- развитие навыков, приобретение соответствующих универсальных и профессиональных компетенций, ведение самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований, оптимизация проектно-технологических и экономических решений;
- развитие способностей обработки, анализа и систематизации результатов теоретических и инженерных расчетов, экспериментальных исследований, в оценке их практической значимости и возможной области применения;
- приобретение умения представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

ВКР по направлению 100400 – Туризм, профиль подготовки – «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», представляет собой исследование актуальной проблемы в сфере туристской деятельности, самостоятельно выполненное студентом выпускного курса, и отражает его способность к профессиональной, предпринимательской, организационно-управленческой, планово-экономической, научно-исследовательской и консультационной деятельности в сфере туризма.

В процессе выполнения работы студент должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для решения современных проблем в сфере организации, планирования и управления деятельности предприятий туризма;
- изучить законодательно-нормативные акты, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- изучить организационно-правовые, социально-экономические и социально-психологические условия производства услуг и характер их влияния на изменения технико-экономических и социальных показателей работы туристского предприятия (организации, учреждения);
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам темы;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие научные методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы сервисного предприятия (организации, учреждения), предложить технологии решения конкретных управленческих и экономических проблем;
- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;
- выполнить расчет экономической эффективности и показать возможные качественные изменения от внедрения предлагаемых мероприятий.

В целом, в выпускной квалификационной работе студент должен показать знания по профессиональным и специальным дисциплинам, а также знание действующих законодательных актов и нормативных положений. Он должен продемонстрировать умение творчески применять их в практической работе, анализировать результаты деятельности туристского предприятия в условиях рыночной экономики, постоянного совершенствования методов управления и хозяйствования, повсеместного использования новейших информационных технологий.

ВКР выполняется студентом самостоятельно на основе практического материала по результатам преддипломной практики. ВКР может носить также научно-исследовательский характер и выполняться на базе анализа литературных источников и научных разработок.

За актуальность, соответствие тематики ВКР профилю направления подготовки (специальности), руководство и организацию ее выполнения ответственность несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель работы.

Научный руководитель назначается дипломнику, как правило, из числа преподавателей кафедры. Руководитель выпускной квалификационной работы

- выдает задание на ВКР;
- оказывает студенту помощь в организации и выполнении ВКР;
- проводит систематически индивидуальные консультации со студентом;
- осуществляет контроль выполнения ВКР;
- готовит письменный отзыв о ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент – её автор.

При необходимости кафедра может назначить также консультанта (консультантов) по отдельным разделам работы.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по туризму должна представлять собой самостоятельное исследование, связанное с решением научно-практических задач, содержащее анализ и систематизацию научных источников по избранной теме, фактического материала, аргументированные обобщения и выводы, или прикладную работу, связанную с решением задач технологического или методического характера, требующих разработки новых подходов, использование разнообразных методов, в т. ч. инновационных.

ВКР могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

ВКР представляется для защиты в Государственную аттестационную комиссию. Научный руководитель работы и рецензент представляют отзыв и рецензию, характеризующие работу. Защищается ВКР устным докладом, наиболее важная информация отражается в иллюстрационной части (плакаты или другие материалы, поясняющие доклад).

Написание и защита ВКР является одним из главных условий присвоения выпускнику вуза профессиональной квалификации.

1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение

Темой ВКР называется ее идея, т. е. основная мысль, определяющая содержание и форму, проходящая через все части работы, объединяя их в одно целое. Темы выпускных работ разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора университета. Студент может предложить свою тему ВКР и в последующем её выполнять при необходимом обосновании ее разработки и соответствующем решении кафедры.

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, научной специализацией выпускающей кафедры и ее преподавателей.

Выбирая тему ВКР, студент должен учитывать следующие требования:

- соответствие темы направлению обучения;
- актуальность темы, ее социальную значимость;

- научный характер (тема предполагает постановку научной проблемы; исследование которой приведет к приращению теоретических знаний, которые могут быть востребованы обществом);
- соответствие нуждам и потребностям объекта исследования;
- оптимальный объем (следует ограничивать тему таким образом, чтобы ее можно было полно и подробно раскрыть в рамках дипломного исследования);
- наличие материалов для исследования (должны быть доступны материалы, необходимые и достаточные для изучения темы с научных позиций).

Студенту, занимающемуся в научном студенческом кружке, целесообразно подготовить ВКР по теме, над которой он работал несколько лет. ВКР может быть продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик, нашедших отражение в отчетах по практикам. Студент также имеет возможность руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, имеющимся на выпускающей кафедре. Содержащиеся в перечне кафедры формулировки определяют общие направления тематики дипломных исследований и требуют обязательной конкретизации и уточнения, придания теме отраслевого, регионального или муниципального звучания, указания объекта исследования. Тематика выпускной квалификационной работы по туризму должна быть направлена на решение следующих профессиональных задач:

- исследование перспектив и тенденций развития туризма;
- выбор и обоснование форм обслуживания клиентов (потребителей), методов оценки качества обслуживания;
- психологический анализ потребительских мотиваций потребителей;
- исследования зарубежного опыта развития индустрии туризма и возможности его использования в Российской Федерации;
- совершенствование систем обеспечения безопасности туризма;
- организация внедрения инновационных технологий;
- совершенствование и модернизация систем применения информационных технологий;
- исследование жизненного цикла продукта туризма при доведении его до потребителя;
- совершенствование маркетинговой стратегии предприятия (организации) туризма;

- совершенствование корпоративной культуры на предприятии (организации) туризма;
- формирование мотивации персонала как залога успешной работы туристского предприятия;
- исследование рекреационного потенциала и разработка прогнозных моделей развития социально-культурного сервиса и туризма в России и за рубежом;
- совершенствование организационно-правовых и хозяйственных форм деятельности в туризме;
- разработка инновационных технологий социально-культурного сервиса и туризма;
- прогнозирование результатов технического прогресса на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма;
- модернизация технических средства предприятий (организаций) сервиса и туризма;
- совершенствование технологий сервиса и туризма;
- моделирование процессов социально-культурного сервиса и туризма с учетом потребностей клиентов (потребителей).

Студент, желающий выполнить работу на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у заведующего кафедрой. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то кафедра оставляет ее за теми студентами, которые более аргументированно обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается выбрать другую тему.

Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики. Необходимо написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой об утверждении темы и назначении научного руководителя и затем получить от научного руководителя задание на выпускную квалификационную работу, утвержденное заведующим кафедрой.

Следует иметь в виду, что формулировка темы выпускной квалификационной работы (с указанием научного руководителя и консультантов по разделам), рассмотренная на заседании кафедры и утвержденная приказом ректора, изменению не подлежит.

1.3 Сопроводительные документы к дипломной работе

Выпускная квалификационная работа сопровождается следующими документами:

- заявление на утверждение темы (заполняется студентом, остается на кафедре);
- титульный лист (оформляется студентом, подшивается к работе);
- задание на дипломное проектирование (составляется научным руководителем, подшивается к работе);
- аннотация (составляется студентом, прикладывается к работе);
- отзыв на выпускную квалификационную работу (составляется руководителем, прикладывается к работе);
- рецензия на выпускную квалификационную работу (составляется рецензентом, прикладывается к работе).

Пример заполнения заявления студента на утверждение темы ВКР показан в Приложении 1. Заявление пишется на имя заведующего кафедрой, в нем указывается тема ВКР, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя. Заявление подписывается зав. кафедрой.

Титульный лист заполняется студентом и подшивается первым листом дипломной работы. На титульном листе указывается название выпускной квалификационной работы. Он должен быть подписан к защите деканом факультета, заведующим кафедрой, научным руководителем, нормоконтролером кафедры и дипломником. В скобках указывается фамилия и инициалы перечисленных выше лиц.

Дипломным проектам присваивается обозначение:

ДП	100103	24	XXX
	Шифр специальности	Код выпускающей кафедры	Порядковый номер темы дипломного проекта по приказу

Пример заполнения титульного листа представлен в Приложении 4.

Задание на дипломную работу (Приложение 2) составляется научным руководителем и подшивается вторым листом к тексту дипломной работы. Бланк задания должен содержать:

- утвержденную приказом ректора тему выпускной квалификационной работы;

- дату сдачи студентом выпускной квалификационной работы;
- исходные данные к работе (указывается, на основе какой информации выполняется работа, статистическая отчетность, материалы социологических исследований, законодательные и нормативные акты, ГОСТы и т. п.);
- краткое содержание работы (указываются вопросы, подлежащие разработке по плану ВКР), перечень графического иллюстративного материала (указываются названия схем, графиков, диаграмм, таблиц и другого раздаточного материала, не менее 6 – 10 листов);
- перечень подлежащих разработке вопросов по организационно-экономической части работы;
- календарный план-график выполнения работ (по датам сдачи каждого раздела и процентам от общего запланированного объема).

Задание подписывается научным руководителем выпускной квалификационной работы и студентом, утверждается заведующим кафедрой.

Аннотация к ВКР составляется студентом. Она должна содержать краткий перечень вопросов, рассматриваемых и разрабатываемых дипломником, а также краткое изложение полученных выводов. Подписанная студентом аннотация прикладывается к дипломной работе (Приложение 5).

Отзыв о выпускной квалификационной работе составляется руководителем после ее исполнения. Он содержит перечень задач, ставящихся в работе, степень их исполнения, характеристику студента как специалиста, достоинства и недостатки работы. Отзыв подписывается руководителем и прикладывается к выпускной квалификационной работе.

Рецензия на выпускную квалификационную работу составляется рецензентом после ее выполнения и получения отзыва руководителя. Рецензия содержит общую характеристику работы, ее достоинства и недостатки, актуальность и степень новаторства. Рецензент предлагает оценку работы. Рецензия прикладывается к работе.

1.4 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы и получения задания студент совместно с научным руководителем составляет календарный план-график на весь период разработки с указанием сроков окончания и представления законченной выпускной квалификационной работы (Приложение 2). План-график является организационной основой и применяется для контроля за ходом поэтапного ее выполнения. Если студент не вы-

полняет календарный план-график, то научный руководитель вправе потребовать от него письменное объяснение и сообщить заведующему кафедрой. Правильно составленный план-график работы помогает студенту систематизировать информацию и обеспечивать последовательность ее изложения, а также является организующим основанием предстоящих исследований.

Поэтапное выполнение выпускной квалификационной работы рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- разработка плана работы;
- подбор литературы, ее изучение;
- сбор фактических данных по объекту исследования (за последние один – три года), их обработка, анализ и обобщение;
- представление обработанного материала на проверку руководителю;
- письменное оформление ВКР и передача научному руководителю на проверку;
- доработка ВКР с учетом замечаний научного руководителя;
- завершение и окончательное оформление ВКР и представление ее для просмотра и составления отзыва научному руководителю, для получения рецензии - рецензенту и передача на утверждение заведующего кафедрой с целью получения допуска и защите на заседании ГАК;
- письменное оформление доклада, а при необходимости демонстрационного материала (таблиц, графиков, схем) для защиты ВКР на заседании ГАК;
- защита ВКР работы на заседании ГАК.

Студент обязан поддерживать с научным руководителем постоянный контакт и своевременно реагировать на его замечания. На всех этапах выполнения студентом ВКР научный руководитель осуществляет контроль за его работой и дает необходимые консультации, назначаемые по мере необходимости. Он оказывает дипломнику как научную и методическую, так и организационную помощь, рекомендует студенту необходимые обязательные литературные источники, проверяет обработанный материал, собранный студентом на базе практики, а также текстовую часть работы, указывает на неточности в научных определениях и дает указания по устранению обнаруженных недостатков. После доработки, завершения и окончательного оформления ВКР руководитель проверяет ее и в срок не позднее, чем за месяц до даты защиты, пишет отзыв.

Заведующий кафедрой осуществляет постоянно и систематически контроль и делает выборочные проверки за ходом выполнения работ.

Выпускающая кафедра не позднее, чем за месяц до начала заседания ГАК готовит приказ о допуске студентов к защите ВКР.

Студент систематически работает над избранной темой в соответствии с индивидуальным рабочим планом-графиком и не реже, чем один раз в две недели встречается с научным руководителем в день его консультации. На консультациях научный руководитель обязан оказать помощь в составлении личного рабочего плана студента, в определении направления разработки темы, выборе понятийного и методологического аппарата работы, основной источниковой литературы и материалов (что не исключает самостоятельный поиск источников и их изучение), в разработке структуры работы. Научный руководитель проверяет выполнение работы в целом.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется декану факультета для последующих действий согласно Положению об итоговой государственной аттестации выпускников.

Выпускная квалификационная работа, оформленная и доработанная по замечаниям научного руководителя, сдается методисту кафедры. Возможна предварительная защита дипломной работы по типу защиты курсовой работы на четвертом году обучения, но предварительная защита имеет другие функции. Студент получает возможность тренировки перед защитой в ГАК, а кафедра оценивает уровень ВКР, принимает решение о ее допуске к защите, назначает конкретный день защиты из графика работы ГАК.

В оставшееся до защиты время студент использует возможность внести в работу изменения в соответствии с рекомендациями, высказанными в ходе предварительной защиты, заблаговременно передает по одному экземпляру работы научному руководителю и рецензенту для отзыва и рецензии, указав дату защиты. Не позднее, чем за три дня до защиты, студент передает выпускную квалификационную работу с приложением отзыва и рецензии секретарю ГАК.

Защита дипломных работ проводится в Государственной аттестационной комиссии на открытом заседании с участием научного руководителя, рецензента и студентов-дипломников. С целью создания более заинтересованной научной аудитории ГАК публикует график защиты с указанием авторов и тем ВКР.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Научное исследование включает определение объекта и предмета, целей и задач; разработку гипотезы исследования; выбор методов и разработку методики исследования; проверку гипотезы; непосредственно исследование; формулирование предварительных выводов, их апробирование и уточнение; обоснование заключительных выводов и практических рекомендаций; внедрение полученных результатов в практику; оформление работы. Структура научного исследования, как его процесса, так и результата (от лат. structure – строение, расположение, порядок) – относительно устойчивое единство элементов, их отношений и целостности объекта.

Под **объектом научного исследования** принято понимать часть объективной реальности, которая служит источником знаний, необходимой для исследователя информации, а под **предметом** – ту или иную сторону, те свойства объекта, на которые направлено внимание исследователя как познающего субъекта. Предмет исследования более конкретен, это совокупность сторон, свойств, связей, которые относятся к объекту и подлежат непосредственному изучению в данной работе. **Методы** – это пути, средства, приемы научного познания. Общенаучные, применяемые во всем научном познании, и специфические, принятые рядом наук (например, гуманитарными).

Особенности научного познания диктуют необходимость прохождения на пути исследования двух этапов – **эмпирического и теоретического**.

Эмпирический этап исследования состоит в накоплении и первичной обработке собранного фактического материала. При этом важно разделять **реальные факты и научные факты**. В первом случае это реальные события, явления объективной действительности, а также стороны, свойства, отношения изучаемых объектов. Под научными фактами принято понимать знания о реальных фактах, включаемые в наше сознание в идеальной форме. Это наши представления о реальных фактах действительности, но обязательно проверенные практикой, удостоверенные логикой и зафиксированные посредством научного языка в виде эмпирических суждений.

Установление фактов непосредственно связано с их первичной обработкой, которая состоит в том, чтобы идентифицировать их по отношению к объекту и предмету исследования. Исследователь описывает установленные факты при помощи терминологии, принятой в научном языке; обозначает наиболее очевидные основные связи и зависимости между ними и классифи-

цирует по признаку существенности. В дальнейшем, на теоретическом уровне исследования может появиться новый взгляд на вопросы первостепенности и второстепенности фактов, непосредственного и опосредованного влияния их на объект изучения, исследователем могут быть выдвинуты новые основания в качестве системообразующих признаков в контексте задач, поставленных в процессе данного научного исследования.

На эмпирическом этапе исследователь обязан критически оценить и проверить каждый факт, описать его научным языком, отобрать из всех фактов типичные, повторяющиеся и выражающие основные закономерности как наиболее устойчивые тенденции, направления в развитии изучаемого процесса или явления.

Теоретический этап исследования предполагает более глубокий анализ фактов с точки зрения сущности исследуемых явлений и их объяснения. При этом исследователь определяет место изучаемого в системе известного; выдвигает гипотезы о причинной связи между достаточно изученными и мало изученными сторонами, свойствами, фактами и явлениями; проверяет гипотезы практическим опытом; уточняет, делает более полной, всесторонней и диалектически целостной теорию изучаемого.

Научная идея, замысел исследования — это основная идея, которая связывает воедино цель, задачи, гипотезу исследования, все структурные элементы методики, определяет порядок проведения исследования. Формулировка **научной проблемы** должна быть мотивирована потребностями общества в знании по данной проблеме.

В **теме** отражается проблема, рамки исследования, основной замысел.

Цели исследования находят свое выражение в описании прогнозируемого, желаемого состояния объекта исследования адекватного социальному заказу. Можно говорить об иерархии целей для достижения конечной цели.

Гипотеза предвосхищает результата исследования, в ней либо предполагается существование какого-либо явления, и оно описывается, либо вскрываются причины, объясняющие явление уже установленное и известное. Как правило, гипотеза содержит одно, основное предположение. При ее формулировании не следует включать понятия и категории, не являющиеся однозначными, общепринятыми в научном языке; гипотеза должна быть проверяемой на основе широкого круга явлений. Гипотеза как теоретическая конструкция, должна быть проверена, и ее истинность доказана экспериментально или организованным, контролируемым социальным опытом.

Методика – это совокупность приемов исследования, порядок их применения, способы интерпретации полученных результатов. Исследователь должен ясно представлять, какое явление исследуется, по каким показателям и критериям; какие методы исследования используются и в каком порядке. Это характеризует уровень научной последовательности автора и его работы.

2.1 Структура и содержание работы

Структура ВКР должна быть четкой и включать следующие элементы: содержание, введение, теоретическая, аналитическая и творческая части, заключение, список использованной литературы, приложения. Общий объем дипломной работы без учета приложений составляет 70 – 80 страниц машинописного текста, отпечатанного через полтора интервала.

Глава 1 носит теоретико-методологический характер. В ней должно быть отражено следующее:

- анализ предмета исследования, раскрытия понятийного аппарата в строго научных терминах;
- анализ литературных источников по рассматриваемой проблеме. Анализ литературы означает сопоставление различных работ с целью выявления разных методов и подходов к решению проблемы, выявление глубины исследований и возможности их применения к объекту. В разделе обязательно представляется и обосновывается точка зрения студента;
 - выводы, аргументирующие направление и цель работы;
 - методология и методика исследования, применяемые в работе, указываются методы сбора и обработки информации, исследовательские инструменты;
 - теоретическое обоснование направлений развития и повышения эффективности.

Глава 2 и последующие главы носят практический характер. В ней (них) должно быть отражено следующее:

- анализ состояние изучаемого вопроса на объекте исследования. Базой для анализа являются статистические и социологические материалы, характеризующие состояние объекта – предприятия (организации, учреждения, органа управления) и его внешней среды, годовые отчеты, планы и другая служебная документация. Период работы, на основе которого проводится анализ, – последние 3 - 5 лет. Содержание раздела должно соответствовать поставленным в дипломной работе задачам;

- анализ особенностей внешней среды, организационная структура управления, численность и профессионально-квалификационный состав персонала, система руководства и контроля;
- анализ организационной (корпоративной) культуры, социально-психологический климат в коллективе работников, острота и масштаб существующих социальных проблем и т.п.;
- по результатам анализа экономические и социальные последствия реализуемых или подготовленных к принятию управленческих решений;
- существующие закономерности, сильные и слабые стороны объекта исследования, тенденции его развития, недостатки существующего положения и направления их устранения. Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

Глава 3 содержит мероприятия по совершенствованию работы объекта исследования, а также эффективность внедрения предлагаемых мероприятий. В ней (них) рекомендуется отражать следующее:

- обоснование рекомендаций и мероприятий по решению проблемы, существующей на предприятии (в организации, учреждении, в регионе или муниципальном образовании);
- пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, обосновываются и предлагаются управленческие решения, конкретные социальные технологии, обеспечивающие реализацию цели и задач проекта;
- экономическую сторону проекта: затраты на реализацию, ожидаемая эффективность, бизнес-план, так и социальные последствия его реализации. Для расчета экономической и социальной эффективности выбрать апробированные методики, предложить свои и дать их обоснование.
- оценку правового обеспечения предлагаемого проекта;
- характеристику степени внедрения данных предложений на исследуемом объекте и возможности их использования на других объектах в отраслевом, региональном или муниципальном аспекте.

Все предложения и рекомендации должны быть конкретными, экономически обоснованными и учитывающими требования существующей законодательной и нормативной базы по теме ВКР.

Последующие главы включаются в ВКР по решению кафедры с целью раскрытия темы. Структура и содержание главы устанавливаются по решению кафедры.

- заключение (3 – 5 страниц);

- список использованных источников;
- приложения.

Существует несколько формальных систем структурирования текста в главы и параграфы, из которых наиболее подходящей для дипломной работы является так называемая десятичная система, которая используется в настоящем тексте.

В десятичной системе применяются только арабские цифры для глав. Главы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

Введение и заключение не нумеруются. Нумерация (параграфов) образуется путем приписывания к номеру главы номера параграфа, которые разделяют точкой. В конце номера точка не ставится, например: «2.3 » (третий подраздел второго раздела) Если параграф 2.2 делится на части, то для их обозначения используется следующая нумерация: 2.1.1, 2.1.2 и т. д. Тем самым по номеру раздела легко определить его место в структуре всего текста.

В конечном итоге деление текста на части и количество частей зависит от структурирования проблемной области работы и стиля изложения материала. Главы и параграфы следует выделять продуманно, т. е. в соответствии с логикой изложения, аргументацией ее основных положений, а не просто потому, что через каждые 10 страниц всегда должна начинаться новая глава. Лучше руководствоваться следующим: глава – это часть текста, в которой содержится большая смысловая единица, параграф – это подраздел текста внутри главы, содержащий логически важную часть главы. Параграфы делятся на абзацы, в которых содержится небольшая, но законченная мысль. Заголовки глав и параграфов основной части должны быть краткими, четкими, последовательно раскрывающими содержание работы в целом.

Текст делится автором на абзацы в известной мере произвольно. Опыт показывает, что на странице хорошего научного текста 3 – 4 абзаца.

Выделение глав, параграфов и абзацев связано со структурой работы в целом. Структуру всей работы в целом, ее основную идею, аргументы и их последовательность, выводы из работы следует прояснить в основном еще до написания текста работы на консультации с научным руководителем. Именно таким образом можно достичь полного соответствия структуры и содержания работы.

При написании текста следует следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы, т. е. так называемая "красная нить". Она должна быть видна не только узкому специалисту по данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует постоянно

контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует либо вернуть в нужное русло, либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения мысли. Следует постоянно проверять, носит ли аргументация логически стройный характер. Здесь можно воспользоваться таким правилом: в идеале каждая глава, параграф и даже абзац должны быть такими, чтобы их можно было заменить тезисами.

Желательно, чтобы конец каждой главы, параграфа или абзаца имел логический переход к следующему. В этой связи рекомендуется заканчивать каждый параграф и главу подведением их итогов, из которых бы логически следовала необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы, которое следует в новой главе или параграфе.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

2.2 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов (составных частей) работы

2.2.1 Введение

Вводная часть (введение) служит для того, чтобы охарактеризовать работу, а также продемонстрировать, что дипломник осознанно выполнил научное исследование и способен оценить результаты собственного труда. В этой части дипломного проекта обосновывается выбор темы: актуальность рассматриваемой проблемы и степень разработанности в научной литературе, практическая и теоретическая ценность ее решения. Во введении формулируются цель и основные исследовательские задачи проекта, т.е. конкретные действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели, определяются объект и предмет исследования, перечисляются и кратко описываются основные научные методы, используемые в исследовании, дается общая характеристика исходной информации об объекте.

2.2.2 Теоретико-методологическая часть

Данный раздел (глава) ВКР базируется на анализе литературных источников по рассматриваемой проблеме. Желательно начать его с выполнения анализа предмета исследования, раскрытия понятийного аппарата работы, на базе которого возможна постановка и формулировка проблемы в строго научных

терминах, так как формой существования науки являются понятия. Затем рассматривается освещение данной проблемы в работах разных авторов (делаются ссылки на конкретные литературные источники). Анализ литературы означает сопоставление различных работ с целью выявления разных методов и подходов к решению проблемы, выявление глубины исследований и возможности их применения к объекту, рассматриваемому дипломником. В разделе обязательно высказывается и обосновывается точка зрения студента. Заканчивается анализ литературных источников выводами, аргументирующими направление и цель работы. Также в разделе разрабатываются методология и методика исследования, применяемые в дипломной работе, указываются методы сбора и обработки информации, исследовательские инструменты.

2.2.3 Анализ изучаемой проблемы на предприятии (в организации, учреждении)

В данном разделе (главе) анализируется состояние изучаемого вопроса на объекте исследования. Базой для анализа являются фактические материалы, характеризующие состояние объекта – предприятия (организации, учреждения, органа управления) и его внешней среды, годовые отчеты, планы и другая служебная документация. Период работы, на основе которого проводится анализ, – последние три – пять лет. Содержание данного раздела должно соответствовать поставленным в дипломной работе задачам. Целесообразно проанализировать здесь особенности внешней среды, организационную структуру управления, численность и профессионально-квалификационный состав персонала, систему руководства и контроля, исследовать организационную (корпоративную) культуру, социально-психологический климат в коллективе работников, остроту и масштаб существующих социальных проблем и т.п.

В результате анализа собранного материала дипломник должен установить экономические и социальные последствия реализуемых или подготовленных к принятию управленческих решений, выявить существующие закономерности, сильные и слабые стороны объекта исследования, тенденции его развития. Базируясь на результатах анализа, необходимо определить недостатки существующего положения и наметить направления их устранения. Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые необходимы для анализа проблемы и будут использованы в процессе работы.

Данный раздел состоит из нескольких пунктов (подразделов или параграфов), которые обычно основываются на поставленных в работе задачах.

2.2.4 Разработка рекомендаций и мероприятий по решению проблемы

Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению проблемы, существующей на предприятии (в организации, учреждении, в регионе или муниципальном образовании). В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, обосновываются и предлагаются управленческие решения, инновационные технологии, обеспечивающие реализацию цели и задач проекта. При подготовке этой части работы следует учесть основные принципы: системного подхода, т. е. учета всех или большинства взаимно обуславливающих задач управления объектом, комплексного подхода с позиций оперативного и стратегического управления; принципа динамичности, предполагающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы базовой организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также с методами выполнения работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент-дипломник приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации, дает описание и обоснование предлагаемой социальной технологии, показывает ее реальность и жизнеспособность. Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т. д.

2.2.5 Оценка экономической и социальной эффективности предлагаемого проекта

В данном разделе рассматривается как экономическая сторона проекта: затраты на реализацию, ожидаемая эффективность, бизнес-план, так и социальные последствия его реализации. Кроме того, здесь необходимо дать оценку правового обеспечения предлагаемого проекта. Поэтому все предложения и рекомендации должны быть конкретными, экономически обоснованными и учитывающими требования существующей законодательной и нормативной базы по теме дипломной работы.

Для расчета экономической и социальной эффективности целесообразно выбрать апробированные методики и дать их обоснование. Следует учесть, что достаточно трудно только с экономической точки зрения обосновать эффективность улучшения, например, управленческого труда. В таком случае в качестве критериев эффективности возможно применять, например, коммуникативную эффективность, скорость прохождения информации, скорость принятия решений, расширение перспектив развития организации.

В этой части работы желательно также дать характеристику степени внедрения данных предложений на исследуемом объекте и возможности их использования на других объектах сервиса и туризма.

2.2.6 Заключение

Заключительная часть служит для подведения итогов. Здесь следует кратко повторить ход рассуждений и, обобщив выводы, содержащиеся в параграфах и главах основной части дипломной работы, сформулировать общие выводы исследования. Являясь результатами проведенного автором анализа проблемы, выводы должны выразить то, что выявлено им в процессе написания работы. Выводы необходимо писать четко, сжато и конкретно. Уместно выделить каждый вывод в отдельный пронумерованный абзац. Выводы должны соответствовать определенным во введении цели и задачам дипломного исследования.

В заключении можно также указать на те вопросы, которые нуждаются в дальнейшей разработке, и наметить перспективные направления исследования данной темы.

2.3 Научный аппарат и порядок внешнего оформления работы

Выпускная квалификационная работа, как отмечалось, является научным произведением, а не сочинением на свободную тему или интерпретацией чужого текста. Научность означает помимо всего прочего верифицированность (проверяемость) аргументов, фактов, данных, содержащихся в ней. Поэтому первая заповедь научной добросовестности состоит в точности цитирования и добросовестности ссылок на источники. Это требование реализуется через научный аппарат работы. Студенты должны правильно понимать взыскательность научных руководителей в этом отношении, не приписывать требование скрупулезной точности в составлении библиографии мелочности или другим специфическим чертам характера руководителя.

Практика оценки работ показывает, что обращение с научным аппаратом представляет собой для начинающих авторов серьезную проблему. Между тем, правила оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами, в том числе и в упрощенном варианте. Для ВКР достаточен минимальный научный аппарат, к которому относится правильное оформление цитат, примечаний, сносок, ссылок и списка использованной литературы. Другие элементы научного аппарата в настоящей работе не рассматриваются, но студентам рекомендуется постоянно обращать внимание на научный аппарат статей и книг.

Отсюда видно, что важными элементами научного аппарата являются цитаты и примечания.

Напомним, что цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. Ссылка является указанием источника, на который ссылаются. Сноска – это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста, либо в основном тексте в скобках. Примечание – это дополнительное замечание, которое содержится в сноске.

Все эти элементы научного аппарата выполняют в работе важные функции: цитаты являются подтверждением высказанной мысли или аргумента. В библиографических ссылках указывают произведения печати, упомянутые или цитированные в основном тексте, в которых читатель может найти дальнейшие сведения о предмете, пояснительный и дополнительный материал. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены как минимум ссылками и сносками. В сноске должно содержаться указание источника, но может быть помещено еще и примечание автора, не вписывающееся в основной текст. Ссылка на источник в сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, ее заголовка, места и года издания и номера страницы.

Для обозначения тома, номера и страницы цитируемого издания необходимо пользоваться сокращениями, принятыми в языке источника.

При цитировании журнальных статей или статей из сборников и многотомников нельзя опускать фамилию автора или название статьи, сославшись

лишь на год выхода журнала в свет, номер журнала или тома и страницу. Иначе говоря, следует указать не только автора, но и название статьи, название журнала, год и номер журнала (выпуска, тома) и страницу. Сокращения наименований журналов и других изданий, практикующиеся в языке специального библиографического описания, применять не рекомендуется.

Дополнительное пояснение оформляется в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы

Сноски и примечания могут быть внутритекстовыми и затекстовыми.

Внутритекстовые сноски и примечания помещают в самом тексте в том месте, к которому они относятся, в скобках. В этом случае они могут делаться в максимально сокращенном виде: в одном варианте в круглых скобках указывается фамилия и инициалы автора цитируемой работы, год ее издания и номер страницы через запятую, в другом варианте в квадратных скобках указывается номер источника в списке литературы и номер страницы через запятую.

Затекстовые сноски и примечания помещаются после всего текста, как в настоящей работе. В такой сноске указывается источник данных, книга или статья, т. е. указывают ее автора, название, место и год издания и страницу, откуда заимствована цитата.

При выборе способа оформления сносок следует руководствоваться следующими соображениями: если сноски необходимо читать вместе с основным текстом, то их следует поместить внутри текста. Если их можно читать в отрыве от основного текста, то лучше использовать затекстовый вариант.

Дипломная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Следует еще раз подчеркнуть, что цитаты выполняют вполне определенную функцию, связанную с их первоначальным латинским значением этого слова – подтверждение своей мысли или довода. Поэтому цитаты могут приводиться только для подтверждения аргументов или описаний автора.

При работе над научным аппаратом большое дисциплинирующее воздействие оказывает тщательное составление библиографии и списка использованной литературы. Список литературы к настоящей работе можно использовать в качестве образца составления библиографии.

2.3.1 Общие правила оформления текста

Каждая страница текста должна быть напечатана на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297). Размеры полей листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – не менее 20 мм. Рамку на каждой странице выполнять не требуется.

В случае набора в текстовых редакторах персональных компьютеров также следует ориентироваться на правила машинописи, но с отклонениями и даже нарушениями в разумных пределах и оправданных случаях. Так, во избежание отрыва инициалов от фамилии автора и нелогичных разрывах в библиографическом описании источника при форматировании текста можно не делать пробелы после точек и других знаков препинания.

Таблица 2.3.1 Компьютерная верстка текста

Наименование элементов	1 –й вариант (предпочтительный)	2 –й вариант (допустимый)
1	2	3
Заголовок главы		
Новая страница	Да	Да
Шрифт Times New Roman, пт	14 (ПРОПИСНЫМ)	12 (ПРОПИСНЫМ)
Интервал до, пт	0	0
Интервал после, пт	18	12
Выравнивание	По центру	По центру
Межстрочное расстояние	1,5 инт.	1,5 инт.
Заголовок пункта		
Новая страница	Нет	Нет
Шрифт Times New Roman, пт	14	12
Абзацный отступ, см	1,0-1,2	1,0-1,2
Интервал до, пт	12	12
Интервал после, пт	12	12
Выравнивание	Слева	Слева
Межстрочное расстояние	1,5 инт.	1,5 инт.
Основной текст		
Шрифт Times New Roman, пт	14	12
Шрифт номера страницы Times New Roman, пт	14	12
Абзацный отступ, см	1,0-1,2	1,0-1,2
Выравнивание	По ширине	По ширине
Межстрочное расстояние	1,5 инт.	1,5 инт.
Размер символов в математических выражениях соответствует шрифту, пт	14	12

продолжение таблицы 1

1	2	3
Подписи к рисункам и заголовкам таблиц		
Шрифт Times New Roman, пт	12	10
Шрифт текста в таблице		
Шрифт Times New Roman, пт	не менее 8 пт	
Параметры документа		
Размер бумаги, мм	A4 (210x297)	
Верхнее поле, мм	20	
Нижнее поле, мм	20	
Правое поле, мм	10	
Левое поле, мм	30	

Постоянное развитие текстовых редакторов сокращает возможность сформулировать единообразные подробные указания по оформлению дипломной работы с их использованием. Тем не менее, можно выделить некоторые общие правила подготовки текста с использованием компьютера, а именно: подобрать шрифт, обеспечивающий получение текста, близкого к стандартному машинописному тексту.

Современные текстовые редакторы обладают большим набором функций. Они позволяют, например, проверить орфографию, установить поля, межстрочное расстояние, обеспечивают автоматическую нумерацию примечаний, защиту от «висячих» строк и многое другое. Следует широко использовать такие преимущества текстовых редакторов, равно как и богатые возможности оформления таблиц, графиков, рисунков. Заявления некоторых студентов о том, что компьютер (принтер), которым они пользуются, нельзя настроить на нужное межстрочное расстояние и поля, не соответствуют действительности и не принимаются во внимание.

Следует помнить, что работа с текстом в электронной форме имеет не только преимущества, но и недостатки и даже опасности. Главная из них – это опасность утраты текстового файла по различным причинам (потеря диска с текстом, ошибочные действия на клавиатуре, поражение компьютера вирусом, нештатное отключение компьютера и другие нелепые происшествия). Во избежание утраты текста из-за таких случаев следует постоянно создавать и хранить резервные копии своей работы на дискете и на бумаге (студенты, однажды утратившие свои файлы, делают две резервные копии).

При наборе в текстовом редакторе работы объемом более 20 страниц рекомендуется руководствоваться следующим правилом: один раздел – один файл, в частности – для титульного листа и оглавления (плана), списка лите-

ратуры и приложений. Текстовые файлы соединяются в один при окончательной печати дипломной работы.

При необходимости вписать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, выполнить иллюстрации пользоваться следует черными чернилами, пастой или тушью. Опечатки и графические неточности допускается подчищать или закрашивать белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами, пастой, тушью рукописным способом.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами. Заголовки подразделов пишут с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной). Абзац принят равным 15 – 17 мм.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается подчеркивать и сокращать заголовки.

Формулы и их нумерация. Формулы выделяются из текста отдельной строкой, при необходимости они переносятся на следующую строку. Выше и ниже текста формула отделяется свободной строкой. Номер формулы заключается в круглые скобки. Номера и обозначения формул пишут у правого края страницы на уровне формул. Ссылки в тексте на формулу также дают в круглых скобках.

После формулы ставится запятая, правее запятой в скобках - номер формулы, ниже – расшифровка показателей. Нумеруются формулы в пределах раздела двумя арабскими цифрами, разделенными точкой, но без точки в конце. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Пример:

$$\mathcal{E} = P - 3 \text{ (тыс. руб.)},$$

где $\mathcal{E}$ – показатель экономического эффекта; P – результаты; 3 – затраты.

При подстановке числовых значений числа ставятся в том же порядке, в каком они указаны в формуле. Промежуточные вычисления не указываются, пишется только результат с указанием единиц измерения. Вычисления нельзя делать в одной строке с формулой.

Иллюстративные материалы к дипломной работе. Иллюстративная (демонстрационная) информация выполняется по материалам второго, третьего разделов дипломной работы. Количество иллюстраций до 10 листов. Иллюстративный материал предназначен для наглядного оформления доклада

дипломника. Он может быть представлен в виде рисунков, схем, таблиц, графиков, диаграмм, отражающих и подчеркивающих основные моменты проведенного исследования. Следует уделить этому материалу особое внимание, так как его копии раздаются каждому члену ГАК при защите работы.

Содержание иллюстративного материала определяется студентом по согласованию с руководителем дипломной работы.

Основные требования:

- в качестве иллюстраций выносятся только материал, имеющийся в тексте работы;
- материал подается в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и рисунков, а не в виде текста и располагается после первой ссылки на них и в таком положении, чтобы их было удобно рассматривать без поворота записки или с поворотом по часовой стрелке;
- материал должен отражать основные этапы выполнения работы;
- иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. В приложении перед арабской цифрой указывается буквенное обозначение приложения : «Рисунок 1.1»
- в материале должны быть представлены основные результаты, полученные дипломником.

В целом иллюстративный материал должен быть построен таким образом, чтобы наиболее наглядно и ярко отразить главные моменты работы. Желательно подбирать его таким образом, чтобы иллюстрации выполняли функции плана для доклада дипломника, помогали в изложении материала работы.

Иллюстрации могут содержать следующие материалы. Вводный лист может охарактеризовать актуальность, цель и задачи, научную новизну и практическую ценность дипломной работы. Рекомендуется изобразить на нем алгоритм исследования, показывающий структуру и взаимосвязь разделов работы. На последующих листах можно отразить динамику основных показателей деятельности предприятия, организации. Такие листы готовятся по разделам дипломной работы, выносящимся на защиту. Целесообразно подготовить материал, описывающий методики исследования с применением схем и формул с условными обозначениями. Желательно для большей наглядности применять графики и диаграммы, отражающие динамику показателей или их структурный состав. Также могут быть подготовлены листы, отражающие структуру управления предприятием, организацией, как существующую, так и усовершенствованную. Обязательным является лист, отражающий оценку эффектив-

ности предлагаемых мероприятий. Он должен содержать методику оценки эффективности и полученные численные значения. Иллюстративный материал готовится при согласовании его содержания с руководителем работы.

Необходимо помнить, что

- структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций;
- на листы выносятся основные, наиболее важные элементы дипломной работы;
- представленный материал должен быть наглядным, для этого необходимо максимально использовать диаграммы и графики;
- нельзя перегружать листы численными значениями, т.к. такой материал плохо воспринимается;
- листы должны быть выполнены четко, наглядно, с хорошей графикой;
- оптимальным является заполнение 75 % площади листа.

Иллюстрации в виде графиков, диаграмм могут выполняться на компьютере как в черном, так и цветном изображении.

Допускается включение сложных, качественных иллюстраций, выполненных на копировальном аппарате.

Таблицы и их нумерация. Таблицей называется цифровой и текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные графы (столбцы), разделенные линейками.

Форма таблицы и все линии в ней выполняются тонкими линиями одинаковой толщины.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. По возможности большие таблицы (свыше 2 страниц) переносятся в Приложения. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в записке. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Нумерация таблиц производится отдельно по каждому разделу. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать непо-

средственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком.

Графа № п/п в таблицу не включается.

При переносе таблицы на другой лист повторяют головку таблицы с заголовками и подзаголовками граф, а в первой части таблицы, оставшейся на предыдущей странице, горизонтальную нижнюю черту не проводят, за исключением линий, несущих смысловое значение.

Приложения. Приложения представляют собой материал, дополняющий текст дипломной работы (пояснительные материалы, таблицы большого формата, громоздкие расчеты, иллюстрации вспомогательного характера и т. д.). Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих страницах или в виде самостоятельного документа. Приложения располагают в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядковый номер (арабскими цифрами) располагаются в середине строки, без точки в конце, прописными буквами. Строкой ниже в скобках указывают «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

Посередине страницы пишут «Приложение...» с указанием его обозначения. Строкой ниже в скобках указывают «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь содержательный заголовок, располагаемый отдельной строкой симметрично относительно текста и начинающийся с прописной буквы.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разбит на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. При этом перед порядковым номером ставят обозначение этого приложения. Иллюстрации и таблицы нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с предыдущими частями работы сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в разделе «Содержание» с указанием их обозначений и заголовков.

2.4 Библиографическое описание источников информации

Список использованных источников следует располагать в порядке появления ссылок в тексте. В список литературы к ВКР включаются все цитированные источники и прочитанная литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы. Иными словами, список литературы не обязательно следует ограничить только цитированными произведениями, но все цитированные источники должны быть указаны. Список литературы не должен быть большим. Он составляется в результате работы над темой, но в него включаются лишь те произведения, на которые автор опирался. Не следует составлять список литературы, заглядывая лишь в библиотечный каталог.

Но при этом в начале списка указываются нормативно – правовые акты: постановления правительственных структур, государственные стандарты, отраслевые стандарты, стандарты предприятий.

Элементы библиографического описания книг (однотомников) располагаются в следующем порядке: а) фамилия, и инициалы автора; б) заглавие книги; в) место издания; г) издательство; д) год издания; е) общее количество страниц.

При описании многотомников указывается: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие; в) место издания; г) издательство; д) год издания; е) объем (количество томов).

При описании отдельного тома из многотомного издания: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие; в) том и его номер; г) место издания; д) издательство; е) год издания; ж) общее количество страниц.

При описании собраний сочинений: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие произведения; в) после знака «//» дается описание книги.

Если фамилия автора отдельного произведения и собрания сочинений или сборника одна и та же, то в описании книги ее опускают.

При описании статей из сборника: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие статьи; в) заглавие сборника после знака «//»; г) сведения о редакторе или организации, ответственной за выпуск; д) место издания; е) издательство; ж) год издания; и) номера первой и последней страниц статьи.

При описании статей из журналов: а) фамилия и инициалы автора; б) заглавие статьи; в) заглавие журнала после знака «//»; г) год издания; д) номер выпуска; е) номера первой и последней страниц статьи.

При числе авторов свыше трех человек достаточно указать фамилию и инициалы первого, ограничившись добавлением «и др.»; если авторы на титульном листе издания не обозначены, то его помещают в алфавитный список по первой букве названия. То же самое относится и к цитированию таких изданий в тексте работы.

В описании источников следует сокращать названия городов Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, (М., Л., СПб.), названия других городов не сокращают. Ниже приводятся примеры библиографического описания.

Примеры библиографических записей

Книги

1 автор

1. Емельянов, С. Теория и практика связей с общественностью : вводный курс: учеб. пособие для вузов / С. Емельянов . - СПб. : Питер , 2007 . - 240 с.
2. Багновская, Н.М. Культурология: учеб. пособие / Н.М. Багновская. – М.: Дашков и К, 2005. – 297 с.

2-3 автора

1. Гостева, Л.Ф. Культурология: учеб. пособие / Л.Ф. Гостева, Н.Д. Середа. – Вологда: ВоГТУ, 2010. – 176 с.
2. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью : теория и практика: учеб. пособие / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров . - М. : Дело , 2006 . - 551 с.
3. Саак, А.Э. Информационные технологии управления: учебник для вузов/А.Э.Саак, Е.В.Пахомов, В.Н.Тюшняков. - СПб. : Питер, 2012. - 320 с.

4 автора

Полимерные композиционные материалы: прочность и технология / С. Л. Баженов, А. А. Берлин, А. А. Кульков, В. Г. Ошмян. – Долгопрудный: Интеллект, 2010. – 347 с.

5 и более авторов

1. Культурология: конспект лекций / Г. В. Драч, А. Н. Ерыгин, М. В. Заковоротная [и др.]. – Изд. 7-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 155 с.
2. Экономика туризма : учебник для вузов турист. профиля / В. М. Козырев, И. В. Зорин, А. И. Сурин [и др.]. - М. : Финансы и статистика , 2001 . - 313 с.

Под редакцией

1. Управление общественными отношениями: учеб. пособие для вузов / под ред. Ю. К. Федулова. – М.: Вузовский учебник, 2010. – 151 с.

2. Культурология: учебник / под ред. Н.Г. Багдасарьян. – М.: Высшая школа, 2004. – 709 с.
3. Проблемы регионального развития: 2009-2012 / под ред. В.А.Ильина.- Вологда: Вологодский научно-координационный центр ЦЭМИ РАН, 2009. - 215с.

Составители

1. Культурное наследие региона: учеб.пособие / сост.: Т.А. Беляева. - Вологда: ВоГТУ, 2005.– 99 с.
- 2.Немецкий язык: метод. указания по разговор. теме «Германия» для студентов 1 и 2 курсов: для всех спец. / сост. Т. М. Морозова. – Вологда: ВоГТУ, 2011. – 19 с.

Сборники

- 1.Вологодская область: цифры и факты – 2010: стат. сб. / Территор. орган Федер. службы гос. стат. по Волог. обл. – Вологда, 2011. – 85 с.

Актуальные проблемы развития лесного комплекса: материалы междунар. науч.-техн. конф., 8-10 дек. 2009 г. / отв. ред. Р. В. Дерягин. – Вологда: ВоГТУ, 2010. – 253 с.

Многотомное издание

1. Шейпак, А. А. История науки и техники: материалы и технологии : учеб. пособие : в 2 ч. Ч. 1 / А. А. Шейпак . - Изд. 2-е . - М. : МГИУ , 2007 .- 274 с.
- 2.Трофимова, Т. И. Курс физики: с примерами решения задач: учебник: в 2 т. / Т. И. Трофимова, А. В. Фирсов. – М.: КНОРУС, 2010. – Т. 1. – 577 с.; т. 2. – 378 с.

Отдельный том многотомного издания

1. Трофимова, Т. И. Курс физики: с примерами решения задач: учебник: в 2 т. Т. 1 / Т. И. Трофимова, А. В. Фирсов. – М.: КНОРУС, 2010. – 577 с.
2. Денежное обращение России: в 3 т. Т. 3: Материалы архивных фондов / ред. совет: Г. И. Лунтовский [и др.]. – М.: ИНТЕРКРИМ-ПРЕСС, 2010. – 670 с.

На иностранных языках

Fischer, S. Introduction to macroeconomics / S. Fischer, R. Dornbusch, R. Schmalensee. – L.: McGraw-Hill, 2011. – 460 p.

Составная часть издания

Глава из книги

1. Деловое общение и карьерный успех // Самыгин, С. И. Деловое общение: учеб. пособие / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. – М., 2010. – С. 299-335.
2. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы // Экономика фирмы: учебник для вузов / под ред. В. Я. Горфинкеля. – М., 2011. – С. 309-424.

Статья из журнала

1 автор

1. Конфедератов, И. Я. Формирование истории техники как научной дисциплины / И.Я.Конфедератов // Вопросы истории естествознания и техники. - 1975. - № 1(50). - С.19-25.
2. Каримов, А. М. Опыт подготовки градостроителей / А. М. Каримов // Управление развитием территории. – 2011. – № 2. – С. 53-54.

2-3 Автора

1.Савин, С. Н. Эффективность усиления железобетонных колонн внешним армированием углеволокном / С. Н. Савин, С. В. Демишин // Жилищное строительство. – 2011. – № 7. – С. 35-36.

2.Базарова, Л. А. Специфика управления инновационным предприятием / Л. А. Базарова, И. А. Сухоруков, С. А. Бондарев // Инновации. – 2011. – № 7. – С. 101-103.

4 автора

Перспективы мировой экономики 2011 / В. Комаров, Н. Литвина, Н. Касумов, Т. Калинина // РИСК: ресурсы, информация, снабжение, конкуренция. – 2011. – № 1. – С. 216-222.

5 и более авторов

Комбинированная система управления насосной станцией с высоковольтным электроприводом / В. А. Матисон, А. Г. Семенов, К. С. Васильев [и др.] // Электротехника. – 2011. – № 1. – С. 9-13.

Статья из газеты

Труханова, Э. На деревню с тренингом: Вологда предлагает рецепты инновационного развития села / Э. Труханова // Российская газета. – 2010. – 7 апреля. – С. 27.

Статья из сборника

Осипов, Ю. Р. Применение метода конечных интегральных преобразований для решения задач теплопереноса в многослойных системах / Ю. Р. Осипов, О. А. Панфилова // Вузовская наука – региону: материалы девятой Всерос. науч.-техн. конф., 25 февр. 2011 г.: в 2 т. Т. 1 / ВоГТУ. – Вологда, 2011. – С. 128-131.

На иностранных языках

Li, S. Developing the local competence of expatriate managers for emerging markets: a knowledge-based approach / S. Li, H. Scullion // Journal of world business. – 2010. – № 2. – P. 190-196.

Официальные издания

Законы

1. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.02.2003 № 29-ФЗ // Консультант Плюс: справочная правовая система.
2. О туризме и туристской индустрии на территории Вологодской области [Электронный ресурс]: от 23.10.2008 №1891-03 // Консультант Плюс: справочная правовая система
3. О туристской деятельности на территории Вологодской области [Электронный ресурс]: закон Вологодской области от 09.10.1997 г. № 198-ОЗ // Консультант Плюс: справочная правовая система.
3. Об охране окружающей среды: федер. закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ. – М.: Омега-Л, 2010. – 62 с.

Указы

О единой национальной системе аккредитации: указ Президента РФ от 24.01.2011 № 86 // Российская газета. – 2011. – 26 января. – С. 4.

Постановления

1. О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма Российской Федерации (2011 – 2018 годы)» [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 02.08.2011 № 644. – Режим доступа: <http://www.mnogozakonov.ru/catalog/date/2011/8/2/70997/>

2. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 25.04.97 № 490 (в ред. пост. Правительства РФ от 02.10.1999 № 1104, от 15.09.2000 № 693. от 01.02.2005 № 49) // Консультант Плюс: справочная правовая система.

3. О внесении изменений в Программу строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта: постановление Правительства РФ от 08.04.2011 № 260 // Российская газета. – 2011. – 15 апреля. – С. 21.

Приказы

1. Об утверждении примерного положения о региональном инвестиционном фонде: приказ М-ва регион. развития РФ от 27.05.2011 № 254 // Российская газета. – 2011. – 27 мая. – С. 23.

Нормативно-технические документы

Стандарты

1. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению: термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 21.02.1994 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
2. ГОСТ Р 53103-2008. Деятельность выставочно-ярмарочная. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 01.01.2010 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
3. ГОСТ РФ 50645-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц [Электронный ресурс]. – Введен 01.07.1994 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».

Картографические издания

1. Политико-административная карта Российской Федерации [Карты]: 1 : 4 000 000. – М.: АСТ, 2010. – 1 к. (2 л.): цв.
2. Вологодская область. Атлас [Карты]: 1 : 200 000. – СПб.: Аэрогеодезия. – 2008. – 120 с.: цв. карт.

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа

1. Косолапов, А. Б. География российского внутреннего туризма [Электронный ресурс] : электрон. учебник / А. Б. Косолапов . - Электрон. дан (683 МБ) . - М. : Кнорус , 2010 . - 1 электрон. опт. диск (CD-R); 12 см.

2.Чернышова, Л. И. Деловое общение [Электронный ресурс]: электрон. учебник для вузов / Л. И. Чернышова. – Электрон. дан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-R).

3. Золотое кольцо России [Электронный ресурс] / New Media Generation. – Электрон. дан. (4167 файлов: 642 МВ). – М.: Кирилл и Мефодий, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см.

Ресурсы удаленного доступа

1. Вологодская городская Дума [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Режим доступа: [**http://www.duma-vologda.ru**](http://www.duma-vologda.ru).
2. On-line-библиотека: дизайн, PR, реклама, полиграфия, WEB [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [**http://de-lib.narod.ru**](http://de-lib.narod.ru)
 - 3.Библиотека «Полка букиниста» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [**http://polbu.ru/**](http://polbu.ru/)
 - 5.Библиотека Воеводина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [**http://enbv.narod.ru**](http://enbv.narod.ru)
 6. Департамент культуры и охраны объектов культурного наследия Вологодской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [**http://depcult35.ru/index.php**](http://depcult35.ru/index.php) .

Составная часть электронного ресурса

1. Смирнова, И. Туризм как ресурс [Электронный ресурс] / И. Смирнова // Российское экспертное обозрение. – 2008. – №1. – Режим доступа: [**http://www.protown.ru/information/articles/3360.html**](http://www.protown.ru/information/articles/3360.html)
2. Бусыгина, И. М. Политическая модернизации в России как условие роста ее международного влияния [Электронный ресурс] / И. М. Бусыгина, М. Г. Филиппов // ПОЛИС. Политические исследования: электрон. журн. – 2010. – № 5. – Режим доступа: [**http://www.politstudies.ru/arch/2010/5/9.htm**](http://www.politstudies.ru/arch/2010/5/9.htm).
3. ГОСТ 31379-2009. Глобальные навигационные спутниковые системы. Приемник персональный. Технические требования [Электронный ресурс]. – Введ. 01.10.2011 // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Режим доступа: [**http://protect.gost.ru**](http://protect.gost.ru).
4. Карамзин, Н. М. История государства Российского [Электронный ресурс] // История России / ДиректМедиа Пабблишинг. – М.: Новый Диск, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
5. О клиринге и клиринговой деятельности [Электронный ресурс]: федер. закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система
6. СанПиН 2.1.2.2645-10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях [Электронный ресурс]: утв. Гл. гос. санитар. врачом РФ 10.06.2010; введ. 15.08.2010 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».

3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР сдается секретарю ГАК – в специальной папке. Если первый лист обложки папки непрозрачный, то на него нужно наклеить дубликат титульного листа. При переплете следует исходить из того, чтобы работа при чтении не рассыпалась на отдельные листы, и в то же время была возможность в любой момент расплести ее для замены отдельных листов.

После того как написано заключение к ВКР, процесс ее подготовки еще не завершился и работа еще не готова для сдачи научному руководителю. Иными словами, еще предстоит выполнить завершающие действия.

Так, следует еще раз отредактировать текст. Прежде всего, нужно устранить опечатки, для чего требуется внимательно прочитать текст, а лучше еще и дать почитать другому студенту, так как собственные ошибки часто не замечаются, особенно если автор привык к тексту.

Далее следует проверить логику работы: насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, имеется ли смысловая связь между ними, насколько стройной является вся структура работы, соответствует ли содержание глав их заголовкам или, может быть, здесь требуется доработка. Следует также проверить, нет ли в работе тавтологий, пробелов в изложении и аргументации, все ли повторы являются оправданными и пр., необходимо устранить стилистические погрешности. Необходимо проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления всего научного аппарата. Лишь после такой корректуры следует сделать окончательную распечатку работы и сдать ее на кафедру научному руководителю. Для достижения достаточно объективного уровня конечной оценки ВКР руководитель анализирует ее по определенным критериям и готовит письменный отзыв.

Рецензирование ВКР

Рецензенты работ назначаются из числа научно-педагогических кадров или высококвалифицированных специалистов образовательных, научных, производственных и других организаций. Рецензент по отношению к ВКР выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его отзыв должен содержать более разностороннюю характеристику работы. В отличие от руководителя он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию, уровень выполнения ВКР.

3.1 Подготовка доклада к защите ВКР

Для защиты ВКР студент под руководством научного руководителя готовит доклад на 7 – 10 минут. Подготовке доклада необходимо уделить очень большое внимание, так как именно тщательно отработанный и хорошо озвученный доклад позволит дипломнику сосредоточить внимание комиссии на наиболее выигрышных аспектах дипломной работы. Здесь нужно вспомнить, что иллюстративный материал должен быть подготовлен таким образом, чтобы служить базой и подтверждением доклада.

Начать доклад необходимо с обращения к членам ГАК, обосновать свой выбор темы ВКР, рассказать о ее актуальности, обозначить цель и задачи. Следующим этапом излагается методика исследования, дается краткая характеристика предприятия (организации). Затем дипломник представляет результаты проведенного анализа с указанием выявленных недостатков. Далее излагаются разработки студента по устранению этих недостатков, формулируются рекомендации и практические мероприятия.

В докладе обязательно приводятся полученные при расчетах результаты, используемые методики и формулы, описывается эффективность применения разработанных мероприятий. Закончить доклад можно изложением эффекта от предполагаемого внедрения дипломной работы и перспективности развития данного направления исследований.

Дипломник должен обязательно заострить внимание на своем личном мнении о проблеме исследования и о том, какие новые результаты и методы получены и разработаны лично им. Необходимо помнить, что время доклада ограничено, поэтому излагаются только наиболее важные аспекты решаемой проблемы. В целом доклад должен быть кратким, содержательным и точным, с четкими и лаконичными формулировками.

При защите ВКР студент может пользоваться тезисами доклада в качестве подсказки для соблюдения последовательности изложения. Однако нужно помнить, что непосредственное чтение доклада с листа недопустимо, так как это производит негативное впечатление на комиссию.

3.2 Защита ВКР

Защита дипломной работы происходит на заседании ГАК. График защиты устанавливается за 10 дней до начала работы ГАК и доводится до сведения дипломников. Перенос сроков защиты возможен с разрешения заведующего кафедрой.

За два дня до защиты дипломник должен представить секретарю ГАК следующие материалы.

- ВКР, подписанную дипломником, нормоконтролером, руководителем, консультантами (при их наличии), заведующим кафедрой, деканом факультета;
- аннотацию;
- иллюстративные материалы (брошюры для каждого члена ГАК и одну для дипломника);
- отзыв руководителя;
- заключение рецензента (рецензию).

Кроме того, в ГАК могут быть представлены другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность дипломной работы (статьи, справки о внедрении и т.д.).

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГАК.

Процедура защиты

1. Председатель ГАК объявляет фамилию, имя и отчество дипломника и название темы ВКР.
2. Дипломник выступает с докладом о содержании работы (7 – 10 минут).
3. Члены ГАК и присутствующие задают вопросы.
4. Дипломник отвечает на вопросы.
5. Секретарь зачитывает отзыв и рецензию.
6. Заслушиваются ответы дипломника на письменные замечания, указанные в отзыве и рецензии, в которых дипломник дает обоснование своего согласия или несогласия с высказанной критикой.

Защита ВКР является завершающим этапом образования по специальности. Поэтому задача ГАК – определить степень профессиональной компетенции дипломника и уровень его подготовки к самостоятельной деятельности. Вопросы, задаваемые дипломнику, могут касаться не только содержания дипломной работы, но и специальных дисциплин. По докладу и ответам на вопросы у комиссии создается мнение об эрудиции дипломника, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

ВКР оценивается по четырехбалльной системе после закрытого обсуждения членами ГАК.

Оценка	Критерии
«Отлично»	Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; чёткая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и применённых аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные. Защита показала отличную профессиональную подготовленность выпускника.
«Хорошо»	Хорошо аргументированное обоснование темы; чёткая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. ВКР хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные. Ход защиты показал достаточную профессиональную подготовку выпускника.
«Удовлетворительно»	Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объёме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление ВКР с элементами небрежности. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные, но с замечаниями. Защита показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента.
«Неудовлетворительно»	Тема ВКР представлена в общем виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление ВКР с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв руководителя и внешняя рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты ВКР. Защита показала неудовлетворительную профессиональную подготовку студента.

Оценка определяется простым большинством голосов, при их равном числе голос председателя решающий. ГАК совместно с кафедрой решает вопрос о рекомендации ВКР к публикации, выдвижении на конкурсы и выставки.

Студенту, выполнившему в срок ВКР, но получившему при защите неудовлетворительную оценку, назначается повторная защита после исправления указанных недостатков или с выдачей нового дипломного задания. Студенту, не подготовившему выпускную квалификационную работу к защите по уважительной причине, назначается другой срок защиты. Для этого необходимо сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными документами, подтверждающими уважительность причины.

После защиты ВКР сдается в архив вуза.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Государственные стандарты: указатель: в 3 т. – М.: Изд. станд., 2003. – Т. 1. – 440с.; Т. 2. – 444 с.; Т. 3. – 480 с.
2. Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых проектов/работ для очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения / сост.: А. Н. Тритенко, В. Н. Бриш, А. В. Прыганова [и др.] . - Вологда : ВоГТУ , 2012 . - 51, [1] с.
3. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 04.10.1996 № 132-ФЗ (в ред. от 03.05.2012 N 47-ФЗ) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
4. Об основах туристской деятельности на территории Вологодской области [Электронный ресурс]: закон Вологодской области от 09.10.1997 № 198-ОЗ // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
5. О рекламе [Электронный ресурс]: федер. закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
6. О средствах массовой информации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.12.1991 № 2124-1// Техэксперт: инф.-справ. система Консорциум «Кодекс».
7. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: федер. закон от 07.02.1992 № 2300-1 (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ; с изменениями на 28 июля 2012 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
8. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.02.2003 № 29-ФЗ (с изм на 3 декабря 2012 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
9. О физической культуре и спорте в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 4.12.2007 г. № 329-ФЗ (с изм. на 25 декабря 2012 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
10. Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006 - 2015 годы [Электронный ресурс]: федеральная целевая программа: утв. Правительством РФ от 11.01.2006 г. № 7 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
11. Концепция государственной молодежной политики Вологодской области на 2006-2016 годы [Электронный ресурс]: от 13.01.2006 № 26 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
12. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]: утв. Правительством РФ от 17.11.2008 г. № 1662-р // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
13. О стандартизации [Электронный ресурс]: закон РФ от 10.06.1993 № 5154-1(в ред. от 25.07.2002 № 116-ФЗ) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
14. Об организации работ по стандартизации, обеспечению единства измерений, сертификации продукции и услуг[Электронный ресурс]: постановление правительства от 12 02 1994 года № 100 (с изм. на 2 октября 2009 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
15. О лицензировании отдельных видов деятельности [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 4.05.2011 № 99-ФЗ; (с изм. на 14 сентября 2012 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
16. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс]: утв. Правительством РФ от 25 апреля 1997 г. № 490 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
17. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 25.04.1997 N 490;

- (с изм. на 13 марта 2013 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
18. О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма Российской Федерации (2011 – 2018 годы)» [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 02.08.2011 № 644 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 19. ГОСТ 54604–2011. Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования [Электронный ресурс]. – Введ. 8.12.2011// Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 20. ГОСТ Р 50681-2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг [Электронный ресурс]. – Введ. 1.07.2011 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 21. Правила бытового обслуживания населения в РФ [Электронный ресурс]: утв. Правительством РФ от 15.08.1997 № 1025 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 22. №16 ГОСТ Р 50645-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц [Электронный ресурс]. – Введ. 21.02.1994 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 23. ГОСТ Р 50691-94. Модель обеспечения качества услуг [Электронный ресурс]. – Введ. 29.06.1994 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 24. ГОСТ Р 50690–2000. Туристские услуги. Общие требования [Электронный ресурс]. – Введ. 1.07.2001 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 25. ИСО 9004-2001. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности [Электронный ресурс]. – Введ. 15.08.2001 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 26. ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования[Электронный ресурс]. – Введ.01.06.2007// Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 27. ГОСТ Р 50644-2009. Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов. – Введ. 01.07.2010 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 28. ГОСТ Р 50762-95. Общественное питание. Классификация предприятий [Электронный ресурс]. – Введ.01.07.1995 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 29. ГОСТ Р 50764-2009 .Услуги общественного питания. Общие требования [Электронный ресурс]. – Введ. 01.01.2011; взамен ГОСТ 30523-97// Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 30. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу[Электронный ресурс]. – Введ. 01.01.2010; взамен ГОСТ 30524-97// Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 31. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания [Электронный ресурс]. – Введ. 01.01.2009; взамен ГОСТ 30389-95// Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 32. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (с изм. на 4 октября 2012 года) (с изм.на 4 октября 2012 года) // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 33. ГОСТ Р 51006-96. Услуги транспортные. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ.01.07.199501.01.1997 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
 34. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению: термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 21.02.1994 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».

35. ГОСТ Р 53103-2008. Деятельность выставочно-ярмарочная. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 01.01.2010 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
36. ГОСТ Р 50645-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц [Электронный ресурс]. – Введен 01.07.1994 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
37. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введен 01.07.2010 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
38. ГОСТ Р 54610-2011 Услуги населению. Классификация и основные требования к услугам, предоставляемым на муниципальном уровне [Электронный ресурс]. – Введен 01.01.2013 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
39. О туризме и туристской индустрии на территории Вологодской области [Электронный ресурс]: от 23.10.2008 №1891-03 // Консультант Плюс: справочная правовая система.
40. ГОСТ Р 52113-2003. Услуги населению. Номенклатура показателей качества [Электронный ресурс]. – Введен 01.07.2004 // Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
41. ГОСТ Р 53893-2010. Руководящие принципы и требования к интегрированным системам менеджмента [Электронный ресурс]. – Введен 01.01.2011// Техэксперт: инф.-справ.система / Консорциум «Кодекс».
42. ГОСТ Р 50644-2009. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов [Электронный ресурс]. – введ. 30.06.2010 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
43. ГОСТ Р 51185-2008. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования [Электронный ресурс]. – введ. 01.07.2009 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
44. ГОСТ Р 52573-2006. Географическая информация. Метаданные [Электронный ресурс]. – введ. 01.01.2007 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
45. ГОСТ Р 52887-2007. Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления [Электронный ресурс]. – введ. 01.01.2009 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
46. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003). Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения [Электронный ресурс]. – введ. 01.07.2010 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
47. ГОСТ Р 53997-2010. Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования [Электронный ресурс]. – введ. 01.07.2011 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
48. ГОСТ Р 53998-2010. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования [Электронный ресурс]. – введ. 01.07.2011 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
49. ГОСТ Р 54599-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха [Электронный ресурс]. – введ. 01.07.2012 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
50. ГОСТ Р 54601-2011. Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения [Электронный ресурс]. – введ. 01.01.2013 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
51. ГОСТ Р 54603-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу [Электронный ресурс]. – введ. 01.01.2013 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».
52. ГОСТ Р 54605-2011 Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования [Электронный ресурс]. – введ. 01.07.2012 // Техэксперт: инф.-справ. система / Консорциум «Кодекс».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
(обязательное)

Зав.кафедрой СКСиТ

Гостевой Л.Ф.

студент (ка) группы _____

ф.и.о. (расшифровать)

шифр

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

и назначить научного руководителя _____

(ученое звание, должность, ф.и.о.)

Согласен быть научным руководителем ВКР на указанную тему:

(подпись)

Ф.И.О.

« _____ » _____ 201_ г.

Тема ВКР и кандидатура руководителя рассмотрены и утверждены:

Зав.кафедрой СКСиТ : _____

(подпись)

Ф.И.О.

« _____ » _____ 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
(обязательное)
Форма листа задания на ВКР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Вологодский государственный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(подпись) (расшифровка)
«___» _____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу студенту

(код, наименование направления подготовки /специальности)

(наименование профиля подготовки/специализации/программы)

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

1. Тема ВКР _____

(утверждена приказом ректора от _____ № _____).

2. Срок сдачи студентом завершённой ВКР _____

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Консультант по ВКР (с указанием относящихся к ним глав ВКР)

5.1 Задание по

Консультант _____ (_____) (подпись) (расшифровка)

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____ (_____) (подпись) (расшифровка)

Задание принял к исполнению _____ (_____) «___» _____ 20__ г.
(подпись студента) (расшифровка)

Календарный план выполнения ВКР

№ п/п	Выполняемая студентом работа	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание

Студент _____ (_____) «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Руководитель ВКР _____ (_____) «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(обязательное)

**Форма заказа от производства темы выпускной
квалификационной работы
(на бланке предприятия)**

Предприятие (организация)

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту

(фамилия, имя, отчество, группа)

разработать дипломный проект на тему:

и направить данного студента в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от производства назначается:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия

(фамилия, и., о.)

(подпись, печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
(обязательное)

Форма титульного листа ВКР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Вологодский государственный университет»

Гуманитарный факультет

Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

100103 24 ХХ

(наименование темы дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Допустить к защите:

Декан факультета	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка
Заведующий кафедрой	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка
Руководитель ВКР	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка
Консультант по _____	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка
Консультант по _____	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка
Нормоконтролёр кафедры _____	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка
Студент	_____	(_____)
	подпись, дата,	расшифровка

Вологда

20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
(обязательное)

Форма листа аннотации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Вологодский государственный университет»

А Н Н О Т А Ц И Я

на выпускную квалификационную работу студента

(код, наименование направления подготовки /специальности)

(наименование профиля подготовки/специализации/программы)

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Тема ВКР _____

Перечислить основные вопросы, которые рассматривались и решались в ВКР.

Подпись студента _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

оценка прописью

Руководитель ВКР _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

(для стороннего руководителя)

Подпись _____

« 20 Г.

(обязательное)

Форма рецензии на ВКР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Вологодский государственный университет»

Гуманитарный факультет

Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(код, наименование направления подготовки /специальности)

(наименование профиля подготовки/специализации/программы)

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Тема ВКР

В отзыве следует дать характеристику ВКР в плане актуальности ее темы и качества выполнения, проанализировать, как студент справился с решением поставленных задач; оценить его самостоятельность и инициативность, теоретическую и практическую значимость результатов исследования; полноту разработки поставленных вопросов; отметить основные недостатки работы (при наличии). Оценка ВКР (отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно) должна вытекать из содержания отзыва

оценка прописью

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Место печати
(для сторонних)

Подпись _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

(обязательное)

Форма титульного листа курсового проекта/работы

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Вологодский государственный университет»

Гуманитарный факультет

Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ/РАБОТА

Дисциплина: «_____»

Наименование темы: «_____»

Код работы КП/КР _____

код, наименование направления подготовки /специальности , программы, код кафедры,
регистрационный номер по журналу, год

Руководитель

(уч. степень, звание, должность. Ф.И.О)

Выполнил (а) студент

(Ф.И.О)

Группа, курс

Дата сдачи

Дата защиты

Оценка по защите

(подпись преподавателя)

Вологда

_____ г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Тенденции и перспективы развития услуг в сфере туризма.
2. Формы обслуживания клиентов (потребителей) на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма.
3. Проблемы формирования и развития туристского кластера.
4. Психологические основы формирования потребительского спроса.
5. Разработка и продвижение туристского бренда.
6. Коммуникативные аспекты сервисной и туристской деятельности.
7. Проблемы и перспективы малого предпринимательства в сфере социально-культурного сервиса и туризма.
8. Зарубежный опыт развития туризма (на примере отдельных стран) и возможности его использования в Российской Федерации.
9. Проблемы управления качеством обслуживания на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма.
10. Пути совершенствования организации обслуживания клиентов (потребителей) социально-культурного сервиса и туризма.
11. Организация внедрения инновационных технологий на предприятиях туризма.
12. Пути совершенствования применения информационных технологий на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма.
13. Зарубежный опыт применения информационных технологий на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма и возможности его использования в Российской Федерации.
14. Внедрение информационных систем бронирования в индустрии туризма.
15. Исследование жизненного цикла продукта (услуги) при доведении его до клиента (потребителя).
16. Жизненный цикл целевого маркетинга в социально-культурном сервисе и туризме.
17. Пути совершенствования организации деятельности предприятий (организаций) социально-культурного сервиса и туризма.
18. Влияние основных факторов микросреды на развитие предприятий сферы туризма.
19. Совершенствование маркетинговой стратегии предприятий (организаций) социально-культурного сервиса и туризма.
20. Оценка конкурентоспособности и формирования конкурентных преимуществ услуг туристско-гостиничного комплекса.
21. Франчайзинг в индустрии социально-культурного сервиса и туризма: проблемы и перспективы развития.
22. Разработка рекламного продукта предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
23. Влияние рекламы на формирование потребительского спроса.
24. Совершенствование корпоративной культуры на предприятии (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
25. Мотивации персонала как залог успешной работы предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
26. Инновационные стратегии в социально-культурном сервисе.
27. Особенности предпринимательской деятельности в туризме.
28. Моделирование рынка социально-культурных и туристских услуг.
29. Информационные технологии как средства обеспечения потребностей клиентов (потребителей).

30. Роль организационно-правовых и хозяйственных форм деятельности в социально-культурном сервисе и туризме.
31. Прогрессивные формы обслуживания потребителей услуг в гостинице.
32. Особенности применения различных транспортных систем при организации и реализации социально-культурных и туристских услуг (на примере определенного вида транспорта).
33. Разработка проекта рекламных программ, рекламного продукта и пути продвижения его на рынок социально-культурных и туристских услуг.
34. Разработка и ресурсное обоснование экскурсионных маршрутов (на примере конкретных регионов Российской Федерации, зарубежных стран).
35. Историко-культурный потенциал региона как фактор развития услуг социально-культурного сервиса и туризма (на примере конкретного субъекта хозяйствования Российской Федерации, зарубежных стран).
36. Модернизация технических средства предприятий (организаций) социально-культурного сервиса и туризма (с учетом профиля сервисной или туристской деятельности).
37. Техника и технологии, применяемые на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма.
38. Моделирование процессов социально-культурного сервиса и туризма с учетом потребностей клиентов (потребителей).
39. Моделирование процессов решения задач сервисной и туристской деятельности.
40. Инновационные модели технологических процессов социально-культурного сервиса и туризма.
41. Влияние инноваций на эффективность деятельности организации (предприятия) социально-культурного сервиса и туризма.
42. Влияние технического прогресса на развитие инноваций в социально-культурном сервисе и туризме.
43. Маркетинговые технологии в туристской деятельности (на примере работы конкретной турфирмы).
44. Диверсификация услуг на предприятии туристского сервиса.
45. Проект тематической анимационной программы
46. Разработка тура или экскурсионного маршрута.
47. Проект фольклорного (краеведческого) праздника
48. Диверсификация услуг на предприятии гостиничного сервиса
49. Проект организации и проведения выставки-ярмарки (на примере конкретного предприятия туризма).

Подписано в печать 6.03.2014.	Усл. печ. л. 3,44	Тираж	экз.
Печать офсетная.	Бумага писчая.	Заказ №	_____.

Отпечатано: РИО ВоГУ, г. Вологда, ул. Ленина, 15