

Министерство образования и науки Российской Федерации
Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова
Кафедра регионоведения и туризма

Организация практики и итоговой аттестации

*Учебно-методическое пособие
(для студентов направления «Туризм»)*

Ярославль
ЯрГУ
2017

УДК 378.14(072)

ББК Ч518.1я73

О 64

Рекомендовано

*Редакционно-издательским советом университета
в качестве учебного издания. План 2017 года*

Рецензент

кафедра регионоведения и туризма

Ярославского государственного университета им. П. Г. Демидова

Составители:

И. Д. Горшков, А. Ю. Данилов

Организация практики и итоговой аттестации :

О 64 учебно-методическое пособие (для студентов направления «Туризм») / сост. И. Д. Горшков, А. Ю. Данилов ; Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль : ЯрГУ, 2017. — 68 с.

Материалы, размещенные в пособии, содержат основные требования, предъявляемые к студентам для успешного прохождения учебных практик, а также к выпускным квалификационным работам. Пособие содержит образцы оформления отчетной документации по всем видам практики, а также правила оформления ВКР.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по направлению «Туризм» (уровень «бакалавриат») и для преподавателей — научных руководителей ВКР по направлению «Туризм».

УДК 378.14(072)

ББК Ч518.1я73

© ЯрГУ, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ¹

1.1. Место практики в системе обучения

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на приобретение и совершенствование профессионально-практических навыков, а также овладение передовым производственным опытом. Виды практики студентов высших образовательных учреждений: учебная, производственная, а также преддипломная. Направление «Туризм» является прикладной специальностью, поэтому при её освоении практика играет ключевую роль.

Учебная практика представляет собой ознакомление студентов с деятельностью организаций по профилю направления подготовки, включая получение первичных профессиональных умений. Цель прохождения учебной практики для студента бакалавриата направления «Туризм» — получить общее представление о предприятии (учреждении) сферы туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, об особенностях определенных видов деятельности в туризме, о месте и роли его самого как будущего

¹ Настоящее пособие составлено в соответствии с «Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом ЯрГУ от 30.05.2016 № 399 ; «Положением о текущей и промежуточной аттестации студентов», утвержденным приказом ЯрГУ от 02.12.2016 № 890 ; «Положением о государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования», утвержденным приказом ЯрГУ от 02.12.2016 № 892 ; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02. Туризм (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1463).

специалиста в структуре объекта практики. Учебная практика проводится во 2-м семестре в объеме 2 недель.

Производственная практика предусматривает закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения по направлению подготовки, путем углубленного изучения деятельности организации – базы практики, непосредственного участия в производственном процессе, а также овладение профессиональными навыками, передовым производственным опытом и инновационными технологиями. Цель производственной практики для студентов бакалавриата направления «Туризм» — освоение должностных обязанностей специалиста по туризму на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования, а также основных производственно-технологических процессов. В ходе производственной практики студент выполняет функции специалиста по выбранному направлению. Производственная практика проводится в 4-м семестре в объеме 4 недель.

Места (базы) проведения данных видов практики: структурные подразделения вуза, туристские фирмы, гостиничные, ресторанные и рекреационные комплексы, государственные учреждения, офисы компаний и фирм, музейно-выставочные и другие учреждения, на базе которых возможно осуществлять подготовку бакалавров направления «Туризм». Конкретная база практики выбирается и утверждается решением выпускающей кафедры.

На 4-м курсе направления «Туризм» запланирована производственно-технологическая практика во включенной в учебный семестр форме. Целью данной практики является освоение студентами различных видов проектной деятельности в сфере туризма и гостеприимства. Данная практика состоит из двух этапов. На первом этапе (осенний семестр 4-го курса) практика сопряжена с освоением конкретных учебных дисциплин: «Туристско-рекреационное проектирование» и «Технологии продаж в туризме». На втором этапе (весенний семестр 4-го курса) практика проводится в форме деловой игры, в ходе которой студенты под руководством педагога-модератора, распределив между собой определенные должности, создают предприятие сферы туризма или гостеприимства и обеспечивают его функционирование.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Она предусматривает возможность сбора студентом теоретического материала и выполнения практических заданий для написания выпускной квалификационной работы. Итог преддипломной практики – подготовка и предоставление научному руководителю чернового варианта выпускной квалификационной работы.

Для заочной формы обучения все виды и объемы практики соответствуют видам и объемам практики для очной формы обучения. Студенты, обучающиеся на заочной форме обучения и работающие по профилю избранной в ЯрГУ образовательной программы, все виды практики, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно.

Общая цель практики бакалавриата направления «Туризм» состоит в формировании высококвалифицированного специалиста в сфере туризма. В период практики студенты, опираясь на полученную в университете теоретическую и специальную подготовку, овладевают соответствующими профессиональными навыками, знаниями, умениями как специалисты-практики в области туризма.

Цели практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете;
- овладение навыками и умениями для работы по специальности;
- приобретение навыков работы в коллективе;
- формирование навыков работы с клиентом;
- закрепление навыков работы со специализированными компьютерными программами.

Задачи практики:

- показать студентам основные направления и формы работы предприятия туристской сферы;
- ознакомить студентов с административно-организационной структурой предприятия;
- ознакомить студентов с содержанием деятельности работников предприятия, основных структурных подразделений предприятия;

- закрепить у студентов навыки делового общения и профессиональной этики;

- показать студентам основные производственно-технологические процессы, существующие на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства.

1.2. Организация практики

Основанием для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики являются следующие нормативные документы: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 № 1463; рабочий учебный план программы бакалавриата; «Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», утверждено приказом ЯрГУ от 30.05.2016 № 399; «Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов», утверждено приказом ЯрГУ от 02.12.2016 № 890; «Положение о государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования», утверждено приказом ЯрГУ от 02.12.2016 № 892; ежегодные приказы о практике, издаваемые ректором университета. Учебная и производственная практика студентов бакалавриата направления «Туризм» проводится на предприятиях туристской сферы города Ярославля и других городов России, по преимуществу являющихся крупнейшими в регионе и использующих новейшие технологические процессы в своей деятельности. Наиболее распространенные базы практики – туристские фирмы, экскурсионные организации, гостиницы, а также предприятия общественного питания (рестораны). По согласованию с руководителем практики от факультета возможно прохождение практики в учреждениях культуры (музеях), развлекательных центрах, а также в государственных учреждениях, курирующих сферу туризма.

Общее руководство практикой студентов осуществляет руководитель практики ЯрГУ, являющийся сотрудником Центра

организации и мониторинга учебного процесса, который выполняет следующие функции:

- контроль выполнения учебных планов на весь срок обучения и рабочих учебных планов на текущий учебный год в части сроков и форм проведения всех видов практики студентов;
- составление графика проведения практик на учебный год;
- координация работы руководителей практики от факультетов;
- контроль наличия и содержания документов по организации и проведению всех видов практики студентов на факультетах;
- организация работы по заключению комплексных, групповых и индивидуальных договоров с профильными организациями на проведение практики студентов;
- подготовка информации для составления смет расходов на проведение практики и передача в планово-финансовое управление ЯрГУ;
- подготовка проектов приказов о направлении студентов на практику;
- выборочный контроль установочных и итоговых конференций по практике, проводимых факультетами.

За организацию практики на факультете отвечает руководитель, назначаемый приказом ректора ЯрГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. В его обязанности входит:

- обеспечение соблюдения сроков и форм проведения практики;
- подготовка информации для составления смет расходов на проведение практики и передача в Центр организации и мониторинга учебного процесса;
- осуществление контроля соответствия содержания практики требованиям, установленным образовательной программой;
- обеспечение методического сопровождения практики на факультете;
- оформление направлений студентов на практику;
- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- заключение групповых и индивидуальных договоров с профильными организациями, обеспечение и контроль выполнения сторонами условий договора;

- оформление документов совместно с администрацией профильной организации на оплату работы по руководству практикой студентов сотрудниками организации;
- оценка результатов прохождения практики студентами;
- составление отчета по итогам проведения каждого вида практики и представление его в Центр организации и мониторинга учебного процесса.

На учебно-полевой практике общее руководство осуществляет начальник экспедиции, назначаемый ректором ЯрГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. В его обязанности входит:

- контроль наличия прививок у студентов и сотрудников в соответствии с условиями района полевых работ;
- обеспечение выезда к месту полевых работ и обратно;
- контроль инструктажей и соблюдения правил техники безопасности в полевых условиях;
- обеспечение эффективного функционирования экспедиционной базы;
- дисциплинарный контроль студентов и сотрудников в полевых условиях.

Непосредственное руководство практикой студента (группы студентов) от кафедры осуществляет индивидуальный (групповой) руководитель, в обязанности которого входит:

- составление календарно-тематического плана-графика работы каждого студента совместно с руководителями практики от профильной организации, контроль соблюдения плана-графика;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- участие в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- оказание методической помощи студентам в ходе прохождения практики;
- контроль своевременного представления студентами отчетной документации о прохождении практики на кафедру, проверка и анализ отчетной документации, организация защиты практики на кафедре;

- составление отчетов по итогам проведения практики и обсуждение их на заседании кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от профильной организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В обязанности студента при прохождении практики входит:

- участие в работе установочной и итоговой конференций;

- прохождение практики в сроки, установленные рабочим учебным планом и календарно-тематическим планом-графиком;

- выполнение программы практики и индивидуальных заданий;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующих в профильной организации, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдение трудовой и учебной дисциплины;

- выполнение требований руководителей практики от организации и от кафедры;

- систематическое заполнение разделов дневника практики;

- составление и представление к защите на кафедру отчета по итогам практики по форме, установленной кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей образовательной программы;

- защита практики в установленный срок.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по профилю основной образовательной программы не менее установленного срока практики, подтвержденный документально, промежуточная аттестация по учебной и производственной практике может быть проведена на основании предоставленной на кафедру отчетной документации (см. раздел «Оформление отчетной документации по практике»).

2. ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ НАПРАВЛЕНИЯ «ТУРИЗМ»

2.1. Учебная ознакомительная практика «Туристские ресурсы "Золотого кольца России"»

Цель практики – первичное ознакомление студентов с основными туристскими ресурсами региона. Практика проводится в форме выездных занятий по основным туристским центрам «Золотого кольца России», а также в форме профориентационных тематических экскурсий по предприятиям индустрии туризма и гостеприимства г. Ярославля. Данная практика позволяет студентам в дальнейшем при освоении материала на теоретических занятиях («Туристские ресурсы России», «Памятники архитектуры» и т. д.) апеллировать к увиденному и услышанному во время данной практики, использовать полученную на практике информацию при проектировании турпродуктов и при проведении исследований в рамках курсовых и дипломных работ.

Содержание практики:

1-й этап — ознакомление с туристскими ресурсами г. Ярославля

Обзорная ознакомительная экскурсия по городу с посещением основных объектов туристского интереса. Обсуждение увиденного с руководителем практики. Выбор объектов для более глубокого изучения: 1–2 турфирмы (туроператор и турагент), 2–3 гостиницы (эконом класса, сетевая, мини-отель), музеи (ЯИАХМЗ, ЯХМЗ, один из частных музеев), действующее производство. Анализ увиденного по предложенным критериям (см. Приложения В, Г, Д);

2-й этап — выездные занятия

2–3 однодневных выезда по крупнейшим туристским центрам «Золотого кольца России». Выбор туристского центра, его изучение, составление программы пребывания в турцентре. Посещение турцентра с обзорной экскурсией и 2–3 музеями (ины-

ми объектами). Анализ турцентра по предложенным критериям (см. Приложение Е, Ж);

3-й этап — заключительное занятие.

Подведение итогов. Сбор аналитических отчетов и дневников практики.

2.2. Учебная практика по спортивно-оздоровительному туризму

Практика по спортивно-оздоровительному туризму является выездной и проводится в полевых условиях.

Студент бакалавриата направления подготовки «Туризм» проходит учебную практику по спортивно-оздоровительному туризму в качестве участника спортивного категорийного водного похода, исполняя (по своему выбору или предложению руководителя) обязанности заведующего питанием, заведующего хозяйством, ремонтника, картографа, летописца, ответственного за костровое снаряжение, оператора фото/видео съемки, ответственного за медицинскую аптечку, капитана катамарана, матроса.

В ходе практики студенты получают и закрепляют знания, умения и навыки, необходимые для работы инструктором водного туризма. По итогам практики студенты получают «Справку о зачете прохождения туристского спортивного маршрута» установленного образца², а также оформляют соответствующий спортивный разряд³.

² Регламент по спортивному туризму. Туристско-спортивные мероприятия, связанные с прохождением туристских маршрутов. М., 2008. С. 33. URL: <http://tssr.ru/>

³ См.: Разрядные требования: Нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта «спортивный туризм» на 2014–2017 годы» (Приказ Минспорта России от 18.09.2014 N 781 «О внесении изменений в Единую всероссийскую спортивную классификацию, утвержденную приказом Министерства спорта Российской Федерации от 06.09.2013 N 715» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2014 N 34709). URL: <http://tssr.ru/>

Содержание практики:

1-й этап — подготовка к походу

Выбор маршрута. Изучение основных препятствий и сложных участков. Подготовка картографического материала. Изучение лоций и отчетов о походе по данному маршруту. Формирование экипажей судов. Распределение обязанностей в группе (заведующий питанием, заведующий хозяйством, ремонтник, картограф, летописец, ответственный за костровое снаряжение, оператор фото/видео съемки, ответственный за медицинскую аптечку, капитан катамарана, матрос). Определение порядка дежурства по кухне и состава дежурных на каждый день похода.

Оформление маршрутной документации: регистрация маршрутной книжки в Маршрутно-квалификационной комиссии Федерации спортивного туризма Ярославской области. Подача заявки в региональное отделение МЧС по месту проведения похода. Заключение Договора страхования от несчастного случая.

Проверка и подбор снаряжения: проверка функционального состояния и комплектации судов, кострового оборудования, тентов, походной бани. Распределение и проверка личного снаряжения: спасательных жилетов, касок, гермомешков. Комплектование походной аптечки и ремонтного набора. Составление походного меню. Расчет количества продуктов питания. Закупка и расфасовка продуктов.

2-й этап — участие в походе

Выход на маршрут. Сбор судов. Погрузка и разгрузка судов. Движение походным порядком в кильватерной колонне. Прохождение препятствий и сложных участков. Просмотр препятствий с берега и воды, организация страховки. Фото/видео фиксация прохождений.

Постановка походного лагеря. Заготовка дров. Приготовление пищи. Подведение итогов дня. Ночное дежурство. Снятие лагеря. Утилизация мусора и отходов, уборка территории стоянки.

3-й этап — подведение итогов похода

Просушка и ремонт снаряжения. Подготовка снаряжения к сдаче на хранение. Подготовка отчета о походе. Защита похода в Маршрутно-квалификационной комиссии Федерации спортив-

ного туризма Ярославской области. Оформление «Справок о зачете прохождения туристского спортивного маршрута». Сдача Дневников практики.

2.3. Учебная практика на базе гостиницы

Студент бакалавриата направления «Туризм» проходит учебную (производственную) практику на базе гостиницы в должности помощника администратора, сотрудника экскурсионного отдела, отдела маркетинга, а также в качестве представителя обслуживающего персонала.

Содержание практики:

1-й этап

Общее ознакомление с историей, направлениями деятельности, спецификой и перспективами развития отеля, его административно-организационной структурой (общей и отдельных подразделений и служб). Проведение инструктажа по технике безопасности в отеле и на рабочем месте.

2-й этап

Исследование внутренней среды отеля: место расположения, количество мест, характеристика номерного фонда и технического оснащения. Определение дополнительных услуг, оказываемых отелем. Изучение организационной структуры управления отелем. Выявление целевой группы потребителей услуг, предоставляемых отелем. Изучение ценовой политики отеля: цены от стойки, для корпоративных клиентов, для групп (школьники, взрослые), предоставление скидок. Определение основных конкурентных преимуществ отеля.

3-й этап

Характеристика основных служб отеля:

1. Служба приема и размещения. Изучение документов, регламентирующих работу службы приема и размещения. Определение состава службы. Ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников службы. Изучение способов

бронирования, используемых в отеле. Знакомство с автоматизированной системой управления службы. Изучение планирования загрузки гостиницы.

2. Служба обслуживания номерного фонда. Определение состава службы. Ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников службы. Изучение видов помещений отеля. Ознакомление с технологией уборки номерного фонда. Использование различных моющих средств и правила обращения с ними. Изучение бельевого хозяйства отеля (качество белья, оборот белья, способы маркировки, функционирование прачечной отеля).

4-й этап

Оценка качества обслуживания в отеле. Определение класса отеля по государственной системе классификации. Оценка наличия и применения профессиональных стандартов и технологий обслуживания. Определение значения логотипа и девиза отеля. Изучение методов, используемых для сбора данных об уровне сервиса (анализ жалоб и предложений, опрос, анкетирование проживающих). Анализ книги жалоб и предложений.

5-й этап

Изучение методов работы с персоналом отеля. Ознакомление с материальными способами мотивации персонала (заработная плата, премии, надбавки и т. д.). Изучение нематериальных способов мотивации персонала (участие администрации отеля в решении социальных проблем работников, оборудование рабочих мест, признание и одобрение хорошо выполненной работы со стороны руководства, формирование атмосферы доброжелательности в коллективе). Ознакомление с активными методами обучения персонала. Изучение возможностей карьерного роста.

2.4. Производственная практика на базе туристской фирмы

Студент бакалавриата направления «Туризм» проходит производственную (учебную) практику на базе туристской фирмы в должности помощника менеджера, менеджера, гида-сопровождающего.

Содержание практики:

1-й этап

Знакомство с историей, структурой, направлениями деятельности и перспективами развития фирмы. Знакомство с руководителями основных структурных подразделений.

2-й этап

Знакомство с организацией работы офисов продаж. Изучение документов, регламентирующих работу офисов продаж: правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций. Ознакомление с работой подразделений, координирующих работу офисов продаж: центра информации и бронирования, рекламно-полиграфического центра, бухгалтерии. Изучение внутренних положений и инструкций, регламентирующих работу туристской фирмы. Изучение процесса предложения и продажи зарубежных туров от оператора. Формирование навыков работы с поисковыми системами. Формирование навыков работы с информационными ресурсами операторов. Изучение систем бронирования.

3-й этап

Изучение процесса операторской деятельности по формированию зарубежного тура. Изучение нормативной базы для формирования зарубежного тура. Формирование навыков работы с информационными ресурсами посольств. Изучение процесса операторской деятельности по формированию внутрироссийского тура. Изучение нормативной базы для формирования внутрироссийского тура. Формирование навыков работы с принимающими фирмами. Изучение наиболее популярных направлений. Изучение вопросов организации перевозок, питания и размещения туристов.

4-й этап

Формирование навыков сопровождения туристов на маршруте: организация посадки в автобус (поезд, прогулочное судно и т. д.), проведение инструктажа о правилах безопасности в пути, формирование расписания в пути, работа с водителем в пути, путевая информация, работа сопровождающего с экскурсоводами и туристами во время проведения экскурсий, питание

на маршруте, организация расселения, безопасность во время проживания в гостинице, правила завершения поездки.

5-й этап.

Изучение работы по приему туристов. Изучение средств размещения в Ярославле и других городах. Формирование программы пребывания туристов. Организация встречи туристов, организация перевозок, питания, размещения. Работа с группой во время пребывания. Правила завершения пребывания.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Для итогового отчета по практике студенту необходимо предоставить на кафедру регионоведения и туризма следующие документы:

По учебной и производственной практике:

1. Дневник практики. Дневник практики оформляется в соответствии с имеющимся образцом (см. Приложение А.) В нем с первого дня пребывания на практике фиксируется описание всех видов деятельности, которые студент выполнял в ходе практики на соответствующей должности (в случае если его обязанности и функции изменялись, это необходимо отметить с указанием точных дат). Записи в Дневнике заверяются руководителем практики от предприятия или организации-базы практики.

Обязательной составной частью Дневника практики являются результаты выполнения **индивидуального задания** (раздел 4 Дневника). Индивидуальным заданием студента-практиканта является заполнение анкеты «Особенности предприятия-базы практики» (см. Приложение Б).

Для студентов, проходивших учебную ознакомительную практику «Туристские ресурсы «Золотого кольца России», индивидуальным заданием является анализ туристских ресурсов и туристских центров (см. Приложения В, Г, Д, Е, Ж).

Для студентов, проходивших практику по спортивно-оздоровительному туризму, индивидуальным заданием является составление «Паспорта туристского маршрута» (см. Приложение И).

Заключительной частью Дневника практики является резюме, в котором студент в целом оценивает приобретенные (закрепленные) в ходе практики профессиональные знания и умения, коммуникативные навыки, определяет важность пройденной практики для своего профессионального роста, а также формулирует свои предложения по усовершенствованию практики.

В случае если студент находит базу практики самостоятельно, то от организации, согласившейся выступить в качестве базы практики, требуется гарантийное письмо (см. Приложение К);

2. Характеристика с места прохождения практики. Характеристика предоставляется студенту по итогам прохождения практики руководителем практики от профильной организации (базы практики) либо руководителем профильной организации или ее структурного подразделения. Составляется в свободной форме на официальном бланке предприятия.

В характеристике в обязательном порядке должна присутствовать информация о сроках прохождения практики, должности, в которой работал студент-практикант, его профессиональных обязанностях. Приводится краткий отзыв о проводившейся студентом деятельности, проявленных знаниях, умениях, навыках, высказываются замечания и пожелания к нему как к сотруднику. Далее указывается рекомендуемая оценка практиканту (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Характеристика должна быть подписана руководителем организации – базы практики или начальником кадровой службы и заверена печатью предприятия.

Перечисленные документы предоставляются студентом на кафедру регионоведения и туризма не позднее чем через 3 дня с момента окончания практики. Студент допускается до зачета по практике только при наличии полного комплекта отчетной документации (Дневник практики, Индивидуальное задание, Характеристика). Итоговая оценка по практике выставляется преподавателем кафедры – руководителем практики на основе оценки,

имеющейся в характеристике, предоставленной предприятием – базой практики, собственных наблюдений за ходом практики, а также предоставленного студентом Дневника практики (оценивается полнота и качество информации в Дневнике). В соответствии с Положением о порядке проведения практики оценка по практике приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическим предметам.

По преддипломной практике:

Итоговым документом является *Отчет о прохождении преддипломной практики*. Отчет оформляется в соответствии с имеющимся образцом (см. Приложение Л).

Невыполнение программы практики, получение отрицательного отзыва о работе или неудовлетворительной оценки, а также непредставление студентом в срок отчетных документов без уважительной причины, подтвержденной документально, приравниваются к академической задолженности.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

4.1. Общие положения

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) являются завершающим этапом обучения и одной из форм итоговой аттестации.

ВКР представляет собой самостоятельное научное исследование, целью которого является:

- расширение, углубление, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний студента, полученных за весь период обучения;
- овладение методами научного исследования при решении вопросов, избранных для изучения в ВКР;

- развитие способности грамотно, логично и доказательно излагать свои мысли;
- формирование умения правильно оформить научную работу.

4.2. Оформление выпускной квалификационной работы

4.2.1. Общие требования

Работа представляется на выпускающую кафедру минимум за неделю до начала работы ГЭК в двух отпечатанных и переплетенных экземплярах, а также в виде pdf-файла. Кроме этого, студент должен сдать отсканированный титульный лист ВКР с подписями автора, научного руководителя и заведующего кафедрой и скрин-шот результатов проверки работы на антиплагиат (программа Антиплагиат.ру). Минимально допустимая доля авторского текста в ВКР – 50 %. Конкретные сроки сдачи ВКР устанавливаются решением кафедры. Нарушение данных условий является основанием для недопуска работы к защите. Рекомендуемый объем работы – приблизительно 60 страниц (но не менее 45 страниц).

Текст ВКР представляется в печатном виде на листах формата А4 (210 x 297 мм), на одной стороне листа белой бумаги.

Текст ВКР, сдаваемый на кафедру для представления в Государственную аттестационную комиссию, должен иметь твердый переплет.

Основные параметры набора текста следующие⁴:

- формат А4, книжный;
- гарнитура текста – Times New Roman, 14 кегль;
- межстрочный интервал – одинарный;
- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 20 мм;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине области текста.

⁴ Описанные ниже правила оформления распространяются также на курсовые работы.

Рекомендуется не использовать автоматический перенос слов в тексте.

Работа обязательно должна иметь библиографический аппарат, состоящий из **ссылок и списка использованных источников и литературы**. Ссылки должны быть постраничными, оформляются автоматически. Количество и качество ссылок являются важными показателями, отражающими уровень ВКР.

Ссылка содержит сокращенное библиографическое описание документа, из которого взята (на основании которого получена) данная конкретная информация в тексте ВКР. На любое заимствование, использованное в тексте ВКР (цитата, умозаключение, предположение, вывод какого-либо исследователя, автора учебника, статьи; цифровые (статистические) данные и т. п., а также на упоминание официальных документов) должна быть сделана ссылка⁵.

Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. 28.04.2008; в ред. 18.10.2016). Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». (М., 2004).

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных серийных изданиях, сообщения на форумах и т.п.)⁶.

Обращаем внимание на то, что в отличие от печатных изданий материалы, размещаемые в сети Интернет, в списке источников и литературы и в первичных ссылках описываются **одинаково**. Исключение составляют материалы, имеющие одного или нескольких авторов.

⁵ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. 28.04.2008; в ред. 18.10.2016).

⁶ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. 28.04.2008; в ред. 18.10.2016).

Таблица 1

Примеры описания печатных изданий

ГОСТ Р 7.1-2003 для оформления списка литературы (полное библиографическое описание)	ГОСТ Р 7.0.5-2008 для оформления ссылок (первичная ссылка)	ГОСТ Р 7.0.5-2008 для оформления ссылок (повторная ссылка)
Учебник или монография одного автора		
Волошин, Н. И. Правовое регулирование в туризме : учебник / Н. И. Волошин. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Советский спорт, 2007. – 504 с.	Волошин Н. И. Правовое регулирование в туризме. М., 2007. С. 67.	Волошин Н. И. Правовое регулирование в туризме. С. 69.
Учебник или монография коллектива авторов		
Кусков, А. С. Основы туризма : учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. – 3-е изд., стереотип. – М. : КНОРУС, 2011. – 392 с.	Кусков А. С., Джаладян Ю. А. Основы туризма: учебник. М., 2011. С.127.	Кусков А. С., Джаладян Ю. А. Основы туризма. С. 127.
Статья в сборнике научных статей		
Морозова, В. В. Развитие туризма в Пошехонском муниципальном районе: ближайшие перспективы / В. В. Морозова, Д. А. Цапук // Проблемы развития туризма в Центральной России: культурный потенциал как фактор устойчивого развития региона: материалы международной конференции / под ред. А. Ю. Данилова, Д. А. Цапук; Яросл. гос. ун-т. им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2013. – С. 56–61.	Морозова В. В., Цапук Д. А. Развитие туризма в Пошехонском муниципальном районе: ближайшие перспективы // Проблемы развития туризма в Центральной России: культурный потенциал как фактор устойчивого развития региона: материалы международной конференции. Ярославль: ЯрГУ, 2013. С. 58.	Морозова В. В., Цапук Д. А. Развитие туризма в Пошехонском муниципальном районе: ближайшие перспективы. С. 58.

Статья в научном журнале		
Антонов, Е. Б. Деятельность Ярославской областной детской экскурсионно-туристической станции в годы Великой Отечественной войны / Е. Б. Антонов // Родина : Евразийский вестник детско-юношеского туризма и краеведения. – 2013. – № 4. – С.151–172.	Антонов Е. Б. Деятельность Ярославской областной детской экскурсионно-туристической станции в годы Великой Отечественной войны // Родина. Евразийский вестник детско-юношеского туризма и краеведения. 2013. № 4. С. 160.	Антонов Е. Б. Деятельность Ярославской областной детской экскурсионно-туристической станции в годы Великой Отечественной войны. С. 160.
Статья в газете		
Ремнева, Д. В. Ответственность руководителя организации: правовые аспекты и акценты правоприменения / Д. В. Ремнева // Наше право. – 2014. – Июнь – С. 10–11.	Ремнева Д. В. Ответственность руководителя организации: правовые аспекты и акценты правоприменения // Наше право. 2014. Июнь. С. 10.	Ремнева Д. В. Ответственность руководителя организации. С. 10.
Статья в энциклопедии (энциклопедическом словаре)		
Районирование туристское // Энциклопедия туриста / Редкол.: Е. И. Тамм (гл. ред.), А. Х. Абуков, Ю. Н. Александров [и др.] – М. : Большая Российская энциклопедия, 1993. – С. 100–101.	Районирование туристское // Энциклопедия туриста. М., 1993. С.100.	Районирование туристское. С.100.
Издание на иностранном языке		
George, R. The California Trail: An Epic With Many Heroes / R George. – New York : McGraw-Hill Book Company, 1999. – 243 p.	George R. The California Trail: An Epic With Many Heroes. New York, 1999. P. 84.	George R. The California Trail. P. 84.

Нормативно-правовые акты		
Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 28.12.2016 № 465-ФЗ) // «Консультант плюс»: правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/ (дата обращения 21.02.2017).	Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 28.12.2016 № 465-ФЗ) // «Консультант плюс»: информационно-правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/ (дата обращения: 21.02.2017).	ФЗ «Об основах туристской деятельности» (дата обращения: 21.02.2017).
Неопубликованные источники		
Интервью с Ильичевой Галиной Валентиновной, старшим менеджером ООО «Пегас-туристик». Ярославль, 21 января 2017 г.	Интервью с Ильичевой Г. В., старшим менеджером ООО «Пегас-туристик». Ярославль, 21 января 2017 г.	Интервью с Ильичевой Г. В.
Журнал посещений Архитектурно-этнографического музея Вологодской области (музей «Семёново») за 2009–2014 гг. Вологда, 2015. 138 с. [рукопись]	Журнал посещений Архитектурно-этнографического музея Вологодской области (музей «Семёново») за 2009–2014 гг. Вологда, 2015. С. 112.	Журнал посещений музея «Семёново» за 2009–2014 гг. С. 74.
Нетекстовые источники		
Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. – М.: Новый Диск, 2007.1 электрон, опт. диск (CD-ROM).	Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М., 2007.	Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель.

Примеры описания материалов, размещенных в Интернете

<p align="center">ГОСТ Р 7.1-2003 для оформления списка литературы (полное библиографическое описание); ГОСТ Р 7.0.5-2008 для оформления ссылок (первичная ссылка)</p>	<p align="center">ГОСТ Р 7.0.5-2008 для оформления ссылок (повторная ссылка)</p>
<p align="center">Нормативно-правовые документы</p>	
<p>Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 28.12.2016 № 465-ФЗ) // «Консультант плюс» : информационно-правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/ (дата обращения: 21.02.2017).</p>	<p>ФЗ «Об основах туристской деятельности». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/ (дата обращения: 21.02.2017).</p>
<p align="center">Сайты организаций</p>	
<p>«Лайтури»: информационный сайт туристической базы. URL: http://laituri.ru (дата обращения: 08.05.2015).</p>	<p>«Лайтури». URL: http://laituri.ru (дата обращения: 08.05.2015).</p>
<p>Департамент туризма Ярославской области: официальный сайт. URL: http://www.yarregion.ru/depts/tourism/default.aspx (дата обращения: 18.02.2017).</p>	<p>Департамент туризма Ярославской области. URL: http://www.yarregion.ru/depts/tourism/default.aspx (дата обращения: 18.02.2017).</p>
<p>«Яроблтур»: официальный сайт сети турагентств. URL: http://www.yarobltnr.ru/ (дата обращения: 15.03.2017).</p>	<p>«Яроблтур». URL: http://www.yarobltnr.ru/ (дата обращения: 15.03.2017).</p>
<p align="center">Раздел сайта или материал с сайта</p>	
<p>Карелия – все туры // «Я-туроператор» : официальный сайт туроператора. – URL: http://ya-to.ru/multi-day-tours/kareliya-vse-tury/ (дата обращения: 15.03.2017).</p>	<p>Карелия – все туры. URL: http://ya-to.ru/multi-day-tours/kareliya-vse-tury/ (дата обращения: 15.03.2017).</p>

Экскурсия «Вечерний Сочи плюс гора Ахун» от экскурсионного бюро «Ноев ковчег» (Россия, Краснодарский край) : отзыв // «Отзовик»: сайт отзывов. – URL: http://otzovik.com/reviews/ekskursiya_vecherniy_sochi_plyus_gora_ahun_ot_ekskursionnogo_byuro_noev_kovcheg_russia_krasnodarskiy_kray/ (дата обращения: 15.03.2017).	Экскурсия «Вечерний Сочи плюс гора Ахун» URL: http://otzovik.com/reviews/ekskursiya_vecherniy_sochi_plyus_gora_ahun_ot_ekskursionnogo_byuro_noev_kovcheg_russia_krasnodarskiy_kray/ (дата обращения: 15.03.2017).	
Сайт на иностранном языке		
TURSAB: Association of Turkish travel agencies [Ассоциация турецких туристских агентств]. URL: www.tursub.org.tr/en (дата обращения: 15.03.2017).	TURSAB. URL: www.tursub.org.tr/en (дата обращения: 15.03.2017).	
Исследования, учебники, статьи, размещенные в сети Интернет		
ГОСТ Р 7.1–2003 для оформления списка литературы (полное библиографическое описание)	ГОСТ Р 7.0.5–2008 для оформления ссылок (первичная ссылка)	ГОСТ Р 7.0.5–2008 для оформления ссылок (повторная ссылка)
Сауков, Г. Н. Сувенирная продукция в туризме (региональный аспект, часть 1) / Г. Н. Сауков // Туризм в социокультурном пространстве Тюменского региона. – URL: http://www.saukow.ru/publ/suvenirnaja_produkcija_v_turizme_regionalnyj_aspekt_chast_1/1-1-0-13 (дата обращения: 15.03.2017).	Сауков Г. Н. Сувенирная продукция в туризме (региональный аспект, часть 1) // Туризм в социокультурном пространстве Тюменского региона. URL: http://www.saukow.ru/publ/suvenirnaja_produkcija_v_turizme_regionalnyj_aspekt_chast_1/1-1-0-13 (дата обращения: 15.03.2017).	Сауков Г. Н. Сувенирная продукция в туризме. URL: http://www.saukow.ru/publ/suvenirnaja_produkcija_v_turizme_regionalnyj_aspekt_chast_1/1-1-0-13 (дата обращения: 15.03.2017).

Киприна, Е. Н. Туристское ресурсование : учебное пособие / Е. Н. Киприна. Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета, 2014. 168 с. – URL: http://tmnlib.ru/jirbis/files/upload/books/PPS/Kiprina_137-Turistskoe%20resursovedenie-2014.pdf (дата обращения: 15.03.2017).	Киприна Е. Н. Туристское ресурсование: учебное пособие. Тюмень, 2014. С. 45. URL: http://tmnlib.ru/jirbis/files/upload/books/PPS/Kiprina_137-Turistskoe%20resursovedenie-2014.pdf (дата обращения: 15.03.2017).	Киприна Е. Н. Туристское ресурсование. С. 53. URL: http://tmnlib.ru/jirbis/files/upload/books/PPS/Kiprina_137-Turistskoe%20resursovedenie-2014.pdf (дата обращения: 15.03.2017).
Бобкова, А. Г. Безопасность туризма : учебник / А. Г. Бобкова, С. А. Кудреватых, Е. Л. Писаревский. М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 272 с. URL: http://tourlib.net/books_tourism/bobkova.htm (дата обращения: 15.03.2017).	Бобкова А. Г., Кудреватых С. А., Писаревский Е. Л. Безопасность туризма: учебник. М., 2014. С. 89. URL: http://tourlib.net/books_tourism/bobkova.htm (дата обращения: 15.03.2017).	Бобкова А. Г., Кудреватых С. А., Писаревский Е. Л. Безопасность туризма. С. 101. URL: http://tourlib.net/books_tourism/bobkova.htm (дата обращения: 15.03.2017).

Издательство в ссылке указывать не нужно, но необходимо указание на номер конкретной страницы в публикации, откуда взята цитируемая информация. Для электронного ресурса необходимо указывать конкретную дату обращения к нему в связи с тем, что контент на сайтах может изменяться. Ссылки оформляются шрифтом Times New Roman, 12 кегль, нумерация сквозная (через весь текст работы) или постраничная (на каждой странице начинается с цифры 1) – по желанию студента.

4.2.2. Нумерация страниц

Все страницы текста ВКР, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию.

Титульный лист считается страницей № 1, но номер на нем не проставляется. Первая цифра, обозначающая номер страницы, **появляется на второй странице введения** с учетом того, что все предыдущие страницы учтены и входят в это число. **Номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу страницы в ее правом углу.** В случае необходимости номер на некоторых страницах может быть проставлен вручную.

4.2.3. Заголовки

Основная часть работы разбивается на главы и параграфы. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой (например, 1. Название первой главы). Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (например, 3.1 Название первого параграфа третьей главы).

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих глав и параграфов. Их печатают, отделяя от номера пробелом, с заглавной буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки выделяют полужирным шрифтом. Для названия глав используют кегль 16, для параграфов – кегль 14.

В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур). В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку и подчеркивание слов.

Выравнивание заголовков выполняется по центру строки без абзацного отступа.

Расстояние между названием глав и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа:

2. Базы данных в индустрии гостеприимства

2.1 Особенности создания и использования баз данных в гостиничном бизнесе

Текст дипломной работы

4.2.4. Иллюстрации

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией с заглавной буквы и выделяется полужирным шрифтом. Нумеруются иллюстрации арабскими цифрами (Рис. 1). Нумерация сквозная по всему тексту ВКР.

Под рисунком по центру размещаются его наименование и поясняющие надписи (см. Приложения Т, У, Ф).

Каждое изображение (таблица, схема, диаграмма, график, фотография, рисунок) должно сопровождаться библиографической ссылкой на источник (постраничной). Если таблица (схема, диаграмма, график, рисунок) выполнены самостоятельно, нужно указать первичные источники информации, на основании которых собран и систематизирован представленный в рисунке исходный материал (см. Приложения Т, У, Ф).

Таблицы, рисунки и другие графические изображения могут располагаться как в тексте работы, так и в приложениях.

4.2.5. Таблицы

Слово «Таблица» и ее номер помещается над таблицей в правой стороне строки.

Ниже слова «Таблица» посередине строки помещают ее название. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы записывается с заглавной буквы и выделяется полужирным шрифтом. Заголовки строк и столбцов выделяются полужирным шрифтом. Нумерация таблиц сквозная, включая приложения.

Пример:

Таблица 1

Интернет-ресурсы гостиниц г. Ярославля¹

Название	Сайт
Ринг Премьер Отель	http://www.ringhotel.ru
Волжская жемчужина	http://www.riverhotel-vp.ru
Которосль	http://www.kotorosl.yaroslavl.ru

Текст дипломной работы до конца страницы...

¹ Таблица составлена на основании сайтов гостиниц г. Ярославля. URL: <http://www.kotorosl.yaroslavl.ru>; <http://www.riverhotel-vp.ru>; <http://www.ringhotel.ru> (дата обращения: 11.01.2012).

Необходимо по возможности исключить перенос части таблицы или рисунка на другую страницу. Для этого можно использовать дополнительный межстрочный интервал, допустимо использование 12 или 13 кеглей в таблице.

4.3. Структурные части работы и их содержание

Выпускная квалификационная работа состоит из следующих структурных частей:

1. Титульный лист.
2. Список сокращений.

3. Реферат.
4. Оглавление.
5. Введение.
6. Основная часть (состоит из глав и параграфов).
7. Заключение.
8. Список использованных источников и литературы.
9. Приложения.

Все они, за исключением списка сокращений и приложений, обязательны. Каждая из составных частей работы начинается с новой страницы.

1. Титульный лист

Титульный лист должен содержать сведения о месте выполнения работы, исполнителе и руководителе. **Титульный лист ВКР** оформляется в соответствии с Приложением М.

2. Список сокращений

Если в тексте работы используется много сокращений или аббревиатур, то их удобнее вынести на отдельный лист перед всем текстом. Сокращения можно не выносить на отдельный лист. В этом случае сокращение оговаривается в тексте. Например, в ссылке первый раз приводится название журнала, который будет использоваться в работе довольно часто. За библиографическим описанием в круглых скобках можно оговорить дальнейшее сокращение: Русский экскурсант. 1912. № 1 (далее – РЭ). Образец **списка сокращений** дается в Приложении Н.

3. Реферат

Реферат размещается непосредственно за списком сокращений (при его отсутствии – за титульным листом). Объем реферата должен составлять не более страницы. В реферате указываются параметры ВКР: объем работы в страницах (не включая приложений), количество глав, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание

и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами полужирным шрифтом в строку через запятые.

Текст реферата должен содержать:

- указание ключевых слов, используемых в тексте ВКР;
- объект исследования;
- цель работы;
- краткое описание основных результатов работы;
- разъяснение практической значимости работы с указанием субъекта туристской индустрии, на которого направлены ее результаты;
- степень внедрения или рекомендации по внедрению результатов.

Каждый из этих параметров начинается с нового абзаца. Пример **реферата** приведен в Приложении П.

4. Оглавление

Оглавление представляет собой систематизированный указатель структурных частей ВКР и включает **введение**, наименование всех глав и параграфов, **заключение**, **список использованных источников и литературы** и наименование **приложений** с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части. Образец оформления листа «**Оглавление**» дается в Приложении Р.

5. Введение

Введение включает несколько составных частей, которые не выделяются подзаголовками, но присутствуют в обязательном порядке. Последовательность расположения этих частей введения согласуется на консультациях с научным руководителем, поскольку зависит от конкретной темы работы. Введение включает **постановку проблемы** (т. е. определение ее научной и практической значимости); четко сформулированные **цель работы и задачи**, подлежащие решению; **обзор использованной исследовательской литературы** (т. е. выяснение того, насколько полно и всесторонне изучена выбранная проблема и ее отдель-

ные аспекты); **характеристику источников и используемых научных методов** (т. е. необходимо определить возможности имеющихся в распоряжении автора источников для раскрытия поставленной проблемы: что представляют собой привлекаемые источники, их особенности, какие вопросы темы они позволяют проанализировать, насколько полно и объективно). **При составлении обзора использованной исследовательской литературы и источников необходимо делать ссылки на те книги, документы, сайты, о которых идет речь.** Обязательной составляющей анализа исследовательской литературы и источников является группировка их по определенной тематике (типология) и определение специфики использования выделенных типов для решения поставленных задач и значимости данного типа источников и литературы для исследования. Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

6. Основная часть

Основная часть работы состоит из глав и параграфов. Здесь в логической последовательности дается изложение исследуемых вопросов темы (выделенных, как правило, в параграфы) на основе самостоятельного изучения источников с привлечением исследовательской литературы. Во **введении** и **основной части** в обязательном порядке делаются постраничные подстрочные библиографические ссылки на использованные источники и литературу. Каждый раздел основной части (параграфы и главы) должен завершаться самостоятельным выводом.

Важным требованием к научно-исследовательским текстам, к которым относится ВКР, является описание конкретных путей и методов достижения тех или иных результатов.

7. Заключение

В **заключении** излагаются итоги самостоятельного изучения поставленной проблемы и формулируются основные выводы по теме. Выводы в **заключении** не повторяют, а обобщают все наиболее значимые результаты, полученные в ходе работы. Рекомендуемый объем **заключения** 2-3 страницы.

8. Список использованных источников и литературы

Он состоит из нескольких разделов. Первым разделом является перечень источников, используемых в работе. Они располагаются в алфавитном порядке (кроме нормативно-правовых актов, которые приводятся по иерархии:

1. Конституция
2. Федеральные конституционные законы
3. Федеральные законы
4. Указы и распоряжения Президента РФ
5. Постановления и распоряжения Правительства РФ
6. Ведомственные акты федеральных органов исполнительной власти
7. Технические нормы и правила (в т. ч. ГОСТы)
8. Конституции (уставы) субъектов РФ
9. Законы субъектов РФ
10. Акты органов исполнительной власти субъектов РФ
11. Акты органов местного самоуправления.

Если источники разноплановые, допускается их разделение на несколько подразделов, например: законодательные акты, ме-муары, статистические источники и т. п. Отдельно приводятся неопубликованные источники, т. е. архивные материалы, рукописи, источники личного происхождения (интервью, экспертные мнения, результаты анкетирования) и пр. Второй раздел – «Литература» – строится также по алфавитному принципу. Сюда входят учебники, монографии, статьи, рецензии и т. п. В списке может быть раздел «Справочная литература», куда включаются словари, энциклопедии, путеводители, библиографические указатели, каталоги и т. п. Литература на иностранных языках приводится в конце списка в порядке латинского алфавита. Образец оформления **списка использованных источников и литературы** дается в Приложении С.

9. Приложения

Приложения располагают в работе после списка источников и литературы. В виде приложений оформляется материал, дополняющий основную часть ВКР. В приложениях могут разме-

щаться рисунки, таблицы, фотографии и т. п., которые позволяют лучше раскрыть основное содержание работы. В приложениях обязательно размещение образцов (бланков) анкет (если автором проводилось анкетирование) и сводной таблицы результатов анкетирования, а также паспорта эксперта (если бралось экспертное мнение) (Приложения Т, У, Ф, Х, Ц, Ш).

Размещение приложений целесообразно лишь в том случае, когда на них имеется отсылка в тексте работы или данные из приложений анализируются в тексте работы. Обозначают приложения прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Каждое приложение начинается с новой страницы. При этом в верхнем правом углу страницы приводят слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой заглавной.

Название приложения располагается ниже его обозначения на отдельной строке по центру строчными буквами с первой заглавной и выделяется полужирным шрифтом (примеры см. в приложениях к данному пособию).

4.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты ВКР проходит на факультете в ходе заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Дипломнику предоставляется вступительное слово, когда он в течение 10 минут излагает содержание работы и основные выводы, сопровождая выступление электронной презентацией. Затем студенту задают вопросы члены комиссии (кроме научного руководителя), а также присутствующие на защите. Студент должен дать мотивированный развернутый ответ на заданный вопрос. Далее комиссия заслушивает отзыв научного руководителя, который характеризует работу студента в ходе написания ВКР. Затем объявляются прения, в ходе которых любой из членов комиссии может высказать свое мнение о достоинствах и недостатках ВКР. После этого студенту предоставляется заключительное

слово. Общая продолжительность процедуры защиты составляет приблизительно 30 минут.

После окончания всех защит проводится закрытое совещание ГЭК, на котором обсуждаются оценки за дипломные работы. При выставлении оценки учитываются качество выполнения дипломного сочинения, оформление работы, содержательность и форма выступления дипломника во время защиты, качество электронной презентации, уровень его ответов на вопросы. В случае если работа представляет теоретический или практический интерес, комиссия рекомендует ее для внедрения в практику или для опубликования.

После закрытого совещания ГЭК объявляются результаты защиты дипломных работ и решение о присвоении профессиональной квалификации студентам, полностью выполнившим учебный план и защитившим дипломные работы.

Приложения

Приложение А

Титульный лист и структура Дневника практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова»
(ЯрГУ)

Исторический факультет

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____

ФИО полностью

курс: _____ форма обучения: _____ учебная группа: _____

форма обучения

Направление подготовки (специальность): _____

код

наименование

Вид практики: _____

Сроки практики: с _____ по _____

База практики/профильная организация _____

полное наименование организации

Руководитель практики от профильной организации:

ФИО, должность

Руководитель практики от факультета:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Индивидуальный (групповой) руководитель:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Кафедра: _____

наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой

Ярославль 20__ г.

Приложение А (продолжение)

Структура Дневника учебной и производственной практики

1. Памятка студенту с указанием его прав и обязанностей.
2. Сведения об инструктаже по ТБ и ОТ.
3. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе:

№ п/п	Вид деятельности	Календарный срок предполагаемого выполнения / в т. ч. кол-во часов	Дата (число, месяц, год)	Наименование Работы	Кол-во отработанных часов	Оценка по итогам выполнения работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

4. Индивидуальное задание (Анкета «Особенности предприятия-базы практики» (Приложение Б), Анализ туристского ресурса (Приложение В), Анализ туристского центра (Приложение Г), Паспорт туристского маршрута (Приложение Д).

5. Теоретические занятия и экскурсии в ходе практики:

Дата (число, месяц, год)	Вид и содержание деятельности	Количество отработанных часов	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

Анкета
«Особенности предприятия – базы практики»

1. **Название предприятия и его структурного подразделения** (если предприятие имеет внутреннюю структуру), тип организационной структуры (ОАО, ИП и т. д.).

2. **Место расположения** (адрес, особенности дислокации, если она влияет на производство основной услуги или ее продвижение).

3. **График работы предприятия (подразделения)** (отметить сезонные особенности).

4. **Должность, фамилия, имя, отчество руководителя.**

5. **Управленческая структура** (количество сотрудников, должности, отделы и их функции).

6. **Основные услуги, осуществляемые предприятием и структурным подразделением.**

7. **Особенности предлагаемых услуг** (для гостиниц – анализ номерного фонда; для ресторанов – анализ кухни (меню); для турфирм – характеристика основных направлений туроператорской и (или) турагентской деятельности).

8. **Вместимость предприятия** (для турфирмы – количество клиентов, которое возможно обслужить одновременно).

9. **Заполняемость предприятия** (для турфирмы – общее количество обслуженных клиентов за год).

10. **Категории клиентов предприятия** (возраст, финансовые возможности, др.).

11. **Дополнительные услуги предприятия** (формы работы с клиентом).

12. **Анализ продвижения предприятия и его услуг** (наличие и качество сайта, рекламные средства для продвижения услуг на рынок, участие в выставках).

13. **Элементы корпоративной культуры на предприятии** (наличие должностных инструкций, требования к внешнему виду работника, традиции в общении, проведении совместного отдыха и т. д.).

14. **Методы, использованные студентом для получения информации о предприятии** (интервью с сотрудниками, анкетирование сотрудников или клиентов, анализ документов, рекламных изданий и др.).

Приложение В

Бланк описания объекта туристского интереса

1. Официальное наименование ресурса.
 2. Тип туристского ресурса.
 3. Адрес.
 4. Датировка.
 5. Автор.
 6. Транспортная доступность.
 7. Расположение относительно других туристских ресурсов.
 8. Государственная охрана.
 9. Зрелищность, уникальность, эксклюзивность.
 10. Степень сохранности.
- Использование в туризме.
11. Уровень туристской привлекательности.
 12. Современное использование объекта.

Приложение Г

Бланк описания музея

1. Официальное наименование музея.
2. Тип музея.
3. Адрес, особенности расположения.
4. Дата возникновения.
5. Краткое описание архитектурного комплекса, занимаемого музеем.
6. Основные экспозиции музея.
7. Наличие у музея филиалов.
8. Наиболее ценные экспонаты.
9. Ценность музея (зрелищность, уникальность, эксклюзивность).
10. Формы использования в туризме, предоставляемые туристам услуги.
11. Наличие собственной сувенирной продукции.
12. Наличие событийных мероприятий.
13. Должность, ФИО сотрудника, который проводил ознакомление.

**Бланк описания
коллективного средства размещения**

1. **Название КСР**, тип организационной структуры (ОАО, ООО и т. д.).

2. **Место расположения** (адрес, особенности дислокации, если она влияет на производство основной услуги или ее продвижение).

3. **Должность, ФИО сотрудника, который проводил ознакомление.**

4. **Управленческая структура** (количество сотрудников, должности, отделы и их функции).

5. **Размер и особенности номерного фонда.**

6. **Заполняемость КСР.**

7. **Основные целевые аудитории клиентов предприятия.**

8. **Дополнительные услуги предприятия / формы работы с клиентом.**

9. **Анализ продвижения предприятия и его услуг** (наличие и качество сайта, рекламные средства для продвижения услуг на рынок, участие в выставках).

10. **Элементы корпоративной культуры на предприятии** (наличие должностных инструкций, требования к внешнему виду работника, традиции в общении, проведении совместного отдыха и т. д.).

Бланк описания туристского комплекса

1. Официальное наименование.
2. Адрес, особенности расположения.
3. Дата начала функционирования.
4. Транспортная доступность.
5. Основные услуги, предоставляемые комплексом.
6. Зрелищность, уникальность, эксклюзивность.
7. Уровень туристской привлекательности / соответствие образу территории.
8. Должность, ФИО сотрудника, который проводил ознакомление.

Бланк описания туристского центра

1. Название.
2. Дата основания, первое упоминание.
3. Особенности географического расположения.
4. Транспортная доступность.
5. Основные вехи истории (3-5 наиболее значимых фактов).
6. Знаменитые личности.
7. Основные музеи.
8. Другие важнейшие историко-культурные ресурсы.
9. Специфическая сувенирная продукция.
10. Основные средства размещения (для большой группы; семьи; VIP).
11. Факторы, снижающие туристскую привлекательность.
12. Главные отличительные особенности, привлекающие туристов (позиционирование).

Паспорт туристского маршрута

Место проведения похода	Страна, республика, край, область, район.				
Название маршрута					
Нитка маршрута	Указание начального, конечного пункта, определяющих препятствий (географических объектов, населенных пунктов). Для водных маршрутов – название реки, уровень воды, какие препятствия не пройдены.				
Даты проведения похода					
Количество дней	Общее, ходовых дней, дней отдыха.				
Количество и условия ночевков, средства размещения	Палатки, турбаза, оборудованная стоянка, необорудованная стоянка, автобус, поезд и др.				
Точка начала маршрута и пути подъезда					
Точка окончания маршрута и пути отъезда					
Характеристика маршрута	Вид туризма	Протяженность, км	Продолжительность, в днях	Средство передвижения	Категория сложности
Особенности маршрута	Перечисление интересных природных и историко-культурных объектов, видовых точек; рекреационный потенциал, возможные занятия на маршруте (рыбная ловля, сбор ягод, грибов и т. д.)				

Определяющие препятствия на маршруте	Вид препятствия, название, категория трудности	Характеристика препятствия	Путь прохождения (способ преодоления)
Необходимый опыт туристов	Без ограничений /общая спортивная подготовка /туристский опыт (обосновать).		
Меры по обеспечению безопасности	Аварийные выходы с маршрута, потенциально опасные участки, препятствия, явления на маршруте, мероприятия и тренировки, специальное снаряжение, собеседование с участниками, подпись, подтверждающая знание инструкции по безопасности на маршруте, и др.)		
Экскурсии, тренировки и занятия на маршруте			
Необходимое снаряжение	Перечень личного и группового снаряжения		
Необходимые прививки, страхование	(Например, страховка ... руб/день, прививка от клеща)		

**Образец гарантийного письма
от организации – базы практики**

Бланк
Предприятия

Ректору ЯрГУ им. П. Г. Демидова

Гарантийное письмо

_____ (название организации) обязуется
принять на практику студента (ку) _____
_____ (ФИО)
на срок с _____ по _____ и гарантирует
прохождение им (ею) практики на позициях (должностях), соот-
ветствующих профилю направления «Туризм».

В день окончания практики обязуемся предоставить харак-
теристику на студента с оценкой его (ее) работы на предприятии.

Руководитель предприятия (отдела) _____ ФИО

**Бланк отчета
о прохождении преддипломной практики**

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

фамилия имя отчество

студента IV курса очной (заочной) формы обучения
бакалавриата направления 43.03.02 «Туризм»

за _____ – _____

База практики – кафедра регионоведения и туризма

Научный руководитель _____

Название дипломной работы _____

За время прохождения практики мною была проделана работа по следующим направлениям:

1. Сбор материала для написания дипломной работы (*перечислить библиотеки, архивы, музеи, организации и т. д., в которых был собран материал, указать специальные методы исследования, примененные для достижения поставленной в дипломной работе цели;*

2. Выполнение индивидуального задания, данного научным руководителем (*например, перевод иностранной литературы на русский язык, обработка информации определенного характера, проведение анкетирования, полевого исследования;*

3. Анализ собранного материала (*структура, цели и задачи дипломной работы, основные выводы;*

4. Участие в научных конференциях (*перечислить конференции, научные школы, семинары и т. д., в которых участвовал студент за время прохождения практики;*

5. Написание статей и докладов (перечислить доклады, сделанные на конференциях, и статьи, направленные в печать по теме ВКР за все время обучения в вузе);

6. Консультации по теме дипломной работы (перечислить научных консультантов и специалистов в области туризма, с которыми студент советовался по поводу написания дипломной работы: научный руководитель, преподаватели высших учебных заведений, служащий государственных и муниципальных органов, работники музеев, туристских фирм, ресторанов, гостиничных комплексов, рекламных бюро и т. д.); СОГЛ

7. График консультаций с научным руководителем

(за время преддипломной практики должно быть проведено не менее трех консультаций, даты консультаций заполняются студентом, реальность их проведения заверяет научный руководитель своей подписью)

Консультация	Дата	Подпись научного руководителя
1		
2		
3		
4		
5		

8. Сроки сдачи структурных частей ВКР

Структурные части дипломной работы	Нормативные сроки сдачи	Реальные сроки сдачи	Подпись научного руководителя
1-я глава	Конец декабря 20__ г.		
2-я глава	30 марта 20__ г.		
3-я глава	12 мая 20__ г.		
введение, заключение, список литературы	22 мая 20__ г.		

9. Соответствие предоставленного текста требованиям, предъявляемым к ВКР _____ (соответствует / не соответствует / не полностью соответствует, заполняется научным руководителем)

10. Краткая характеристика деятельности студента по написанию ВКР *(заполняется научным руководителем по желанию)* _____

(подпись студента)

Рекомендуемая оценка
научного руководителя _____
(оценка) (подпись научного руководителя)

Отчет рассмотрен на заседании кафедры регионоведения
и туризма «__» _____ 20__ г.

Оценка (итоговая) _____

Руководитель практики

Горшков И. Д.

Зав. кафедрой

Данилов А. Ю.

Образец оформления титульного листа ВКР бакалавра

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова»**

Кафедра регионоведения и туризма

Сдано на кафедру
« 8 » июня 2017 г.
Заведующий кафедрой,
канд. ист. наук, доц.
_____ Данилов А. Ю.

Анализ и разработка информационных ресурсов
о гостиницах г. Ярославля
(направление подготовки 43.03.02 Туризм)

Научный руководитель
канд. ист. наук, доц.
_____ Дашковская О. Д.
« 8 » июня 2017 г.

Студент группы Т-41БО
_____ Петрова А. М.
« 8 » июня 2017 г.

Ярославль 2017 г.

Образец оформления списка сокращений

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

АТЭС – Организация Азиатско-Тихоокеанского экономического сотрудничества

БЕНИЛЮКС – таможенный союз Бельгии, Нидерландов и Люксембурга

ВТО – Всемирная торговая организация

ЕБРР – Европейский банк реконструкции и развития

ЕС – Европейский Союз

ЕЭС – Европейское экономическое сообщество

МБРР – Международный банк реконструкции и развития

МВФ – Международный валютный фонд

МЭ – Мировая экономика – журнал

НДС – налог на добавленную стоимость

СПСТ – Современные проблемы сервиса и туризма – журнал

ЦБ – Центральный банк

ЦВЕ – Центральная и восточная Европа

ЮНВТО – Всемирная туристическая организация

Образец оформления реферата

Реферат

Объем 147 с., 3 гл., 6 рис., 7 табл., 63 источника, 11 прил.

ТУРИСТСКИЕ РЕСУРСЫ, ИНФРАСТРУКТУРА, SWOT-АНАЛИЗ, ТЕРРИТОРИЯ, СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, СТРАТЕГИЯ

Объектом исследования является Мышкинский муниципальный район.

Цель работы – разработка стратегии развития туризма в Мышкинском муниципальном районе.

В рамках подготовки стратегии был проведен анализ туристских ресурсов и условий развития туризма в ММР, потенциала, существующих проблем и недостатков туристской сферы, предложений и проектов субъектов туристской индустрии ММР. В результате были сделаны выводы о наличии возможностей и перспектив для развития туризма, о необходимости разработки комплексной стратегии развития Мышкинского муниципального района.

Стратегия является основанием для выработки единого согласованного взгляда с позиций органов государственной власти и местного самоуправления, коммерческих структур, заинтересованных в создании на территории ММР современного конкурентоспособного туристского пространства. В результате реализации Стратегии ожидается выход города Мышкин на новый уровень туристского развития, максимальное вовлечение ММР в сферу туристской деятельности, использование нереализуемого потенциала, способствующего активному продвижению таких перспективных видов туризма, как молодежный, спортивный, автомобильный, экологический, рекреационный и др.

В процессе написания были применены следующие научные методы исследования: сравнение, анализ, синтез, обобщение, абстрагирование и др. Также нашли отражение специализированные методы, такие как конкурентный анализ, контент-анализ,

аналитико-статистический, графический методы, метод перехода количественных показателей в качественные, комплексный SWOT-анализ.

Практическая значимость данного исследования заключается в разработке комплекса мер стратегического характера, направленных на развитие туризма Мышкинского муниципального района. Они формируются в виде стратегии, состоящей из определенного перечня мероприятий по ее реализации, разработанной по запросу Администрации ММР и Агентства по туризму Ярославской области с учетом реальных возможностей рассматриваемой территории.

Образец оформления листа «Оглавление»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Современное развитие информационных технологий в гостиничном секторе.....	14
1.1. Классификация и значение компьютерных технологий в гостиничном бизнесе.....	14
1.2. Информация о гостиницах г. Ярославля на российских туристских порталах.....	21
1.3. Анализ сайтов гостиниц г. Ярославля.....	27
2. Базы данных в индустрии гостеприимства.....	35
2.1. Особенности создания и использования баз данных МО Access в гостиничном бизнесе.....	35
2.2. Создание базы данных гостиниц г. Ярославля.....	42
3. Проектирование и реализация информационных ресурсов о гостиницах в глобальной сети.....	49
3.1. Основные этапы создания и продвижения эффективного сайта гостиницы.....	49
3.2. Разработка единого портала о гостиницах города Ярославля.....	61
Заключение.....	71
Список использованных источников и литературы.....	74
Приложения.....	83

**Образец оформления
списка использованных источников и литературы**

Список использованных источников и литературы
Источники

Опубликованные

а) Законодательные материалы:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (и изм. и доп.) // «Гарант» : информационно-правовой портал. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/136248/paragraph/22509:1> (дата обращения: 29.01.2016).

2. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (с изм. и доп.) // «Гарант» : информационно-правовой портал. – URL: <http://base.garant.ru/12127232/#friends> (дата обращения: 27.01.2016).

3. Указ Президента Российской Федерации от 4 мая 1998 года № 488 «О мерах по обеспечению права граждан Российской Федерации на свободный выезд из Российской Федерации» // «Консультант Плюс» : официальный сайт компании. – URL: <http://www.consultant.ru/popular/consumerism> (дата обращения: 15.02.2016).

4. Постановление Правительства РФ от 18.07.2007 N 452 (ред. от 17.10.2014) «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» // «Консультант Плюс» : официальный сайт компании. – URL: <http://www.consultant.ru/popular/consumerism> (дата обращения: 15.02.2016).

б) Стандарты:

1. ГОСТ Р 50681-2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. Введ. 2011-07-01. – М. : Стандартинформ, 2011. – III, 15 с.

2. ГОСТ Р 53997-2010. Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования. Введ. 2011-07-01 // Библиотека ГОСТов. – URL: <http://www.vseghost.com/Catalog/50/50395.shtml> (дата обращения: 29.03.2012).

в) Статистические источники:

1. Культура, туризм и отдых в Ярославской области : статистический сборник / Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области. – Ярославль, 2007. – 62 с.

з) Рекламная продукция:

1. Гостиница «Турист». Рекламный буклет. – Ярославль, 2008. – 12 с.

2. Каталог туроператора «Дельфин». – М., 2009. – 34 с.

д) Интернет-ресурсы организаций в сфере сервиса и туризма:

1. «Волжская жемчужина» : официальный сайт гостиницы. – URL: <http://www.riverhotel-vp.ru> (дата обращения: 15.02.2017).

2. Федеральное агентство по туризму Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <http://www.russiatourism.ru> (дата обращения: 18.02.2017).

е) Интернет-ресурсы прочих организаций

1. «Русская Православная Церковь» : официальный сайт Московского Патриархата. – URL: <http://www.patriarchia.ru/> (дата обращения: 15.02.2017).

ж) Источники личного происхождения:

1. Рассказы туристов // «Инфофлот» : сайт туроператора российских речных круизов. – URL: <http://www.cruise.infoflot.ru/story/281> (дата обращения: 15.02.2012).

2. Авторский блог о туризме: современные туристические проблемы. – URL: <http://tour-problem.ru/> (дата обращения: 15.02.2012).

3. Отзывы о гостинице «Турист» // Komandirovka.ru : сайт отзывов. – URL: <http://www.komandirovka.ru/hotels/yaroslavl/turistyarhotel/reviews/> дата обращения: 15.02.2012).

з) Нетекстовые источники:

1. Орел и решка. Шопинг / реж. Евгений Синельников; в ролях: М. Ивакова, А. Лаврентьев. Украина, TeenSpirit Studio. 2014. Выпуск: Неаполь.

Неопубликованные

а) Рукописи:

1. Должностные инструкции сотрудников МУП ММР «Мышкинский центр туризма». – Мышкин, 2011. – 34 с. [рукопись].

2. План работы МУП ММР «Мышкинский центр туризма» на 2011 год. – Мышкин, 2010. – 23 с. [рукопись].

3. Праздников, В. В. Отчет о работе Ярославской экспедиции в 1992 г. / В. В. Праздников // Архив Департамента культуры и туризма администрации Ярославской области (далее ДКиТ). № 207. [рукопись].

в) Другие материалы:

1. Анкеты экспертов – работников туристских фирм, занимающихся туроператорской деятельностью. – Ярославль, 20–25 апреля 2016 г.

2. Информация, предоставленная директором Ярославского бюро путешествий и экскурсий Даниленко С. Б. Ярославль, 11 апреля 2011 г.

Литература

1. Агеева, И. С. Возможности использования анимационных программ в туризме / И. С. Агеева // Молодой ученый. – 2012. – № 6. – С.123–125.

2. Балуева, Н. Н. Ярославская Большая мануфактура: страницы истории комбината «Красный Перекоп» / Н. Н. Балуева. – Ярославль : НЮАНС, 2002. – 270 с.

3. Баршевская, И. И. Старые дома рассказывают. О некоторых топонимических загадках Перекопа / И. И. Баршевская. – Ярославль, 2006. – 39 с.

4. Гаранин, Н. И. Менеджмент туристской и гостиничной анимации / Н. И. Гаранин, И. И. Булыгина. – М. : Советский спорт, 2004. – 127 с.

5. Гаранин, Н. И. Менеджмент туранимации в туркомплексах / Н. И. Гаранин // Актуальные проблемы туризма. – М., 1999. – С. 50–58.

6. Голубков, Е. П. Маркетинговые исследования: теория, методология и практика / Е. П. Голубков. – М. : Финпресс, 1998. – 416 с.

7. Данилов, А. Ю. Региональные туристские ресурсы России. Ч. I : учебное пособие / А. Ю. Данилов. – Ярославль : ЯрГУ, 2012. – 120 с.

8. Джанджугазова, Е. А. Маркетинг туристских территорий : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. А. Джанджугазова. – М. : Экономпресс, 2006. – 224 с.

9. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело : учебное пособие для вузов / Г. П. Долженко. – М. ; Ростов н/Д : МарТ, 2005. – 27 с.

Справочная литература

1. Козлов, П. И. Ярославль : Путеводитель-справочник / П. И. Козлов, В. Ф. Маров. Ярославль : Верх.-Волж. кн. изд-во, 1988. 236 с.

2. Туризм и отдых. Ярославская область 2005 : справочник-путеводитель / Департамент культуры и туризма Администрации Ярославской области. – Ярославль : Инициатива, 2005. – 23 с.

Образец оформления схем, диаграмм, графиков

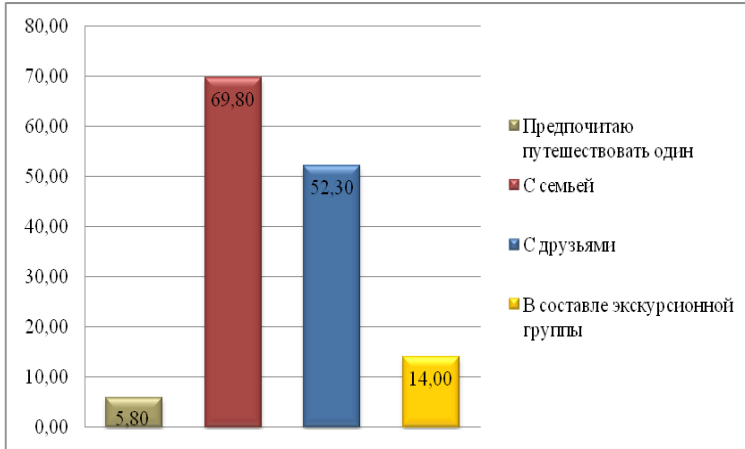


Рис. 3. В какой компании Вы предпочитаете путешествовать?⁷

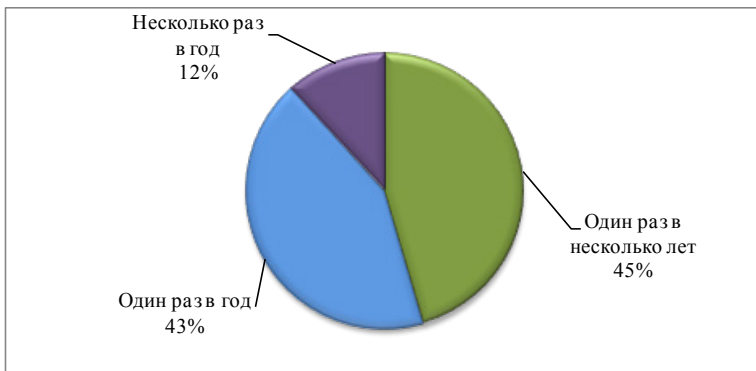


Рис. 5. Как часто Вам удается совершать путешествия за границу?⁸

⁷ Рисунок выполнен автором на основании результатов анкетирования (дата).

⁸ Рисунок выполнен автором на основании результатов анкетирования (дата).

Образец оформления таблиц

Таблица 2

Интернет-ресурсы гостиниц г. Ярославля⁹

Название	Сайт
Ринг Премьер Отель	http://www.ringhotel.ru
Волжская жемчужина	http://www.riverhotel-vp.ru
Которосль	http://www.kotorosl.yaroslavl.ru
Спорт	http://www.sport.yaroslavl.ru
Мини-отель «Звездный»	http://www.yarstars.ru
Юбилейная	http://www.yubil.yar.ru

⁹ Таблица составлена на основании сайтов гостиниц г. Ярославля.
URL: <http://www.kotorosl.yaroslavl.ru>; <http://www.riverhotel-vp.ru>; <http://www.ringhotel.ru>; <http://www.sport.yaroslavl.ru>; <http://www.yarstars.ru>; <http://www.yubil.yar.ru> (дата обращения: 15.02.2012).

Образец оформления рисунков (фотографий, карт)

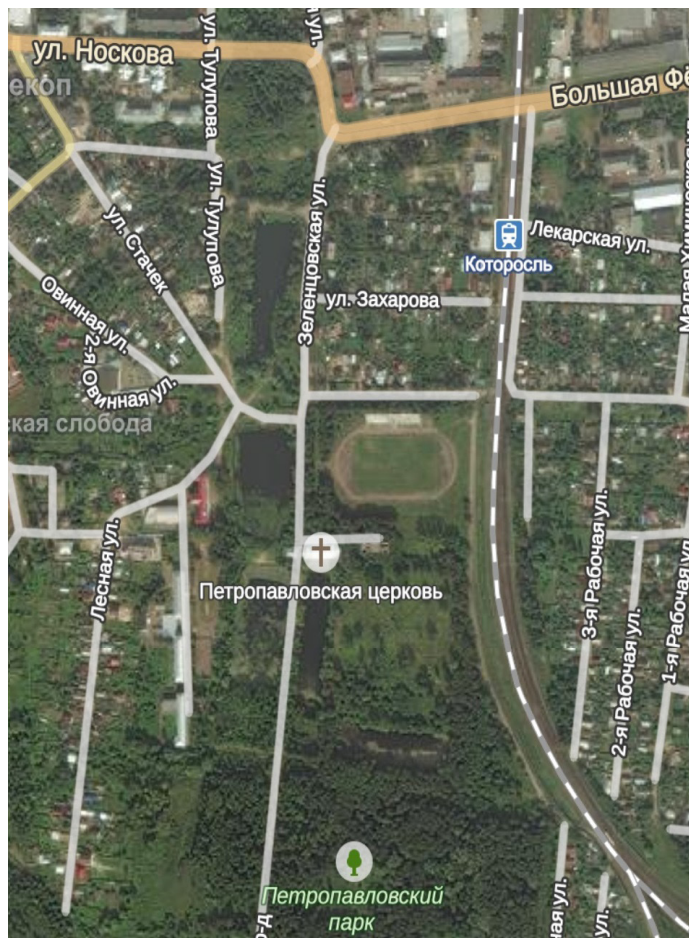


Рис. 17. Территория Петропавловского парка в г. Ярославле ¹⁰

¹⁰ Яндекс. Карты. URL: <https://yandex.ru/maps/16/yaroslavl/?ll=39.842905%2C57.600057&z=15&l=sat%2Cskl> (дата обращения: 09.05.2016).

**Образец анкеты,
используемой при проведении исследования**



**Курорт «Ярославское взморье»
ФГОУ ВПО Ярославский государственный
университет им. П. Г. Демидова
Исторический факультет
Кафедра регионоведения и туризма**

АНКЕТА

Здравствуйте, уважаемый Гость! Просим Вас принять участие в нашем анкетировании в рамках написания дипломной работы «Разработка ассортимента экскурсионных программ для отдыхающих на курорте «Ярославское взморье». Анкета носит анонимный характер. Заранее благодарим Вас за сотрудничество!

1. Какой вид отдыха Вы предпочитаете? (возможно несколько вариантов ответа)

- а) пляжный
- б) экскурсионно-познавательный
- в) лечебно-оздоровительный
- г) круизный
- д) свой вариант _____

2. Во время отдыха на курортах Вам интересно посетить с экскурсией близлежащие территории?

- а) да
- б) нет

3. На каких (по продолжительности) экскурсиях Вы предпочитаете бывать, находясь на отдыхе?

- а) 1,5–2 часа
- б) 2,5–3 часа
- в) более 3 часов

4. Какие виды экскурсий Вам наиболее интересны? (возможно несколько вариантов ответа)

- а) обзорные
- б) тематические
- в) с элементами анимации/мастер-классами
- г) с включением в экскурсии музеев
- д) в культовых местах (храмы, монастыри)
- е) квесты
- ж) свой вариант _____

5. Вы впервые отдыхаете на курорте «Ярославское взморье»?

- а) да, впервые
- б) нет, уже не первый раз

6. Укажите продолжительность нынешнего Вашего отдыха на курорте.

- а) менее 7 дней
- б) 7–14 дней
- в) больше 14 дней
- г) проездом

7. Как Вы узнали о наличии экскурсионной услуги на курорте?

- а) не видел/а информации о такой услуге
- б) получил/а информацию, только обратившись к сотрудникам курорта
- в) сам/а обнаружил/а информацию в рекламных материалах
- г) всю информацию и рекламные материалы предоставили сразу при заезде
- д) свой вариант _____

8. Вы пользовались экскурсионными услугами курорта?

а) нет и не буду (переходите к вопросу № 11)

б) пока нет, но собираюсь (переходите к вопросу № 11)

в) да (укажите экскурсию/экскурсии)

9. Опишите Ваши впечатления от экскурсии (выберите число от 1 до 5, 1 – совсем не понравилась, 5 – очень понравилась)

Ответ: _____

10. Что бы Вы изменили/добавили/убрали в экскурсии?

Ответ: _____

11. Хотели бы Вы видеть более полный ассортимент экскурсионных программ?

а) да

б) достаточно того, что есть

12. Вы отдыхаете здесь:

а) один/одна

б) с семьей

в) с друзьями

г) командировка

д) свой вариант _____

13. Укажите Ваш пол:

а) мужской

б) женский

14. Укажите Ваш возраст:

- а) менее 20
- б) 21–30
- в) 31–40
- г) 41–50
- д) 51–60
- е) 60 и более

15. Ваши общие впечатления об отдыхе:

Благодарим Вас за участие!

**Образец оформления сводной таблицы
результатов анкетирования**

**Сводная таблица результатов анкетирования.
Ответы респондентов на закрытые вопросы анкеты**

Номер анкеты	Номер вопроса												
	1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	
1	а	а	а	а, г	б	А	А	б	а	б	а	в	
2	-	а	а	в, д	а	А	А	а	а	б	а	в	
3	а	а	б	а, б, в, е	б	А	А	б	а	б,в	а	в	
4	а	б	а	в	а	А	В	а	а	б	б	б	
5	а, б, в	а	б	Е	а	А	А	б	а	б,в	а	в	
6	б	а	б	а	б	А	В	б	а	б	б	в	
7	а, б	а	а	а	б	А	А	а	б	б	б	а	
8	а, б	а	б	а, б, д	б	А	А	б	а	б	а	в	
9	а, б	б	б	а, г	б	А	А	а	б	б	б	в	
10	б, в	а	в	в, д	а	Г	А	а	а	б	б	г	
11	а, б, в	а	а	б, в	б	А	В	б	а	б	а	в	
12	а, б	а	б	а, в	а	А	В	б	а	в	б	б	
13	а, б	а	а	а, б, в	а	А	А	а	а	б	а	г	
14	а, б	а	б	а, б, в	а	А	А	б	а	в	б	б	

**Сводная таблица результатов анкетирования.
Ответы респондентов на открытые вопросы
и варианты «другое» в смешанных вопросах**

Номер анкеты	Номер вопроса							
	1	4	7	8	9	10	12	13
1	–	–	–	–	–	–	–	Было очень шумно, мешали детям
2	тихий	–	–	–	–	–	–	Хорошие
11	–	для детей и взрослых	–	–	–	–	–	–

Образец оформления паспорта эксперта

Паспорт эксперта

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Должность _____

Опыт работы в отрасли _____

Особые заслуги (награды, почетные звания, научные работы
и другие профессиональные достижения) _____

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Место практики в системе обучения.....	3
1.2. Организация практики.....	6
2. ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ НАПРАВЛЕНИЯ «ТУРИЗМ».....	10
2.1. Учебная ознакомительная практика «Туристские ресурсы "Золотого кольца России"».....	10
2.2. Учебная практика по спортивно-оздоровительному туризму.....	11
2.3. Учебная практика на базе гостиницы.....	13
2.4. Производственная практика на базе туристской фирмы.....	14
3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПОПРАКТИКЕ.....	16
4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	18
4.1. Общие положения.....	18
4.2. Оформление выпускной квалификационной работы.....	19
4.2.1. Общие требования.....	19
4.2.2. Нумерация страниц.....	27
4.2.3. Заголовки.....	27
2. Базы данных в индустрии гостеприимства.....	28
2.1 Особенности создания и использования баз данных в гостиничном бизнесе.....	28
4.2.4. Иллюстрации.....	28
4.2.5. Таблицы.....	29
4.3. Структурные части работы и их содержание.....	29
4.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	34
Приложения.....	36
Приложение А. Структура Дневника учебной и производственной практики.....	37

Приложение Б. Анкета «Особенности предприятия – базы практики».....	38
Приложение В. Бланк описания объекта туристского интереса.....	39
Приложение Г. Бланк описания музея.....	39
Приложение Д. Бланк описания коллективного средства размещения.....	40
Приложение Е. Бланк описания туристского комплекса.....	41
Приложение Ж. Бланк описания туристского центра.....	41
Приложение И. Паспорт туристского маршрута.....	42
Приложение К. Образец гарантийного письма от организации – базы практики.....	44
Приложение Л. Бланк отчета о прохождении преддипломной практики.....	45
Приложение М. Образец оформления титульного листа ВКР бакалавра.....	48
Приложение Н. Образец оформления списка сокращений.....	49
Приложение П. Образец оформления реферата.....	50
Приложение Р. Образец оформления листа «Оглавление».....	52
Приложение С. Образец оформления списка использованных источников и литературы.....	53
Приложение Т. Образец оформления схем, диаграмм, графиков.....	57
Приложение У. Образец оформления таблиц.....	58
Приложение Ф. Образец оформления рисунков (фотографий, карт).....	59
Приложение Х. Образец анкеты, используемой при проведении исследования.....	60
Приложение Ц. Образец оформления сводной таблицы результатов анкетирования.....	64
Приложение Ш. Образец оформления паспорта эксперта.....	65

Учебное издание

Организация практики и итоговой аттестации

Учебно-методическое пособие
(для студентов направления «Туризм»)

Составители:
Горшков Илья Дмитриевич
Данилов Андрей Юрьевич

Верстка Е. Б. Половкова
Редактор, корректор Л. Н. Селиванова

Подписано в печать 18.12.17. Формат 60×84 ¹/₁₆.

Усл. печ. л. 3,95. Уч.-изд. л. 2,2.

Тираж 4 экз. Заказ

Оригинал-макет подготовлен
в редакционно-издательском отделе ЯрГУ.

Ярославский государственный университет
им. П. Г. Демидова.
150003, Ярославль, ул. Советская, 14.