

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Левков Сергей Андреевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.11.2025 09:25:26

Уникальный идентификатор документа

0ec96352bebea6f8385b9c27c7d4c35a083708b

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)**

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

Н.С. Салтанова

« 26 » 08 2025 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в туризме

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Программа подготовки: Академический бакалавриат

г. Петропавловск-Камчатский

2025

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

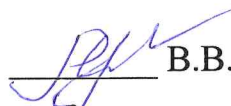
Составитель программы государственной итоговой аттестации:

Доцент кафедры «Экономика и менеджмент»,
к.полит.н.

 А.О. Шуликов

Эксперт программы от работодателей:

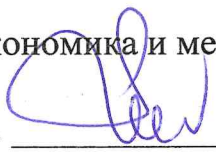
Министр туризма Камчатского края

 В.В. Русанов

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» 27.06.2025 г., протокол № 12, одобрена на заседании учебно-методического совета «16» 08 2025 г., протокол № 4 *Методический*.

Программа государственной итоговой аттестации размещена в единой информационной среде университета.

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»

«27» июня 2025 г.  Ю.С. Морозова

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации	5
1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации	16
2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	17
2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы	17
2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	24
2.2.1 Общие требования к оформлению текста работы	24
2.2.2 Оформление наименований и нумерации структурных элементов, разделов (глав) и подразделов (подглав)	26
2.2.3 Оформление «Содержания» работы	27
2.2.4 Оформление разделов (глав)	27
2.2.5 Оформление иллюстративного материала	27
2.2.6 Оформление таблиц	28
2.2.7 Оформление примечаний и сносок	30
2.2.8 Оформление ссылок на источники и литературу	31
2.2.9 Оформление формул	32
2.2.10 Оформление списка использованных источников и литературы	33
2.2.11 Оформление приложений	34
2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	36
2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы	38
2.5 Защита выпускной квалификационной работы	39
2.5.1 Общие требования к защите	39
2.5.2 Подготовка к защите ВКР	41
2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу	42
2.5.4 Нормоконтроль	42
2.5.6 Предварительная защита выпускной квалификационной работы	43
2.5.7 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	43
2.5.8 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы	44
3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	47
4 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	48
ПРИЛОЖЕНИЯ	51

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент составлена на основании:

- Закона РФ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа № 636 от 29 июня 2015 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки Российской Федерации №245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 года № 970;
- Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, рассмотренного и одобренного Ученым советом «КамчатГТУ», протокол № 10 от 10 июня 2020 г. и утвержденный приказом ректора КамчатГТУ № 147 от 11 июня 2020 г.

1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является оценка:

- качества освоения обучающимися образовательной программы;
- уровня сформированности компетенций выпускника и его готовности к профессиональной деятельности;
- соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Задачи государственной итоговой аттестации состоят в оценке готовности обучающихся к профессиональной деятельности, в том числе:

- организационно-управленческой;
- научно-исследовательской.

1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации

В результате прохождения государственной итоговой аттестации у выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент в туризме» оценивается уровень сформированности компетенций, т. е. способность применять в практической деятельности знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В рамках ГИА проверяется и оценивается наличие и уровень освоения выпускником следующих компетенций:

1. Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

2. Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

3. Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен планировать и организовывать мероприятия по продвижению туристского продукта и имиджа туристской организации

ПК-2 Способен определять концепцию и стратегию развития экскурсионной организации;

ПК-3 Способен формировать бизнес-процессы, регламенты и стандарты туристской организации;

ПК-4 Способен организовать управление ресурсами структурных подразделений гостиничного комплекса;

ПК-5 Способен осуществлять делопроизводство и документооборот в туристской деятельности;

ПК-6 Способен собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные

Планируемые результаты проведения государственной итоговой аттестации, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты проведения государственной итоговой аттестации, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения компетенции
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации.	З (УК-1) 1
		ИД-2 _{УК-1} Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	У (УК-1) 1
		ИД-3 _{УК-1} Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.	Владеть: практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов.	В (УК-1)1
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	З (УК-2)1
		ИД-2 _{УК-2} Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности	У(УК-2)1
		ИД-3 _{УК-2} Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	Владеть: практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	В(УК-2) 1
УК-3.	Способен осуществлять социальное	ИД-1 _{УК-3} Знает различные приемы и	Знать: различные приемы и способы социали-	З (УК-3)1

	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	способы социализации личности и социального взаимодействия. ИД-2 _{ук-3} Умеет. ИД-3 _{ук-3} Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	зации личности и социального взаимодействия	
			Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами	У(УК-3)1
			Владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия	В(УК-3) 1
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{ук-4} : Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. ИД-2 _{ук-4} Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. ИД-3 _{ук-4} Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.	Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации	3 (УК-4)1
			Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации	У(УК-4)1
			Владеть: практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.	В(УК-4) 1
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах	ИД-1 _{ук-5} Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. ИД-2 _{ук-5} Умеет вести коммуникацию с представителями	Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	3 (УК-5)1
			Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей	У(УК-5)1

		иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. ИД-3 _{УК-5} Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры.	и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм Владеть: практическим опытом анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры.	В(УК-5) 1
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. ИД-2 _{УК-6} Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	3 (УК-6)1
		ИД-3 _{УК-6} Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.	Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей Владеть: практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ	У(УК-6)1 В(УК-6) 1
УК – 7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной дея-	ИД-1 _{УК-7} Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры. ИД-2 _{УК-7} Умеет выполнять комплекс	Знать: основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры Уметь: выполнять комплекс физкультурных упражнений	3 (УК-7)1 У(УК-7)1

	тельности	физкультурных упражнений. ИД-3 _{УК-7} . Имеет практический опыт занятий физической культурой	Владеть: практическим опытом занятий физической культурой	В(УК-7) 1
УК – 8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 _{УК-8} Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. ИД-2 _{УК-8} Умеет оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации в повседневной жизни и профессиональной деятельности. ИД-3 _{УК-8} Знает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества ИД-4 _{УК-8} Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	Знать: - основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; - безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	З (УК-8)1 З (УК-8)2
			Уметь: оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации в повседневной жизни и профессиональной деятельности	У(УК-8)1
			Владеть: практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности	В(УК-8) 1
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 _{УК-9} Знает базовые дефектологические знания ИД-2 _{УК-9} Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать: базовые дефектологические знания	З (УК-9)1
			Уметь: использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	У(УК-9)1
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 _{УК-10} : Владеет основными экономическими знаниями для повседневной жизни и профессиональной деятельности. ИД-2 _{УК-10} : Умеет применять экономические знания и принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Уметь: применять экономические знания и принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	У(УК-10)1
			Владеть: основными экономическими знаниями для повседневной жизни и профессиональной деятельности	В(УК-10) 1
УК-11	Способен формиро-	ИД-1 _{УК-11} : знает принци-	Знать: принципы правового	З (УК-11)1

	вать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	пы правового регулирования и основные антикоррупционные нормативно-правовые акты; ИД-2 _{УК-11} : способен использовать нормативные правовые документы, регулирующие основы противодействия коррупции в своей профессиональной деятельности; ИД-3 _{УК-11} : владеть навыками анализа правовых основ противодействия коррупционным проявлениям при решении социально и профессионально значимых проблем в сфере своей деятельности.	регулирования и основные антикоррупционные нормативно-правовые акты	
			Уметь: способен использовать нормативные правовые документы, регулирующие основы противодействия коррупции в своей профессиональной деятельности	У(УК-11)1
			Владеть: навыками анализа правовых основ противодействия коррупционным проявлениям при решении социально и профессионально значимых проблем в сфере своей деятельности.	В(УК-11) 1
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1_{ОПК-1} Знает (на промежуточном уровне) экономическую, организационную и управленческую теории; ИД-2_{ОПК-1} Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теорий; ИД-2_{ОПК-1} Умеет обосновывать результаты экономической, организационной и управленческой деятельности организаций;	Знать: (на промежуточном уровне) экономическую, организационную и управленческую теории;	3 (ОПК-1)1
			Уметь: обосновывать результаты экономической, организационной и управленческой деятельности организаций;	У(ОПК-1)1
			Владеть: навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теорий;	В(ОПК-1) 1
ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных,	ИД-1_{ОПК-2} Знает современный инструментальный для решения	Знать: современный инструментальный для решения поставленных управленческих задач;	3 (ОПК-2)1

	необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	поставленных управленческих задач; ИД-2_{ОПК-2} Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач ИД-3_{ОПК-2} Умеет использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.	Уметь: использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.	У(ОПК-2)1
			Владеть: навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач	В (ОПК-2)1
ОПК-3.	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-1_{ОПК-3} Знает теоретический аспект организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; ИД-2_{ОПК-3} Владеет навыками разработки и реализации обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; ИД-3_{ОПК-3} Умеет оценивать последствия сложной и динамичной среды организации.	Знать: теоретический аспект организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости;	З (ОПК-3)
			Уметь: оценивать последствия сложной и динамичной среды организации.	У(ОПК-3)
			Владеет навыками разработки и реализации обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости;	В(ОПК-3)
ОПК-4.	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и	ИД-1_{ОПК-4} Знает бизнес-процессы; ИД-2_{ОПК-4} Владеет навыками выявления и оценивания новых рыночных возможностей; ИД-3_{ОПК-4} Умеет разрабатывать бизнес-планы	Знать: бизнес-процессы;	З (ОПК-4)
			Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	У(ОПК-4)

	организаций	создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	Владеть: навыками выявления и оценивания новых рыночных возможностей;	В(ОПК-4)
ОПК-5.	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИД-1_{ОПК-5} Знает современные информационные технологии и программные средства;	Знать: современные информационные технологии и программные средства;	З (ОПК-5)
		ИД-2_{ОПК-5} Владеет навыками решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии и программные средства;	Уметь: управлять крупными массивами данных и проводить их интеллектуальный анализ .	У(ОПК-5)
		ИД-3_{ОПК-5} Умеет управлять крупными массивами данных и проводить их интеллектуальный анализ .	Владеть: навыками решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии и программные средства;	В(ОПК-5)

ПК-1	Способен планировать и организовывать мероприятия по продвижению туристского продукта и имиджа туристской организации	ИД-1_{ПК-1} : Знает законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма.	Знать: - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма. - нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий. - принципы организации и методики проведения экскурсии. - основы туристской индустрии. - современные информационные технологии в сфере туризма.	З (ПК-1)1
		ИД-2_{ПК-1} : Знает нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий.		З (ПК-1)2
		ИД-3_{ПК-1} : Знает принципы организации и методики проведения экскурсии.		З (ПК-1)3
		ИД-4_{ПК-1} : Знает основы туристской индустрии.		З (ПК-1)4
		ИД-5_{ПК-1} : Знает современные информационные технологии в сфере туризма.		З (ПК-1)5

		ИД-6 _{ПК-1} : Умеет разрабатывать различные экскурсионные маршруты и программы.	- организацию маркетинговой и рекламной деятельности.	3 (ПК-1)6
		ИД-7 _{ПК-1} : Умеет составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности.	Уметь: - разрабатывать различные экскурсионные маршруты и программы.	У(ПК-1)1
		ИД-8 _{ПК-1} : Умеет корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами.	- составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности.	У(ПК-1) 2
		ИД-9 _{ПК-1} : Знает организацию маркетинговой и рекламной деятельности.	- корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами.	У(ПК-1) 3
		ИД-10 _{ПК-1} : Умеет определять перспективные направления деятельности экскурсионных организаций.	- определять перспективные направления деятельности экскурсионных организаций.	У(ПК-1) 4
ПК-2.	Способен определять концепцию и стратегию развития экскурсионной организации	ИД-1 _{ПК-2} : Знает законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации регулирующие деятельность в сфере туризма.	Знать: - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации регулирующие деятельность в сфере туризма. - приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации. - специализацию и особенности структуры экскурсионного подразделения. - основы психологии, конфликтологии, экономики, организации труда и управления. - трудовое и гражданское законодательство. -	3 (ПК-2)1
		ИД-2 _{ПК-2} : Знает приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации.		3 (ПК-2)2
		ИД-3 _{ПК-2} : Знает специализацию и особенности структуры экскурсионного подразделения.		3 (ПК-2)3
		ИД-4 _{ПК-2} : Знает основы психологии, конфликтологии, экономики, организации труда и управления.		3 (ПК-2)4
		ИД-5 _{ПК-2} : Знает трудовое и гражданское законодательство.		3 (ПК-2)5
		ИД-6 _{ПК-2} : Умеет организовывать работу по рациональной организации труда экскурсионной организации.		
		ИД-7 _{ПК-2} : Умеет обеспечивать реализацию проектов в соответствии с утвержден-	Уметь: - организовывать работу по рациональной организации труда экскурсионной организации.	У(ПК-2)1

		ной стратегией развития экскурсионной организации.	- обеспечивать реализацию проектов в соответствии с утвержденной стратегией развития экскурсионной организации.	У(ПК-2)2
ПК-3.	Способен формировать бизнес-процессы, регламенты и стандарты туристской организации	ИД-1 _{ПК-3} : Знает туристические ресурсы Российской Федерации.	Знает	3 (ПК-3)1
		ИД-2 _{ПК-3} : Знает правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах.	- туристические ресурсы Российской Федерации. - правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах.	3 (ПК-3)2
		ИД-3 _{ПК-3} : Знает методы обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникации и связи, компьютеров.	- методы обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникации и связи, компьютеров.	3 (ПК-3)3
		ИД-4 _{ПК-3} : Умеет оформлять экскурсионную документацию.	Уметь:	У(ПК-3)1
		ИД-5 _{ПК-3} : Умеет определять методические приемы проведения экскурсии.	- оформлять экскурсионную документацию. - определять методические приемы проведения экскурсии.	У(ПК-3)2
		ИД-6 _{ПК-3} : Умеет выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя.	- выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя.	У(ПК-3)3
ПК-4	Способен организовать управление ресурсами структурных подразделений гостиничного комплекса	ИД-1 _{ПК-4} : Знает законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг.	Знает	3 (ПК-4)1
		ИД-2 _{ПК-4} : Знает основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения.	- законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг. - основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения.	3 (ПК-4)2
		ИД-3 _{ПК-4} : Знает основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных.	- основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных	3 (ПК-4)3
		ИД-4 _{ПК-4} : Владеет навыками стратегического и тактического методов анализа потребности департаментов гостиничного комплекса, материальных ресурсов и персонала.	Уметь:	У(ПК-4)1
		ИД-5 _{ПК-4} : Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности де-	- осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов гостиничного комплекса. - осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности	У(ПК-4)2

		партаментов гостиничного комплекса. ИД-6_{ПК-4}: Умеет осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов гостиничного комплекса.	департаментов гостиничного комплекса. - использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов гостиничного комплекса.	У(ПК-4)3
			Владеть: - навыками стратегического и тактического методов анализа потребности департаментов гостиничного комплекса, материальных ресурсов и персонала.	В(ПК-4)
ПК-5.	Способен осуществлять делопроизводство и документооборот в туристской деятельности	ИД-7_{ПК-4}: Умеет использо- ИД-1_{ПК-5}: Знает порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты труда и организации труда персонала. ИД-2_{ПК-5}: Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. ИД-3_{ПК-5}: Знает основы документооборота и документационного обеспечения. ИД-4_{ПК-5}: Умеет организовать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации. ИД-5_{ПК-5}: Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях. ИД-6_{ПК-5}: Умеет вести деловую переписку.	Знать: - порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты труда и организации труда персонала. - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. - основы документооборота и документационного обеспечения.	3 (ПК-5)1 3 (ПК-5)2 3 (ПК-5)3
			Уметь: - организовать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации. - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях. - вести деловую переписку.	У(ПК-5)1 У(ПК-5)2 У(ПК-5)3
ПК - 6	Способен собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные	ИД-1_{ПК-6}: Знает методические документы и инструкции по формированию входных массивов статистических данных. ИД-2_{ПК-6}: Знает методики	Знать: - методические документы и инструкции по формированию входных массивов статистических данных.	3 (ПК-6)1 3 (ПК-6)2

		сводки статистических данных.	- методики сводки статистических данных.	
		ИД-3 _{ПК-6} : Умеет осуществлять сводку статистических показателей в соответствии с утвержденными методиками.	Уметь:	У(ПК-6)1
		ИД-4 _{ПК-6} : Умеет осуществлять логический и арифметический контроль входной информации.	- осуществлять сводку статистических показателей в соответствии с утвержденными методиками.	У(ПК-6)2
		ИД-5 _{ПК-6} : Умеет контролировать сохранность статистической информации.	- осуществлять логический и арифметический контроль входной информации.	У(ПК-6)3
			- контролировать сохранность статистической информации.	

1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника состоит из обязательных аттестационных испытаний следующих видов:

- защита выпускной квалификационной работы.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент в туризме» составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

1 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) — это документ, который содержит систематизированные теоретические данные и/или данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения студента в высшем учебном учреждении. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускника, позволяющая установить соответствие уровня и качества его подготовки Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования и выявить способность студента самостоятельно решать конкретные практические задачи на основе полученных знаний.

Основными целями подготовки выпускной квалификационной работы являются:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент в туризме»;
2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускной квалификационной работе;
3. Определение уровня теоретических и практических знаний обучающихся, а также умения применять их для решения конкретных практических экономических и управленческих задач.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, увязав это с результатами прохождения преддипломной практики;
2. Изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
3. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного исследования;
4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
5. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
6. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенно-

го анализа;

7. Оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями;

8. Обосновать экономическую, организационную и социальную эффективность предлагаемых решений;

9. Выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить выпускную квалификационную работу.

В выпускной квалификационной работе выпускник должен показать:

1. Достаточную теоретическую подготовку по направлению и способность проблемного изложения теоретического материала;

2. Умение изучить и обобщать нормативные правовые акты, литературные источники;

3. Способность решать практические задачи;

4. Навыки комплексного анализа ситуаций, расчетов, владения современной компьютерной техникой;

5. Умение применять методы оценки экономической, организационной и социальной эффективности предлагаемых решений;

6. умение логически выстраивать текст, формулировать выводы и предложения.

Выпускная квалификационная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки. Обучающийся может самостоятельно выбрать тему выпускной квалификационной работы. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) образовательной программы «Менеджмент в туризме», квалификации, получаемой выпускником.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

— целевая направленность и четкость построения;

— логическая последовательность изложения материала;

— глубина исследования и полнота освещения вопросов;

— краткость и точность формулировок;

— конкретность изложения результатов работы;

— доказательность выводов и обоснованность рекомендаций и предложений;

— правильное и грамотное оформление.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

1 Выбор и утверждение темы ВКР, назначение научного руководителя.

2 Составление плана выполнения выпускной квалификационной работы и получение задания на ее подготовку.

3 Подбор, изучение и анализ научной и нормативно-правовой литературы по теме работы.

4 Сбор и обработка фактического материала и/или проведение экспериментальных исследований по теме выпускной квалификационной работы, обработка полученных результатов и их интерпретация.

5 Написание ВКР, ее оформление в соответствии с предъявляемыми требованиями ГОСТ и стандартов организации, действующими в КамчатГТУ, и представление написанных глав на проверку руководителю.

6 Представление готовой ВКР руководителю для проверки и подготовки отзыва.

7 Представление готовой ВКР заведующему выпускающей кафедры для получения допуска к защите в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

8 Передача готовой ВКР секретарю ГЭК для ознакомления с ее содержанием членов Государственной экзаменационной комиссии.

9 Защита ВКР в Государственной экзаменационной комиссии.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры ВКР:

Введение

1. Теоретические и методические основы изучения проблемы (теоретическая часть)

2. Анализ изучаемой проблемы (аналитическая часть)

3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (проектная часть)

Заключение

Список используемых источников и литературы

Приложения

Ниже представлено краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.

Введение. Это вступительная часть выпускной квалификационной работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируется цель и задачи выпускной квалификационной работы, объект, предмет исследования, дается характеристика исходной информационной базы, использованных методов исследования и степень научной разработанности проблемы.

Объем введения не должен превышать 5% от общего объема ВКР.

При характеристике *актуальности темы* выпускной квалификационной работы необходимо объяснить, почему выбранный аспект имеет значение для науки и практики и т.д. Освещение актуальности должны быть немногословным. Актуальность темы может подтверждаться ссылками на вновь принимаемые законы, указы, постановления, касающиеся рассматриваемых в ВКР вопросов. Практическое значение разработки темы исследования подчеркивается ее важностью в решении общих проблем организации.

Степень изученности проблемы отражает то, чем представлена в научной, учебной, монографической, публицистической литературе тема иссле-

дования; какие ученые внесли свой вклад в развитие теории управления; какие основные модели и школы взяты автором ВКР для составления собственной гипотезы.

Цель исследования – конкретный результат, который автор намерен получить, выполнив исследование по теме ВКР. Результатом могут считаться модели, программы, стратегии и др., но не могут быть процессы (анализ, изучение и пр.). Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Задачи исследования – те исследовательские действия, которые автор предпринимает для проведения исследования. Они должны корреспондировать с главами (разделами) и параграфами ВКР. Для достижения поставленной цели, как правило, формулируется 4-5 задач. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных слов: раскрыть ..., уточнить ..., описать ..., проанализировать ..., установить ..., выявить ..., сформулировать ..., построить ..., разработать ..., обосновать ..., предложить ... и т. п.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной работы, которая обозначена на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения выпускной квалификационной работы является указание на *методы исследования*, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Обычно во введении отмечается, что *теоретической и методологической основой исследования* служат труды ведущих в данной области отечественных и зарубежных ученых (указываются наиболее авторитетные авторы), федеральное региональное законодательство, а также указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и инструменты (метод экспертных оценок, математического моделирования и т.д.).

Структура выпускной квалификационной работы: указываются элементы, из которых состоит работа, общее число страниц в работе, количество таблиц и рисунков, количество источников в списке литературы, количество приложений.

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная.

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знания освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом.

Основная часть работы состоит из трех логически связанных и соподчиненных разделов, каждый из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, параграфов).

Теоретические и методические основы изучения проблемы (раздел 1). Целесообразно начать с характеристики предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретические и практически решенные, и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы. В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

В данном разделе:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;
- освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретические и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

В ходе изложения материала обязательно должна высказаться личная точка зрения автора. При этом используются следующие выражения: «, по нашему мнению, ...», «по мнению автора ...» и пр.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема ВКР.

Анализ изучаемой проблемы на предприятии (раздел 2). Данный раздел целесообразно начать с характеристики объекта исследования.

В соответствии с направлением подготовки 38.03.02 Менеджмент

основными объектами исследования могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы фирм туристской сферы и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти, регламентирующие деятельность в туризме;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

В разделе используется фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую и организационную стороны. Причем, более подробная характеристика дается по тем аспектам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в ВКР.

Характеристика объекта исследования независимо от специфики темы ВКР должна содержать:

- перечень целей, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
- описание его структуры с выделением основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- четкое определение места анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
- анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения основных задач деятельности.

Характеристика и анализ объекта исследования в данном разделе проводятся от общего к частному с последующим углублением и расширением.

Методической основой проведения исследований в данном разделе являются приемы и методы экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

Источниками информации по вышеназванным вопросам могут служить: паспорт территории, устав организации, положения о структурных подразделениях, материалы годовых отчетов деятельности объекта исследования и другие.

При анализе фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

При оформлении этого раздела имеются большие возможности по использованию графических способов представления данных: схем, диаграмм, графиков и т.д.

Далее необходимо провести анализ исследуемого объекта и / или его отдельных элементов и сторон. В результате анализа должны быть выявлены проблемы, решение которых может служить основой для разработки мероприятий и рекомендаций.

Аналитическая часть выпускной квалификационной работы может занимать до 40% общего объема работы.

Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (раздел 3). В этом разделе описывается общая постановка задачи для разрабатываемого решения, содержание которой определяется составом проблем, выявленных во втором разделе. Исходя из уровня поставленной проблемы, имеющегося состава исходной информации, проводится выбор метода разработки проектного решения. При этом следует максимально учитывать возможности использования современных экономико-математического моделирования, а также средств вычислительной техники.

Содержание данного раздела определяется как особенностью выбранной темы ВКР, так и спецификой конкретного объекта исследования. Но в любом случае в проектной части решаются следующие основные задачи:

- поиск мероприятий (вариантов решения) по устранению выявленных недостатков;
- обоснование выбора рациональных вариантов мероприятий и предложений, улучшающих фактическое положение дел в исследуемом объекте.

Объем проектной части может составлять не менее 25% общего объема ВКР.

Заключение. В заключении следует сформулировать основные выводы рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Это своего рода краткий экскурс по разделам ВКР.

Заключение должно содержать:

- оценку общего состояния объекта исследования и / или оценку изученности исследуемой проблемы;
- итоги анализа организации и / или итоги анализа изучаемой проблемы в организации;
- перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков в управлении, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий и / или показателей социальной / организационной эффективности, если данное связано с предметом исследования.

Объем заключения должен составлять 5% от общего объема выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников и литературы. В список принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов выпускной квалификационной работы и на него должны быть ссылки в тексте.

Приложения. В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, не являющиеся насущно важными для понимания решения задач ВКР. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные расчетно-экономические, статистические и математические выкладки, вспомогательные и громоздкие графические иллюстрации.

Объем выпускной квалификационной работы. Объем выпускной квалификационной работы определяется ее темой и содержанием. Выпускная квалификационная работа обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль (направленность) «Менеджмент в туризме» должна иметь объем не менее 60 страниц и не более 80 страниц (без учета приложений).

2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

2.2.1 Общие требования к оформлению текста работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 на одной стороне листа.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Выравнивание основного текста работы – двухстороннее (по ширине).

Текст работы печатается через полуторный межстрочный интервал. Абзацный отступ – 1,25 см. Интервал между абзацами – 0 пт. Выравнивание по ширине. Цвет шрифта должен быть черным, кегль 14, *Times New Roman*. Полужирный шрифт и курсив не применяются.

В таблицах использовать шрифт кегль 12, *Times New Roman*, в исключительных случаях (таблица не вмещается на одну страницу, большое количество информации) шрифт кегль 10-11, *Times New Roman* через одинарный интервал.

По всему тексту работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность. Страницы должны иметь полную полосу печати, включая рисунки, графики, таблицы и т. д. Полная полоса – это полностью заполненная текстом страница. Графики и таблицы не должны выходить за границы полосы печати.

Полужирный шрифт и подчеркивания не применяются. Кавычки должны использоваться следующего вида: «». Тире ставить только «—» (сочетание клавиш «Ctrl» и «—»), а не дефис «-».

Перечисления в тексте работы могут быть *только цифрами 1., 2., 3. и т.д. или тире и выставляться только с использованием маркеров.*

Страница не может заканчиваться заголовком нового подраздела. Если на странице осталось место только для заголовка, то лучше это место оставить пустым, а заголовок перенести на новую страницу.

Подчеркивание текста, заголовков и других элементов работы не допускается.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПК должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Опечатки, описки и графические неточности, повреждения листов, помарки не допускаются.

В тексте не допускается:

- сокращение слов, за исключением общепринятых (РФ, МВФ и др.);
- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблицы, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц и рисунков;
- применять без числовых значений математические знаки, например, (больше), (меньше), (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки (номер), (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте. Например, внешнеэкономическая деятельность (далее ВЭД).

В тексте не должно быть несколько пробелов подряд. Не допускается использование пробелов для обозначения отступов (красных строк).

Страницы текста, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами по порядку без повторений. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, СОДЕРЖАНИЕ включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляют.

Титульный лист является первой страницей работы и заполняется по определенным правилам. Образцы оформления титульного листа представлен в Приложениях А-В соответственно.

Нумерация страниц начинается с ВВЕДЕНИЯ (страница три).

Правила печатания знаков

Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют, например, (резко-континентальный климат).

Тире отбивается неразрывными пробелами с двух сторон (Гидролог – специалист по изучению водной поверхности Земли, её свойств, распространения и протекающих в ней процессов). Для решения выбора дефис / тире используется общий принцип: дефис нужен внутри слов, тире – между словами. Числовые диапазоны указываются при помощи тире.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знак процент «%» пишется слитно с цифрой.

В тексте числовые значения с обозначением единиц физических величин следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин — словами.

Словами пишутся единицы счета от единицы до девяти (например, провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м. Отобрать 15 труб для испытаний на давление).

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей. При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, опускается запись в виде простой дроби в одну строчку через косую черту (например, 5/32).

Многочисленные цифры разбивают на классы по три цифры справа налево и отделяют друг от друга пробелом. Например, 10 239. Четырехзначные цифры на классы не разделяют. Например, 1978.

Сложные имена прилагательные, первой частью которых являются имена числительные, обозначаемые цифрой, пишутся без падежных окончаний через дефис (например, 17-летний, 8-этажный).

В работе допускаются переносы слов. Для этого необходимо пользоваться командой «Автоматическая расстановка переносов». Максимальное количество последовательных переносов слов – 3. Не допускаются переносы в заголовках, подзаголовках и в СОДЕРЖАНИИ.

Выбранный стиль оформления работы должен быть единым.

2.2.2 Оформление наименований и нумерации структурных элементов, разделов (глав) и подразделов (подглав)

Все структурные элементы ВКР начинают с новой страницы, включая разделы основной части.

Заголовки структурных элементов работ: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», РАЗДЕЛЫ основной части ВКР, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают по центру строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

2.2.3 Оформление СОДЕРЖАНИЯ работы

СОДЕРЖАНИЕ должно помещаться на одной странице.

При необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста. Чтобы содержание выглядело аккуратно, его рекомендуют печатать в виде таблицы, а затем убрать сетку или использовать возможность программы *Microsoft Word*, позволяющей формировать «СОДЕРЖАНИЕ» при работе со стилями. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Пример оформления содержания приведен в Приложении Г.

2.2.4 Оформление разделов (глав)

Разделы (главы) и подразделы (подглавы) (кроме ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЙ) следует нумеровать арабскими цифрами. Номер раздела (главы) указывается цифрой (например, 1, 2, 3).

Номер подраздела (подглавы) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (подглавы), разделенные точкой (например, 1.2, 2.3, 3.1).

После номера раздела (главы) и подраздела (подглавы) в тексте точку не ставят. Разделы (главы) должны иметь заголовки. Заголовки следует нумеровать арабскими цифрами и записывать *по центру* строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовки подразделов (подглав) следует печатать по центру строки с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Слова «раздел (глава)», «подраздел (подглава)» не пишутся. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается писать заголовок подраздела на одном листе, а его текст – на другом.

Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

Каждый раздел (глава) работы начинается с нового листа, а подразделы (подглавы) следует продолжать на заполненном листе.

Заголовки подразделов (подглав) не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Расстояние между заголовками раздела (главы) и подраздела (подглавы), между заголовком подраздела (подглавы) и текстом, между текстом подраздела (подглавы) и заголовком следующего подраздела (подглавы) составляет 1 пустую строку.

2.2.5 Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей стра-

нице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией или цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Шрифт кегль 14. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 2.1 (второй раздел (глава), первый рисунок).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1»

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пример

Рисунок 1 – Структура администрации муниципального образования.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела (главы).

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать *через один межстрочный интервал*. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения.

Пример

Рисунок 2.3 – Основные экономические показатели, тыс. руб.

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник.

Пример

Рисунок 2.4 – Схема безналичных расчетов [8, с. 17].

Исключение составляют рисунки, которые помещены в приложение (правила оформления приложений смотрите ниже в разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ»). Пример оформления иллюстративного материала приведён в Приложении Д.

2.2.6 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица В. 1», если она приведена в Приложении В.

Заголовки графы строк таблиц следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Разделять заголовки и подзаголовки строк и граф диагональными линиями не допускается.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записываются по центру. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Название таблицы устанавливается 14 кеглем. Если наименование таблицы состоит из нескольких строк, то его следует записывать *через один межстрочный интервал*.

В таблицах следует использовать шрифт кегль 12, Times New Roman, в исключительных случаях (таблица не вмещается на 1 стр., большое количество информации) шрифт кегль 10-11, Times New Roman через одинарный интервал.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы.

Нельзя заканчивать раздел, главу или подпункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

Абзацу, следующему за таблицей, следует добавить интервал перед абзацем.

Пример оформления таблицы приведён в Приложении Е.

2.2.7 Оформление примечаний и сносок

Примечания и сноски приводят в документах, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечание следует помещать непосредственно после текста, графического материала или таблицы.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания к таблице целесообразны лишь в тех случаях, когда они относятся к незначительной части строк, либо ком-

ментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или текстовые элементы.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

При необходимости дополнительного пояснения в документе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

2.2.8 Оформление ссылок на источники и литературу

В тексте работы ВКР следует приводить ссылки на использованные источники и литературу.

При ссылках на разделы, подразделы, пункты документа следует указывать их порядковый номер, например, «...в разделе 2», «...в подразделе 3.1», «...в пункте 1.3.2».

При ссылках на стандарт указывают только его обозначение.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1». Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одно приложение, то в ссылке указывается: «...в таблице», «...на рисунке», «...в приложении». При ссылках на приложения следует писать (см. Приложение А). при ссылках на таблицу в приложении следует писать (см. Приложение А, таблица А. 1).

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии стандарта и технических условий в списке использованных источников, например,

- ... приведено в работах [1] – [4].
- ... по ГОСТ 29029.
- ... в работе [9], раздел 5.

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы.

Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы.

Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с малень-

кой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием.

Пример

Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

Ссылки на использованные источники и документы следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке источников и литературы, в квадратных скобках, в необходимых случаях с указанием страницы, например, [18] или [18, с. 76].

2.2.9 Оформление формул

Все формулы и уравнения необходимо оформлять с использованием инструмента «Формулы».

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов (с расшифровкой их размерности) следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки в виде колонки,

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле, символ отделяют от расшифровки знаком тире. После расшифровки каждого символа ставят точку с запятой.

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

В формулах знаки и символы пишутся через пробел. Знак умножения – только точка (·) (за исключением случаев переноса формулы на другую строку).

Если формула не уместится в одну строку, то она переносится после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Буквы латинского алфавита, применяемые в формулах для обозначения физических величин, набирают курсивом.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего исследования или в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

Стоимость товара, как известно, есть затраты живого труда, а также ове- щественного при его создании, поэтому критерий эффективности про- изводства может быть выражен формулой (6):

$$c + v + m = \min, \quad (6)$$

где c – стоимость потребляемых в производстве ресурсов;

$v + m$ – вновь созданная стоимость.

Экономия затрат относительно сравниваемого базового варианта разви- тия техники может определяться из выражения по формуле (7.1):

$$\mathcal{E} = (C_{\text{б}} - C_{\text{н}}) \cdot A_{\text{н}}, \quad (7.1)$$

где $C_{\text{б}}$, $C_{\text{н}}$ – стоимость изделия при базовом и новом вариантах;

$A_{\text{н}}$ – объем производства (величина потребительского эффекта) нового ва- рианта.

Одну формулу обозначают – (1), (1.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдель- ной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с до- бавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например форму- ла (В. 1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. При- мер: ... в формуле (1).

2.2.10 Оформление списка использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при написании рабо- ты. При оформлении списка использованных источников рекомендуемая по- следовательность их расположения следующая:

1. Официальные материалы.

1.1 Нормативно-правовые акты.

1.2 Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.

1.3 Источники статистических данных.

2. Книги и статьи.

3. Неопубликованные документы:

- отчеты о научно-исследовательских работах;
- переводы;

- диссертации.
- 4. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.
- 5. Электронные ресурсы Internet.

Используемые в работе нормативные правовые акты следует указывать в порядке их юридической силы:

1. Конституция РФ.
2. Федеральные конституционные законы РФ.
3. Кодексы.
4. Федеральные законы РФ.
5. Указы Президента РФ.
6. Постановления правительства РФ.
7. Распоряжения Президента РФ.
8. Законы субъектов РФ.
9. Распоряжение глав субъектов РФ (Губернаторов).
10. Решения органов государственной власти субъектов РФ.
11. Решения органов местного самоуправления.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Все материалы, кроме официальных, публикуются в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или названия источника, если авторов более чем 4.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Электронный ресурс].

Образец библиографического описания источников и литературы приведён в Приложении Ж.

2.2.11 Оформление приложений

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляются как продолжение документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с прописной буквы по центру без точки в конце.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения, при необходимости, допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение (номер), а также название указывают один раз по центру страницы над первой частью приложения, над другими частями также по центру пишут слово «Продолжение» и указывают номер приложения, например, «Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Примерные темы ВКР по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент в туризме»:

1. Анализ и оценка туристского потенциала Российской Федерации
2. Анализ рыночных возможностей и разработка комплекса маркетинга на предприятии туризма
3. Анализ финансового состояния предприятия туризма
4. Влияние имиджа региона на индустрию туризма
5. Влияние политической и экономической сферы на развитие туризма
6. Анализ и продвижение имиджа туристского предприятия
7. Индустрия развлечений как фактор развития туризма в регионе
8. Исследование жизненного цикла продукта предприятий индустрии туризма
9. Кадровая политика турфирмы и ее влияние на качество предоставляемых услуг
10. Малые предприятия и их роль в формировании рынка услуг в сфере туризма
11. Маркетинговый анализ деятельности предприятий индустрии туризма
12. Методы прогнозирования деятельности предприятий индустрии туризма
13. Мотивация персонала турфирмы как средство стимулирования продаж
14. Оптимизация управленческой структуры предприятий индустрии туризма
15. Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях индустрии туризма
16. Организация внутрифирменного управления на туристском предприятии
17. Организация и проведение маркетинговых исследований в туризме
18. Организация и управление материальными ресурсами в туристском бизнесе
19. Организация рекламной деятельности в туристской фирме
20. Организация эффективного продвижения туристского продукта
21. Особенности организации охотничьих туров
22. Особенности организации рыболовных туров
23. Оценка инвестиционного потенциала туристской дестинации
24. Продвижение туристского продукта с помощью интернет технологии
25. Проектирование новых MICE-туров в регионе
26. Пути улучшения системы коммуникации в современной туристской организации
27. Развитие кадрового потенциала туристской организации
28. Развитие молодежного событийного туризма
29. Разработка комплекса маркетинга туристского предприятия
30. Риск-менеджмент как часть управления коммерческой деятельностью предприятия индустрии туризма
31. Формирование территориального бренда, как важный фактор развития туризма в регионе

32. Целесообразность развития туристско-рекреационного объекта
33. Анализ состояния и тенденции развития рынка туристских услуг на региональном уровне
34. Взаимодействие предприятий туризма для продвижения территорий
35. Комплексный экономический анализ деятельности туристской организации
36. Мониторинг и оптимизация финансово-экономических процессов на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма
37. Направления совершенствования деятельности по формированию туров в туристском предприятии
38. Направления совершенствования процесса обслуживания в туристском предприятии
39. Обеспечение конкурентоспособности туристских услуг на основе их дифференциации
40. Повышение инвестиционной привлекательности туристской дестинации
41. Проектирование туристских программ на основе использования анимационных технологий
42. Проектирование туров на основе использования технологии инновационных предложений
43. Пути совершенствования рынка лечебно-оздоровительного туризма в регионе
44. Развитие горнолыжного туризма на основе исследования рынка региона
45. Развитие экологического туризма в современных условиях
46. Развитие экологического туризма и формирование туристского продукта
47. Разработка рекомендаций по изучению мотивации и потребительского поведения на предприятиях туризма
48. Разработка рекомендаций по обеспечению безопасности туристов
49. Анализ рыночных возможностей и разработка комплексного маркетинга услуг предприятия гостиничного хозяйства
50. Бенчмаркинг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничных услуг
51. Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг
52. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы
53. Использование методов контроля для повышения качества гостиничных услуг
54. Комплексная оценка влияния корпоративной культуры на деятельность гостиничного предприятия
55. Комплексная оценка степени удовлетворенности гостей гостиничного предприятия
56. Конкурентоспособность услуг предприятий индустрии гостеприимства
57. Маркетинговый анализ деятельности предприятий индустрии гостеприимства

58. Организация и обеспечение безопасности проживающих в гостиницах и туристских комплексах
59. Организация и эффективность профессионального обучения в индустрии гостеприимства
60. Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства
61. Организация системы управления взаимоотношениями с клиентами гостиничных предприятий
62. Организация эффективного продвижения и продажи гостиничного продукта
63. Разработка и внедрение стандартов обслуживания в гостиничном предприятии
64. Совершенствование ценовой политики и ценообразования гостиниц
65. Франчайзинг как стратегия развития компании в индустрии гостеприимства
66. Организация рекламной деятельности на предприятиях питания и оценка ее эффективности
67. Приоритетные направления развития ресторанной деятельности в регионе
68. Инновационные методы стимулирования спроса в индустрии гостеприимства
69. Использование методов контроля для повышения качества услуг питания и гостеприимства
70. Оптимизация управленческой структуры предприятий индустрии гостеприимства
71. Управление персоналом в индустрии гостеприимства в условиях реорганизации бизнес-процессов
72. Управление персоналом в индустрии питания в условиях реорганизации бизнес-процессов
73. Управление профессиональной карьерой работников предприятий индустрии гостеприимства.

2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы

При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для региона, организации и т.д. Тема выпускной квалификационной работы является индивидуальной и не может быть повторена другими обучающимися.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе практических материалов организации, где обучающийся проходил преддипломную практику, и содержит рекомендации по совершенствованию реальных процессов.

До утверждения темы выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и материалов практического характера по теме:
- выявить проблемы теоретического и практического характера по данной теме;
- определить возможность сделать значимые практические предложения по итогам исследования.

2.5 Защита выпускной квалификационной работы

2.5.1 Общие требования к защите

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК по защите ВКР с участием не менее 2/3 состава комиссии, при обязательном присутствии председателя ГЭК.

К защите допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе и успешно сдавший государственный экзамен (при его наличии).

На заседание секретарем ГЭК представляются следующие документы:

- программа ГИА по направлению подготовки «Экономика»;
- копия приказа на состав комиссии ГЭК;
- учебный план по направлению подготовки;
- образовательный стандарт;
- копия приказа о допуске обучающихся к защите ВКР;
- зачетные книжки обучающихся (заполненные по итогам всех промежуточных аттестаций, подписанные деканом и заверенные печатью);
- приказ о закреплении тем и назначении руководителей ВКР;
- выпускные квалификационные работы;
- отзывы руководителей ВКР;
- бланки протоколов заседания ГЭК.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут на одного выпускника, а продолжительность заседания ГЭК - не более 6 часов в день.

Защита проводится в устной форме и оформляется протоколом заседания ГЭК по защите ВКР. До начала защиты ВКР председатель ГЭК доводит до сведения членов комиссии и обучающихся порядок проведения работы.

Ход защиты:

1. Открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов ГЭК, информирует обучающихся о ведении аудио/видеозаписи заседания ГЭК).

2. Представление председателем ГЭК обучающегося, темы ВКР, руководителя ВКР.

3. Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (до 15 минут).

4. Вопросы членов ГЭК (до 5 минут).

5. Заведующий кафедрой зачитывает отзыв руководителя на ВКР, акта о внедрении (при наличии) (до 5 минут).

6. Заключительное слово обучающегося, в котором обязательно даются разъяснения на замечания руководителя (при наличии замечаний в отзыве) (до 5 минут).

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценки указываются в Программе ГИА и фонде оценочных средств по итоговой аттестации. Результаты защиты ВКР объявляются в день их проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

В протоколе фиксируется тема ВКР, вопросы, заданные в ходе процедуры защиты, особое мнение комиссии.

Комиссия ГЭК вправе рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты - к внедрению, обучающемуся - к поступлению на следующий уровень образования.

Присутствие обучающегося и посторонних лиц на заседании ГЭК может быть разрешено заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с председателем ГЭК, при условии полного соблюдения правил и норм поведения во время заседания.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведе-

ния государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Повторно пройти государственную итоговую аттестацию можно не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по заявлению отчисленный обучающийся восстанавливается в университет на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.5.2 Подготовка к защите ВКР

На этапе подготовки к защите ВКР обучающийся должен подготовить текст доклада и презентацию по защите ВКР.

Текст доклада на защите ВКР: доклад обучающегося не должен длиться более 15 минут. Обучающийся должен получить рекомендацию научного руководителя относительно продолжительности доклада.

Текст доклада должен отражать проблематику осуществленного исследования и возможно более полно характеризовать основные результаты работы.

Структура доклада на защите ВКР:

- актуальность исследования;
- степень проработанности проблемы;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- предмет исследования;
- объект исследования;
- методы исследования;
- основные результаты исследования;
- апробация результатов исследования;
- наиболее весомые достижения обучающегося в теоретическом и (или) методическом, и (или) практическом плане.

Главные положения доклада на защите ВКР должны быть подкреплены иллюстративным материалом (презентацией), которые усиливают аргументацию автора, позволяют представить общую картину исследования, не озвучивая второстепенные положения.

В тексте доклада следует избегать речевых оборотов, не характерных для профессиональной и деловой речи.

Иллюстративный материал (презентация) является обязательным элементом защиты ВКР. Поэтому доклад обучающегося должен сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (выполняется в *Microsoft Power Point*). Презентация призвана способствовать более полному раскрытию содержания доклада, отражать умение

выпускника грамотно и уместно использовать методы экономических исследований.

Выбор вида иллюстративного материала должен быть произведен обучающимся по согласованию с научным руководителем в соответствии с особенностями темы исследования.

Иллюстративный материал может быть дополнительно оформлен в виде раздаточного материала для каждого члена комиссии в форме схем, таблиц, графиков, диаграмм и т.п. Объем иллюстраций должен позволять продемонстрировать основные положения доклада и включать не более 5 страниц, при этом не рекомендуется перегружать его информацией, не упоминаемой при выступлении. Иллюстративный материал (презентация и раздаточный материал) должен иметь титульный лист с указанием темы ВКР, фамилии обучающегося и научного руководителя и прошит в папку. Таблицы, схемы, рисунки в раздаточном материале должны иметь сквозную нумерацию. Слайды презентации должны соответствовать тексту доклада.

2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе. В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки обучающегося по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания ВКР. Также указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, его личный вклад в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения ВКР. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. В отзыве руководитель ВКР оценку не выставляет.

Образец оформления отзыва приведен в приложении Е.

2.5.4 Нормоконтроль

Вместе с письменным отзывом руководителя выпускная квалификационная работа передается на кафедру для осуществления процедуры нормоконтроля и далее, в случае положительного заключения по нормоконтролю, заведующему кафедрой, решающему вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

Под нормоконтролем понимается контроль соответствия выпускной квалификационной работы требованиям по оформлению, представленным в подразделе 2.2 настоящей программы.

Текущий нормоконтроль осуществляется научным руководителем, итоговый нормоконтроль осуществляется ответственным за нормоконтроль, назначенным кафедрой.

На итоговый нормоконтроль выпускная квалификационная работа должна быть представлена в распечатанном виде с подписью научного руко-

водителя. Итоговым нормоконтролем не проверяются: содержание работы, орфография, смысловая согласованность, наполняемость таблиц, приложений, графиков, рисунков.

При наличии в оформлении работы несоответствий требованиям обучающийся обязан их устранить в установленные сроки, и не допускается к защите до момента исправления отмеченных недостатков. Отметка о прохождении нормоконтроля ставится на титульном листе сброшюрованной ВКР.

2.5.5 Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита ВКР проводится руководителем ВКР с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком. На предварительную защиту руководитель может пригласить других руководителей ВКР, преподавателей, а также обучающихся по программе бакалавриата.

На предварительную защиту обучающий представляет полностью завершенную и оформленную выпускную работу, а также демонстрационные материалы (презентация). Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы государственной экзаменационной комиссии.

После предварительной защиты руководитель ВКР принимает решение о готовности работы и обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии.

2.5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающий, представивший законченную и надлежащим образом оформленную работу в государственную экзаменационную комиссию. Квалификационная работа подписывается обучающим, научным руководителем и заведующим кафедрой. Окончательный вариант ВКР должен быть представлен научному руководителю не менее чем за 30 календарных дней до назначенной даты защиты. К ВКР также прикладывается справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (уровень оригинальности должен составлять не менее 70%).

ВКР защищается публично на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки. Процедура защиты ВКР предусматривает следующую последовательность действий:

1. Объявление председателем ГЭК фамилии, имени, отчества обучающегося, темы ВКР и предоставление слова обучающемуся;
2. Сообщение (доклад) обучающегося;
3. Вопросы членов ГЭК по выпускной работе обучающегося, раздаточному материалу и презентации;
4. Ответы обучающегося на вопросы комиссии ГЭК;
5. Ознакомление членов ГЭК с отзывом научного руководителя;
6. Ответы обучающегося на замечания научного руководителя;

7. Зачитывание отзыва на ВКР;
8. Ответы обучающегося на замечания, указанные в отзыве;
9. Объявление председателя ГЭК об окончании защиты ВКР;
10. Закрытая дискуссия членов ГЭК и принятие решения об оценке и защите ВКР;
11. Оглашение результатов защиты ВКР председателем ГЭК.

Решение о выставленной оценке оглашается в конце рабочего дня председателем ГЭК. ВКР. Выпускная квалификационная работы, по которой было принято отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите после ее переработки, но не ранее чем через год.

Обучающимся, полностью выполнившим индивидуальный план по образовательной программе, присуждается квалификационная академическая степень бакалавра и выдается диплом бакалавра государственного образца. Выпускнику выдается также к диплому – выписка из зачетной ведомости с указанием темы ВКР.

2.5.7 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки качества знаний, уровня сформированности компетенций выпускников государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями (представлены в таблице 2):

Таблица 2 – Критерии оценки защиты ВКР

Формы контроля	Шкала оценивания
ВКР	Оценка «отлично»: работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы соответствуют требованиям; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения, выводы; сделаны практические предложения, рассчитан эффект от рекомендуемых мероприятий; использовано оптимальное количество литературных источников; автор работы владеет методикой исследования; тема раскрыта полностью. Оценка «хорошо»: работа выполнена полностью в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, даны практические рекомендации, указан предполагаемый эффект от их внедрения; использованы основные литературные источники по теме работы, работа может иметь некоторые недостатки в проведенном исследовании в изучении источников; тема работы в целом раскрыта. Оценка «удовлетворительно»: работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, носящие общий характер; даны практические рекомендации, но эффект от их внедрения не назван, либо не подкреплён расчетом; литературные источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует; тема работы раскрыта не полностью. Оценка «неудовлетворительно»: значительная часть работы яв-

Формы контроля	Шкала оценивания
	ляется заимствованным текстом и носит несамостоятельный характер; содержание работы не соответствует ее теме; при написании работы не были использованы современные литературные источники; оформление работы не соответствует требованиям.
Отзыв руководителя ВКР	«Положительный отзыв»: в процессе выполнения ВКР обучающийся проявил такие личные качества, как высокая степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации; умение использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; дисциплинированность, ответственность, исполнительность. «Отрицательный отзыв»: в процессе выполнения ВКР обучающийся не проявил самостоятельности, умения работать с различными источниками информации; умения использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; у обучающегося отсутствует дисциплинированность, ответственность, исполнительность.
Защита ВКР	Оценка «отлично»: выступление построено логично и последовательно, четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся дает правильные и обоснованные ответы на вопросы, свободно ориентируется в тексте работы, убедительно защищает свою точку зрения. Оценка «хорошо»: выступление выстроено логично и последовательно, достаточно хорошо отражает результаты исследования; при защите обучающийся дает правильные ответы на большинство вопросов, хорошо ориентируется в тексте работы, достаточно обосновано защищает свою точку зрения. Оценка «удовлетворительно»: выступление построено не вполне последовательно, с нарушением логики, недостаточно четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся отвечает на вопросы неуверенно или допускает ошибки, не может убедительно защищать свою точку зрения. Оценка «неудовлетворительно»: в докладе отсутствует логика и последовательность, не приведены результаты исследования; обучающийся не ориентируется в тексте работы, при защите допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.
Ответы на вопросы членов ГЭК	Оценка «отлично»: ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания, соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «хорошо»: ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала. Оценка «удовлетворительно»: допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.

Формы контроля	Шкала оценивания
	Оценка «неудовлетворительно»: материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, имеются заметные нарушения норм литературной речи, обучающийся допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не ориентируется в понятийном аппарате.

3 МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническое обеспечение мероприятий государственной итоговой аттестации включает: помещения и оборудования для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации; компьютерные классы, лаборатории, библиотеку, читальный зал, учебные кабинеты, лекционные аудитории для сбора, обработки информации, выполнения лабораторных исследований, самостоятельной работы выпускников, проведения собраний, предэкзаменационных консультаций, предзащиты выпускных квалификационных работ; полные комплекты технического оснащения и оборудования, включая персональный компьютер, проектор, экран, носители цифровой информации, расходные материалы и канцелярские принадлежности (бумага, картриджи, ручки и др.) для проведения предзащиты, защиты ВКР.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющих у обучающихся;

3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет располагает следующим оборудованием:

1. Для обучающихся с нарушением функций опорно-двигательного аппарата и ДЦП: автоматизированное многофункциональное рабочее место (стол с микролифтом, встроенный настольный компьютер *Pentium (Intel Pentium)*, RAM 4GB, DD 500 GB. ОС Win8.1, встроенный монитор 022 дюйма Роллер Оптима Трекбол 2, выносимые кнопки для роллера Оптимато);

2. Для обучающихся с нарушением слуха и слабослышащих: автоматизированное многофункциональное рабочее место (стол с микролифтом на электроприводе, встроенный настольный компьютер, встроенный монитор, индукционная система ИП-2);

3. Для слабовидящих обучающихся: автоматизированное многофункциональное рабочее место Стандарт (стол с микролифтом на электроприводе, моноблок встроенный с диагональю 21,5 дюймов, экранный увеличитель *mmagic 12.0 PRO*, программное обеспечение экранного доступа *Jawsfor Windows 15.0 PRO*, кнопка активации ПВ + модуль оповещения Око – Старт ЭРВУ Визор для создания снимков и синхронизации с компьютером;

4. Принтер Брайля *Index Everest-D v5est-D*.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам технически-

ми средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

Приложение А

Образец оформления титульного листа ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Камчатский государственный технический университет»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

РУКОВОДИТЕЛЬ

выпускной квалификационной работы

(степень, звание)

(ф.и.о.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
заведующий кафедрой

(степень, звание)

(ф.и.о.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА

Направление подготовки _____

АВТОР

выпускной квалификационной
работы

_____, группа _____
(ф.и.о.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

НОРМОКОНТРОЛЬ:

(должность, степень, звание)

(ф.и.о.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Петропавловск-Камчатский

20__

Направленность (профиль) _____

Приложение Б
Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ТУРИЗМА НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ	6
1.1 Состояние внутреннего туризма в Российской Федерации	6
1.2 Программно-целевой метод развития туризма в регионах	10
1.3 Нормативно-правовая база туристской деятельности в РФ	17
2 Анализ состояния туризма в Камчатском крае	19
2.1 Характеристика состояния туризма региона	19
2.2 Оценка развития туризма в регионе	26
2.3 Проблемы и перспективы развития туризма в регионе	34
3 РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ	43
3.1 Предложения по развитию туризма региона	43
3.2 Социально-экономическая инвестиционная модель развития туризма	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	61
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	66
ПРИЛОЖЕНИЯ	68

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления иллюстраций

Структура основных фондов предприятия в 2021 – 2023 гг. представлена на рисунке 2.9.

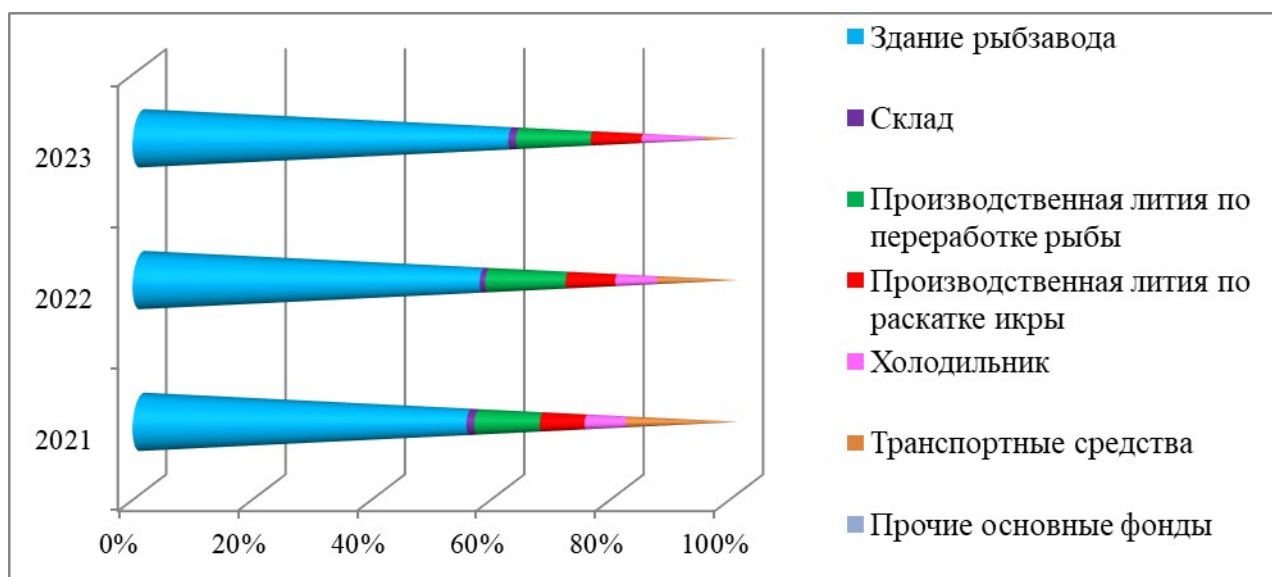


Рисунок 2.9 - Структура основных фондов предприятия в 2021 – 2023 гг.

Динамика изменения обеспеченности основными фондами рассматривается на рисунке 2.8.

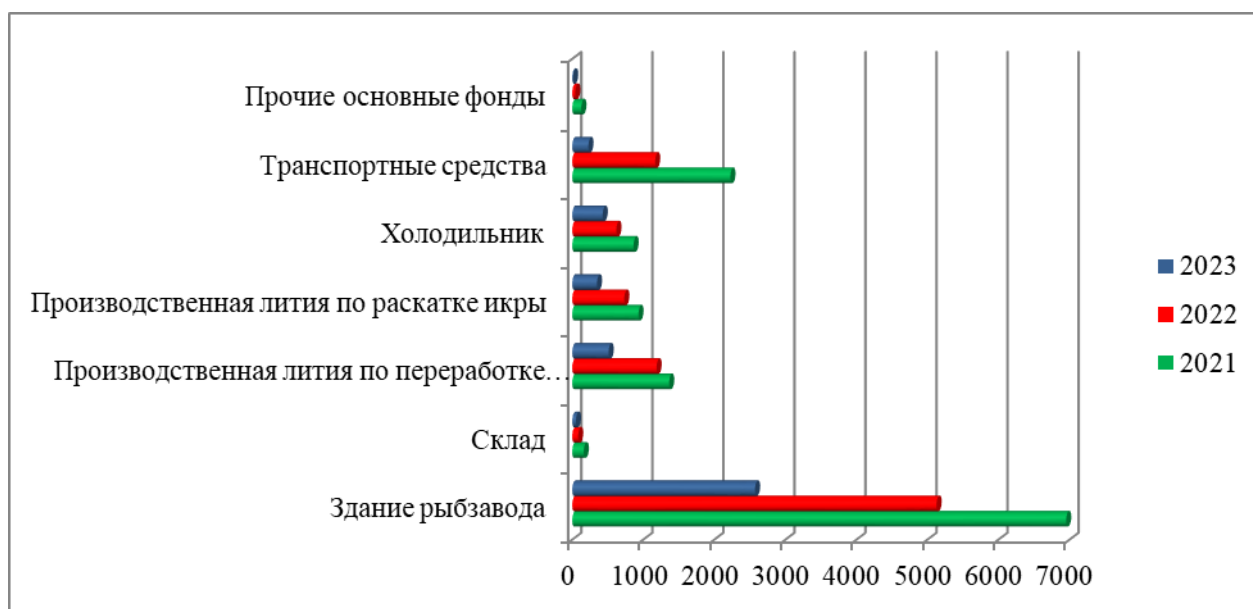


Рисунок 2.8 - Динамика изменения обеспеченности основными фондами, тыс. руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления таблиц

Оформление таблиц без переноса

Таблица 1 - Фактическое потребление рыбопродукции в домашних хозяйствах в среднем на человека в год по федеральным округам, кг

Территория / Федеральный округ	2017	2018	2019	2020	2021	Норма
Россия	21,5	21,7	21,9	22,2	22,2	22,0
ДФО	24,6	26,0	25,4	25,7	25,4	
Центральный	23,5	23,3	24,4	25,1	23,3	
Северо-Западный	18,7	18,2	17,9	18,5	17,9	
Южный	21,2	21,8	22,3	22,2	21,8	
Северо-Кавказский	16,6	19,1	18,8	18,4	19,6	
Приволжский	20,9	20,6	21,1	21,1	20,8	
Уральский	21,9	21,2	21,0	21,6	22,3	
Сибирский	21,8	22,8	23,0	21,2	21,9	

Таблица 2.18 – Расчет коэффициентов движения персонала на предприятии

Наименование	2021	2022	2023	Изменение		Темп роста, %	
				2022 - 2021	2023 - 2022	2022 / 2021	2023 / 2022
Численность персонала, чел.	18	14	10	-4	-4	77,8	71,4
Принято персонала, чел.	5	7	4	2	-3	140,0	57,1
Выбыло персонала, чел.	9	11	4	2	-7	122,2	36,4
Коэффициент приема, %	27,8	50,0	40,0	22,2	-10,0	-	-
Коэффициент выбытия, %	50,0	78,6	40,0	28,6	-38,6	-	-
Коэффициент текучести, %	77,8	128,6	80,0	50,8	-48,6	-	-

Оформление таблиц с переносом

Таблица 2.19 – Анализ эффективности использования персонала

Наименование	2021	2022	2023	Изменение		Темп роста, %	
				2022 - 2021	2023 - 2022	2022 / 2021	2023 / 2022
Выручка от реализации, тыс. руб.	70155	64143	58623	-6012	-5520	91,4	91,4
Численность персонала, чел.	18	14	10	-4	-4	77,8	71,4
Производительность труда, тыс. руб. / чел.	3897,5	4581,6	5862,3	684,1	1280,7	117,6	128,0
Фонд заработной платы, тыс. руб.	15296,2	14755,4	11816,1	-540,8	-2939,3	96,5	80,1
Среднегодовая заработная плата, тыс. руб.	849,8	1054,0	1181,6	204,2	127,6	124,0	112,1

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Г

Продолжение таблицы 2.19

Наименование	2021	2022	2023	Изменение		Темп роста, %	
				2022 - 2021	2023 - 2022	2022 / 2021	2023 / 2022
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.	70,8	87,8	98,5	17,0	10,6	124,0	112,1
Зарплатоотдача, руб.	4,6	4,3	5,0	-0,2	0,6	94,8	114,1
Прибыль от продаж, тыс. руб.	18127	16850	12103	-1277	-4747	93,0	71,8
Рентабельность затрат на оплату труда, %	118,5	114,2	102,4	-4,3	-11,8	-	-

Оформление таблиц с небольшим количеством граф

Таблица 3.2 – Улов рыбы по видам, включая добычу морепродуктов за 2014-2015 гг., тоннах

Виды рыб и морепродуктов	2014	2015	Виды рыб и морепродуктов	2014	2015
сельдь	64333	48479	терпуг	16077	12723
сайра	1039	1610	мойва	99	1322
морской окунь	216	447	камбала	69719	66922
терпуг	16077	12723	палтус	12988	8622
мойва	99	1322	лососевые	122901	81281
треска	45562	40833	краб	21629	15940
минтай	255178	299127	кальмар	19870	10368
прочая рыба	28131	25267	морской зверь	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Примеры оформления библиографических описаний

Нормативно–правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (последняя редакция) // Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.02.2025).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ: принят Гос. Думой 24 мая 1996 г.: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 г. (ред. от 24.09.2022) // Официальный интернет-портал правовой информации. –URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102041891> (дата обращения: 09.10.2022).
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (последняя редакция) // Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.02.2025).
4. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (последняя редакция) // Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.04.2024).
5. О распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова): Постановление Правительства РФ от 15.12.2005 № 768 (последняя редакция) / Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.02.2025).

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.80-2023. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовки. Общие требования и правила составления: утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст. – Москва: ФГБУ Институт Стандартизации, 2023. – 18 с.

Официальные издания

Российский статистический ежегодник. 2024: Статистический сборник / Росстат. – Москва, 2024. – 630 с.

Рыбопромышленный комплекс Камчатского края. 2024: Статистический сборник / Камчатстат. – Петропавловск-Камчатский: Камчатстат, 2024. – 41 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов: официальное издание / М-во экон. РФ, М-во фин. РФ, ГК по стр-ву, архит. и жил. политике; рук. авт. кол. В. В. Коссов, В. Н. Лившиц, А. Г. Шахназаров; вторая ред. – Москва: ОАО «НПО Издательство “Экономика”», 2000. – 421 с.

Книги

Один автор

Гребенников П. И. Макроэкономика: учебник / П. И. Гребенников. – Москва: Издательство «Проспект», 2021. – 208 с.

Фрумак И. В. Современное государственное управление: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / И. В. Фрумак; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет». – Петропавловск-Камчатский: Издательство КамчатГТУ, 2021. – 171 с.

Два автора

Волкова В.В. Государственная служба: учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва: Издательство «Юнити-Дана», 2015. – 207 с.

Три автора

Тарасевич Л. С. Микроэкономика: учебник для Вузов / Л. С. Тарасевич, П.И. Гребенников, А.И. Леусский. – Москва: Издательство «Юрайт», 2024. – 543 с.

Четыре и автора и более

Практикум по статистике / А.П. Зинченко [и др.]; под ред. А.П. Зинченко; Междунар. ассоц. «Агрообразование». – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: КолосС, 2007. – 412 с.

Книги. Многотомные издания

Документ в целом

Удалов В.П. Малый бизнес как экономическая необходимость: в 2-х кн. / В.П. Удалов. – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

Отдельный выпуск многотомного издания

Макконелл К. Р. Экономикс: принципы, проблемы и политика. В 2-х т. Т.1 / К. Р. Макконелл, С. Л. Брю; пер. с 13-го англ. изд. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 486 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Книги на иностранных языках

Halcrow H. Food and agricultural police. Economics and politics / H. Halcrow, R. Spitze, J. Allen-Smith. – New York – Toronto: McGraw –Hill, Inc. – 1994. – 349 p.

Henrrichsmeyer W. Agrarpolitik. Band 2 / W. Henrrichsmeyer, H. Witzke.- Stuttgart: Verlag Eugen Ulmer, 1994. – 640 s.

Справочники, словари

Справочник экономиста-аграрника / Т. М. Василькова [и др.]; под ред. Т. М. Васильковой, В. В. Маковецкого, М. М. Максимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Колос-с, 2010. – 528 с.

Большой экономический словарь / Под. ред. А. Н. Азрилияна. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: Институт новой экономики, 1999. – 1248 с.

Хрестоматии

Экономическая история: хрестоматия / отв. ред. д-р ист. наук проф. А. Д. Кузьмичев, д-р экон. наук проф. С. К. Никитина; сост. Л. И. Бородин и др.; Гос. ун-т _ Высшая школа экономики. _ 2-е изд. _ Москва: Изд. Дом ГУВШЭ, 2008. _ 552 с.

Альпидовская М. Л. Хрестоматия по экономической теории: учебное пособие. Часть 2 / М. Л. Альпидовская, А. П. Бувечич, С.А. Варвус. – Москва: Издательство «Прометей», 2022. – 358 с.

Сборники

Студенческие исследования – производству: сборник работ 28-й студ. науч. конф. / Дальневост. гос. аграр. ун-т ; отв. ред. А. И. Герасимович. – Благовещенск: Дальневосточный ГАУ, 2020. – 292 с.

Трансформация современной модели научной деятельности: задачи, проблемы, перспективы: сборник статей по итогам Международной научно–практической конференции (Ижевск, 24 декабря 2024г.) / в 2 ч. Ч. 2. – Стерлитамак: АМИ, 2024. – 226 с.

Международные отношения и региональные процессы: материалы III Всероссийской с международным участием научно-практической конференции. Омск, 19 декабря 2023 г. / отв. ред.: Д. И. Попов, А. В. Якуб. – Омск: Изд-во Омского государственного университета, 2024. – 221 с.

Развитие теории и практики управления социальными и экономическими системами: материалы Тринадцатой международной научно-практической конференции (23-24 мая 2024 г. / отв. ред. А. О. Шуликов. – Петропавловск-Камчатский: Издательство КамчатГТУ, 2024. – 116 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Методические рекомендации

Агунович Ю. А. Анализ финансовой отчетности. Программа курса, методические указания по изучению дисциплины для студентов направления подготовки и выполнению контрольных работ для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» для всех форм обучения / Ю. А. Агунович. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2015. – 44 с.

Фрумак И. В. Преддипломная практика. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной и заочной форм обучения / И. В. Фрумак. – Петропавловск-Камчатский: Издательство КамчатГТУ, 2019. – 30 с.

Составные части документов

Глава (раздел) коллективной монографии

Маковецкий В. В. Информационно-консультационная служба в работе по формированию и развитию кадрового потенциала АПК / В. В. Маковецкий, В. В. Приемко // Система менеджмента в формировании кадрового и экономического потенциалов предприятий, отраслей и комплексов: монография / Под общ. ред. В. В. Бондаренко. – Пенза: РИО ПГСХА, 2010. – С. 57–63.

Статьи из продолжающегося (сериального) издания

Рудаков Л. И. Преподавание гуманитарных дисциплин / Л. И. Рудаков // Вестник Моск. ун-та. Сер. 3. Философия. – 2004. – № 7. – С. 12–17.

Шабунина В. А. Формирование профессионально-ценностных ориентаций студентов сельскохозяйственного вуза / В. А. Шабунина // Доклады ТСХА. Вып. 279, ч. 2. – М.: ФГОУ ВПО РГАУ–МСХА им. К.А. Тимирязева, 2007. – С. 356–360.

Статьи из неперiodического сборника

Бондаренко В.В. Концепции формирования человеческого потенциала организации / В. В. Бондаренко // Повышение управленческого, экономического, социального и инновационно-технического потенциала предприятий, отраслей и народно-хозяйственных комплексов: сб. ст. II Междунар. науч.-практ. конф. / МНИЦ ПГСХА. – Пенза: РИО ПГСХА, 2010. – С. 3–6.

Статьи из журналов

Один автор

Шуликов А. О. Взаимодействие Камчатского края с Федеральным

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

центром / А. О. Шуликов // Обозреватель. – 2015. - № 7 (306). – С. 32-43.

Два автора

Агунович Ю. А. Диагностический инструментарий в оценке устойчивости развития компаний рыбохозяйственного комплекса Камчатского края / Ю. А. Агунович, М. Ю. Дьяков // Экономика сельского хозяйства России. – 2024. _ № 12. – С. 111-117.

Три автора

Клиппенштейн Е. В. Программа развития рыбопромыслового флота: ожидания и реалии / Е. В. Клиппенштейн, Ю. С. Морозова, А.О. Шуликов // Пространственная экономика. – 2021. – № 3. – Том 17. _ С. 179–193.

Четыре и автора и более

Лысенков М. Е. Организация электронного межведомственного взаимодействия в бюджетном процессе (опыт Тульской области) / М.Е. Лысенков [и др.] // Деньги и кредит. – 2003. _ № 9. – С. 28–31.

Статья из журнала, опубликованная в 2-х номерах

Медведев В. И. Экологическое сознание / В. И. Медведев, А. А. Алдашева // Экология человека. – 2001. – № 3. – С. 17–20; № 4. – С.20–22.

Статьи из газет

Каганова И. Новое в исправлении ошибок в бухгалтерском и налоговом учете / И. Каганова // Финансовая газета. – 2010. – 1 июля (№ 27). – С. 10.

Юлаева Т. Не продавайте зерно за бесценнок! / Т. Юлаева, Е. Симонова // Оренбургская неделя. – 2009. – 19 авг. (№ 34). – С. 3.

Диссертации

Некрасов А. Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 /А. Г. Некрасов. _ Москва, 2003. – 329 с.

Платоновский Н. Г. Организация управления региональным рынком молочной продукции: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Н. Г. Платоновский. – Москва, 2004. – 205 с.

Авторефераты диссертаций

Семенов А. А. Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции: (ведущие страны ОЭСР): автореф. дис. ...д-ра экон. наук: 08.00.02 / А. А. Семенов; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – Санкт-Петербург, 1996. – 36 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Кувшинов А. В. Формирование эффективного механизма государственной поддержки сельского хозяйства (на материалах Липецкой и Тамбовской областей): автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / А. В. Кувшинов; Мичуринский гос. аграрн. ун-т. – Мичуринск, 2008. – 25 с.

Отчет о научно-исследовательской работе

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации: отчет о НИР (заключ.): 06-02 / Российская книжная палата; рук. А. А. Джиги; исполн. В. П. Смирнова [и др.]. – Москва, 2000. – 250 с.

Депонированные научные работы

Вейсова Л. И. Издание учебников в университете / Л. И. Вейсова, Т. И. Тайгина; Краснояр. гос. техн. ун-т. – Красноярск, 2001. – 100 с. – Деп. в ВИНТИ 15.12.01, № 20625.

Викулина Т. Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике / Т. Д. Викулина, С. В. Днепров; С. Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – Санкт-Петербург, 1998. – 214 с. – Деп. в ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

Годовой финансовый отчет компании

Годовой отчет по результатам работы ООО «Агротек» за 2023 год [Электронный ресурс]. – Камчатский край, Елизовский район, 2024. – 7 с. – URL: <https://e-disclosure.ru/portal/files.aspx?id=38702&type=2>.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс в целом

Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: официальный сайт. – URL: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost> (дата обращения: 25.06.2021).

КонсультантПлюс: сайт: некоммерческая интернет-версия. – URL: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 25.06.2021).

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук: официальный сайт. – URL: <https://www.inion.ru> (дата обращения: 25.06.2021).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018).

Газета.ру: сайт / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018).

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Центральный Банк Российской Федерации (Банк России): официальный сайт. – URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения: 21.04.2025).

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <http://govenment.ru> (дата обращения: 18.07.2021).

Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <http://duma.gov.ru> (дата обращения: 15.06.2021).

Бизнес-словарь: справочно-информационный ресурс поддержки предпринимателей: сайт. – Москва: АльянсМедиа, 2003. – URL: <http://www.businessvoc.ru> (дата обращения: 15.05.2021).

Электронный документ как составная часть электронного ресурса

Еремина М. Ю. Рыбохозяйственный комплекс. В книге: Экономика Камчатки. Прошлое, настоящее, будущее. Коллективная монография [Электронный ресурс] / Под общей редакцией Д. А. Коростелева. – Петропавловск-Камчатский, 2020. – Издательство «Новая книга». – С. 73-88.- URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=44764355> (дата обращения: 22.04.2025).

Шуликов А. О. Оценка уровня миграционного потенциала школьников Петропавловск-Камчатского городского округа [Электронный ресурс] / А.О. Шуликов, И.В. Фрумак, И. В. Левская, О. Ю. Гадецкий // Современные тренды управления, экономики и предпринимательства: от теории к практике: сборник материалов II Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Чебоксары: Издательство: ООО «Издательский дом "Среда"», 2024. – С. 283-288. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=75188447> (дата обращения: 22.04.2025).

Фрумак И. В. Коллективизация сельского хозяйства Камчатки (1929-1935 гг.) [Электронный ресурс] / И. В. Фрумак // Развитие теории и практики управления социальными и экономическими системами: материалы XII Международной научно-практической конференции. – Петропавловск-Камчатский: Издательство: Камчатский государственный технический университет. – 2023. – С. 50-53. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=58624402> (дата обращения: 22.04.2025).

Библиографическое описание

Государственная служба: учебник для вузов [Электронный ресурс] / под общей редакцией Е. В. Охотского. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 327 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/561134> (дата обращения: 22.04.2025).

Приложение Е
Образец оформления отзыва руководителя
Камчатский государственный технический университет

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на ВКР обучающегося по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль «Менеджмент в туризме»

Ф.И.О. обучающегося _____

выполненный на тему: _____

1. Характеристика личностных качеств, проявленных при выполнении ВКР: _____

2. Степень самостоятельности в решении задач: _____

3. Навыки исследовательской работы: _____

4. Овладение методами технико-экономического обоснования: _____

5. Умение использовать теоретические знания для решения и обоснования отдельных задач ВКР:

Руководитель ВКР:

должность,

Ф.И.О.

ученая степень, звание

_____ Ф.И.О.

Подпись

«____» _____ 20____ г.