



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
И.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Наименование образовательной программы
Туризм

Специальность
43.02.10 Туризм

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

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования


Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.10 Туризм**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 474, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена Туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе:
Н.А. Черных, преподаватель Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев, преподаватель Колледжа РГСУ
М.Н. Комаров, преподаватель Колледжа РГСУ

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы



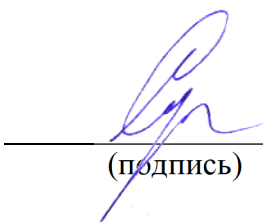
Н.А. Черных

(подпись)

Программа ГИА обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы.

Протокол № 11 от «11» мая 2021 года

Председатель ПЦК
изобразительной деятельности и
продуктивных видов
деятельности, дизайна, рекламы



Е.А. Суярова

(подпись)

Программа ГИА рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурно-спортивный центр «Мир
путешествий»



В.Б. Хилков

(подпись)

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 1.1. Цели государственной итоговой аттестации..... | 4 |
| 1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации | 4 |
| 2. Требования к выпускной квалификационной работе | 9 |
| 2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы..... | 9 |
| 2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов..... | 9 |
| 2.1.2. Требования к оформлению..... | 13 |
| 2.1.3. Подготовка ВКР к защите | 19 |
| 2.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся..... | 20 |
| 2.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ | 22 |
| 2.4. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы..... | 23 |
| 2.5. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы | 25 |
| Приложения. | 27 |
| Лист регистрации изменений | 35 |

1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации: определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности **43.02.10 Туризм**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 474.

К государственной итоговой аттестации по специальности **43.02.10 Туризм**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 474, учебного плана по основной профессиональная образовательная программа **среднего профессионального** образования «Туризм» допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной программы по специальности **43.02.10 Туризм**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 474, учебного плана по основной профессиональная образовательная программа **среднего профессионального** образования «Туризм» включает в себя:

- защиту выпускной квалификационной работы.

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 НЕДЕЛЬ в 6 семестре обучения.

1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты обучения |
|-----------------|--|--|
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| | | Уметь: проявлять к профессии устойчивый интерес |
| | | Владеть: терпеливостью |
| ОК-2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач |
| | | Уметь: оценивать эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач |
| | | Владеть: методами организации собственной деятельности |
| ОК-3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Знать: методы решения задач в стандартных и нестандартных ситуациях. |
| | | Уметь: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях |
| | | Владеть: умением нести за принятые решения ответственность. |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и | Знать: математические методы обработки, |

| | | |
|---------|---|---|
| | использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | анализа и синтеза результатов профессиональных исследований Уметь: использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований Владеть: методами компьютерного моделирования |
| ОК-5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Знать: информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Владеть: глобальными типовыми информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности |
| ОК-6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Знать: основы социальных коммуникаций Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Владеть: распределенными информационными технологиями |
| ОК-7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Знать: основы организационного управления Уметь: брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Владеть: методами организации и планирования |
| ОК-8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать: задачи профессионального и личностного развития Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития Владеть: методами самообразования и повышения квалификации. |
| ОК-9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Знать: причины смены технологий в профессиональной деятельности Уметь: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Владеть: широким кругозором |
| ПК 1.1. | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Знать: методы анализа запросов потребителей Уметь: выявлять и анализировать запросы потребителя Владеть: способами выявления, анализа и реализации запросов потребителей |

| | | |
|---------|--|---|
| ПК 1.2. | Информировать потребителя о туристских продуктах. | Знать: технологии взаимодействия с потребителями |
| | | Уметь: информировать потребителя о туристских продуктах |
| | | Владеть: технологиями взаимодействия с потребителями |
| ПК 1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Знать: технологии взаимодействия с туроператором и технологии продвижения туристского продукта |
| | | Уметь: взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. |
| | | Владеть: технологиями взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Знать: технологии расчета стоимости турпакета |
| | | Уметь: рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. |
| | | Владеть: технологиями расчета стоимости турпакета |
| ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Знать: технологии оформления турпакета |
| | | Уметь: оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). |
| | | Владеть: технологиями оформления турпакета |
| ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Знать: технологию предоставления визовой поддержки |
| | | Уметь: выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю |
| | | Владеть: технологией предоставления визовой поддержки |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчетности. | Знать: формы документов строгой отчетности |
| | | Уметь: оформлять документы строгой отчетности |
| | | Владеть: навыками оформления документов строгой отчетности |
| ПК 2.1. | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. | Знать: правила проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут |
| | | Уметь: контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. |
| | | Владеть: методами проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут |
| ПК 2.2. | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. | Знать: правила проведения инструктажа туристов о поведении на маршруте |
| | | Уметь: инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. |
| | | Владеть: технологией инструктажа туристов о поведении на маршруте |

| | | |
|---------|--|--|
| ПК 2.3. | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. | Знать: методы координации и контроля действий туристов на маршруте |
| | | Уметь: координировать и контролировать действия туристов на маршруте |
| | | Владеть: технологией координации и контроля действий туристов на маршруте |
| ПК 2.4. | Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. | Знать: правила обеспечения безопасности туристов на маршруте |
| | | Уметь: обеспечивать безопасность туристов на маршруте. |
| | | Владеть: технологией обеспечения безопасности туристов на маршруте |
| ПК 2.5. | Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. | Знать: методы контроля качества обслуживания туристов |
| | | Уметь: контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной |
| | | Владеть: технологиями контроля качества обслуживания туристов |
| ПК 2.6. | Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | Знать: формы оформления отчетной документации о туристской поездке |
| | | Уметь: оформлять отчетную документацию о туристской поездке |
| | | Владеть: технологией оформления отчетной документации о туристской поездке |
| ПК 3.1. | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. | Знать: методы проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг |
| | | Уметь: проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта |
| | | Владеть: технологию проведения исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта |
| ПК 3.2. | Формировать туристский продукт. | Знать: основы формирования туристского продукта |
| | | Уметь: формировать туристский продукт |
| | | Владеть: технологией формирования туристского продукта |
| ПК 3.3. | Рассчитывать стоимость туристского продукта. | Знать: методы расчета стоимости туристского продукта |
| | | Уметь: рассчитывать стоимость туристского продукта |
| | | Владеть: технологией расчета стоимости туристского продукта |
| ПК 3.4. | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению | Знать: методы взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта |
| | | Уметь: взаимодействовать с турагентами по |

| | | |
|---------|---|--|
| | туристского продукта. | реализации и продвижению туристского продукта |
| | | Владеть: технологией взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 4.1. | Планировать деятельность подразделения. | Знать: методы планирования деятельности организации |
| | | Уметь: планировать деятельность подразделения |
| | | Владеть: технологией разработки плана деятельности функционального подразделения |
| ПК 4.2. | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. | Знать: методы и способы организации и контроля деятельности подчиненных |
| | | Уметь: организовывать и контролировать деятельность подчиненных |
| | | Владеть: технологиями организации и контроля деятельности подчиненных |
| ПК 4.3. | Оформлять отчетно-планирующую документацию. | Знать: формы составления отчетно-планирующей документации |
| | | Уметь: оформлять отчетно-планирующую документацию |
| | | Владеть: технологией оформления отчетно-планирующей документации |

2. Требования к выпускной квалификационной работе

2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в форме дипломной работы.

2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов

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

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

Титульный лист является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении 2.

Задание на выполнение ВКР оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления выпускной квалификационной работы (приложение 3,4).

Руководители ВКР и заведующие выпускающими кафедрами должны систематически контролировать ход выполнения ВКР в соответствии с графиком.

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

Содержание ВКР 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 выпускной квалификационной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

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 - те 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 выпускной квалификационной работы, по сути с ним совпадая.

Цель исследования (или гипотеза исследования) ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

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

Объем текста введения в работе строго не регламентирован - обычно он составляет 2-5 страниц.

Основная часть ВКР должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 3-х, число параграфов в каждой главе – не более 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 заключаться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач. Все главы выпускной квалификационной работы должны заканчиваться выводами.

Первая глава выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологическим. Здесь рассматриваются ключевые теоретические (по теме выпускной квалификационной работы) и их связь с конкретными вопросами выпускной квалификационной работы. 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, при этом используются работы тех авторов, которые были перечислены в пункте «Степень разработанности проблемы» во Введении.

Вторая глава выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. Здесь приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна.

В тексте (приложениях) могут располагаться таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если в исследовании присутствуют три главы, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

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 ВКР - 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 дипломной 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 культурологии: 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...»).

В **заключении** дается последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью (гипотезой) и задачами исследования, делаются обобщенные выводы, формулируются взгляды и предложения автора по совершенствованию изучаемой проблемы. Объем текста заключения в выпускной квалификационной работе строго не регламентирован - обычно он составляет 1,5 - 3 страницы.

В **списке использованных источников** в обязательном порядке указываются те документы, материалы, периодическая печать, литература, которые использованы в исследовании. Не следует делать список слишком большим; недопустимо также включать в него тексты, не имеющие отношения к исследуемой проблеме.

Составление списка использованных источников и литературы – один из важнейших этапов работы над исследованием, поскольку отражает самостоятельный, творческий подход ее автора к отбору научной литературы и изучению избранной проблемы и позволяет судить о степени серьезности и обоснованности проведенного исследования.

При необходимости в библиографическом списке могут быть, например, такие разделы, как:

1. Нормативно-правовые акты: Конституция РФ, Федеральные законы и т.д.
2. Документы государственных органов и общественных организаций;
3. Документы архивов;
4. Справочные и статистические издания;
5. Учебные и учебно-методические издания;
6. Научные монографии и статьи;
7. Диссертации и авторефераты.
8. Периодическая печать;
9. и т.п.

Список периодических и учебных изданий, литературы, диссертаций и авторефератов формируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг/статей.

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

Приложения включаются только в том случае, если имеются дополнительные и вспомогательные материалы, загромождающие текст основной части ВКР и на них есть ссылки в самой работе.

В качестве приложений возможно включать следующие материалы:

- акт внедрения результатов исследования в производство или в учебный процесс;
- заявка на патент или полезную модель;

- научная статья, опубликованная или представленная к публикации;
- отчет о НИР, представленный на конкурс студенческих работ;
- макеты устройств, пакеты прикладных программ, информация о докладах на конференциях по теме ВКР и др.
- список опубликованных научных работ по теме исследования (при их наличии);
- протоколы проведенных исследований и т.д..

2.1.2. Требования к оформлению

Общие требования

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 нумеруется, 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 ВКР - 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 и 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 ВКР 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 ВКР 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 ВКР.

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

Титульный лист, задание на ВКР (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 ВКР, 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 ВКР, 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 ВКР.

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 ВКР 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.

2.1.3. Подготовка ВКР к защите

Темы ВКР определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР 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 (Приложение № 1).

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

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

После издания приказа РГСУ о закреплении тем ВКР изменение тем ВКР не допускается.

Обязанность и ответственность руководителя ВКР:

- согласование задания на выполнение ВКР (Приложение № 2) и календарного плана выполнения ВКР (Приложение № 3);

- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;

- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- организация подготовки ВКР обучающимся;

- проверка оформления ВКР и подготовка сканированной копии титульного листа с подписью (Приложение № 4);

- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение № 5);

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

- прямая ответственность за качество подготовки ВКР обучающимся.

Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию (Приложение № 6). Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Обучающийся, допущенный к защите ВКР, обязан за две недели до защиты ВКР разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл в котором последовательно сохранены ВКР, 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.

Электронный файл направляется в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

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.

2.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся

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. Наукоград 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 туристской 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)

2.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию (Приложение № 5). Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать:

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

Рецензенты ВКР 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 ВКР после получения рецензии не допускается.

В заключительной части рецензии дается однозначная оценка выпускной квалификационной работы по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, учреждений, предприятий, обладающие опытом работы по направлению темы выпускной квалификационной работы, профессора и преподаватели других вузов. Основные требования для назначения рецензентом – наличие у предполагаемого эксперта высшего профессионального образования и достаточно высокая компетенция в той сфере деятельности, по которой выполнена выпускная квалификационная работа

2.4. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы

Основные источники:

1. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456729>
2. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456962>
3. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07197-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437627> (дата обращения: 11.03.2020).
4. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456731>
5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433861>
6. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 293 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700> (дата обращения: 11.03.2020). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447864>
2. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456737> (дата обращения: 30.04.2020).
3. Исаченко, Т. Е. Туристское рекреационное ресурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Исаченко, А. В. Косарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12331-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/447367> (дата обращения: 30.04.2020).
4. Балюк, А. Д. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Д. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01457-4 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447538>
5. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448693>
6. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453688> (дата обращения: 06.05.2020).

Интернет–ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <http://grebennikon.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
4. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
5. ЭБС издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

6. ЭБС «Библиороссика» <http://bibliorossica.com>
7. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
8. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
9. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://login.webofknowledge.com/>
10. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
11. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина <https://www.prilib.ru/>
12. Диссертационный зал Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru>
13. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
14. Научное наследие России <http://e-heritage.ru/index.html>
15. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
16. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
17. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
18. Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <http://gigabaza.ru/doc/131454.html>
19. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>

2.5. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки, полученной по результатам защиты ВКР, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат ВКР, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю 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 ГК 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 ВКР 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 ВКР и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из ВКР, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на ВКР не содержат замечаний;
- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 90 до 100 баллов.

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.

- ВКР выполнена 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 ВКР и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, показывают

самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на ВКР без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту

раскрытия темы;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК)

составляет от 76 до 89 баллов.

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 ВКР 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 ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.

выводы в отзыве руководителя и в рецензии на ВКР содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили обучающемуся в полной мере раскрыть тему;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 61 до 75 баллов.

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;

- ВКР не отвечает предъявляемым требованиям;

- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию ВКР и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на ВКР содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили обучающемуся раскрыть тему.

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 0 до 60 баллов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

Колледж РГСУ

специальность – ШИ.ФР.НП Название специальности

Квалификация (степень): Наименование квалификации

Выпускная квалификационная работа

Тема: _____

Обучающийся

_____ ФИО

подпись

Дата _____

Научный руководитель

подпись

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

ВКР допущена к защите «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора
по научно-методической работе
научная степень, звание

_____ Ф.И.О.

подпись

Москва, 20__

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»
Колледж РГСУ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

на тему _____
обучающегося колледжа _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

| № | 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 научно-методическом отделе. | До «__» _____ 20__ г. | |
| 9. | Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Предзащита. | До «__» _____ 20__ г. | |
| 10. | Защита | До «__» _____ 20__ г. | |

Обучающийся _____
(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель работодателя

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Колледжа РГСУ

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.

З А Д А Н И Е
на выполнение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Бакалаврской работы Магистерской диссертации

Дипломной работы Дипломного проекта

Обучающийся(ка) _____
фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)

направление подготовки / специальность _____
нужное подчеркнуть наименование

1. Тема _____

_____ утверждена приказом № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

2. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 __ г.

3. Содержание пояснительной записки _____

4. Срок представления обучающимся(кой) законченной ВКР:

« ____ » _____ 200 __ г.

5. Научный руководитель _____

Ф.И.О., ученая степень, должность,
место работы

Научный руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся _____
(подпись)

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж РГСУ**

**Отзыв руководителя
на выпускную квалификационную работу**

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся _____

Факультет _____

ПЦК _____ Группа _____

Направление (специальность) _____

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. ¹ | | | | |
| | | | | |

¹ Требования к оценке соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС могут быть дополнены по решению выпускающей кафедры.

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения выпускной квалификационной работы _____

Заключение²

«_____» _____ 20 г.

Руководитель _____
(подпись)

² В заключение оценивается:

- выполнение выпускной квалификационной 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).

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж РГСУ**

Рецензия

на выпускную квалификационную работу

обучающийся _____

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся

Группа _____

Направление/специальность _____

Тема выпускной квалификационной 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
выпускной квалификационной 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 _____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

«__» _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОБЛЮДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПРИ НАПИСАНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Я, _____,

Ф.И.О. без сокращений

обучающийся(-ка) ____ курса специальности/направления подготовки _____

код и наименование специальности/направления подготовки

Колледжа Российского государственного социального университета, заявляю, что в моей
выпускной квалификационной работе на тему

« _____

_____»,

представленной в Государственную аттестационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования при написании выпускных квалификационных работ.

Я ознакомлен(-а) с действующим в РГСУ Положением о подготовке и защите выпускной квалификационной работы, согласно которому обнаружение плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования является основанием для снижения оценки за выпускную квалификационную работу, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа | Дата введения изменения |
|----------|---|--|-------------------------------|
| 1. | Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (среднее профессиональное образование) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 №474 | Протокол заседания ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы № 11 от «11» мая 2021 года | 01.09.2021 |