



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»
_____ Пальчук М.И.

Приказ № 159/3 от 31.08.2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для написания и оформления курсовой работы
при реализации ОПОП по специальности 43.02.10 «Туризм»
по междисциплинарному курсу
МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта
Профессиональный модуль
ПМ.01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

Форма проведения оценочной процедуры:
защита курсовой работы

г. Симферополь, 2021

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель высшей категории ГБПОУ РК «РКИГ» Воронина И.А.

В методических указаниях изложены правила оформления курсовой работы, требования, предъявляемые к ее структуре, содержанию и защите.

Методические указания по МДК.01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта» рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии направления подготовки «Туризм» и рекомендованы методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

Протокол заседания ЦМК «Т» № __ от «__» _____ 2021 г.
Председатель ЦМК «Т»

_____ Воронина И.А.

Протокол заседания МС ГБПОУ РК «РКИГ» № __ от «__» _____ 2021 г.
Методист ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ Донченко Я.А.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
3. РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
4. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ	Ошибка! Закладка не определена.
8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	18
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....	20
10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ.....	21
11. ЛИТЕРАТУРА	24
Приложения	27

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания разработаны на основе Положения «О курсовой работе (проекте) в ГБПОУ РК «РКИГ», утвержденном Методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ», протокол № 6 от 31 августа 2021 года. Данным положением определяется понятие курсовой работы, требования к ее объему, структуре и оформлению, раскрывается порядок выполнения и защиты.

Курсовая работа предусмотрена учебным планом при реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «ТУРИЗМ».

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа обучающихся, осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта:

Целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении МДК, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, овладение навыками самостоятельного решения профессиональных задач и получение первого опыта исследовательской работы.

Выполнение курсовой работы направлено на решение следующих задач:

- выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений;
- выработки умения анализировать современные тенденции и события в туристической сфере, делать на основе этого обоснованные теоретические и практические выводы;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- формирование навыков работы с профильной литературой: монографиями и коллективными работами, статьями из журналов и газет, статистическими сборниками, литературой на иностранных языках;
- выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы.

Существенным моментом работы над темой курсовой работы является возможность индивидуальной работы обучающегося с преподавателем – руководителем курсовой работы. С руководителем обучающийся согласует тему работы, её структуру и план, обсуждает основные идеи работы. Руководитель курсовой работы контролирует организацию процесса написания работы, ритмичность выполнения работы, своевременность завершения её этапов, оказывает обучающемуся методическую помощь. Обучающийся несёт ответственность за качество и своевременность выполнения работы.

Методические рекомендации предназначены руководителям курсовых работ и студентам. В них даны конкретные требования по написанию и

оформлению курсовых работ, разработанные в соответствии с действующими нормативными документами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема курсовой работы должна быть актуальной и практико-ориентированной. Выбор темы и обоснованность ее значимости осуществляется обучающимся при помощи руководителя курсовой работы. В Методических рекомендациях предлагается примерная тематика курсовых работ. Вместе с тем, по желанию обучающегося за ним может быть закреплена индивидуальная тема, согласованная с руководителем курсовой работы.

В ходе написания курсовой работы руководитель проводится вводное групповое консультирование, которое является обязательным для посещения, по вопросам общего характера.

Руководитель контролирует процесс написания работы, ритмичность её выполнения, своевременность завершения этапов, оказывает методическую помощь.

Индивидуальное консультирование проводится в соответствии с графиком консультаций руководителя курсовой работы.

Требования к содержанию курсовой работы:

- логическая последовательность изложения;
- точность формулировок, определений, терминов;
- обоснованность выводов и соблюдение норм научной этики;
- теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами из практики функционирования предприятия туристского бизнеса (наличие примеров обязательно);
- наличие результатов самостоятельной работы, подтверждающие умение анализировать потенциал выбранного предприятия, обеспечивать оптимальное его использование;
- включение в работу нормативных документов, законодательных и ведомственных актов, литературных источников;
- тема курсовой работы должна быть раскрыта.

Подготовленная к защите курсовая работа должна быть сдана не позднее, чем за месяц до промежуточной аттестации. С материалами курсовой работы предварительно знакомится руководитель. В ходе предзащиты работа обсуждается, вырабатываются рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Подготовленная к защите курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с изложенными в методических рекомендациях требованиями, изложена в печатном виде, отредактирована, аккуратно сброшюрована. Обучающийся несёт ответственность за качество и своевременность выполнения курсовой работы.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы курсовой работы из предложенной тематики, ее согласование с руководителем и регистрация.
2. Выбор организации или региона, на базе которой будет выполняться курсовая работа.
3. Составление плана курсовой работы.
4. Систематизация и логическое изложение материала в соответствии с планом работы.
5. Сбор практических данных или обследования по выбранному объекту исследования.
6. Обработка полученных материалов, их анализ и систематизация, обоснование выводов, разработка предложений.
7. Заключение (выводы).
8. Оформление курсовой работы.
9. Получение рецензии руководителя на курсовую работу и ее допуск к защите.
10. Защита курсовой работы.

В курсовой работе должны быть представлены результаты самостоятельной работы студента, подтверждающие его умение

- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

3. РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Руководителем курсовой работы является преподаватель, который преподаёт МДК 01.01.

Руководитель выполняет следующие функции:

- согласовывает с обучающимся тему курсовой работы;
- оказывает помощь в составлении плана;
- рекомендует литературу и другие источники информации по выбранной теме;
- проводит консультации по выбранной теме;
- осуществляет контроль за выполнением курсовой работы;
- оценивает содержание курсовой работы;
- даёт рецензию на курсовую работу по форме, представленной в Приложении.

4. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ ежегодно рассматривается ЦМК, утверждается Методическим советом Колледжа и доводится до сведения обучающихся.

Примерная тематика курсовых работ приведена в Приложении. Обучающийся выбирает тему, конкретизируя один из пунктов предложенной тематики с учетом предприятия и/или региона, согласовав её с руководителем. При выборе темы обучающемуся необходимо учесть возможности ее дальнейшего развития и использования собранного материала при выполнении выпускной квалификационной работы. По согласованию с руководителем, обучающийся может предложить свою актуальную, профессионально ориентированную тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие условия:

- соответствие темы курсовой работы содержанию МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта»;
- актуальность проблемы;
- наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;
- собственные исследовательские интересы и способности обучающегося;
- преемственность исследований, начатых в период практики;
- исключение дословного совпадения формулировок тем курсовых работ, выполняемых обучающимися одной группы.

Нескольким студентам, обучающимся в одной группе, разрешается выполнять курсовые работы по одинаковой тематике только при условии отражения в работе разных аспектов проблемы, использования несовпадающего практического материала.

Задание (Приложение) на выполнение курсовой работы обучающемуся выдает руководитель, закрепление темы за конкретным обучающимся осуществляется по рекомендации ЦМК «Туризм», утверждается приказом директора Колледжа.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы во многом зависит от её структуры – плана. План – это описание логической последовательности этапов, в которых все вопросы взаимосвязаны и дают ответ на решение поставленных задач, необходимых для достижения прогнозируемой цели.

Предварительный план курсовой работы составляется в начале работы над темой, одновременно с подбором литературы и изучения других источников информации, с целью раскрытия содержания темы. План курсовой работы согласовывается с руководителем.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение);
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из разделов плана курсовой работы;
- заключение с выводами и рекомендациями;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание, кроме введения и заключения, включает названия всех разделов и подразделов, список использованных источников, а также приложения (без их наименований) с указанием номеров страниц, с которых начинаются составные части курсовой работы (Приложение).

Курсовая работа должна быть написана литературным и профессиональным языком, с грамотным использованием категориального аппарата. Содержание курсовой работы должно соответствовать названию темы и раскрывать ее в логичной последовательности. Объем курсовой работы должен быть не менее 30-35 страниц без учета приложений, страницы которых не нумеруются.

На титульном листе ставится подпись руководителя, удостоверяющая готовность курсовой работы.

В курсовой работе выделяют три раздела, которые разбиваются на подразделы в количестве не менее двух.

Введение (объем не более 2-х страниц машинописного текста) должно отражать:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи курсовой работы;
- структуру работы (краткое содержание разделов и подразделов основной части работы).

Актуальность темы исследования обосновывается путем пояснения теоретической и практической значимости изучаемой проблемы. Иными словами, необходимо аргументировано показать, что данная тема действительно представляет интерес для изучения и рассмотрения.

Целью выполнения курсовой работы по МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта» является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении МДК, а также отражение практических аспектов решения актуальной проблемы. Цель формулируется кратко и отражает, что обучающийся хочет достичь в процессе своего исследования, формулируется и выделяется во введении отдельным абзацем.

Задачи должны обозначать конкретные шаги, посредством которых указанная цель может быть достигнута. При формулировании задач могут использоваться следующие слова: раскрыть, обобщить, исследовать, проанализировать, систематизировать, уточнить и т.д. Задачи исследования отражают основные промежуточные этапы работы, необходимые для достижения поставленной цели. Задачи исследования фактически отражают содержание разделов и подразделов курсовой работы.

Формулировка задач определяет содержание основных разделов курсовой работы и составляющих их подразделов, которые должны представлять собой описания решений каждой из них. Таким образом, количество сформулированных задач, по возможности, должно соответствовать количеству подразделов. Результаты выполнения задач обязательно должны быть отражены в заключении.

Основная часть курсовой работы должна содержать три раздела, каждый из которых разделен на подразделы. При этом необходимо стремиться к пропорциональному по объему распределению материала между разделами и внутри них. Объем подраздела должен быть не менее 3 страниц. Каждый раздел должен начинаться с заголовка, точно повторяющего вопрос плана. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы. В то же время все элементы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуются, чтобы каждый раздел заканчивался выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала. В основной части курсовой работы должна быть отражена сущность проблемы исследования, её современное состояние и тенденции развития. На основе обзора литературы, интернет источников оценивается степень изученности исследуемой проблемы.

Основная часть курсовой работы должна показать степень ознакомления обучающегося с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также его умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументировано формулировать результаты исследования и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными. Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (рисунки в виде графиков, схем и т.п.).

Курсовая работа по МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта» должна иметь практическую направленность и построена по следующей схеме: первый раздел – теоретическая часть; второй раздел – аналитическая часть; третий раздел – рекомендательная часть. В теоретической части курсовой работы рассматриваются теоретические основы поставленной проблемы, экономическая сущность и содержание исследуемых понятий. Теоретическая часть должна содержать критический обзор литературы и нормативно-правовых документов по выбранной теме.

Материал, изученный на основании литературных источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной темой и изложен логически правильно и грамотно. В процессе подготовки теоретической части работы должен быть определен порядок обобщения исследуемых материалов и отражения их в тексте с использованием цитат, таблиц, схем и рисунков. Все материалы должны быть обобщены и на их основании сделаны собственные выводы. Библиографические ссылки в теоретическом разделе

обязательны. Аналитическая часть является логическим продолжением теоретического раздела курсовой работы. Она должна содержать анализ реальных данных в зависимости от темы курсовой работы. Данные, полученные в ходе исследования, обязательно должны быть прокомментированы с точки зрения характера возможных факторов, повлиявших на результат.

Рекомендательная часть выступает логическим продолжением аналитической части курсовой работы. В ней необходимо сформулировать направления и меры совершенствования конкретного направления деятельности предприятия, основываясь, в том числе, на результатах проведенного исследования в предыдущих двух разделах, особенно в аналитической.

Заключение – краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов (по итогам рассмотрения каждого раздела и подраздела), соответствующих цели и задачам исследования, обозначенным во введении. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов, его следует писать кратко, объемом 1-2 страницы машинописного текста.

В списке использованных источников должны быть представлены нормативно-правовые акты, учебная литература, научные статьи, статистические издания, справочники и интернет-источники. Список литературы должен содержать не менее 15 современных источников, которые приводятся в ссылках в тексте курсовой работы.

Приложения – вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные, текстовые материалы в виде первичной документации предприятия, инструкций, объемом более 1 страницы, дополняющие текст работы, которые нецелесообразно приводить в основном тексте курсовой работы. Приложения помещают в конце курсовой работы, каждое начинается с новой страницы и имеет заголовок, общую с курсовой работой сквозную нумерацию страниц, последовательность должна соответствовать упоминанию в тексте. На все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям следующих ГОСТов (в действующей редакции):

1. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

2. ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

3. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

4. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

5. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

7. ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

Страницы текста курсовой работы должны соответствовать формату А4.

Ориентация страниц: для текстовой части – книжная, для приложений – книжная и/или альбомная.

Параметры страниц: поля – левое 30 мм, верхнее и нижнее по 25 мм, нижнее 25мм, правое 10 мм.

Печать текста на компьютере односторонняя; междустрочный интервал – 1,5; шрифт Times New Roman, размер основного текста – 14 пт.; размер шрифта сносок, таблиц, рисунков, приложений – 12 пт. Выравнивание текста по ширине, без отступов. Текст каждой части работы делится на абзацы, охватывающие законченные логические элементы работы, абзац 1,25 см.

Содержание, введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения курсовой работы начинать надо с нового листа; подразделы продолжают по тексту.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела – одна пустая строка (1,5 межстрочный интервал); между заголовком и текстом – одна пропущенная строка (1,5 межстрочный интервал); между подразделами – две пропущенные строки (1,5 межстрочный интервал). Перенос слов в заголовках разделов и подразделов не допускается. При необходимости принудительно устанавливается разрыв строки, путем использования сочетания клавиш «SHIFT+ENTER».

Названия всех структурных элементов внутри работы выделяются жирным шрифтом, без подчеркивания. Заголовки структурных элементов курсовой работы, а именно, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ПРИЛОЖЕНИЯ следует располагать посередине строки без абзаца, без точки в конце, печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Разделы необходимо нумеровать арабскими цифрами в пределах всего текста без точки. Слово «Раздел» не пишется, после номера раздела приводится ее название прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Наименование разделов следует располагать посередине строки без абзаца, без точки в конце. Номер подраздела состоит из номеров раздела и

подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Каждый раздел должен иметь не менее двух подразделов. Заголовок подраздела следует располагать посередине и печатать строчными буквами, начиная с прописной, не подчеркивая. Шрифт всех заголовков – полужирный. Все страницы курсовой работы, в том числе приложения, следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Номер на титульном листе не ставится.

Курсовая работа оформляется на русском языке. Текст работы должен иметь последовательное изложение сущности рассматриваемых вопросов с отражением фактического материала; содержать понятийный и терминологический аппарат; тщательно отредактирован.

Оформление табличного материала. Цифровой материал, результаты расчетов и анализа в курсовой работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Таблицы используются как в основной части курсовой работы (выравнивание по центру), так и в приложениях. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например, «Данные таблицы 1 показывают ...»; «Результаты расчетов представлены в таблице 2.1»). Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины (например, «Размеры в сантиметрах»), а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и/или обозначения других единиц физических величин. Над таблицей слева с абзачным отступом (1,25) помещается надпись: «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака «дефис» (–) пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится. Перенос слов в заголовках таблиц не допускается. При необходимости устанавливается разрыв строки, путем использования сочетания клавиш «SHIFT+ENTER».

Нумерация таблиц может быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы (например, Таблица 1, Таблица 2) или в пределах раздела (например, Таблица 1.1, Таблица 1.2, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая - порядковый номер таблицы). В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк. Графы таблицы

должны быть пронумерованы. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу пишут: «Продолжение таблицы» и указывают ее номер. Заголовок помещают только над первой частью таблицы. При переносе, названия граф таблицы заменяются нумерацией граф арабскими цифрами. Таблицы, размещаемые на двух и более страницах, приводятся в приложениях. Размер шрифта в таблице – 12 пт Times New Roman. Числовое значение показателя в таблице проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Предпочтительно отделять таблицы от текста пустыми строками – межстрочный интервал 1,5. Таблицы, размещаемые на двух страницах, приводятся в приложениях.

К иллюстративному материалу относятся диаграммы, графики, схемы, фото и т. п., которые называются рисунками. На рисунки, расположенные в основной части курсовой работы, делается обязательная ссылка. Нумерация рисунков может быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы (например, Рисунок 1, Рисунок 2 и т. д.) или в пределах раздела (например, Рисунок 1.1, Рисунок 1.2, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая – порядковый номер рисунка). Рисунок имеет подрисуночный текст – название, раскрывающее его содержание и располагается посередине строки. Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом. Не допускается перенос слов в подрисуночном тексте, при необходимости устанавливается разрыв строки, путем использования сочетания клавиш «SHIFT+ENTER»; перенос названия рисунка на страницу, следующую за той на которой располагается рисунок.

Для обозначения в тексте физических величин используются следующие документы: ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 8.417-2002.

Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными. Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например, 100 м, 150 тыс. руб.), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета – словами (например, «Объем продаж увеличился в два раза; но: в 15 раз»). Не допускается: сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например, 100 руб., но: стоимость выражается в рублях); употребление математических знаков <, >, =, %, но без числового выражения (например, 100 %; но: процент производительности труда равен ста); применение математического знака «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков; отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения, инициалов от

фамилий. Рекомендуется использовать неразрывной пробел, устанавливаемый сочетанием клавиш «CTRL + SHIFT + Пробел».

Состав и оформление списка использованных источников. После выбора темы, согласования с руководителем плана курсовой работы, обучающийся самостоятельно осуществляет подбор списка необходимой литературы (не менее 15 источников). Главная задача – отобрать такие источники, в которых освещается современная трактовка вопросов предварительного плана.

Подбор литературы нужно начинать в обратном хронологии порядке, т.е. вначале целесообразно изучить самые свежие источники и публикации, электронные ресурсы информации, в том числе сайты предприятий отечественного бизнеса. Литература по теме курсовой работы также может быть подобрана с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, в том числе электронных каталогов изданий.

Оформление библиографических ссылок необходимо приводить в квадратных скобках с указанием номера страницы, например, [2, с. 34]. Первая цифра ссылки соответствует номеру объекта в списке использованных источников, а вторая – номеру страницы, с которой взята цитата. При невозможности указания номера страницы (например, в случае ссылки на электронный ресурс) указывается только номер источника – [2]. Ссылки употребляют при цитировании, при заимствовании формул, таблиц, иллюстраций, положений.

Список должен содержать источники, в большинстве своем, не старше 10 лет. На каждый используемый источник должна быть сделана библиографическая ссылка. Не допускается отделение (перенос на разные строки или страницы) инициалов от фамилий. Рекомендуется использовать неразрывной пробел, устанавливаемый сочетанием клавиш «CTRL + SHIFT + Пробел».

К источникам относятся:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции и т. д.);
- литература (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников);
- ресурсы Интернет (сайты, порталы).

Список использованных источников составляется в определенной последовательности: 1) нормативно-правовые акты; 2) литература; 3) ресурсы Интернет. Нормативные правовые акты располагаются по степени их значимости. Литературные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан). Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке.

К списку использованных источников предъявляются определенные требования по оформлению. Нормативные документы приводятся в списке источников с заглавия, без кавычек. После заглавия в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала ([Текст]; [Электронный ресурс]). Через двоеточие со строчной буквы указывается тип документа (закон, положение, инструкция и т. п.) и выходные данные.

Оформление книг, монографий. Если на титульном листе книги не указан автор, либо число авторов четыре и более, то в списке источников она располагается в алфавитном порядке исходя из ее названия. Название книги приводится без кавычек. Далее в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала [Текст], через двоеточие указываются сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие и т. п.), а затем через косую черту - инициалы и фамилия первого автора с добавлением [и др.] и (или) под редакцией кого, она издана. Допускается указывать информацию обо всех лицах, указанных в источнике.

Если на титульном листе книги указан автор (или авторы, но не более трех), то она располагается в алфавитном порядке по фамилии первого автора. Фамилия первого автора приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от инициалов запятой. Название книги приводится без кавычек, в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала [Текст], через двоеточие указываются сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие и т. п.). Все авторы (включая первого) приводятся за косой чертой (/) после заглавия, начиная с инициалов.

Если количество авторов не превышает трех, то действуют те же правила, что и для описания книг в аналогичной ситуации. Название журнала или газеты указывают через две косые черты с заглавной буквы. Слово «газета» или «журнал» не пишут.

Если в работе использовалась книга, написанная коллективом авторов, или сборник статей, то для ссылки на конкретного автора можно использовать

описание отдельной главы (параграфа) или статьи

Оформление электронных ресурсов удаленного доступа. В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы указывается обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности: системные требования, в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т. п.; сведения об ограничении доступа в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т. п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то сведения об ограничении доступа не

указываются дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте; электронный адрес.

При наборе Интернет-адрес, как правило, автоматически преобразуется в гиперссылку (цветной шрифт и подчёркивание). Для изменения цвета и исключения подчёркивания необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку»

Если электронный ресурс представляет собой книгу (статью), то область заглавия оформляется по правилам описания книжного издания (статьи).

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием

справа вверху слова «Приложение» и его обозначения. Приложения нумеруются буквами, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Заголовок приложения записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если приложение на нескольких листах, то, начиная со второго листа, справа вверху указывается: Продолжение приложения А (без точки в конце). Таблицы приложений нумеруются арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номера приложения, например, Таблица А.1 (если таблица находится в приложении А) Рисунки приложений нумеруются арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номера приложения, например, Рисунок В.1 (если рисунок находится в приложении В).

По окончании курсовая работа должна быть подписана автором с указанием инициалов и фамилии, даты завершения работы, сшита в папку-скоросшиватель, иметь титульный лист, оформленный в соответствии с Приложением. Целесообразно в конце работы оставить несколько чистых листов для замечаний рецензента и дополнений.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом, согласно графику учебного процесса. Соблюдение графика выполнения курсовой работы является обязательным. Задание на выполнение работы должно быть получено с началом занятий в семестре. Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями, работа сдается в сроки, согласованные с руководителем курсовой работы для ее рецензирования и допуска к защите до начала экзаменационной сессии.

Первое представление курсовой работы – не позднее месяца до начала сессии с целью подготовки к защите или переработки с учетом замечаний, указанных в рецензии.

Курсовая работа проверяется руководителем на:

- соответствие содержания курсовой работы указанной теме;
- правильность оформления курсовой работы.

Срок проверки курсовой работы не более 10 дней.

По итогам проверки делается вывод о допуске или необходимости доработки курсовой работы. Общим итогом проверки являются записи «допускается к защите» или «не допускается к защите», о чём делается соответствующая надпись на титульном листе курсовой работы. Последняя запись появляется, во-первых, когда курсовая работа не носит самостоятельного характера, списана из литературных или иных источников или, во-вторых, когда основные вопросы не раскрыты, или, в-третьих, когда в работе содержатся теоретические ошибки, или же, в-четвертых, когда работа оформлена неправильно.

Не допущенная к защите курсовая работа должна быть в двухнедельный срок переработана с учётом сделанных в рецензии замечаний. Менять тему курсовой работы не разрешается. Повторная работа представляется на проверку вместе с первоначальным вариантом.

8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы проводится до экзаменационной сессии. Индивидуальная защита курсовой работы принимается комиссией, в состав которой включаются руководитель и один-два преподавателя. При открытой защите в присутствии учебной группы, где обучается автор курсовой работы, комиссия не формируется. Курсовая работа допускается к защите при наличии положительной рецензии руководителя.

На защите обучающийся должен раскрыть основное содержание работы, обосновать свою точку зрения по излагаемым вопросам, ответить на вопросы, указанные в рецензии, а также на дополнительные вопросы, поставленные в процессе защиты.

Оценка курсовой работы определяется после её защиты и складывается из оценки содержания, оформления, выдвинутых в курсовой работе положений и выводов, а также устной защиты.

Если обучающийся хорошо подготовился к защите, дал исчерпывающие ответы на вопросы и замечания, отмеченные в рецензии, на дополнительные вопросы преподавателя заданные в процессе защиты, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с первоначальной оценкой текста курсовой работы.

По итогам защиты выставляется оценка курсовой работы по пятибалльной системе в зачетную книжку, которая в последующем проставляется в приложение к диплому об образовании. Защищенная курсовая работа студенту не возвращается.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается руководителем колледжа при наличии уважительных причин.

Основанием для отрицательной рецензии может быть следующее: несоответствие содержания избранной теме; использование утратившей актуальность информации; отсутствие последовательности изложения материала; ошибки в расчетах; отсутствие выводов; несоблюдение требований, предъявляемых к оформлению курсовой работы; недостаточный объем курсовой работы; недостаточный перечень использованных источников; отсутствие ссылок на источники.

Защита состоит из доклада по теме курсовой работы в течение 5-7 минут и ответов на вопросы комиссии по защите. Обучающийся должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»: При оценке курсовой работы учитываются следующие показатели: степень раскрытия темы, полнота охвата литературы, в т.ч. нормативных актов, творческий подход к написанию курсовой работы, последовательность и логика изложения материала, качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы, использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы).

Каждый показатель оценивается по 5-балльной шкале. Таким образом, непосредственно сама работа может быть оценена максимально на 30 баллов.

Защита курсовой работы может быть максимально оценена на 20 баллов в том случае, если обучающийся демонстрирует отличное владение материалом и отвечает на все вопросы. Защита оценивается на 15 баллов в том случае, если обучающийся хорошо владеет материалом и может ответить на большую часть задаваемых вопросов. Защита оценивается на 10 баллов, если обучающийся владеет материалом лишь в той степени, которая позволяет ему ответить на отдельные задаваемые вопросы. Защита оценивается менее, чем на 10 баллов, если обучающийся слабо владеет материалом, изложенным в курсовой работе, и не в состоянии правильно ответить на задаваемые вопросы.

За качество самой курсовой работы и ее защиту максимально можно набрать 50 баллов. Перевод оценки из 50-балльной в 5-балльную систему осуществляется следующим образом: 50-45 балла – оценка «отлично», 44-36 баллов – оценка «хорошо», 35-25 баллов – оценка «удовлетворительно», менее 25 баллов – оценка «неудовлетворительно».

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость. Обучающийся, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Качество выполнения и защиты курсовой работы оценивается по 100-балльной шкале с дальнейшим переводом в 4-балльную шкалу.

Итоговую оценку определяет комиссия по защите курсовых работ. Объектами оценивания являются три составляющие: содержание, оформление и защита курсовой работы.

Составляющие оценивая выполнения курсовой работы

Объект оценивания	Максимальное количество баллов
Раскрытие содержания курсовой работы	55
Оформление курсовой работы	15
Защита курсовой работы	30

Критерии оценивания содержания курсовой работы (0–55 баллов)

Объект оценивания	Максимальное количество баллов
Степень раскрытия теоретических аспектов темы курсовой работы	7
Практическое освещение темы курсовой работы	15
Логическая взаимосвязь теоретических подходов с их практической реализацией	8
Наличие и качество иллюстративного материала	10
Степень самостоятельности выполнения курсовой работы	7
Соответствие построения работы отдельным целям и задачам	8

Критерии оценивания оформления курсовой работы (0–15 баллов)

Объект оценивания	Максимальное количество баллов
Соответствие объема и оформления работы установленным требованиям	5
Наличие в приложениях к работе самостоятельно созданных документов	5
Ссылки на использованные литературные источники и нормативные документы	5

Критерии оценивания защиты курсовой работы (0–15 баллов)

Объект оценивания	Максимальное количество баллов
Умение четко, понятно и сжато излагать основные этапы выполнения курсовой работы	5
Полнота, глубина, обоснованность ответов на вопросы членов комиссии по содержанию работы	5
Качество сопровождающего презентационного материала	5

Шкала оценивания

Баллы	Оценка
90–100	Отлично
82–89	Хорошо
75–81	
60–74	Удовлетворительно
35–59	Неудовлетворительно – переделать работу в соответствии с замечаниями
1–34	Неудовлетворительно – подготовить курсовую работу по новой теме

10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Реализация и продвижение туристского продукта на примере разработки проекта экскурсии «Святыни города ... (по выбору город РК).
2. Реализация и продвижение туристского продукта на примере туристско-рекреационного проектирования тура выходного дня
3. Реализация и продвижение туристского продукта на примере экстремального тура по
4. Реализация и продвижение туристского продукта на примере туров с учётом классификации туристов
5. Проектирование лечебно-оздоровительного тура в Республике Крым
6. Разработка экскурсионно - экологического тура на примере турфирмы...
7. Реализация и продвижение туристского продукта на примере сельского тура.
8. Реализация и продвижение туристского продукта на примере лечебно-оздоровительного тура по Республике Крым
9. Реализация и продвижение туристского продукта на примере спортивно-оздоровительного тура по Республике Крым
10. Реализация и продвижение туристского продукта на примере познавательного тура по Республике Крым
11. Реализация и продвижение туристского продукта на примере экскурсионного тура по Республике Крым
12. Реализация и продвижение туристского продукта на примере горнолыжного тура по Республике Крым
13. Реализация и продвижение туристского продукта на примере лыжного тура по Республике Крым
14. Реализация и продвижение туристского продукта на примере водного развлекательного тура по Республике Крым
15. Реализация и продвижение туристского продукта на примере водного спортивного тура по Республике Крым
16. Реализация и продвижение туристского продукта на примере пешего спортивного тура по Республике Крым
17. Реализация и продвижение туристского продукта на примере конного тура по Республике Крым
18. Реализация и продвижение туристского продукта на примере велосипедного тура по Республике Крым
19. Реализация и продвижение туристского продукта на примере мототура по Республике Крым
20. Реализация и продвижение туристского продукта на примере автотура по Республике Крым
21. Реализация и продвижение туристского продукта на примере джип-тура по Республике Крым

- 22.Реализация и продвижение туристского продукта на примере природоведческого тура по Республике Крым
- 23.Реализация и продвижение туристского продукта на примере историко-культурного тура по Республике Крым
- 24.Реализация и продвижение туристского продукта на примере религиозного тура по Республике Крым
- 25.Реализация и продвижение туристского продукта на примере музыковедческого тура по Республике Крым
- 26.Реализация и продвижение туристского продукта на примере искусствоведческого тура по Республике Крым
- 27.Реализация и продвижение туристского продукта на примере курортно-оздоровительного тура по Республике Крым
- 28.Реализация и продвижение туристского продукта на примере развлекательного тура по Республике Крым
- 29.Реализация и продвижение туристского продукта на примере делового тура по Республике Крым
- 30.Реализация и продвижение туристского продукта на примере конгрессного тура по Республике Крым
- 31.Реализация и продвижение туристского продукта на примере интенсив-тура по Республике Крым
- 32.. Реализация и продвижение туристского продукта на примере спортивно-зрелищного тура по Республике Крым
- 33.Реализация и продвижение туристского продукта на примере событийного (музыкального) тура по Республике Крым
- 34.Реализация и продвижение туристского продукта на примере тура воздухоплавательной тематики по Республике Крым
- 35.Реализация и продвижение туристского продукта на примере тура с использованием аппаратов малой авиации по Республике Крым
- 36.Проектирование тура с использованием парусных судов по Республике Крым
37. Проектирование праздника для детей дошкольного возраста в Республике Крым
- 38.Реализация и продвижение туристского продукта на примере праздника для детей школьного возраста в Республике Крым
- 39.Реализация и продвижение туристского продукта на примере праздника для молодёжи в Республике Крым
- 40.Реализация и продвижение туристского продукта на примере праздника для людей среднего возраста в Республике Крым
41. Проектирование праздника для людей пожилого возраста в Республике Крым
- 42.Реализация и продвижение туристского продукта на примере праздника для людей с ОВЗ в Республике Крым
- 43.Реализация и продвижение туристского продукта на примере гостиничной анимационной программы

- 44.Реализация и продвижение туристского продукта на примере анимационной программы для санатория
- 45.Реализация и продвижение туристского продукта на примере тематической смены для детей в лагере/база отдыха
- 46.Реализация и продвижение туристского продукта на примере тематической смены для взрослых на турбазе /база отдыха
- 47.Реализация и продвижение туристского продукта на примере тура с использованием потенциала сельской местности.
- 48.Реализация и продвижение туристского продукта на примере инновационного туристского продукта в рамках социального туризма.
- 49.Реализация и продвижение туристского продукта на примере инновационного туристского продукта в рамках экологического туризма.
- 50.Реализация и продвижение туристского продукта на примере региональных турпродуктов на российском и международном рынках на примере автобусного тура «...».
- 51.Реализация и продвижение туристского продукта на примере разработки нового внутреннего туристского продукта региона.
- 52.Разработка программы продвижения турпродукта туроператором, специфика и методика.
- 53.Стимулирование сбыта туристского продукта туроператором.
- 54.Реализация и продвижение туристского продукта на примере инновационных программ обслуживания туристов в рамках событийного туризма. (Национальные праздники или известные праздники)
- 55.Реализация и продвижение туристского продукта на примере обслуживания туристов по видам делового туризма.
- 56.Реализация и продвижение туристского продукта на примере обслуживания туристов по видам развлекательного туризма.
- 57.Реализация и продвижение туристского продукта на примере обслуживания туристов по видам познавательного туризма.
- 58.Реализация и продвижение туристского продукта на примере обслуживания туристов по видам спортивного туризма.
- 59.Реализация и продвижение туристского продукта на примере программ обслуживания туров выходного дня, на примере тура «Новый год по-уральски».
- 60.Реализация и продвижение туристского продукта на примере нового туристского продукта для привлечения туристов в Республику Крым в зимний период.
- 61.Реализация и продвижение туристского продукта связанная с дополнительными туристские услуги как конкурентное преимущество туристского предприятия.
- 62.Реализация и продвижение туристского продукта на примере гастрономического туризма

11.ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

Печатные издания

1. Гребенюк, Д.Г. Технология и продвижения турпродукта: учебное пособие для студентов учреждений СПО / Д.Г. Гребенюк. – М.: Академия, 2016. – 288 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
2. Золотовский, В.А. Правовое регулирование туристической деятельности: учебник для СПО / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – М.: Юрайт, 2018, 247 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Мазилкина, Е.И. Организация продаж гостиничного продукта: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – М.: Альфа – М.: ИНФРА-М, 2016. – 207 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Нормативно-правовые акты

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М., 2012.
2. ГОСТ Р 51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования
3. ГОСТ Р 53423-2009. Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения. ГОСТ Р 54603-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу
4. Приказ Министерства культуры РФ от 11.07.2014 № 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»
5. Приказ Министерства культуры РФ от 29.04.2015 № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»
6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 № 220н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2012 № 23681)

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 5 декабря 1995 г. (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132 – ФЗ от 24.11.96.

Электронные издания/ресурсы

1. Дурович, А.П. Маркетинг туризма : учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 248 с. – ISBN 978-985-503-989-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/94315> (дата обращения: 05.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Гришко, Н.И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н.И. Гришко. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 276 с. – ISBN 978-985-7234-37-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100363> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Дурович, А.П. Организация туризма : учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 296 с. – ISBN 978-985-7234-10-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100351> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Захарова, Н.А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Лисевич, А.В. Маркетинговые технологии в туризме : учебное пособие для СПО / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалай. – Саратов : Профобразование, 2019. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-0371-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86302> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Гринь, С.Н. Рекламная деятельность в туризме : методическое пособие (курс лекций) / С.Н. Гринь. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. – 171 с. – ISBN 2227-8397. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86413> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания / М.В. Арифиллин, Ю.С. Путрик, Г.Н. Ефимова [и др.] ; под редакцией М.В. Арифиллин, Ю.С. Путрик. – Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. – 92 с. – ISBN 978-5-906912-45-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74716> (дата обращения: 02.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные источники

1. Резник Г.А. Сервисная деятельность : Учебник / А.И. Маскаева, Пономаренко Ю.С. - М.: Инфра М, 2015. - 202 с.
2. Рыдач М.А. Основы туризма : учебное пособие / С.Н. Смоленский. – М. : Дашков и Ко, 2012. – 204 с.
3. Абабков Ю.Н. Маркетинг в туризме / И.Г. Филиппова, М. Абабкова. – М. : Инфра-М , 2015. – 214 с.
4. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов : учеб.пособие. –3-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ, 2013. – 352 с. – (Высшее образование).
5. Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : Практикум / З.И. Панина, М.В. Виноградова. – М. : Дашков и К, 2014. – 448 с.
6. Синаторов С.В. Информационные технологии в туризме : Учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик, Н.В. - М. : Инфра-М, 2015. 336 с.
7. Воскресенский В.Ю. Международный туризм: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Социально-культурный сервис и туризм", "География", "Менеджмент организации", "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" - 2-е изд., перераб. и доп. / В.Ю. Воскресенский. - М.: Юнити-Дана, 2013. 463 с.
8. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма / С.С. Скобкин.-М.: Инфра-М, 2015. 496 с.
9. Бородин В.В. Экономика туризма : Учебное пособие / В.В. Бородин. – СПб.: Форум, 2015. 240 с.



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**

Приложение А
Титульная страница задания



Цикловая методическая комиссия направления подготовки
43.02.10 «Туризм»

ЗАДАНИЕ

на выполнение курсовой работы по МДК.01.01 Технология продаж и
продвижения турпродукта
Профессиональный модуль
ПМ.01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

« _____
тема
_____ »

Студент (а) группы _____

код наименование специальности

инициалы фамилия

Руководитель

должность инициалы фамилия

г. Симферополь, 202__

Приложение
Обратная сторона задания

Содержание курсовой работы (перечень вопросов, которые необходимо раскрыть):

Дата выдачи задания _____ 20 __ г.

Срок сдачи курсовой работы _____ 20 __ г.

Руководитель работы
_____ (подпись)

Задание принял
_____ (подпись)

Рецензия

Защитил курсовую работу с оценкой _____

Преподаватели

_____	_____
подпись	инициалы, фамилия
_____	_____
подпись	инициалы, фамилия
_____	_____
подпись	инициалы, фамилия



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**

Приложение
Титульная страница курсовой работы



КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

« _____
тема _____ »

код, название учебной дисциплины

Работа выполнена по материалам

название гостиничного предприятия
Студент (а) группы _____

код наименование специальности

инициалы фамилия
Руководитель

должность инициалы фамилия

г. Симферополь, 20 ____

**Тема: Проектирование лечебно-оздоровительного тура в г. Алушка
Республики Крым**
(на примере конкретного туристического предприятия)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Анализ состояния лечебно-оздоровительного туризма в Республике Крым.
 - 1.1. Рынок туристических услуг лечебно-оздоровительного туризма в Республике Крым
 - 1.2. Основные критерии выбора тура в лечебно-оздоровительном туризме
 - 1.3. Выбор оптимального туристского продукта.
 - 1.4. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники
2. Оформление и расчет стоимости турпакета по заявке потребителя.
 - 2.1. Оформление документов по выбранному туру.
 - 2.2. Расчет стоимости тура.
3. Разработка рекламных материалов и презентации турпродукта
 - 3.1 Общая характеристика рекламных материалов.
 - 3.2 Примеры рекламных материалов для презентации тура

Заключение

Литература

Приложение

Договор №

Город _____

"__" _____ 20__ г.

Турагент _____ в лице _____ (далее - Исполнитель), действующий по поручению туроператора _____ на основании _____ (далее - также Туроператор), с одной стороны и Турист и (или) иной Заказчик: _____, в лице _____, (далее соответственно - Заказчик, Турист), действующий на основании _____ указываются полномочия Заказчика на заключение договора с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Договором Исполнитель обязуется оказать услуги по бронированию и оплате комплекса услуг, входящих в туристский продукт Туроператора (далее - Туристский продукт), совершить иные предусмотренные договором действия, а Заказчик обязуется оплатить Туристский продукт.

Оказание услуг, входящих в Туристский продукт, обеспечивает Туроператор.

Полный перечень и потребительские свойства Туристского продукта указаны в заявке на бронирование ([приложение N 1](#) к Договору).

1.2. Сведения о Заказчике, Туристе в объеме, необходимом для исполнения Договора, указаны в Заявке на бронирование ([приложение N 1](#) к Договору). Информация о Туроператоре, Турагенте указана в [приложении N 2](#) к Договору.

2. Общая цена туристского продукта и порядок оплаты

2.1. Общая цена туристского продукта указана в Заявке на бронирование ([приложение N 1](#) к Договору).

2.2. Оплата осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

а) предоставить Заказчику достоверную информацию о потребительских свойствах Туристского продукта, а также информацию, предусмотренную приложением к Заявке на бронирование ([приложение N 1](#) к Договору);

б) принимать меры по обеспечению безопасности информации о полученных от Заказчика в процессе оказания услуг персональных данных, в том числе при их обработке и использовании;

в) оказать содействие по требованию Заказчика в предоставлении услуг по страхованию рисков, связанных с совершением путешествия (в том числе при совершении путешествий, связанных с прохождением маршрутов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья);

г) уведомить о заключении Договора Туроператора, сформировавшего Туристский продукт;

д) согласовать с Туроператором, сформировавшим Туристский продукт, условия путешествия (в том числе потребительские свойства Туристского продукта) в соответствии с Заявкой на бронирование ([приложение N 1](#) к Договору);

е) предоставить по требованию Заказчика информацию о дате, номере (при наличии), сроке действия и условиях договора, заключенного между Туроператором и Турагентом, которым предусмотрено поручение Туроператора на заключение договоров о реализации сформированного им Туристского продукта;

ж) передать денежные средства, полученные от Заказчика Туроператору (если иной порядок оплаты туристского продукта не предусмотрен договором, заключенным между Турагентом и Туроператором, которым предусмотрено поручение Туроператора на заключение договоров о реализации сформированного им Туристского продукта), и предоставить по требованию Заказчика копии документов, подтверждающих передачу денежных средств от Заказчика Туроператору;

з) передать Заказчику не позднее 24 часов до начала путешествия документы, удостоверяющие право Заказчика на получение услуг, входящих в Туристский продукт, а также иные документы, необходимые для совершения путешествия, в том числе:

электронный перевозочный документ (билет), подтверждающий право Туриста на перевозку до пункта назначения и обратно либо по иному согласованному в Договоре маршруту и оформленный на основании данных документа, удостоверяющего личность пассажира, - в случае если законодательством Российской Федерации предусмотрена выдача билета для соответствующего вида перевозки;

документ о бронировании и получении места в гостинице или ином средстве размещения (ваучер) на условиях, согласованных в Договоре.

3.2. Исполнитель вправе аннулировать бронирование Туристского продукта в случае нарушения Заказчиком порядка оплаты, предусмотренного [пунктом 2.2](#) Договора. О принятом решении Исполнитель уведомляет в разумные сроки Заказчика.

3.3. Заказчик обязан:

а) оплатить Туристский продукт в соответствии с Договором;

б) предоставить Исполнителю свои контактные данные, контактные данные Туриста, необходимые для оперативной связи (телефон, адрес электронной почты), а также иные сведения и документы, необходимые для исполнения Договора;

в) довести до Туриста условия Договора, иную информацию, указанную в Договоре и приложениях к нему, а также передать документы, полученные от Исполнителя для совершения путешествия;

г) предоставить по запросу Исполнителя письменное согласие Туриста на обработку

и передачу персональных данных Туроператору и третьим лицам для целей исполнения Договора;

д) информировать Исполнителя о неоказании или ненадлежащем оказании входящих в Туристский продукт услуг Туроператором и (или) третьими лицами, привлеченными Туроператором.

3.4. Заказчик вправе:

а) получить документы, необходимые для совершения путешествия в соответствии с Договором;

б) требовать возмещения убытков и компенсацию морального вреда в случае невыполнения условий Договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) обратиться в объединение туроператоров в сфере выездного туризма за оказанием экстренной помощи;

г) обратиться к Исполнителю для оказания содействия по страхованию расходов, которые могут возникнуть вследствие отмены поездки (страхование от невыезда), в том числе по причинам, не зависящим от Туриста (болезнь, отказ в выдаче визы и другие обстоятельства), страхования багажа, иных финансовых рисков, связанных с путешествием и не покрываемых финансовым обеспечением ответственности Туроператора;

д) предъявить к организации, предоставившей финансовое обеспечение ответственности Туроператора, требование о выплате страхового возмещения по договору страхования либо уплате денежной суммы по банковской гарантии при наличии оснований, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о туристской деятельности;

е) предъявить к объединению туроператоров в сфере выездного туризма требование о возмещении реального ущерба за счет фонда персональной ответственности при условии, что денежных средств страховщика или гаранта для выплаты страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора или уплаты денежной суммы по банковской гарантии оказалось недостаточно в случае, если фонд персональной ответственности туроператора не достиг максимального размера, при наличии оснований, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о туристской деятельности;

ж) предъявить к объединению туроператоров в сфере выездного туризма письменное требование о возмещении реального ущерба за счет средств фонда персональной ответственности туроператора в случае, если фонд персональной ответственности туроператора достиг максимального размера.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных договором о реализации Туристского продукта, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за неоказание (ненадлежащее оказание) услуг, входящих в Туристский продукт, несет Туроператор.

4.2. Исполнитель не несет ответственность:

а) за действия посольств (консульств) иностранных государств, а также организаций, в том числе за отказ иностранного посольства (консульства) в выдаче (задержке) въездных виз Туристу по маршруту путешествия, если в иностранное посольство (консульство) Исполнителем и (или) Туроператором либо непосредственно Туристом в установленные сроки были представлены все необходимые документы. В этом случае Заказчику возвращается стоимость оплаченного Туристского продукта за вычетом документально подтвержденных расходов Исполнителя, а также стоимости части услуги, оказанной Исполнителем до получения извещения об отказе Туристу во въездной визе;

б) за отказ Туристу в выезде/въезде при прохождении паспортного пограничного или таможенного контроля либо применение к Туристу органами, осуществляющими пограничный или таможенный контроль, штрафных санкций по причинам, не связанным с выполнением Исполнителем своих обязательств по Договору.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это неисполнение или ненадлежащее исполнение является следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

Наличие обстоятельства непреодолимой силы должно быть подтверждено компетентными органами.

При наступлении указанных обстоятельств срок исполнения обязательств Сторонами по настоящему Договору может быть изменен соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Если данные обстоятельства будут продолжаться более 14 календарных дней, каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, и в этом случае возврат денежных средств осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора и условия изменения и расторжения Договора

5.1. Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до выполнения обязательств Сторонами.

5.2. Договор может быть изменен или расторгнут в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по соглашению Сторон.

Любые изменения в Туристский продукт, иные условия Заявки на бронирование допускаются по соглашению Сторон.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.4. Каждая из Сторон вправе потребовать расторжения Договора или его изменения в случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих о возникновении в стране (месте) временного пребывания угрозы безопасности жизни и здоровью Туриста, а равно

опасности причинения вреда его имуществу.

При расторжении Договора до начала путешествия в связи с наступлением указанных обстоятельств, Заказчику возвращается денежная сумма, равная общей цене Туристского продукта, а после начала путешествия - ее часть в размере, пропорциональном стоимости не оказанных Туристу услуг, входящих в Туристский продукт.

5.5. Каждая из Сторон вправе потребовать изменения или расторжения Договора в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых исходили Стороны при заключении Договора.

К существенным изменениям обстоятельств относятся:

а) ухудшение условий путешествия, указанных в Договоре;

б) изменение сроков совершения путешествия;

в) непредвиденный рост транспортных тарифов;

г) невозможность совершения Туристом поездки по не зависящим от него обстоятельствам (болезнь Туриста, отказ в выдаче визы и другие обстоятельства).

6. Порядок и сроки предъявления претензии.

Порядок разрешения споров

6.1. Претензии в связи с нарушением условий Договора предъявляются Заказчиком Исполнителю и (или) Туроператору в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.2. Претензии к качеству Туристского продукта предъявляются Исполнителю и (или) Туроператору в письменной форме в течение 20 календарных дней с даты окончания действия Договора и подлежат рассмотрению в течение 10 календарных дней с даты получения претензий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неурегулирования разногласий в порядке, установленном [пунктом 6.2](#) настоящего Договора, спор подлежит рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в 2 экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Все приложения, а также изменения (дополнения) к Договору являются его неотъемлемой частью.

7.3. Во всем ином, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.4. Иные условия Договора: _____.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

в _____

адрес электронной почты: _____

телефон/факс _____

Сайт _____

наименование должности

_____ / _____ /

м.п. (при наличии)

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность

(наименование, номер, серия, кем и
когда выдан)

Зарегистрирован по адресу:

Адрес фактического проживания:

телефон _____

адрес электронной почты: _____

Почтовый адрес: _____

_____ / _____ /

Заявка на бронирование

"дата"

1. Сведения о Туристе:
(на русском и/или на английском языках)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол (муж., жен.)	Дата рождения	Данные документа, удостоверяющего личность
1			
2			
Итого:	____ чел. совершеннолетних, ____ детей до 18 лет		

2. Информация о потребительских свойствах туристского продукта

2.1. Программа пребывания, маршрут и условия путешествия:

Страна, город/курорт	Даты пребывания, количество дней/ночей начало/окончание
	___/___/___ - ___/___/___
	___/___/___ - ___/___/___

2.2. Средство размещения:

Наименование (место нахождения средства размещения)	Категория средства размещения (при наличии)	Даты заезда и выезда

2.3. Условия проживания

Категория номера	Тип размещения в номере (количество человек в номере)	Категория питания

2.4. Информация об услугах перевозки

Маршрут	Класс обслуживания	Номер рейса	Дата/время	Примечание

2.5. Услуги по перевозке в стране (месте) временного пребывания:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) Туриста	Маршрут перевозки	Тип трансфера (при наличии) <1>	Категория транспорта/вид транспорта

2.6. Экскурсионная программа (при наличии, включая информацию о наличии экскурсовода (гида) и (или) гида-переводчика и (или) инструктора-проводника):

2.7. Иные дополнительные услуги:

Наименование услуги	Характеристики услуги:

3. Общая цена Туристского продукта в рублях:

Общая цена:

Сумма цифрами: _____

Сумма прописью: _____

4. Сведения о договоре добровольного страхования в пользу Туриста

С информацией о потребительских свойствах Туристского продукта, дополнительной информацией, указанной в **приложении** к настоящей Заявке на

бронирование, Заказчик ознакомлен в полном объеме.

Заказчик: _____ / _____ /

от Исполнителя: _____ / _____ /

м.п. (при наличии)

Перечень информации, доведенной до Заказчика

Информация, доведенная до Заказчика	Отметка о доведении информации до Заказчика
О потребительских свойствах Туристского продукта	
О всех третьих лицах, которые будут оказывать отдельные услуги, входящие в Туристский продукт, если это имеет значение, исходя из характера Туристского продукта	
О правилах въезда в страну (место) временного пребывания и выезда из страны (места) временного пребывания, включая сведения о необходимости наличия визы для въезда в страну и (или) выезда из страны временного пребывания	
Об основных документах, необходимых для въезда в страну (место) временного пребывания и выезда из страны (места) временного пребывания	
О таможенных, пограничных, медицинских, санитарно-эпидемиологических и иных правилах (в объеме, необходимом для совершения путешествия)	
Об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, о святынях, памятниках природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, находящихся под особой охраной, состоянии окружающей среды	
О национальных и религиозных особенностях страны (места) временного пребывания	
О порядке доступа к туристским ресурсам с учетом принятых в стране (месте) временного пребывания ограничительных мер (в объеме, необходимом для совершения путешествия)	
Об опасностях, с которыми Турист может встретиться при совершении путешествия, в том числе о необходимости проходить профилактику в соответствии с международными медицинскими требованиями	
О возможных рисках и их последствиях для жизни и здоровья потребителя в случае, если Турист предполагает совершить путешествие, связанное с прохождением маршрутов, представляющих повышенную опасность для его жизни и здоровья (горная и труднопроходимая местность, спелеологическая и водные объекты, занятие экстремальными видами туризма и спорта и другие)	
О месте нахождения, почтовых адресах и номерах контактных телефонов органов государственной власти Российской Федерации,	

дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, находящихся в стране (месте) временного пребывания, в которые Турист может обратиться в случае возникновения в стране (месте) временного пребывания чрезвычайных ситуаций или иных обстоятельств, угрожающих безопасности его жизни и здоровья, а также в случаях возникновения опасности причинения вреда имуществу Туриста	
О порядке и сроках предъявления к организации, предоставившей финансовое обеспечение ответственности туроператора требование о выплате страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора либо требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии	
О порядке и сроках предъявления к объединению туроператоров в сфере выездного туризма требования о возмещении реального ущерба за счет фонда персональной ответственности при условии, что денежных средств страховщика или гаранта для выплаты страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора или уплаты денежной суммы по банковской гарантии оказалось недостаточно в случае, если фонд персональной ответственности туроператора не достиг максимального размера	
О порядке и сроках предъявления к объединению туроператоров в сфере выездного туризма требований о возмещении реального ущерба за счет средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма в случае, если фонд персональной ответственности туроператора достиг максимального размера	
Об условиях договора добровольного страхования, о страховщике, об организациях, осуществляющих в соответствии с договором, заключенным со страховщиком, организацию оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной формах в стране временного пребывания и ее оплату, возвращения тела (останков), а также о порядке обращения Туриста в связи с наступлением страхового случая (о месте нахождения, номерах контактных телефонов страховщика, иных организаций), если договор добровольного страхования заключается с Заказчиком от имени страховщика	
О необходимости самостоятельной оплаты Туристом медицинской помощи в экстренной и неотложной формах в стране временного пребывания, возвращении тела (останков) за счет лиц, заинтересованных в возвращении тела (останков), в случае отсутствия у туриста договора добровольного страхования (страхового полиса), о требованиях законодательства страны временного пребывания к условиям страхования в случае наличия таких требований	
Об адресе (месте пребывания) и номере контактного телефона в стране (месте) временного пребывания руководителя группы несовершеннолетних граждан в случае, если Туристский продукт включает в себя организованный выезд группы несовершеннолетних граждан без сопровождения родителей, усыновителей, опекунов или попечителей	

О возможности Туриста добровольно застраховать риски, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением исполнителем своих обязательств по договору, а также иные риски, связанные с совершением путешествия и не покрываемые финансовым обеспечением ответственности туроператора	
О членстве Туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, в объединении туроператоров в сфере выездного туризма	
О возможности Заказчика обратиться за оказанием экстренной помощи с указанием сведений об объединении туроператоров в сфере выездного туризма и о способах связи с ним (номеров телефонов, факсов, адреса электронной почты и других сведений)	
О переходе к объединению туроператоров в сфере выездного туризма, принадлежащего Заказчику права требования о выплате страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора к страховщику либо об уплате денежной суммы по банковской гарантии в пределах суммы расходов, понесенных объединением туроператоров в сфере выездного туризма при оказании экстренной помощи Туристу	
Иная информация: _____	

Заказчик осведомлен, что Туроператор несет ответственность за неоказание (ненадлежащее оказание) услуг, входящих в Туристский продукт. При приобретении дополнительно Заказчиком и (или) Туристом (в том числе, в стране (месте) временного пребывания) туристских услуг, не включенных в Туристский продукт, туроператор не несет ответственности за неоказание (ненадлежащее оказание) указанных туристских услуг. Подписанием настоящего приложения к договору Заказчик подтверждает свое ознакомление с указанной информацией и получение соответствующих материалов.

Заказчик:

_____ "___" _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата))

Информация о Турагенте

1. Сведения о Турагенте:

Полное наименование/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Адрес (место нахождения)	
Почтовый адрес	
Телефон/факс	
Адрес электронной почты/сайт	
Режим работы	

2. Информация о Туроператоре, по поручению которого Турагент
осуществляет продвижение и реализацию Туристского продукта

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Адрес (место нахождения)	
Почтовый адрес	
Реестровый номер	
Телефон/факс	
Адрес электронной почты/сайт	
Режим работы	

3. Сведения об организации (организациях), предоставившей(-их)
Туроператору финансовое обеспечение ответственности
Туроператора:

N п/ п	Наименовани е организации, предоставив шей финансовое обеспечение	Вид финансового обеспечения ответственно сти туроператора	Номер, дата и срок действия договора страхования ответственно сти туроператора	Размер финансового обеспечения ответственно сти туроператора (каждой из	Адрес/почтов ый адрес	Сайт/адре с электронн ой почты
--------------	---	--	--	---	--------------------------	---

	ответственно сти туроператора		и (или) договора о предоставлен ии банковской гарантии	организаций, предоставив шей финансовое обеспечение)		

4. Сведения об объединении туроператоров, в сфере выездного туризма, членом которого является Туроператор:

Наименование объединения	Ассоциация "Объединение туроператоров в сфере выездного туризма "ТУРПОМОЩЬ"
Адрес (местонахождение) организации	
Телефон	
Адрес электронной почты/сайт	

Подписанием настоящего приложения к договору Заказчик подтверждает свое ознакомление с указанной информацией.

Заказчик:

_____ " __ " _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

Реквизиты

ООО _____

ИНН	6316126020
КПП	631601005
Юридический адрес	443124, г. _____, ул. Садовая, 99 «Б»
Фактический (почтовый) адрес	443124, г. _____, ул.Садовая, д. 99 "Б"
ОКПО	81885177
ОКВЭД	79.11
ОКАТО	36401385010
Телефон (факс)	(_____) 337 0 337
ОГРН	1076316005501
Расчетный счет	40702810503000033390
Банк	«Промсвязьбанк»
Кор/счет	30101810700000000803 ГУ Банка России
БИК	0422021703

Директор Иванов И.И. действует на основании Устава

Упрощенная система налогообложения