



Программу составил(и):  
Препод. Козлова Е.В.

Рецензент(ы):  
*ген. директор ООО «ГольфстримТур» , Зябко О.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Защита дипломного проекта (работы)**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:  
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности  
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:  
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО  
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Маркетинг, реклама и туризм (СПО)**

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Директор Грищенко М.А.

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
1.1	Целью освоения ВКР является определение соответствия освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта
1.2	среднего профессионального образования.
1.3	Защита ВКР позволяет решить следующие задачи:
1.4	- объективно оценить качество подготовки выпускника; - определить соответствие полученных знаний, умений и опыта современным требованиям рынка труда; - разработать совместные с представителями работодателей предложения и рекомендации по совершенствованию содержания образовательной программы.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Координация качества выполнения турагентских услуг
2.1.2	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
2.1.3	Организация сопровождения туристов и экскурсантов
2.1.4	Основы бережливого производства
2.1.5	Предоставление турагентских услуг
2.1.6	Предоставление туроператорских услуг
2.1.7	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
2.1.8	Производственная практика
2.1.9	Психология делового общения и конфликтология
2.1.10	Учебная практика
2.1.12	Безопасность жизнедеятельности
2.1.13	География туризма
2.1.14	Иностранный язык (второй)
2.1.15	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
2.1.16	Квалификационный экзамен
2.1.17	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников
2.1.18	Основы финансовой грамотности
2.1.19	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
2.1.20	Производственная практика
2.1.21	Рекреационное ресурсоведение
2.1.22	Учебная практика
2.1.23	Изучение основ делопроизводства
2.1.24	История России
2.1.25	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
2.1.26	Основы туризма и гостеприимства
2.1.27	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
2.1.28	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
2.1.29	Соблюдение норм этики делового общения
2.1.30	Учебная практика

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:**

**3.1 Знать**

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  
основные источники информации 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  
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  
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  
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  
основы проектной деятельности  
особенности социального и культурного контекста;  
правила оформления документов  
и построения устных сообщений  
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей  
значимость профессиональной деятельности по специальности  
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  
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  
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека  
основы здорового образа жизни  
условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности  
средства профилактики перенапряжения  
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  
особенности произношения  
правила чтения текстов профессиональной направленности  
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  
Основы трудового законодательства Российской Федерации  
Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников  
Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг  
Программное обеспечение деятельности туристских организаций  
Основы делопроизводства  
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

<p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</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>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>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и Знания:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
---

### 3.2 Уметь

<p>распознавать задачу и/или проблему</p> <p>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>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p>
---

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  
Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа  
Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные  
Формировать банки данных  
Законодательство Российской Федерации в сфере туризма  
Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности  
Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов  
Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги  
Системы бронирования услуг  
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 туристских организаций  
Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа  
составлять план действия  
определять необходимые ресурсы  
владеть актуальными методами работы  
в профессиональной и смежных сферах  
реализовывать составленный план  
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  
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  
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач  
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 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  
организовывать работу коллектива и команды  
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять  
толерантность в рабочем коллективе  
описывать значимость своей специальности  
применять стандарты антикоррупционного поведения  
соблюдать нормы экологической безопасности;  
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  
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и  
профессиональных целей  
применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности  
пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности  
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать  
тексты на базовые профессиональные темы  
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  
Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)  
Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры  
Владеть культурой межличностного общения  
Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов

Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)  
Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры  
Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг  
Принимать заказы на экскурсионные услуги  
Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги  
Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения  
Использовать систему электронных путевок  
Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги  
Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги  
Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных  
Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги  
Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги  
Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных  
Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг  
Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания  
Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации  
Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания  
Составлять программы экскурсионного обслуживания  
Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания  
Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания  
Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания  
Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам  
Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий  
Организация питания туристов (экскурсантов)  
Организация посещения объектов экскурсионного показа  
Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий  
Определять тему и составлять маршрут экскурсии  
Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий  
Составлять методическую разработку экскурсии  
Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию  
Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий  
Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание  
Применять технику публичных выступлений  
Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов  
Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания  
Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии  
Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств  
Использовать технические средства при проведении экскурсий  
Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий  
Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе  
Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии  
Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)  
Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии  
Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций  
Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)  
Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)  
Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)  
Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)  
Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)  
Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)  
Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)  
Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)  
Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях  
Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)  
Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)  
Передвигаться по закрытым ледникам  
Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин

Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах  
 Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безпорная проводка весла, подруливание  
 Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока  
 Организовывать различные виды страховок на воде  
 Ориентироваться в лесной и горной местности  
 Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса  
 Ориентироваться без применения карт и компаса  
 Пользоваться спутниковыми навигационными системами  
 Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости  
 Готовить пищу в полевых условиях  
 Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе  
 Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом  
 Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств  
 Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек  
 Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших  
 Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших  
 Оказывать первую помощь в полевых условиях  
 Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств  
 Организовывать аварийные бивуаки  
 Ремонтировать все виды снаряжения  
 Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт.

### 3.3 Владеть

Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства  
 Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры  
 Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства  
 Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства  
 Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры  
 Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)  
 Осуществление приема заказов от туристов  
 Проверка наличия всех реквизитов заказа  
 Идентификация вида заказа  
 Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль  
 Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа  
 Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа  
 Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии  
 Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения  
 Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья  
 Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания  
 Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание  
 Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями  
 Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций  
 Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий  
 Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии  
 Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии  
 Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии  
 Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)  
 Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута  
 Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)  
 Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма)  
 Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)  
 Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)  
 Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)  
 Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)  
 Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)  
 Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)  
 Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)  
 Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)  
 Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения  
 Подготовки снаряжения (по видам туризма)



<p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</p> <p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p> <p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</p> <p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p> <p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</p> <p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма)</p> <p>Планирования и помощи в организации кормления лошадей</p> <p>Чистки и седловки лошадей</p> <p>Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут</p> <p>Ухода за лошадей</p> <p>Осмotra лошадей и уход за лошадьми на маршруте</p> <p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</p> <p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</p> <p>Организации транспортировки пострадавшего</p> <p>Организации аварийных бивуаков</p> <p>Эвакуации пострадавших.</p>
<b>ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
<b>ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
<b>ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
<b>ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
<b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
<b>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>
<b>ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
<b>ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
<b>ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
<b>ПК 1.1.: Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</b>
<b>ПК 1.2.: Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</b>
<b>ПК 1.3.: Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</b>
<b>ПК 1.4.: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.</b>
<b>ПК 2.1.: Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.</b>

**ПК 2.2.: Координировать работу по реализации заказа.****ПК 2.1. : Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.****ПК 2.2.: Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Защита выпускной квалификационной работы /Тема/	4					
1.2	Защита выпускной квалификационной работы. /Пр/	4	36	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5		

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания****5.2. Темы письменных работ**

Тематика выпускных квалификационных работ:

1. Internet как средство конкурентоспособного развития туризма.
2. Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).
3. Анализ и оценка туристского потенциала Российской Федерации и разработка предложений по развитию туристско-рекреационных комплексов в наиболее перспективных туристских кластерах
4. Анализ и прогнозирование в туристическом бизнесе
5. Анализ и развитие кадрового потенциала организации.
6. Анализ использования аутсорсинга в индустрии гостеприимства.
7. Анализ моделей организации гостиничного сервиса в России и в мире.
8. Анализ перспектив развития профессионально-делового туризма в РФ.
9. Анализ проблем и перспектив развития туристско-ресурсного потенциала горнопредгорной части ... края
10. Анализ рыночных возможностей и разработка комплексного маркетинга на предприятии туризма и гостиничного хозяйства (на примере изучения деятельности турагентских фирм).
11. Бенчмаркетинг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничных услуг.
12. Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки.
13. Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм
14. Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания
15. Влияние покупательских предпочтений на формирование гостиничных услуг (на примере предприятий размещения).
16. Влияние рекламы на покупательский спрос в сфере туризма.
17. Внедрение информационных систем бронирования в индустрии социально-культурного сервиса и туризма.
18. Внутренний туризм России.
19. Внутрифирменные информационные системы.
20. Вопросы инвестиционной политики в туризме.
21. Вопросы страхования в туризме.
22. Въездной туризм и методы его стимулирования.
23. Выявление потребительских предпочтений с целью совершенствования маркетинговой деятельности предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
24. Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере...).
25. Государственная политика в сфере туризма.
26. Государственное регулирование туристской деятельности в РФ.

27. Государственное регулирование туристской деятельности.
28. Диагностика системы управления персоналом кризисной организации социально-культурного сервиса и туризма.
29. Договорные отношения в туризме: туроператоры, турагенты, потребители туристских услуг.
30. Зарубежный опыт государственного регулирования качества обслуживания в индустрии гостеприимства.
31. Зарубежный опыт планирования деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма и возможность его использования в отечественной практике.
32. Зарубежный опыт применения информационных технологий на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма и возможности его использования в Российской Федерации.
33. Имидж (планирование, формирование, продвижение) гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия.
34. Имидж России в международном туризме.
35. Инновации в развитии туризма.
36. Инновация в сфере экскурсионного туризма
37. Интеграция России в мировую индустрию гостеприимства и туризма.
38. Информационные технологии принятия решений в туризме.
39. Инфраструктура сферы туризма.
40. Использование зарубежного опыта применения информационных технологий на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма в Российской Федерации.
41. Использование информационных технологий на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
42. Использование логистики в индустрии гостеприимства.
43. Использование сети Интернет для улучшения системы обслуживания в гостиничном комплексе.
44. Использование сети Интернет для улучшения системы обслуживания.
45. Использование современных компьютерных технологий в гостиничном сервисе (на примере...).
46. Использование современных технических достижений в сфере обслуживания и туризма.
47. Исследование жизненного цикла продукта (услуги) предприятий индустрии гостеприимства и туризма (на примере гостиницы, ресторана, турфирмы).
48. Исследование тенденций и перспектив развития туризма как комплекса услуг (научно-исследовательская тема).
49. Источники инновационных возможностей в сфере социально-культурного сервиса (на примере предприятий размещения).
50. Качество туристского обслуживания (гостиничного обслуживания).
51. Клубный отдых: проблемы и перспективы.
52. Ключевые факторы успеха на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
53. Компетенции персонала предприятий индустрии гостеприимства и туризма: определение, формирование и мониторинг в процессе управления ими.
54. Конкурентные инновационные стратегии в организациях социально-культурного сервиса и туризма.
55. Конкурентоспособность услуг предприятий индустрии гостеприимства: понятие, факторы и модели.
56. Корпоративная культура гостинично-туристского комплекса: проблемы и рекомендации (на примере отеля).
57. Креативный маркетинг гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия (бизнеса).
58. Кросс-культурные особенности управления персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
59. Культурно-образовательный аспект туристического бизнеса.
60. Лицензирование туристской деятельности. Лицензирование гостиниц. Идентификация туристских услуг и услуг гостиниц.
61. Малые предприятия и их роль в формировании рынка услуг в сфере сервиса (на примере...).
62. Маркетинг в туризме.
63. Маркетинг рынка образовательных услуг в сфере индустрии гостеприимства и туризма.
64. Маркетинговые коммуникации на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
65. Маркетинговый анализ деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма.
66. Международная классификация целей посещения.
67. Международная система классификации услуг и средств размещения.
68. Международные декларации и соглашения и их роль в развитии туризма.
69. Менеджмент гостеприимства.
70. Место туризма в экономике страны
71. Методы исследования и прогнозирования туристского рынка.
72. Методы обслуживания гостей и показатели качества обслуживания в гостиничных (ресторанных) предприятиях.
73. Методы прогнозирования показателей деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма.
74. Мониторинг и оптимизация финансово-экономических процессов на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
75. Мотивации персонала как залог успешной работы предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
76. Налогообложение в туризме.
77. Направление развития туризма в республике ...
78. Новые технологии и организационные структуры в организациях социально-культурного сервиса и туризма.
79. Нормативно-правовое обеспечение туризма в основных зарубежных государствах (на примере ФРГ, Швейцарии, Соединенных Штатов Америки, Франции, Италии, Испании, Китая или по выбору студентов).
80. Оперативное планирование и управление предприятием (подразделением) общественного питания в составе гостинично-туристского комплекса.
81. Определение эффективности рекламы в сфере социально-культурного сервиса (на примере...).
82. Оптимизация процесса приема и сервиса в гостиницах.
83. Оптимизация управленческой структуры предприятий индустрии гостеприимства.

84. Организационная структура гостинично-ресторанного комплекса и ее совершенствование
85. Организация антикризисного управления в организациях социально-культурного сервиса и туризма.
86. Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
87. Организация внутрифирменного управления на предприятии (на примере гостиницы, ресторана, турфирмы).
88. Организация и управление материальными ресурсами в гостиничном, ресторанном и туристическом бизнесе.
89. Организация обслуживания гостей в гостиничных (ресторанных) предприятиях и ее совершенствование.
90. Организация подготовки и переподготовки управленческих кадров для индустрии гостеприимства и туризма.
91. Организация познавательного туризма в крупнейших культурных центрах мира - Москва, Санкт-Петербург, Париж, Лондон, Вена, Рим (или по выбору студента).
92. Организация разработки «бизнес-плана» в организациях социально-культурного сервиса и туризма.
93. Организация учета и контроля в гостиницах (ресторанах, турфирмах) и пути ее совершенствования.
94. Организация экономического анализа на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
95. Организация эффективного продвижения и продажи продукта деятельности предприятий индустрии гостеприимства.
96. Основные направления развития международного туризма: история, социально-экономические аспекты.
97. Основные направления развития отечественного туризма в Российской Федерации: история, социально-экономические аспекты.
98. Основные направления расширения рынка сбыта туристских (гостиничных) услуг
99. Особенности и преимущества экотуризма
100. Особенности охотничьего туризма (на примере конкретной области)
101. Особенности приема иностранных туристов (на примере конкретной фирмы)
102. Особенности работы менеджера в туристической фирме
103. Особенности управления персоналом на малых предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
104. Особенности управленческой деятельности в туристическом предприятии.
105. Особенности формирования туристского рынка ... области
106. Оценка влияния въездного туризма на социально-экономическое развитие региона (на примере конкретного территориально расположенного субъекта хозяйствования Российской Федерации).
107. Оценка и совершенствование гостиничного обслуживания туристов.
108. Оценка перспектив развития ресторанного бизнеса (на примере конкретного города).
109. Оценка перспектив развития социального туризма в России.
110. Оценка положительного и отрицательного влияния на развитие индустрии туризма вступления России в ВТО (научно-исследовательская тема).
111. Оценка преимуществ и недостатков маркетинга с помощью сети Интернет.
112. Оценка производительности труда и пути ее повышения на предприятиях индустрии гостеприимства.
113. Паломничество и туризм в религиозных целях.
114. Перспективы и проблемы развития туризма в России.
115. Перспективы развития событийного туризма в Москве
116. Перспективы развития средних и малых гостиниц (на примере.....).
117. Перспективы развития туризма для детей и подростков
118. Перспективы развития экологического туризма в России.
119. Планирование издержек производства предприятий общественного питания.
120. Планирование себестоимости гостиничных услуг и пути его совершенствования.
121. Повышение рентабельности турфирмы за счет разработки и внедрения нового тура
122. Положительные и отрицательные стороны экстремального туризма
123. Правовое обеспечение социально-культурного сервиса и туризма: современное состояние, проблемы и перспективы.
124. Правовые основы защиты интересов потребителей-туристов.
125. Правовые основы туристского бизнеса. Законодательные акты России.
126. Предложения по развитию систем бронирования и резервирования для турагентства ...
127. Природное и культурное наследие, как туристские ресурсы.
128. Причины возникновения конфликтов в туристическом бизнесе и пути их решения
129. Проблемы и возможности развития индустрии туризма посредством ВТО
130. Проблемы и перспективы малого предпринимательства в сфере туризма: практика и особенности.
131. Проблемы и перспективы развития туризма в малых исторических городах России.
132. Проблемы и перспективы развития туризма в России
133. Проблемы обеспечения безопасности в туристской и гостиничной деятельности. Роль сертификации. Режим въезда-выезда.
134. Проблемы прогнозирования развития гостиничного фона (на примере...).
135. Проблемы управления современными гостиничными комплексами (на примере...).
136. Прогнозирование развития индустрии гостеприимства и туризма.
137. Проект создания русского народного туристического комплекса
138. Профессиональные качества работников сервисных служб (на примере...).
139. Процессы глобализации в мировой индустрии гостеприимства и туризма.
140. Процессы концентрации и централизации капитала в туристском бизнесе.
141. Психологические аспекты при общении с клиентами в туристическом бизнесе.
142. Пути повышения конкурентоспособности предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
143. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений в фирме социально-культурного сервиса и туризма.
144. Пути повышения эффективности использования информационных технологий на предприятиях (организациях)

социально-культурного сервиса и туризма.

145. Пути повышения эффективности перевозок при организации и реализации социально-культурных и туристских услуг (на примере определенного вида транспорта).
146. Пути повышения эффективности системы управления персоналом на предприятии социально-культурного сервиса и туризма.
147. Пути разрешения конфликтов в туристской деятельности. Международный опыт.
148. Пути совершенствования организации деятельности предприятий (организаций) социально-культурного сервиса и туризма.
149. Пути совершенствования применения информационных технологий на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма.
150. Пути улучшения системы коммуникации в современной гостинице.
151. Развитие гостиничного оперейтинга в условиях глобализации: российский и мировой опыт.
152. Развитие и расширение дополнительных услуг в сфере международного туризма.
153. Развитие и функционирование регионального туризма.
154. Развитие индустрии гостеприимства (в регионе на выбор) и возможности внедрения опыта других стран.
155. Развитие малых форм предпринимательства в индустрии гостеприимства: отечественный и зарубежный опыт.
156. Развитие паломнического и религиозного туризма в России.
157. Развитие франчайзинговой формы организации туристического бизнеса в ООО ...
158. Развлекательная составляющая в туристическом сервисе
159. Разработка внутрифирменных социальных программ на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
160. Разработка и продвижение нового туристского продукта предприятия социально-культурного сервиса и туризма.
161. Разработка и совершенствование плана маркетинга в фирмах социально-культурного сервиса и туризма.
162. Разработка и управление инвестиционным проектом по использованию различных видов инноваций в условиях деятельности конкретных предприятий социально-культурного сервиса и туризма.
163. Разработка и управление инвестиционным проектом по продвижению туристических услуг с учетом направлений маркетинга.
164. Разработка рекламного продукта предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
165. Разработка рекламной программы предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма (дипломный проект).
166. Разработка рекламной стратегии предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма (дипломный проект).
167. Разработка рекомендации по усилению конкурентной позиции туристского предприятия
168. Разработка рекомендаций использования историко-культурного потенциала региона как фактора развития туризма (на примере конкретного территориально расположенного субъекта хозяйствования Российской Федерации, зарубежных стран).
169. Разработка рекомендаций по использованию различных видов туризма в регионе (на примере конкретного территориально расположенного субъекта хозяйствования Российской Федерации).
170. Разработка рекомендаций по формированию системы управления взаимоотношениями с клиентами на предприятиях гостиничного сервиса.
171. Разработка рекомендация по совершенствованию деятельности турагента (туроператора).
172. Реклама и информация в работе туристского предприятия: виды, формы, практическая деятельность.
173. Рекреационные ресурсы России.
174. Рекреационный потенциал и перспективы развития туризма в ... области
175. Риск-менеджмент как часть управления коммерческой деятельностью предприятия гостиничного и ресторанного хозяйства.
176. Роль ВТО и других международных туристских организаций в развитии туристского бизнеса.
177. Роль выставок-ярмарок в туризме, туристские биржи.
178. Роль и виды образования в туризме. Стимулирование образования.
179. Роль и доля гостиничного бизнеса в системе туристического бизнеса.
180. Роль и значение гостиничного бизнеса в системе туристического бизнеса.
181. Роль кадров в конкурентоспособности туристической фирмы
182. Роль корпоративной культуры в успешности туристической фирмы
183. Роль организационной культуры в деятельности работников сферы обслуживания (на примере предприятий размещения).
184. Роль отдельных видов транспорта в перевозке туристов на разных направлениях: моделирование, анализ, предложения.
185. Роль построения стратегии в управлении туристической компанией.
186. Роль рекламы и PR-компаний в туристическом бизнесе
187. Роль спортивно-массовых мероприятий в системе туристического обслуживания.
188. Роль телевидения в сфере организации досуга.
189. Роль туризма в экономике государства и регионов.
190. Роль человеческих ресурсов в развитии индустрии гостеприимства (на примере гостиничных предприятий).
191. Рынок горнолыжного туризма.
192. Рынок конгресс-туров.
193. Рынок морских и речных круизов.
194. Рынок туристских услуг в регионе ...
195. Санатории и пансионаты - роль научных исследований в совершенствовании социально-культурного обслуживания населения (практические аспекты).

196. Сегментирование рынка, позиционирование и брендинг услуг гостеприимства (туруслуг).
197. Сезонность и сглаживание сезонных колебаний в туристском и гостиничном бизнесе.
198. Сертификация и Лицензирование в туризме
199. Сертификация туристских и гостиничных услуг.
200. Сертификация, ее роль в повышении качества социально-культурных и туристических услуг и их развития на международном, региональном и национальном уровнях – на примере регионов России.
201. Сетевые структуры в организациях социально-культурного сервиса и туризма.
202. Система ценообразования в туризме и налоги (добавленная стоимость).
203. Системы обеспечения безопасности в индустрии гостеприимства и туризма и их эффективность.
204. Событийный туризм.
205. Совершенствование использования туристских ресурсов региона (на примере конкретного территориально расположенного субъекта хозяйствования Российской Федерации).
206. Совершенствование маркетинговой деятельности гостиничного предприятия.
207. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
208. Совершенствование обслуживания потребителей как фактора повышения конкурентоспособности предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
209. Совершенствование организации и технологий предоставления услуг питания предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
210. Совершенствование организации и технологий предоставления услуг средств размещения предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
211. Совершенствование организации и технологий предоставления экскурсионных услуг предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
212. Совершенствование организации комплексных перевозок на предприятии социально-культурного сервиса и туризма.
213. Совершенствование организации службы питания в гостиницах.
214. Совершенствование рекламной деятельности предприятия (организации) и ее влияние на формирование потребительского спроса.
215. Совершенствование системы бронирования услуг с целью повышения эффективности деятельности предприятия социально-культурного сервиса и туризма.
216. Совершенствование системы мотивации персонала предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
217. Совершенствование системы развлечений и отдыха на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
218. Совершенствование системы управления рисками на предприятии социально-культурного сервиса и туризма
219. Совершенствование социально-психологического климата на предприятии социально-культурного сервиса и туризма.
220. Совершенствование страхования туруслуг с целью повышения их безопасности.
221. Совершенствование управления в организации обслуживания в гостиницах.
222. Совершенствование финансового обслуживания потребителей с целью повышения качества туруслуг.
223. Современные технологии в гостиничном сервисе.
224. Современные формы экстремального туризма: опыт и перспективы
225. Создание и управление туристской фирмой.
226. Создание и функционирование маркетинговой службы на предприятии социально-культурного сервиса и туризма.
227. Социальная ориентация современного менеджера (на примере туристско-гостиничных комплексов).
228. Социально-психологические аспекты управления в индустрии гостеприимства.
229. Социально-психологический портрет российского потребителя гостиничных услуг (на примере...).
230. Социально-экономические и психологические факторы адаптации менеджеров к новым условиям хозяйствования.
231. Социально-экономические проблемы развития отечественного (или зарубежного) туризма.
232. Социальный туризм. Отпускные чеки.
233. Специфика потребностей человека на различных этапах жизненного цикла (на примере...).
234. Сравнительная характеристика перспектив развития внутреннего и международного туризма (на примере конкретного города).
235. Сравнительный анализ предприятия туристического бизнеса
236. Сравнительный анализ факторов эффективности различных типов гостиничных предприятий.
237. Средиземноморский регион туризма.
238. Стандарты туристского обслуживания, классификаторы и правила.
239. Статистика посещений Индии ... года
240. Стратегическое планирование в контексте организационного развития предприятий социально-культурного сервиса и туризма.
241. Стратегическое управление предприятием (на примере гостиницы, ресторана, турфирмы).
242. Страхование в сфере социально-культурного сервиса и туризма.
243. Тенденции развития рынка гостиничных услуг (на примере регионов России и зарубежных стран).
244. Территориальные аспекты туристского рынка.
245. Транспортное обеспечение туризма: опыт, проблемы, перспективы.
246. Транспортные услуги в туризме. Системы их классификации.
247. Туризм и платежный баланс по статье «Поездки».
248. Туристические зоны и центры Китая
249. Туристские формальности: паспорта, визы, медицинские формальности, валютные формальности, таможня.
250. Туристский потенциал Москвы.
251. Туристско-рекреационный потенциал ... района

252. Управление инновациями на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.
253. Управление материально-технической базой на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
254. Управление международными и национальными гостиничными цепями и объединениями.
255. Управление персоналом в туризме. Должностные обязанности работников. Кодификаторы России и ЕС.
256. Управление службой безопасности на гостиничном предприятии.
257. Управление современными компьютерными технологиями в гостиничном сервисе.
258. Управление спросом в туризме.
259. Управление трудовой мотивацией работников гостиницы.
260. Управление хозяйственно-финансовой деятельностью на предприятии (на примере гостиницы, ресторана, турфирмы).
261. Управление качеством гостиничных услуг.
262. Уровень комфорта как комплексный критерий систем классификаций гостиниц на примере предприятий размещения региона: опыт, практика, рекомендации.
263. Услуги питания в туризме. Их классификация. Международный опыт.
264. Факторы устойчивого развития туризма.
265. Финансовая безопасность в организациях социально-культурного сервиса и туризма.
266. Финансовый менеджмент как подсистема управления предприятием социально-культурного сервиса и туризма.
267. Финансовый план гостиницы и методика его разработки.
268. Формирование и развитие рынка рекреационных и туристских услуг РФ.
269. Формирование и развитие стратегических альянсов в индустрии гостеприимства.
270. Формирование конкурентных преимуществ объектов на основе их ценности в социально-культурном сервисе и туризме на примере предприятий размещения.
271. Формирование системы безопасности услуг на предприятиях (организациях) социально-культурного сервиса и туризма.
272. Формирование системы мотивации потребительского спроса предприятия (организации) социально-культурного сервиса и туризма.
273. Формирование фирменного стиля гостиниц.
274. Функционирование и развитие лечебно-оздоровительного туризма в России.
275. Ценообразование в гостиничном хозяйстве.
276. Экологический менеджмент в туризме.
277. Экологический туризм в регионе ...
278. Экономика и организация деятельности малых предприятий индустрии гостеприимства.
279. Экономико-математические методы планирования деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма.
280. Экскурсоведение. Методы разработки и технология проведения экскурсий.
281. Этапы формирования туристского продукта. Туристские путевки и ваучеры.
282. Этнокультурный аспект в сфере туризма.
283. Эффективность использования материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов в гостиничном (ресторанном или туристском) предприятии.

### 5.3. Фонд оценочных средств

По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Для обеспечения единства требований к выпускной квалификационной работе студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы:

- 1) Титульный лист
- 2) Задание на выполнение ВКР
- 3) Содержание
- 4) Введение
- 5) Основная часть:
  - теоретическая часть
  - опытно-экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская)
- 6) Заключение
- 7) Список литературы
- 8) Приложения
- 9) Последний лист

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 40 страниц и не более 60 страниц машинописного текста (не включая приложения).

Структурное построение и содержание составных частей выпускной квалификационной работы определяются предметной цикловой комиссией специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство совместно с руководителями выпускных квалификационных работ и исходя из требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию при государственной итоговой аттестации.

Во введении раскрывается теоретическое и практическое значение избранной темы ВКР, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект и предмет исследования, указывается методологическая и теоретическая основа ВКР, ее практическая база. Объем введения не должен превышать трех страниц машинописного текста.

Основная часть состоит из глав (как правило, двух: первая глава – теоретическая часть, вторая глава – практическая часть)

и разделов в соответствии с логической структурой изложения.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет выпускной квалификационной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Работа над второй главой (практическая часть) должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно коммуникационных технологий;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список литературы. Список литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании ВКР следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последним 3 – 5 годам. Разрешается использование только действующих нормативных документов. Список литературы располагается в систематическом порядке:

- Законодательные и нормативные акты: Конституция Российской Федерации; законы, указы, постановления, распоряжения высших региональных и муниципальных органов государственной власти и Российской Федерации.
- Учебная и научная литература: учебники и учебные пособия; монографии; сборники статей.
- Периодические издания

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее 20 мм.

Шрифт должен быть четким, черного цвета, средней жирности.

Допускаются сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12, вольные сокращения слов не допускаются.

Названия всех глав, введение, заключение и список литературы начинаются с нового листа и пишутся прописными буквами (выравнивание по центру) жирным шрифтом. Названия параграфов в главах начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также по центру, жирным шрифтом. Точка в конце названия главы и параграфа не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет одну строку (1 Enter), между названием параграфа и текстом – также одну строку (1 Enter).

Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одной строкой и продолжаются по тексту (не с нового листа).

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. При этом глава нумеруется одной цифрой с точкой, например: Глава 1. Понятие и классификация основных средств.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точкой, где первая цифра – номер главы, вторая – параграфа, например: 1.1. Роль основных средств организации в деятельности предприятия

Содержание – перечень наименований разделов, глав и параграфов, помещаемых в работе, составленных в той форме и последовательности, в которой они приведены в работе, с указанием номеров страниц.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами.

Наименование глав, включенных в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного итога же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения физических величин, если они употребляются без цифр (за исключением единиц измерения, приводимых в заголовках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки);
- употреблять без числовых значений математические знаки, а также знаки №, %.

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Все формулы в тексте имеют сквозную нумерацию или в пределах раздела. Номер пишется справа от формулы на одном уровне с ней в скобках. Если формула одна, она также нумеруется.

Одинаковые формулы повторно не нумеруют.

Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины.

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы дают в скобках, например, «. . . в формуле (3)», при этом можно использовать как сквозную нумерацию формул по всей ВКР, так и отдельную нумерацию для каждой главы, например, «. . . в формуле (1.3)». После формулы приводятся обозначения ее параметров или показателей. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они



даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Пример,

$$R = P : K * 100, (1)$$

где R – рентабельность капитала;

P – чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (/).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР. Они должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД. Если рисунок оформлен в текстовой форме, то используется 12 шрифт.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок 1». Если рисунков несколько, то они обозначаются номером раздела, в котором содержится, и порядковым номером рисунка (например, «Рисунок 2.3»). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком с абзацного отступа.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или (рис. 2)».

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц (ГОСТ 2.105).

Таблицу располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы либо использовать сквозную нумерацию. Слово «Таблица» пишется справа, затем ставится её номер. С новой строки по центру указывается название таблицы. Расстояние между таблицей и продолжающимся текстом - 1,5 интервала. Если таблица не умещается на одной (текущей) странице, необходимо продолжить текст, сославшись на нее, а таблицу расположить на следующей странице. Если одна таблица не умещается на одной странице, то ее необходимо продолжить на другой, с указанием «Продолжение таблицы ...» или «Таблица 1 (продолжение)» в правой верхней части листа.

Каждая таблица имеет заголовок. Заголовок, начинают с прописной буквы шрифтом № 14 и не подчеркивается. Таблица печатается с использованием 14 или 12 шрифта.

Если все параметры, размещенные в таблице, имеют только одну размерность (например, млн, руб.), сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Когда в таблице помещены графы с параметрами различных размерностей, сведения о размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» (Ед. изм.).

Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В выпускной квалификационной работе необходимо использовать за текстовые ссылки:

«... об этом в статье Г. Г. Петрова ... [14, с. 18].» что означает: источник №14 из списка литературы и 18-ю страницу этого источника.

Законодательные источники: [2, ст. 18, п.24], что означает 2-й порядковый номер из списка литературы, статья 18, пункт 24.

В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);

- образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте ВКР;

- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);

- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием с правой стороны страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение может иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если в документе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте документа.

Законченная выпускная квалификационная работа студента и прилагаемые к ней обязательные документы и материалы сшиваются типографским переплетом.

Структура оформленной выпускной квалификационной работы включает:

1. Отзыв руководителя на ВКР. Отзыв вкладывается в прозрачный файл, который подшивается и не нумеруется.

2. Рецензия. Отзыв вкладывается в прозрачный файл, который подшивается и не нумеруется.

3. Титульный лист выпускной квалификационной работы. Титульный лист – это первая страница ВКР, номер на странице не указывается.

4. Задание на ВКР. Задание является второй страницей ВКР, номер на странице не указывается.

5. Содержание ВКР является третьей страницей ВКР, нумеруется. Далее все страницы основного текста работы нумеруются.

6. Основной текст выпускной квалификационной работы, представленный введением, основной частью (главами и параграфами), заключением, списком использованных источников, и, при необходимости, приложениями.

7. ВКР на электронном носителе.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется по результатам выполнения и защиты ВКР.

Основными критериями при определении оценки за выполнение ВКР студентом для руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- Обоснование актуальности темы
- Соответствие содержания и объема выполненной ВКР студента заданию
- Качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления
- Степень самостоятельности студента при выполнении работы
- Умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией
- Положительные стороны, а также недостатки в работе
- Качество оформления работы

Основными критериями при определении оценки за защиты ВКР являются:

- Обоснование актуальности исследования автором
- Логика изложения теоретического содержания работы
- Представление практической части ВКР
- Самостоятельность автора в выводах и заключениях (аргументированность своей точки зрения)
- Использование наглядности
- Ответы на вопросы комиссии

Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы являются:

- Доклад выпускника,
- Ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки,
- Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы,
- Рецензия и оценка рецензента выпускной квалификационной работы.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы. «Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Суворова Г. М., Приходько В. Н., Морозов С. А., Кузнецов А. В., Смирнова Л. М.	Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.2	Сушинская М. Д.	Культурный туризм: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.3	Каменец А. В., Кирова М. С., Урмина И. А.	Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.4	Бугорский В. П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.5	Емелин С. В.	Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.6	Жираткова Ж. В., Рассохина Т. В., Очилова Х. Ф.	Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.7	Мотышина М. С., Большаков А. С., Михайлов В. И.	Менеджмент туризма: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Абдель В. Э.	Транспортное обеспечение в туризме: учебное пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018
Л2.2	Очилова Х. Ф., Умирова Д. С.	Гастрономический туризм: теория и практика: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л2.3	Тельманова А. С.	Организация информационных потоков на предприятиях туризма: практикум	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018
Л2.4	Макринова Е. И., Матузенко Е. В., Лысенко В. В.	Предпринимательская деятельность в туризме: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л2.5	Андреев В. Д.	Риск-ориентированный аудит в туризме: эффективные формы организации самостоятельной работы и проведения практических занятий: учебное пособие	Сочи: Сочинский государственный университет, 2020

#### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

#### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»

#### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
28	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 11 шт., стул – 21 шт., доска – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	