



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
*А.В. Косоплечев*  
А.В. Косоплечев  
«24» мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

***По СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.16 «Туризм и гостеприимство»***  
**Направленность: туроператорские и турагентские услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

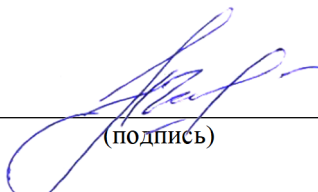
Москва, 2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.04.2013г.№968 и основной образовательной программой по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ, Дементьева Татьяна Семеновна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы. Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

Программа государственной итоговой аттестации рецензирована и рекомендована к утверждению:

И.о. директора Автономной некоммерческой организации Культурно-спортивного центра «Мир путешествий»



В.Б. Хилков

## Оглавление

РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
1.1. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА .....	4
1.2. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА .....	4
1.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ .....	5
1.4. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ .....	5
1.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ, ДЕМОНИСТРИРУЕМЫХ НА ГИА.....	22
РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА .....	24
2.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	24
2.2. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	25
2.3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА .....	25
2.3.1. Структура и содержание типовых заданий .....	25
2.3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена .....	31
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ). 36	
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	36
3.2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) .....	36
3.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	39
3.4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) К ЗАЩИТЕ .....	49
3.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА .....	51
3.6. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	51
РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	53
ПРИЛОЖЕНИЯ. ....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	62
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	64

## РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - «ГИА»), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство» базовой подготовки определяют совокупность требований к государственной итоговой аттестации и оценку компетенций обучающихся по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Основной целью ГИА является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 42.02.16 «Туризм и гостеприимство» (далее - «ФГОС»).

### 1.1. Формы и условия проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» проводится в форме **защиты выпускной квалификационной работы**, которая выполняется в виде **дипломного проекта (работы)**, и **демонстрационного экзамена**.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

### 1.2. Объем и сроки проведения ГИА

В соответствии с учебным планом по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство» объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель.

#### Содержание и объем государственной итоговой аттестации:

Структура ГИА	Объем	
---------------	-------	--

	в з.е.	в часах	Продолжительность в неделях
Подготовка к защите дипломного проекта (работы)	3	108	3
Защита дипломного проекта (работы)	1	36	1
Подготовка к демонстрационному экзамену	1	36	1
Проведение демонстрационного экзамена	1	36	1

### 1.3. Виды профессиональной деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся

Программой подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
- предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)
- предоставление услуг по сопровождению туристов
- выполнение работ по профессии (должности служащего) «Ассистент экскурсовода (гида)»

### 1.4. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство» должен обладать следующими компетенциями:

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ВПК-1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения

			<p><b>Знания:</b>          Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии          Оказывать первую помощь          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.2.	<p>Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Умения:</b>          Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов  <b>Знания:</b>          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Ассортимент и характеристики</p>

			предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>

	ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p><b>Умения:</b> Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
ВПК -2 предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p><b>Умения:</b> Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p>



			<p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации</p> <p>Пользоваться компьютерными программами бронирования туров</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p>
--	--	--	---

			<p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
	ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	<p><b>Умения:</b></p> <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p>

			<p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
<p>ВПК-3</p> <p>Предоставление услуг по сопровождению туристов</p>	<p>ПК 2.2.</p>	<p>Координировать работу по реализации заказа</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте, координировать и контролировать действия туристов на маршруте, обеспечивать безопасность туристов на маршруте, контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной, оформлять отчетную документацию о туристской поездке;</p> <p><b>Знания:</b></p>

			<p>правила проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, правила проведения инструктажа туристов о поведении на маршруте, методы координации и контроля действий туристов на маршруте, правила обеспечения безопасности туристов на маршруте, методы контроля качества обслуживания туристов, формы отчетной документации о туристской поездке.</p>
<p>ВПК-4 Выполнение работ по профессии (должности служащего) «Ассистент экскурсовода (гида)»</p>	<p>ПК 2.1.</p>	<p>Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p><b>Умения:</b>          Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями          Владеть культурой межличностного общения          Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры          Владеть техникой количественной оценки и анализа информации          Владеть методикой хранения и поиска информации          Вести документацию, хранение и извлечение информации          Пользоваться компьютерными программами бронирования туров</p>

			<p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p>
--	--	--	---

			Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	<p><b>Умения:</b> Координировать работу подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых продуктов Цены на продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности экскурсионных организаций</p>

			<p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
<b>Общие компетенции</b>			
<p>ВПК-1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ВПК -2 предоставление туроператорских и турагентских услуг</p> <p>ВПК-3 Предоставление услуг по сопровождению туристов</p> <p>ВПК-4 Выполнение работ по профессии (должности служащего) «Ассистент экскурсовода (гида)»</p>	ОК 01	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации</p>

			и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение



			<p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
	ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в</p>

			<p>профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b></p>

			психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;

		<p>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b>  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности  пути обеспечения ресурсосбережения  принципы бережливого производства  основные направления изменения климатических условий региона</p>
	ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Умения:</b>  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности  пользоваться средствами</p>

			<p>профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
	ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p>

			<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--	---

### 1.5. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Обучающиеся по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство», получающие квалификацию специалист по туризму и гостеприимству, должны продемонстрировать в процессе проведения процедур государственной итоговой аттестации следующие результаты:

<b>Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним</b>	<b>Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий</b>
<b>Демонстрационный экзамен</b>	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Разработка программы продвижения турпродукта. Анализ конкурентов
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Составление турпродукта по заказу туриста.
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность	Составление турпродукта. Подбор партнеров для реализации туристского маршрута.

сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	Калькуляция стоимости и цены турпродукта. Расчет агентской комиссии. Оценка эффективности программы продвижения.
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	Подбор турпродукта по заказу туриста. Ведение переговоров, выявление потребности. Подготовка коммерческого предложения и презентации по подобранным турпродуктам. Работа с возражениями.
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.	Оформление договора о реализации туристских услуг. Учет требований безопасности на маршруте.
<b>Защита дипломного проекта (работы)</b>	
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1. – ПК 2.2.	<p>Выполнение и защита дипломной работы по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в соответствии с квалификацией специалист по туризму и гостеприимству.</p> <p>Представить обоснование актуальности избранной темы дипломной работы, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить) круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.</p> <p>Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, увязывать количественные и качественные показатели, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики.</p> <p>Продемонстрировать владение профессиональной экономической терминологией, методиками выполнения работ по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство», информационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>

## РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

### 2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые АНО «Агентство», осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство» по конкретной компетенции.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - «ЦПДЭ»), представляющем собой аккредитованную площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

*Колледж РГСУ* обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена Главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, Главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом Главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления Главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления Главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом Главного эксперта.



Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания демонстрационного экзамена.

## **2.2. Оценивание результатов сдачи демонстрационного экзамена, шкалы оценивания**

Результаты демонстрационного определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» осуществляется на заседании ГЭК с обязательным участием Главного эксперта на основе таблицы перевода баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценки ГИА.

### **Таблица перевода баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценки Государственной итоговой аттестации**

<b>Оценка ГИА</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) <sup>1</sup>	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты перевода количества баллов, полученных выпускниками на демонстрационном экзамене, оформляются протоколом заседания ГЭК и объявляются председателем ГЭК в день проведения демонстрационного экзамена.

## **2.3. Типовые задания для демонстрационного экзамена**

### **2.3.1. Структура и содержание типовых заданий**

1. Обработка и оформление заказа клиента по подбору пакетного тура
2. Работы с возражениями туриста
3. Продвижение туристского продукта
4. Разработка программы тура по заказу клиента

Время выполнения заданий – 12 астрономических часов 40 минут.

<sup>1</sup> Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

По квалификации специалист по туризму и гостеприимству предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания	ПК
	<b>Вариант 1</b>	
1.	<p><i>Задача 1</i></p> <p><i>«Обработка и оформление заказа клиента по подбору пакетного тура»</i></p> <p><i>Участникам озвучивается для анализа на рабочих местах специально подготовленная ситуация, в которой представлен запрос клиента на пакетный тур по определённым критериям.</i></p> <p><i>Участникам в ходе работы над запросом клиента предоставляется возможность в течение ограниченного времени обратиться к клиенту и задать уточняющие вопросы в ходе организации переговоров с заказчиком в режиме реального времени.</i></p> <p><i>Переговоры с Заказчиком начинаются по истечении 15 минут после начала выполнения Модуля и заканчиваются за 15 минут до окончания выполнения Модуля.</i></p> <p><i>Время, отведенное на переговоры, составляет не менее 4 минут и не более 5 минут для каждой команды, переговоры проводятся однократно.</i></p> <p><i>Участники разрабатывают и сдают экспертам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Коммерческое предложение на поездку;</i></li> <li><i>2. Договор о реализации турпродукта между турагентом и клиентом;</i></li> <li><i>3. Калькуляцию стоимости туристского продукта.</i></li> </ol> <p><i>При выполнении задания ставятся следующие цели:</i></p> <p><i>Цель 1. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в сфере туризма.</i></p> <p><i>Цель 2. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих осуществлять турагентскую деятельность.</i></p> <p><i>При выполнении задания ставятся следующие задачи:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Обработка запроса клиента на подбор пакетного тура.</i></li> <li><i>2. Выявление и учет индивидуальных требований заказчика для подбора пакетного тура.</i></li> </ol>	ПК 2.1, 2.2

	<p>3. Анализ предложений туроператоров в соответствии с заявкой клиента.</p> <p>4. Подготовка пакета документации тура.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 3 часа 30 минут</p>	
2.	<p>Задача 2</p> <p>«Работа с возражениями туриста»</p> <p>В данном модуле имитируется обработка возражений клиента на предложенный вариант пакетного тура (задание 1. Обработка и оформление заказа клиента по подбору пакетного тура). Роль «клиента-туриста» играет группа оценивающих экспертов, роль «менеджеров турагентства» – конкретная команда участников экзамена.</p> <p>В текстовом виде каждая команда получает индивидуальные возражения от заказчика по условиям предлагаемого пакетного тура (предыдущее задание. Обработка и оформление заказа клиента по подбору пакетного тура). Количество возражений – 2 (два).</p> <p>Формулировка и суть возражения, определение его истинных и ложных причин, а также возможные сценарии (схемы) его преодоления, обсуждаются и принимаются группой оценивающих экспертов с участием главного эксперта до начала работы над Модулем, на основе представленных командой коммерческого предложения и(или) электронной презентации по модулю D (Обработка и оформление заказа клиента по подбору пакетного тура). Текст возражения формулируется от первого лица – потенциального «туриста» того «турагентства», куда обращается «клиент».</p> <p>Работа и оценка команды по преодолению возражений проходит в интерактивной форме – форме диалога (переговоров, общения, собеседования) «менеджеров турагентства» (команды участников) с «туристом» (экспертами оценки) в зоне экспертов (комнате для переговоров), оборудованной необходимым оборудованием и выходом в Интернет. Порядок выхода участников команд на собеседование (переговоры) определяется жеребьевкой перед</p>	ПК 2.1

<p>началом работы над Модулем.</p> <p>Перед началом работы над модулем команды участников одновременно получают «свои» возражения. Участникам дается возможность в течении 30 (тридцати) минут подготовиться к встрече с «туристом», в роли которого выступает оценивающие эксперты.</p> <p>После окончания «подготовительного этапа» работы с возражениями «туриста» участники покидают рабочие места и переходят в брифинг-зону. В соответствии с жеребьевкой команды приглашаются на собеседования с «туристом». Время выступления с мини-презентацией (общения с экспертами) – не более 10 минут на команду.</p> <p>Переговоры проводятся однократно.</p> <p>При этом таймер доступен для просмотра как для экспертов оценки, так и для участников экзамена. Во время общения «турист»-«менеджер турагентства» экспертами оценки могут быть сделаны уточнения по выдвинутым 2(двум) возражениям, но не могут быть выдвинуты новые возражения. Данное общение предполагает формат работы «онлайн», все аспекты обсуждаемых возражений и ответы на них (решения) не предполагают продления выделенного времени или перенос сроков общения.</p> <p>Участники, обработав каждое возражение, должны выявить причины возражения (в процессе диалога с туристом) и предложить вариант (-ты) его преодоления (решения), а также найти исчерпывающие ответы на вопросы «туристов» в ходе диалога. Мини-презентация по работе над возражением может проходить как в устной форме с использованием ПК для поиска и демонстрации необходимой информации (альтернативных предложений в ответ на возражение - форма онлайн), так и с привлечением электронной версии мини-презентации.</p> <p>Причины, вызвавшие возражения, уточняются оценивающими экспертами применительно к каждому коммерческому предложению и электронной презентации,</p>	
--	--

<p>представленными участниками по в предыдущем задании (Обработка и оформление заказа клиента по подбору пакетного тура). Причины могут носить как объективный характер (не устраивает удаленность отеля от моря, отсутствие конкретных, запрашиваемых клиентом услуг и т.п.), так и субъективный (не нравится предлагаемый отель, курорт, авиакомпания и т.п.), они могут быть как истинными, так и ложными.</p> <p>Конечным результатом проведения мини-презентации ответов на высказанные возражения должна стать готовность «туриста» (оценивающих экспертов) к «покупке тура» и «заключению договора о реализации турпродукта». После окончания собеседования (переговоров) команда завершает работу над модулем.</p> <p>При выполнении модуля задания следующие цели:</p> <p>Цель 1. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в сфере туризма.</p> <p>Цель 2. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих осуществлять турагентскую деятельность в части продвижения и реализации туристского продукта.</p> <p>При выполнении данного задания ставятся следующие задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обработка возражений клиента по пакетному туру.</li> <li>2. Выявление причин возражения в процессе диалога с туристом;</li> <li>3. Поиск и предложение варианта(-тов) преодоления возражения.</li> </ol> <p>Расчетное время выполнения задания – 2 часа 10 минут.</p>	
<p>Задание 3</p> <p>«Продвижение туристского продукта»</p> <p>Участникам предлагается составить программу продвижения существующего на рынке турпродукта или «линейки» туристских продуктов. Участники разрабатывают и сдают экспертам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. План-график мероприятий по продвижению туристского продукта;</li> <li>2. Макет рекламного буклета продвигаемого тура.</li> <li>3. Бриф (задание) для рекламного агентства.</li> </ol> <p>При выполнении задания ставятся следующие цели:</p> <p>Цель 1. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в сфере туризма.</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.4</p>

<p><i>Цель 2. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих осуществлять туроператорскую деятельность в части продвижения туристского продукта.</i></p> <p><i>При выполнении данного задания ставятся следующие задачи:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Выявление и учет основных характеристик туристского продукта и компании – разработчика.</i></li> <li><i>2. Определение конкурентных преимуществ туристского продукта.</i></li> <li><i>3. Определение и учет целевой аудитории туристского продукта при планировании мероприятий по продвижению.</i></li> <li><i>4. Разработка плана-графика мероприятий по продвижению туристского продукта и брифа-задания для рекламного агентства.</i></li> <li><i>5. Разработка макета рекламного проспекта.</i></li> <li><i>6. Подготовка пакета документации тура.</i></li> </ol> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 3 часа.</i></p>	
<p><i>Задание 4</i></p> <p><i>«Разработка программы тура по заказу клиента»</i></p> <p><i>Участникам демонстрируется специально подготовленное задание, в котором представлены индивидуальные запросы клиента (клиентов).</i></p> <p><i>Участникам в ходе работы над запросом клиента предоставляется возможность в течение ограниченного времени не менее 4 и не более 5 минут обратиться к клиенту и задать уточняющие вопросы в ходе организации переговоров с заказчиком в режиме реального времени. Перед началом работы над модулем проводится жеребьевка порядка выхода команд на переговоры. Переговоры с Заказчиком начинаются по истечении 15 минут после начала выполнения Модуля и заканчиваются за 15 минут до окончания выполнения Модуля. Время, отведенное на переговоры, составляет не менее 4 минут и не более 5 минут для каждой команды, переговоры проводятся однократно.</i></p> <p><i>Участники разрабатывают и сдают экспертам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Программу тура с указанием затрат времени;</i></li> <li><i>2. Расчет себестоимости турпродукта на всю группу и на одного человека и расчет стоимости турпродукта;</i></li> </ol>	<p><i>ПК 1.2, 1.3</i></p>

<p>3. Памятку туристу (не более двух страниц А4);</p> <p>4. Аннотацию тура на русском и иностранном языке.</p> <p>При выполнении задания ставятся следующие цели:</p> <p>Цель 1. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в сфере туризма.</p> <p>Цель 2. Определение уровня знаний, умений, навыков, позволяющих осуществлять туроператорскую деятельность в части формирования туристского продукта.</p> <p>При выполнении данного задания ставятся следующие задачи:</p> <p>1. Обработка запроса клиента на формирование заказного тура.</p> <p>2. Выявление и учет индивидуальных требований заказчика по составу услуг и уровню обслуживания на маршруте.</p> <p>3. Формирование уникального заказного тура в соответствии с заданием и индивидуальным требованиям заказчика.</p> <p>4. Подготовка пакета документации тура.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 4 часа.</p>	
--	--

### 2.3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Порядок оценки по квалификации специалист по туризму и гостеприимству

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели в %	ПК
	<b>Вариант 1</b>		
1.	<p><b>Задача 1</b></p> <p>В соответствии с заказом клиента участники осуществляют подбор пакетного тура и оформляют программу обслуживания пакетного тура, в которой: проводится подбор и обоснование дестинаций в соответствии с заказом клиента, определяется действующий туроператор, формирующий данное направление, предоставляется информации о страховании, визовом обслуживании, сроках и продолжительности поездки, составе и возрасте туристов, средствах размещения, условиях проживания и типе питания, переездах по маршруту и трансфере, рекомендуемым экскурсиям и аттракциям.</p>	30%	ПК 2.1, 2.2

	<p><i>Участники оформляют (заполняют) Договор о реализации турпродукта между турагентом и клиентом</i></p> <p><i>Договор должен быть заполнен в соответствии с представленным на презентации турпродуктом и представленными заказчиком данными туристов.</i></p> <p><i>Участники составляют калькуляцию стоимости туристского продукта, демонстрируя:</i></p> <p><i>правильность определения базовой и расчёта итоговой стоимости турпродукта, умение использовать механизм конвертации валют и расчет прибыли турагентства в соответствии с базовой комиссией туроператора.</i></p> <p><i>Участники готовят электронную презентацию пакетного тура выбранного в соответствии с заказом, демонстрируя:</i></p> <p><i>качество предъявления рекомендованных средств и условий размещения по пакетному туру; навыки ведения деловых переговоров, соответствие нормам делового общения и деловой переписки; качество презентации программы обслуживания по пакетному туру; культуру речи, смысловое единство и логику выступления; умение продуктивно использовать выделенное время для презентации; навыки работы в PowerPoint.</i></p>		
2.	<p><i>Задача 2</i></p> <p><i>Навыки работы с возражениями оцениваются во время общения (собеседования) команды с «туристом» (экспертами), а именно:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- демонстрация участниками владения техникой принятия возражения;</i></li> <li><i>- техника проверки истинности возражения;</i></li> <li><i>- аргументация участниками варианта (ов) решения возражения.</i></li> </ul> <p><i>Оценка проходит как по измеримым (объективным), так и по судейским аспектам, включая такие аспекты, как: навыки делового общения, навыки работы с онлайн</i></p>	9%	ПК 2.1



	<p><i>технологиями подбора туров и поиску необходимой информации, работа в команде, умение формулировать вопросы туристу и приводить доводы в ответах на вопросы туриста, эмоциональная убедительность аргументов участников.</i></p>		
3.	<p><i>Задача 3</i></p> <p><i>Участники разрабатывают программу продвижения в своем регионе (субъекте Российской Федерации). Участники дают характеристику и обосновывают основные преимущества компании разработчика данного турпродукта и самого турпродукта, выявляют его прямых и косвенных конкурентов с указанием на турпродукт. Участники определяют и обосновывают важность и полноту целевой аудитории и ядра целевой аудитории, определяют целевые группы, а также обосновывают отношение целевой группы с определенной сфере (b2b, b2c, b2g). Участники указывают на основные способы продвижения турпродукта, на стратегии позиционирования и обосновывают свой выбор. Для реализации программы продвижения нового туристского продукта участники подбирают, обосновывая свой выбор, оптимальные online и offline инструменты продвижения. Обязательным условием является реалистичность выбора инструментов продвижения турпродукта в зависимости от условий его продвижения в своём регионе. Участники разрабатывают план-график мероприятий по продвижению туристского продукта с использованием инструментов продвижения и с указанием этапов реализации и бюджета. Участники предлагают варианты бюджета программы продвижения программы тура, обосновывая соответствие бюджета рекламной компании с этапами реализации программы продвижения и его реалистичность в условиях продвижения в заданном регионе. Участники</i></p>	24%	ПК 1.1, ПК 1.4

	<p><i>определяют реалистичность бюджета продвижения и его соответствие с прогнозируемой доходностью от реализации турпродукта с учетом региона продвижения.</i></p> <p><i>Участники разрабатывают макет рекламного буклета продвигаемого тура, правильно выстраивая его структуру. В буклете дают краткое описание самого продукта и способов его приобретения; Буклет должен включать в себя логотип, слоган турпродукта и обращение к потребителю.</i></p> <p><i>Участники заполняют бриф (задание) для рекламного агентства, занимающегося продвижением туристских продуктов, с указанием: общей информации, информации о компании (бренде), целевой аудитории, информации о товарах/услугах, информации о конкурентах, целях и задачах будущей рекламной кампании.</i></p> <p><i>Представление результатов работы</i></p> <p><i>Участники готовят презентацию демонстрируя качество предъявления программы продвижения турпродукта; качество определения целевой аудитории; креативность и оригинальность буклета; культуру речи, смысловое единство и логику выступления; аргументированное изложение собственной позиции; умение продуктивно использовать выделенное время для презентации; навыки работы в PowerPoint.</i></p>		
4.	<p><i>Задача 4</i></p> <p><i>Участники выделяют ключевые детали индивидуального запроса клиента с учетом его конкретных пожеланий, с целью максимального удовлетворения запросов и потребностей заказчика. Разработчики (участники ДЭ), на основе личных предпочтений заказчика, определяют и дают характеристику дестинации, указывая на особенности территории, по которой пройдет тур, определяют цели и особые предпочтения заказчика, разрабатывают</i></p>	37%	ПК 1.2, 1.3

<p><i>персональную программу тура с указанием затрат времени. В соответствии с целями, задачами, возрастными и иными характеристиками Заказчика участники определяют: сроки и продолжительность путешествия, представляют и обосновывают логистику транспортных переездов и трансферов по туру, геолокацию и местоположение средств размещения, специфику режима организации питания, подбор событий/мероприятий, развлечений, экскурсионных объектов посещения и показа, а также иных услуг.</i></p> <p><i>Участники обосновывают выбор транспортных средств по программе тура, условий размещения, обращая внимание на учет региональных (национальных) особенностей в организации питания по программе тура, дорожно-транспортную ситуацию, загруженность и состояние автодорог при планировании тайминга переездов по программе тура.</i></p> <p><i>В ходе презентации участники демонстрируют навыки работы по составлению общей карты-схемы, а также карт-схем ежедневных переездов по программе тура.</i></p> <p><i>Участники обосновывают требования безопасности на маршруте.</i></p> <p><i>Участники предоставляют информацию по программе тура с использованием открытых актуальных источников (не менее 4-х).</i></p> <p><i>Участники выполняют подробный расчет себестоимости турпродукта на всю группу и на одного человека, а также расчет стоимости турпродукта.</i></p> <p><i>В соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ, а также ГОСТа «Р 53522-2009: Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения» участники разрабатывают памятку туристу, которая должна включать «необходимую, полную и</i></p>		
--	--	--

	<p><i>достоверную информацию о стране (месте) временного пребывания и особенностях путешествия». Объем Памятки туристов не должен превышать двух страниц А 4, 14 шрифт Times New Roman, интервал полуторный.</i></p> <p><i>Участники готовят аннотацию тура на русском и иностранном языке, демонстрируя умения устно излагать информацию о туре на иностранном языке в ходе презентации туристского продукта.</i></p>		
	<p><i>ИТОГО:</i></p>	<p><i>100</i></p>	

### **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

#### **3.1. Общие положения**

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта). Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

#### **3.2. Тематика дипломных проектов (работ)**

1. Перспективы развития военно-патриотического туризма в регионе (на примере)
2. Перспективы развития спортивного туризма в регионе (на примере)
3. Современное состояние и перспективы развития горнолыжного туризма в России
4. Проблемы развития детского туризма.
5. Разработка бизнес-плана создания туристского предприятия
6. Разработка мероприятий по продвижению туристского агентства (на примере)
7. Разработка мероприятий по продвижению туроператорской компании (на примере)
8. Разработка нового внутреннего тура

9. Разработка нового молодежного тура
10. Разработка нового спортивного тура
11. Разработка нового религиозного тура
12. Разработка нового образовательного тура
13. Разработка нового тура специальных видов туризма
14. Разработка нового событийного тура
15. Разработка нового индустриального тура
16. Разработка нового делового тура
17. Разработка нового лечебно-оздоровительного тура
18. Разработка нового экологического тура
19. Разработка нового культурно-познавательного тура
20. Разработка нового тура рекреационного туризма
21. Разработка тура для туристов с ограниченными возможностями
22. Разработка рекламного тура
23. Разработка предложения по развитию культурно-познавательного туризма в российских регионах (на примере)
24. Разработка предложений по совершенствованию управления туристским предприятием
25. Разработка программы продвижения лечебно-оздоровительных туров (на примере)
26. Разработка программы продвижения спортивных туров (на примере)
27. Разработка программы продвижения религиозных туров (на примере)
28. Разработка программы продвижения событийных туров (на примере)
29. Разработка программы продвижения гастрономических туров (на примере)
30. Разработка программы продвижения экологических туров (на примере)
31. Разработка программы продвижения культурно-познавательных туров (на примере)
32. Разработка программы продвижения туров особых интересов (на примере)
33. Разработка нового маршрута пешего туризма
34. Разработка предложений по организации и продвижению активных видов туризма в регионах РФ (на примере)
35. Разработка предложения по развитию событийного туризма на территории региона (на примере)
36. Разработка рекламной кампании туристской организации (на примере)
37. Совершенствование ассортиментной политики туристского предприятия (на примере)
38. Совершенствование маркетинговой стратегии туристского предприятия (на примере)
39. Разработка маркетинговой стратегии туристского предприятия (на примере)
40. Разработка маркетинговой стратегии развития туризма в регионе (на примере)
41. Современные технологии физической реабилитации в рекреации и туризме
42. Специфика организации туров выходного дня для жителей (на примере)
43. Совершенствование системы управления персоналом туристского предприятия (на примере)
44. Фандрайзинг и другие методы развития социального туризма
45. Конкурентоспособность туристского предприятия и пути его повышения (на примере)
46. Способы привлечения работников в туристскую компанию и их совершенствование
47. Современный опыт развития туризма в сети Интернет и перспективы развития туристского рынка (на примере страны, региона, города)

48. Анализ и перспективы развития технологического обеспечения туристской деятельности
49. Повышение лояльности потребителей к услугам туристской компании (на примере)
50. Повышение корпоративной культуры обслуживания в туристской компании (на примере)
51. Совершенствование организационной структуры управления туристским предприятием (на примере)
52. Разработка предложений по совершенствованию организационной культуры туристского предприятия (на примере)
53. Рынок туризма (на примере региона) и перспективы его развития
54. Маркетинговая деятельность туристской компании и ее совершенствование (на примере)
55. Существующее состояние и анализ въездного туризма и перспективы его развития на примере региона (города)
56. Совершенствование информационной политики туристского предприятия (на примере)
57. Внедрение CRM- системы на туристском предприятии и оценка эффективности проекта (на примере)
58. Разработка путеводителя по региону и программы его продвижения
59. Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации туристского предприятия (на примере)
60. Разработка анимационных программ для туристов различных категорий
61. Совершенствование технологий обслуживания клиентов в туристском предприятии (на примере)
62. Современные подходы к продажам турпродукта в связи с использованием современных информационных технологий (на примере)
63. Инновационные методы стимулирования спроса на услуги в индустрии туризма (на примере)
64. Маркетинг отношений: создание, поддержание и развитие отношений с клиентами (на примере)
65. Совершенствование системы маркетинговых коммуникаций турфирмы (на примере)
66. Формирование имиджа туристского агентства (на примере)
67. Современные маркетинговые информационные технологии в туристском бизнесе
68. Разработка программы стимулирования сбыта и оценка ее эффективности в маркетинговой деятельности турфирмы (на примере)
69. Инновации в маркетинговой деятельности турфирмы (на примере)
70. Наугограды как фактор формирования туров научного туризма
71. Инновации в развитии международного туризма
72. Исследование рынка морских и речных круизов в России
73. Исследование рынка морских и речных круизов за рубежом
74. Разработка анимационной программы для предприятия туристской индустрии (на примере конкретного предприятия питания или средства размещения)
75. Организация и особенности сопровождения туристов с ограниченными возможностями
76. Организация и особенности сопровождения российских туристов по странам Европы.
77. Организация и особенности сопровождения российских туристов по странам Востока.

78. Организация и особенности сопровождения российских туристов по странам Юго-Восточной Азии.
79. Организация и особенности сопровождения иностранных туристов по России
80. Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах
81. Корпоративная культура туристского предприятия как условие его конкурентоспособности (на примере)
82. Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере)
83. Внутренний маркетинг и кадровая политика на предприятии туристической индустрии (на примере)
84. Правовые основы защиты интересов потребителей-туристов
85. Исследование потенциала музеев за рубежом как ресурса развития культурно-познавательного туризма в стране
86. Экскурсионная деятельность в России и за рубежом: сравнительные аспекты
87. Инновации в сфере экскурсионного туризма
88. Современное состояние и перспективы развития экологического туризма в России
89. Анимация шоу-музеев и парков – основные вопросы привлечения въездных туристов в РФ
90. Управление развитием туристической организацией на основе клиентоориентированного подхода (на примере организации)

### 3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Структура дипломной работы (проекта) подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломного проекта;
- содержание (план дипломного проекта);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** является первой страницей дипломного проекта и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

**Задание на выполнение дипломного проекта** оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления дипломной работы.

Руководители дипломного проекта должны систематически контролировать ход выполнения дипломной работы в соответствии с графиком.

**Содержание** размещают после титульного листа и задания на дипломный проект, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание дипломного проекта включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

**Введение** является обязательным элементом дипломного проекта. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

#### **Примерные рекомендации по формированию введения.**

**Актуальность дипломного проекта.** Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

*Актуальность исследования* определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую* и *практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

*Объект* – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

*Предмет* – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

*Объект и предмет* исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии дипломного проекта, по сути, с ним совпадая.

*Цель исследования* ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели дипломного проекта формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

**Основная часть** дипломного проекта должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет



самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

**Первая глава** дипломного проекта является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по теме дипломного проекта). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

**Вторая глава** дипломного проекта носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач дипломного проекта, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

**Заключение** представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

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

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в дипломном проекте.

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

#### **Список использованных источников**

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность дипломного проекта;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в дипломном проекте должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в дипломном проекте бывает просто необходимо ссылаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в дипломном проекте автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

*Приложение* – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом. В приложение включаются схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, образцы документов и т.д. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме работы.

В тексте (приложениях) помещаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если исследование состоит из тех глав, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

### **Требования к оформлению дипломного проекта**

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска* строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

**Объем дипломного проекта** - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Пример оформления ссылки:*

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологи.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке компонуются по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература
- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.
- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.
- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические,

справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.
- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований.**

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте дипломного проекта приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте дипломного проекта выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### **Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов дипломного проекта.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

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

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

### **Нумерация страниц**

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

Титульный лист, задание на дипломного проекта (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав дипломного проекта, должна быть сквозная.

### **Формулы**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в дипломный проект, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте дипломного проекта.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

## Таблицы

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период, млн.руб.	Второй отчетный период, млн.руб.	Темп роста, %
Запасы и затраты	4 303,00	5 880,00	136,65
Рабочий капитал	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования запасов (НИФЗ)	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.



Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте дипломного проекта должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

Общие требования к оформлению дипломного проекта (работы):

- жесткий переплет;
- перед титульным листом дипломного проекта (работы) вшивается 3 (три) пустых (прозрачных) файла-вкладыша (для хранения отзыва, рецензии, скрин-графика антиплагиат).

#### **3.4. Подготовка дипломного проекта (работы) к защите**

Темы дипломного проекта определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся реализует право выбора темы ВКР путем подачи заявления на закрепление темы ВКР.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломного проекта, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ на основании выписки из заседания учебного подразделения.

После издания приказа РГСУ о закреплении тем дипломного проекта изменение тем дипломного проекта не допускается.

Обязанность и ответственность руководителя дипломного проекта:

- согласование задания на выполнение дипломного проекта и графика (плана) выполнения дипломного проекта;
- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и

планировании исследования;

осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- организация подготовки дипломного проекта обучающимся;

- проверка оформления дипломного проекта и подготовка сканированной копии титульного листа с подписью.

- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки дипломного проекта.

- присутствие на заседаниях ГЭК по защите дипломного проекта и личное оглашение отзыва;

- прямая ответственность за качество подготовки дипломного проекта обучающимся.

Руководитель дипломного проекта обеспечивает ознакомление обучающего с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты дипломного проекта.

Дипломные проекты подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломного проекта рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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

Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

Обучающийся, допущенный к защите дипломного проекта, обязан за две недели до защиты дипломного проекта разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл в котором последовательно сохранены дипломного проекта, отзыв, рецензия (рецензии) (при наличии), справка о результатах проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований).

Требования к электронному файлу:

- электронный файл должен быть сохранен в формате pdf, с функцией ограничения редактирования.

Дипломный проект (работа), отзыв и рецензия (рецензии), передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

Публичная защита ВКР является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

Учебное подразделение может назначить обучающимся за месяц до защиты ВКР предзащиту работы. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени ее проведения.

### **3.5. Рецензирование дипломного проекта**

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломного проекта рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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

Внесение изменений в дипломного проекта после получения рецензии не допускается.

При рецензировании дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю направления подготовки, специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

### **3.6. Порядок и критерии оценки по результатам защиты дипломного проекта (работы)**

При определении оценки, полученной по результатам защиты дипломного проекта (работы), необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломного проекта, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие дипломного проекта профилю направления подготовки ,специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

*Оценка «отлично»:*

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику, дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.

- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний.

*Оценка «хорошо»:*

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.
- дипломный проект выполнен в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломный проект без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

*Оценка «удовлетворительно»:*

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему.

*Оценка «неудовлетворительно»:*

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломный проект не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему.

#### **РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – «индивидуальные особенности»).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников с индивидуальными особенностями в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

Для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300

люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом.

Для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

При необходимости для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – «ПМПК»), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за три месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

**Приложения.**

*Приложение 1*

**Форма заявления обучающегося на закрепление темы дипломного проекта (работы) и  
научного руководителя при выборе темы из предложенного перечня тем дипломных  
проектов (работ)**

Директору Колледжа РГСУ \_\_\_\_\_

Обучающегося \_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы (указать наименование)  
ФИО (полностью)  
Место жительства:  
Телефон:  
e-mail:

**Заявление**

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

В качестве научного руководителя прошу назначить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК  
(наименование ПЦК,  
ученая степень, звание) \_\_\_\_\_ ФИО

**Форма заявления обучающегося на закрепление темы дипломного проекта (работы) и научного руководителя при предложении своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки**

Директору Колледжа РГСУ \_\_\_\_\_

Обучающегося \_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы (указать наименование)

ФИО (полностью)

Место жительства:

Телефон:

e-mail:

**Заявление**

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_

Обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы дипломного проекта (работы):

\_\_\_\_\_

В качестве научного руководителя прошу назначить

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель

дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК

(наименование ПЦК,

ученая степень, звание) \_\_\_\_\_

ФИО



**Форма титульного листа дипломного проекта**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

*Колледж РГСУ*

**специальность – 00.00.00 Название специальности  
Квалификация (степень): Наименование квалификации  
Дипломный проект (работа)**

Тема: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

Дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент\*

Консультант \*

Дипломный проект допущен к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК

(наименование ПЦК,

ученая степень, звание) \_\_\_\_\_ ФИО

Москва, 20\_\_

**Форма Задания на выполнение дипломного проекта (работы)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**З А Д А Н И Е**  
**на выполнение дипломного проекта (работы)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
*очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)*

направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
*нужное подчеркнуть*

*наименование*

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Содержание пояснительной записки \_\_\_\_\_

4. Срок представления студентом(кой) законченного дипломного проекта (работы):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма графика подготовки и оформления дипломного проекта (работы) обучающимся**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**

**подготовки и оформления дипломного проекта (работы)**

Тема \_\_\_\_\_

Обучающийся колледжа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

(Наименование)

№/№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания Подбор литературы, ее изучение и обработка Составление библиографии	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в ПЦК	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма отзыва руководителя о дипломном проекте (работе)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Колледж РГСУ**  
**Отзыв руководителя**  
на дипломный проект (работу)

Дипломный проект (работа) выполнен

Обучающимся \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			
6. <sup>2</sup>				

<sup>2</sup> Требования к оценке соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС могут быть дополнены по решению ПЦК.

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Заключение<sup>3</sup>

---

---

---

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

---

<sup>3</sup> В заключении оцениваются:

- выполнение дипломного проекта (работы) в соответствии с выданным заданием;
- степень соответствия (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) подготовленности выпускника требованиям ФГОС по специальности (направлению);
- научная и практическая ценность проекта (работы).

Рекомендуется присвоение квалификации, определенной ФГОС по специальности (направлению).

**Форма рецензии на выпускную квалификационную работу**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Колледж РГСУ**

**Рецензия**  
дипломный проект (работу)

Дипломный проект (работа) выполнен

Обучающимся \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

\_\_\_\_\_

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

\_\_\_\_\_

3. Главные достоинства работы

\_\_\_\_\_

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

\_\_\_\_\_

5. Соответствие оформления работы требованиям

\_\_\_\_\_

6. Недостатки и замечания по работе

\_\_\_\_\_

**Оценка соответствия подготовленности автора  
дипломного проекта (работы) требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100</p>	<p>Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p>01.09.2023 г.</p>
2.			
3.			