

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ Е.Ш. Булаш

Приказ № ____ от _____ 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
(ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ**

для выпускников по специальности
43.02.10 Туризм

среднего профессионального образования
(углубленный уровень)

г. Симферополь, 2021



Методические рекомендации для студентов по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 «Туризм» (углубленная программа подготовки), входящей в укрупнённую группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

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

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

Методические рекомендации для студентов по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) направления подготовки «Туризм» («Т»).

Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Председатель ЦМК «Т»

_____ Воронина И.А.

Методические рекомендации для студентов по написанию и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы рекомендованы методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Методист

_____ Донченко Я.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Методические указания по написанию ВКР	
1.1 Цели и задачи ВКР.....	6
1.2 Требования ВКР.....	8
2. Основные требования к организации и планированию ВКР	
2.1 Выбор темы работы.....	9
2.2 Задание на ВКР и календарный график ее выполнения.....	15
2.3 Руководство ВКР.....	15
3. Структура ВКР и требования к ее оформлению	
3.1 Структура ВКР.....	16
3.2 Основные требования к оформлению ВКР.....	18
4. Требования к оформлению работы	
4.1 Способ оформления работы.....	23
4.2 Изложение текста.....	24
4.3 Оформление формул и уравнений.....	24
4.4 Оформление таблиц.....	25
4.5 Оформление перечислений.....	26
4.6 Оформление иллюстраций.....	26
4.7 Ссылки.....	27
4.8 Оформление литературы.....	28
4.9 Оформление сносок.....	34
5. Порядок защиты ВКР.....	35
6. Критерии оценок.....	37
7. Приложения.....	39

ВВЕДЕНИЕ

Федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом предусмотрена многосторонняя теоретическая и практическая подготовка специалиста к его будущей профессиональной деятельности. При этом большое значение имеют не только аудиторные занятия, практические и самостоятельные задания, производственная практика, но и углубленная работа обучающегося с научной литературой, приобретение знаний и опыта по проведению эксперимента. Выполнение выпускной квалификационной работы помогает расширить знания выпускника, усилить понимание им существа изучаемых дисциплин и профессиональных модулей, сформировать убеждение в необходимости постоянного творческого развития специалиста.

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом обучения по специальности 43.02.10 Туризм. Она призвана выявить способности обучающегося, его умение самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Самостоятельные исследования требуют к себе серьезного и вдумчивого отношения, систематической и углубленной работы. Выполняя выпускную квалификационную работу по определенной теме, выпускник должен умело использовать полученные специальные теоретические знания, закрепить и расширить их. В этом отношении большое значение имеют подбор и детальное изучение учебных и справочных источников, опыта работы предприятий, специализирующихся в области туризма и гостеприимства. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы выпускник приобретает необходимые специалисту навыки: умение отбирать и критически оценивать нужный материал, пользоваться специальной литературой, анализировать имеющиеся данные, сопоставлять факты, разрабатывать методику, проводить научный эксперимент, делать теоретические и практические выводы.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой учебно-практическое исследование, выполненное на основе полного и всестороннего изучения различных источников и результатов преддипломной практики по тематике, определяемой учебным заведением по согласованию с предприятием (учреждением) социально-культурной сферы. Работа должна отражать знания индустрии туризма и показывать уровень профессиональной подготовки выпускника, владение им общими и профессиональными компетенциями.

Написание и защита ВКР формирует у выпускника умение логически мыслить, четко, последовательно и грамотно излагать материал, творчески решать практические задачи.

ВКР должна, с одной стороны, носить обобщающий характер, представляя собой своеобразный итог подготовки обучающегося, с другой – должна явиться совершенно конкретным исследованием на определенную тему, быть нацеленной на решение какой-либо проблемы.

Основой для выполнения ВКР служит весь комплекс общенаучной и специальной как теоретической, так и практической подготовки обучающегося. Выполнению выпускной квалификационной работы предшествует стажировка (преддипломная практика), являющаяся прямым источником материала для работы.

Одно из главных требований, предъявляемых к ВКР, - ее исследовательский характер.

При написании ВКР от обучающегося требуется умение анализировать пространственные закономерности, устанавливать взаимосвязи между территориальными системами. Выпускник в работе должен продемонстрировать глубокое, всестороннее знание предмета исследования – проблемы, на которую направлена его познавательная деятельность.

Выпускник в процессе работы над ВКР **должен:**

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- иметь представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности;
- осознавать себя и свое место в современном обществе;
- знать основы Конституции Российской Федерации, этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач;
- обладать экологической, правовой, информационной и коммуникативной культурой, умениями общения на иностранном языке;
- обладать широким кругозором;
- быть способным к системному действию в профессиональной ситуации;
- быть готовым к проявлению ответственности за выполняемую работу, способным самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности;
- быть способным к практической деятельности по решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм;
- владеть профессиональной лексикой;
- быть способным научно организовать свой труд, готовым к применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности;
- быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами;
- быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний;
- знать основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в профессиональной сфере;
- иметь научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического совершенствования.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ВКР

1.1. Цель и задачи ВКР

ВКР - это комплексная самостоятельная, творческая работа выпускника, в ходе которой решаются конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности, развиваются практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным дисциплинам, а также профессиональным модулям.

Целью ВКР является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся для решения комплексных задач, в том числе исследовательского характера, стоящих перед предприятиями социально-культурного сервиса, а также установление соответствия уровня освоения дисциплин и компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию, определённых Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.10 Туризм (углубленная подготовка).

Предметом ВКР выпускника по специальности 43.02.10 Туризм (углубленная подготовка) на основе Федерального государственного образовательного стандарта является оценка качества подготовки выпускника, которая осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка компетенций выпускников.

Менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке):

ВПД 1. Предоставление турагентских услуг.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

ВПД 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке

ВПД 3. Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.

ВПД 4. Управление функциональным подразделением организации

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

ПК 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.

ВПД 5. Предоставление экскурсионных услуг

ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.
ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.
ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

ВКР - заключительная работа учебно-исследовательского характера и, как правило, представляет собой самостоятельное исследование актуальной проблемы в области гостиничного сервиса и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков. ВКР предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных источников по исследуемому вопросу.

Выполнение и защита ВКР являются обязательными компонентами итоговой аттестации специалистов.

Задачи ВКР:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности основных понятий и проблем, связанных с избранной темой;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-справочной документацией, методическим материалом и современной научной литературой, сбор и анализ практического материала по теме работы;
- овладение методикой маркетингового, ситуационного, экономического, финансового анализа, исследования, экспериментирования по данной предметной области;
- изыскание путей (основ, методов) решения проблем в рамках конкретного направления профессиональной деятельности;
- формирование научно обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по решению конкретных задач, рассматриваемых в работе.

В процессе подготовки ВКР выпускник закрепляет полученные в процессе обучения умения и навыки:

- выбрать актуальную тему, определить цель и поставить задачи исследования;
- подобрать специальную и научную литературу, работать с библиографическими указателями и т. д.;
- разработать стратегию и тактику деятельности предприятий сферы гостеприимства;
- организовывать и планировать деятельность подразделения предприятия сферы гостеприимства.

Значимость и практическая ценность ВКР определяются тем, в какой мере содержащиеся в ней предложения и рекомендации способствуют совершенствованию деятельности предприятий гостиничной сферы или отрасли в целом.

1.2. Требования к ВКР

Вид ВКР устанавливается колледжем в соответствии с ФГОС СПО и представляет собой дипломную работу.

ВКР - самостоятельное исследование, связанное с конкретной научно-технической, социально-экономической, социально-культурной проблемой. Она включает информационный поиск по теме исследования, теоретический и экспериментальный разделы, сопоставительный анализ результатов исследования, выводы и т.д.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

- отражать современное состояние основного вопроса исследования в научной и специальной литературе с освещением различных точек зрения по описываемым проблемам с четко аргументированной позицией автора по этим проблемам;
- базироваться на реально собранной и обработанной автором информации, а также данных конкретного предприятия;
- содержать анализ и обобщение существующей практики работы предприятия сферы гостеприимства или обобщение положения в отрасли в целом;
- разработку обоснованных практических мероприятий и предложений по совершенствованию деятельности предприятия сферы гостеприимства или отрасли в целом.

Тематика ВКР в сфере туризма должна быть направлена на решение следующих профессиональных задач:

- исследование перспектив и тенденций развития туризма в РФ и за рубежом;
- описание рынка туристских услуг;
- совершенствование деятельности туристских предприятий;
- выбор и обоснование форм обслуживания клиентов (потребителей), методов оценки качества обслуживания;
- совершенствование системы управления туристским предприятием;
- разработка нового туристского продукта;
- совершенствование корпоративной культуры в туристском предприятии;
- совершенствование технологий в туристском предприятии;
- разработка инновационных технологий обслуживания клиентов в туристском предприятии;
- организация внедрения инновационных технологий в туризме;
- автоматизация процессов обслуживания.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы работы

Темы ВКР обучающиеся выбирают самостоятельно, руководствуясь своими интересами, практическим опытом и знаниями по избранной проблеме, потребностью развития отрасли, а также специализацией преподавателей.

Тема ВКР должна отображать особенности подготовки выпускника СПО по избранной специальности, соответствовать запросам и нуждам предприятия, являющегося базой преддипломной практики. В работе должны найти отражение те материалы, которые обучающийся собрал в период преддипломной практики.

Выбрать тему выпускнику могут помочь следующие приемы:

- определение проблемных вопросов, возникших в ходе прохождения практики, в соответствии с запросами и потребностями предприятий сферы туризма;
- ознакомление с новейшими результатами исследований в области туризма;
- ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике в области туризма, а также беседы и консультации со специалистами.

При выборе темы обучающийся может руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, предложенных ЦК, предварительно проконсультировавшись при этом с руководителем.

Закрепление тем ВКР за обучающимся осуществляется на основе следующих требований:

- соответствие выбранной темы утвержденной приказом тематике;
- уточнение формулировки темы с ориентацией на деятельность конкретного предприятия учреждения, организации;
- продолжение и дальнейшее развитие курсового проектирования, обучающегося;
- наличие заявки от предприятия (организации) на выполнение темы, не заявленной в утвержденной тематике.

Выбор темы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у обучающихся.

Тематика выпускных квалификационных работ:

ПМ 01 «Предоставление турагентских услуг»

ПМ 02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

ПМ 03 «Предоставление туроператорских услуг»

ПМ 04 «Управление деятельностью функционального подразделения»

ПМ 05 «Предоставление экскурсионных услуг»

1. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экскурсионного тура на территории Самарской области по стандартам WorldSkills.
2. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере военно-исторического туризма на территории Челябинской области по стандартам WorldSkills.

3. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере паломнического туризма на территории Свердловской области по стандартам WorldSkills.
4. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере сельского туризма на территории республики Адыгея по стандартам WorldSkills.
5. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере лечебно-оздоровительного туризма на территории Ленинградской области по стандартам WorldSkills.
6. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экологического туризма на территории Иркутской области по стандартам WorldSkills.
7. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнографического туризма на территории Чукотского автономного округа по стандартам WorldSkills.
8. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере военно-исторического туризма на территории Калининградской области по стандартам WorldSkills.
9. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере спортивного туризма на территории Красноярского края по стандартам WorldSkills.
10. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере горного туризма на территории Республики Башкортостан по стандартам WorldSkills.
11. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере промышленного туризма на территории Новосибирской области по стандартам WorldSkills.
12. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере религиозного туризма экскурсионно-познавательной направленности на территории республики Бурятия по стандартам WorldSkills.
13. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере паломнического туризма на территории Новгородской области по стандартам WorldSkills.
14. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере спортивного туризма на территории Карачаево-Черкесской Республики по стандартам WorldSkills.
15. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере собирательного туризма на территории Республики Карелия по стандартам WorldSkills.

16. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере гастрономического туризма на территории Республики Татарстан по стандартам WorldSkills.
17. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экстремального туризма на территории Камчатского края по стандартам WorldSkills.
18. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере лечебно-оздоровительного туризма на территории Ставропольского края по стандартам WorldSkills.
19. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историко-археологического туризма на территории Псковской области по стандартам WorldSkills.
20. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экологического туризма на территории Сахалинской области по стандартам WorldSkills.
21. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере лечебно-оздоровительный туризм на территории Тюменской области по стандартам WorldSkills.
22. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере религиозного туризма на территории республики Дагестан по стандартам WorldSkills.
23. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере фото тура на территории республики Алтай по стандартам WorldSkills.
24. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историко-биографического туризма на территории Архангельской области по стандартам WorldSkills.
25. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнического туризма на территории Республики Ингушетия по стандартам WorldSkills.
26. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экскурсионного туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики по стандартам WorldSkills.
27. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере приключенческого туризма на территории Хабаровского края по стандартам WorldSkills.
28. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экскурсионного туризма на территории Рязанской области по стандартам WorldSkills.
29. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере военно-исторического туризма на территории Волгоградской области по стандартам WorldSkills.

30. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историческо-археологического туризма на территории Кольского полуострова по стандартам WorldSkills.
31. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере паломнического туризма на территории Владимирской области по стандартам WorldSkills.
32. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере экстремального туризма на территории Алтайского края по стандартам WorldSkills.
33. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере исторического туризма на территории Ивановской области по стандартам WorldSkills.
34. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере событийного туризма на территории Вологодской области по стандартам WorldSkills.
35. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере тематического туризма на территории г. Санкт-Петербург по стандартам WorldSkills.
36. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнографического туризма на территории Московской области по стандартам WorldSkills.
37. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историко-биографического туризма на территории Московской области по стандартам WorldSkills.
38. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнографического туризма на территории Еврейской автономной области по стандартам WorldSkills.
39. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере сельского туризма на территории Ульяновской области по стандартам WorldSkills.
40. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнографического туризма на территории Челябинской области по стандартам WorldSkills.
41. Формирование нового экстремального туристического маршрута в Краснодарском крае с продвижением и продажей в РК по стандартам WorldSkills.
42. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историко-экскурсионного туризма на территории Тульской области по стандартам WorldSkills.
43. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историко-археологического туризма на территории Тверской области по стандартам WorldSkills.

44. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнографического туризма на территории Ненецкого автономного округа по стандартам WorldSkills.
45. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере мистического туризма на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югра по стандартам WorldSkills.
46. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере промышленного туризма на территории Томской области по стандартам WorldSkills.
47. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере лечебно-оздоровительного туризма на территории Липецкой области по стандартам WorldSkills.
48. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере гастрономического туризма на территории Астраханской области по стандартам WorldSkills.
49. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере тематического туризма на территории Оренбургской области по стандартам WorldSkills.
50. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере спортивного туризма на территории Пермского края по стандартам WorldSkills.
51. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере гастрономического туризма на территории Краснодарского края по стандартам WorldSkills.
52. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере событийного туризма на территории Кировской области по стандартам WorldSkills.
53. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере тематического на территории Московской области по стандартам WorldSkills.
54. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере гастрономического туризма на территории Мурманской области по стандартам WorldSkills.
55. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере фото тура на территории Ленинградской области по стандартам WorldSkills.
56. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере сельского туризма на территории Архангельской области по стандартам WorldSkills.
57. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере делового туризма на территории Свердловской области по стандартам WorldSkills.

58. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере историко-литературного туризма на территории Ленинградской области по стандартам WorldSkills.
59. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере этнографического туризма на территории Краснодарского края по стандартам WorldSkills.
60. Формирование и продвижение нового туристского продукта, на примере, экскурсионно-познавательного туризма на территории Владимирской области по стандартам WorldSkills.

2.2. Задание на ВКР и календарный график ее выполнения

На утвержденную тему до начала преддипломной практики руководитель составляет «Задание на выпускную квалификационную работу» (Приложение 1).

После получения задания выпускник составляет календарный график работы над темой с указанием очередности и сроков выполнения отдельных этапов работы. Календарный график должен учитывать установленные в задании сроки представления руководителю отдельных разделов и законченной работы в целом. Задание и график утверждается на заседании ЦК. Согласно графику обучающиеся не реже одного раза в неделю отчитываются перед руководителем о проделанной работе.

2.3. Руководство выпускными квалификационными работами

Руководство ВКР осуществляют преподаватели высшей и первой квалификационных категорий, в отдельных случаях к руководству допускаются лица, имеющие соответствующий диплом или степень кандидата наук, интересный опыт работы в сфере рекламы или туризма или занимающиеся научным исследованием.

Руководитель выпускной квалификационной работы отвечает за:

- выполнение обучающимся разделов ВКР в соответствии с утвержденным календарным графиком;
- четкость и конкретность формулировок всех вопросов задания на ВКР;
- соответствие выполненной работы утвержденной теме;
- выполнение ВКР с учетом современного состояния развития науки, культуры, экономики, техники;
- подготовку обучающегося к защите.

В итоговой оценке руководитель работы учитывает не только окончательный результат, но и степень самостоятельности обучающегося, что отмечается в отзыве.

Выпускник обязан:

- согласовать с руководителем график выполнения дипломной работы и неукоснительно соблюдать указанные в нем сроки;
- в установленные в сроки представить отчет о преддипломной практике;
- за 10 дней до начала защиты представить в учебную часть подготовленную в соответствии с установленными требованиями выпускную

квалификационную работу в одном экземпляре, с отзывом руководителя и рецензией (на написание рецензии отводится 3 дня).

3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ОФОРМЛЕНИЮ

3.1. Структура выпускной квалификационной работы

В учебно-практических работах рекомендуется следующая структура:

- введение;
- теоретическое обоснование темы;
- проектная или рекомендательная часть;
- выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

Введение

Введение - важная часть ВКР, оно в большей степени регламентировано основными требованиями к ВКР и обычно составляет около 10% общего объема работы. В нем надлежит:

- определить тему работы - сформулировать основную проблему;
- обосновать выбор темы (проблемы), ее актуальность и значимость для науки и практики;
- дать краткую характеристику степени изученности данной темы, анализ литературы;
- определить границы исследования (объект, предмет исследования, хронологические или географические рамки);
- определить основную цель работы и конкретизация ее исследовательскими задачами;
- представить основные методы исследования;
- структура работы.

Предмет исследования: сторона рассмотрения объекта (новые отношения, свойства, аспекты, функции).

Цель: какой результат исследования выпускник намерен получить, каким он его видит? Задачи: что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

Первая глава

Основную часть ВКР следует разделить на главы (разделы), параграфы (подразделы) и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

В работе учебно-практического характера первая глава посвящена рассмотрению основных понятий, используемых в ВКР, их значение общепринятое или то, в котором использует его автор ВКР. Как правило, основные термины, определения, подлежащие рассмотрению, содержатся в названии работы, так например, при написании ВКР по теме: «Использование современных технологий в индустрии туризма» следует рассмотреть значение понятий: «современных технологии», «индустрии туризма», «туризм». Следует дать определения всем терминам, используемым в ВКР.

В первой главе при анализе литературы необходимо представить современное состояние проблемы. Здесь должны содержаться современные сведения об изучаемом объекте, соответствующие тематике ВКР, должен быть представлен материал, характеризующий состояние проблемы. В конце главы необходимо написать вывод.

Анализ теоретических проблем не должен выглядеть как переписывание из других источников. Каждый раз, когда автор ВКР пользуется чужими фактами, суждениями, необходимо ссылаться на автора и год издания источника этих данных. Это позволяет видеть, где выпускник пользуется положениями, заимствованными из литературных источников, а где приводит свои собственные мысли, заключения, соображения.

Вторая глава

Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть ВКР. Он представляет собой практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики. В разделе описываются технологии, используемые в сфере туризма на примере конкретного туристского предприятия. При этом в зависимости от темы в работу могут включаться аналитические, экономические и маркетинговые вопросы.

В работе учебно-практического характера вторая глава начинается с описания предприятия, на котором обучающийся проходил практику. Необходимо указать форму собственности и расположение предприятия, определить его организационную структуру, дать характеристику структурных подразделений, отобразив функциональные связи и зависимости между подразделениями, рассмотреть должностные инструкции.

Во второй главе необходимо провести сравнение деятельности рассматриваемого предприятия и конкурентов; выявить основные проблемы в деятельности гостиничного предприятия и определить пути их решения. Сделав анализ деятельности предприятия, рассмотрев технологии оказания туристских услуг, обучающийся формулирует конкретные рекомендации по рассмотренным проблемам.

В аналитической части целесообразно исследовать:

- рынок предложения туристских услуг и место на нем конкретного туристского предприятия;
- количественные и качественные характеристики рассматриваемого предприятия; производственно-хозяйственные показатели предприятия, на материалах которого выполнена ВКР (параграф 2.2):
- название и организационно-правовая форма, основные и дополнительные виды деятельности, технический уровень оснащённости и др.;
- организационная структура управления, функциональные связи и зависимости между подразделениями; структура затрат на производство предоставляемых услуг и др.

В аналитической главе необходимо провести сравнение деятельности рассматриваемого предприятия и конкурентов; заканчивается глава

выявлением основных проблем деятельности предприятия и определением рекомендаций по совершенствованию тех или иных аспектов деятельности (параграф 2.3).

Третья глава

Проектная часть - рекомендательная глава обязательно включает обоснование целесообразности каждого мероприятия (рекомендации), описание их сущности. Дается оценка экономической эффективности мероприятия и характеристика работ по подготовке их к практической реализации. Она может представлять собой разработку рекламной кампании, туристского маршрута, направлений деятельности туристского предприятия и т.д. для конкретного заказчика.

Выводы

Заключение ВКР содержит общие выводы проведенного дипломного исследования, в нем определяются пути дальнейшей разработки проблемы в теоретическом и практическом плане.

Изложение ВКР должно быть конкретным, грамотным и опираться на действующую практику. Работа обязательно должна включать практические рекомендации по совершенствованию деятельности предприятий социально-культурного сервиса, туризма и гостеприимства.

Приложения

В приложениях обязательны документы, соответствующие стандартам WorldSkills:

1. Заполненный договор о реализации туристского продукта, шаблон в *Приложении 1*
2. Заполненная технологическая карта, шаблон в *Приложении 2*
3. Заполненный бриф на разработку рекламной компании, шаблон в *Приложении 3*
4. План-график мероприятий по продвижению туристского продукта с использованием инструментов продвижения и указанием этапов реализации и бюджета
5. Коммерческое предложение туристу
6. Памятка туристу

3.2. Основные требования к оформлению ВКР

Общие требования

Название проекта (работы) должно в точности совпадать с темой, утвержденной приказом по колледжу. В этом же приказе утверждаются руководитель проекта (работы) и рецензент.

Дипломный проект (работа) должна включать в себя следующие структурные элементы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;

ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ;

СОДЕРЖАНИЕ;

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при необходимости);
ВВЕДЕНИЕ;
ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ (с необходимыми разделами, расчетами и таблицами);
ВЫВОДЫ;
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
ПРИЛОЖЕНИЯ.

Каждый структурный элемент начинают с новой страницы. Структура проекта (работы) показана на рисунке 1.1.

Пояснительная записка для дипломного проекта должна составлять 50-60 страниц машинописного текста; выполненного на одной стороне листа формата А4 (210*297) с использованием компьютерной техники.

Рекомендованный тип шрифта — TimesNewRoman, размер шрифта — 14, межстрочный интервал — полуторный, форматирование — по ширине листа.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при необходимости)

ВВЕДЕНИЕ

1 _____

1.1 _____

1.2 _____

1.2.1 _____

1.2.2 _____

2 _____

2.1 _____

2.1.1 _____

2.1.2 _____

2.2 _____

2.3 _____

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рисунок 1.1 — Структура проектов (работ)

Оформление обложки и титульного листа

Дипломная работа переплетается в обложку.

Первым листом текстового документа является титульный лист, выполняемый на листе формата А4 по формам (Приложение А).

Полная тема проекта (дипломной работы) на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должна быть одинаковой с заданием на проектирование.

Задание на проект (работу)

Задание размещают после титульного листа. Лист задания на проектирование должен содержать: тему проекта (работы), исходные данные, содержание проекта (работы), сроки выполнения, подпись консультантов работы и дату выдачи задания; календарный план выполнения работы; подпись руководителя и автора.

Календарный график выполнения работ должен содержать перечень всех частей проекта, срок выдачи заданий на выполнение отдельных частей, длительность выполнения работы, срок сдачи отдельных частей проекта (работы) консультантам.

Пример оформления листа задания приведен в Приложении Б.

Содержание

Содержание пояснительной записки приводят в начале документа. В содержании помещают названия и номера начальных страниц всех структурных элементов, разделов, подразделов и пунктов (если они имеют заголовки).

Например, содержание ВКР, соответствующее стандартам WorldSkills:

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при необходимости).....

Введение.....

1. Теоретическая часть

1.1 Анализ рынка потребителя.....

1.1.1 Туристский потенциал.....

1.1.2 Концепция маршрута.....

1.1.3 Портрет потребителя.....

1.2 Деятельность туристской организации на примере туроператора «...».....

1.2.1 Деятельность.....

1.2.2 Функции.....

1.2.3 Взаимодействие с турагентами.....

2. Практическая часть

2.1. Туристский продукт.....	
2.1.1 Программа тура.....	
2.1.2 Средства размещения.....	
2.1.3 Предприятия питания.....	
2.1.4 Транспортное обслуживание.....	
2.1.5 Страхование, обеспечение безопасности на маршруте.....	
2.2 Продвижение турпродукта.....	
2.2.1 Анализ турпродуктов конкурентов.....	
2.2.2 Стратегия позиционирования и продвижения.....	
2.2.3 Расчет плановой прибыли.....	
2.2.4 Инструменты продвижения в B2B, B2C и B2G сегментах.....	
2.2.5 Калькуляция себестоимости.....	
2.2.6 План-график продвижения.....	

Выводы.....

Список использованных источников.....

Приложения.....

Приложение А.....

Приложение Б.....

и т.д.

Перечень условных обозначений

Если в работе использована специфическая терминология, малоизвестные сокращения, новые символы, обозначения и т.д., то их перечень может быть приведен в работе в виде отдельного списка, который помещают перед введением. Список условных обозначений следует оформлять в виде двух колонок, в которых слева в алфавитном порядке приводят, например, сокращения, справа — их детальную расшифровку. Список специфических терминов на иностранном языке должен располагаться после списка русскоязычных обозначений.

Если в работе специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.д. повторяются менее трёх раз, перечень не составляется, а расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

Введение

В этом разделе следует осветить:

- оценку современного состояния проблемы, отмечая практически развязанные задачи, пробелы знаний, которые существуют в данной отрасли;
- мировые тенденции решения поставленных задач;
- актуальность данной работы и основание для ее выполнения;
- цель работы и отрасль применения;

- ожидаемые результаты.

Объём раздела 1-2 страницы.

Основная часть работы

Основная часть работы составляется из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов. Каждый раздел начинают с новой страницы. Содержание и объём разделов и подразделов разрабатывается каждой выпускающей цикловой комиссией колледжа в зависимости от специальности, и может выполняться как приложение к данным методическим указаниям.

Выводы

Выводы помещают непосредственно после изложения основного содержания работы.

В выводах кратко описывается, о чем шла речь в данной работе. Выводы частично могут повторять введение (не дословно!!!), при этом должны быть показаны результаты — например, численные результаты измерений, вычислений. Пояснения тех или иных результатов и т.п.

Объём части 1 лист.

Список использованных источников

Включаются все литературные источники (книги, монографии, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы), которые были использованы в ходе выполнения дипломного, курсового, индивидуального проекта (работы).

Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее следующих страницах, размещая в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

В приложениях помещают материал, который:

— является необходимым для полноты изложения материала, но включение его в основную часть может изменить упорядоченное и логическое представление о работе;

— не может быть последовательно размещен в основной части из-за большого объёма.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой прописной симметрично относительно текста страницы. Посередине строки над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение__» и прописная буква, обозначающая приложение.

Приложения следует обозначать последовательно прописными буквами русского алфавита, за исключением З, Й, О, Х, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь.

Если в работе как приложение используется документ, который имеет самостоятельное значение и оформляется в соответствии с требованиями к документу данного вида, его копию размещают в работе без изменений в

оригинале. Перед копией документа размещают лист, на котором посередине печатают слово "Приложение___" и его название (при наличии), в правом нижнем углу листа проставляют порядковый номер страницы. Страницы копии документа нумеруют, продолжая сквозную нумерацию страниц работы (без учёта собственной нумерации страниц документа).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

4.1 Способ оформления работы

Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

Цвет шрифта — черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта — Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей дипломной работы (содержание, введение, название раздела, выводы и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа — 1,25 см.

Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм (ГОСТ Р 6.30-2003).

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) — 11. Тип шрифта — Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре. Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек — „кавычки-лапочки”.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (CapsLock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта:

1 Заголовок — 16 (заголовок первого уровня)

1.1 Заголовок — 15 (заголовок второго уровня)

1.1.1 Заголовок — 14 (заголовок третьего уровня)

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 — номер главы, 2 — номер раздела), 2.5 (2 — номер главы, 5 — номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится.

Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово

полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал.

Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным.

Исправление выявленных ошибок, описок и графических неточностей допускается выполнять подчищиванием или закрашиванием белой краской корректора, наносить исправления в том же месте чёрной пастой.

Повреждения листов текстового документа, пометки и следы неполностью удалённого предыдущего текста не допускаются.

В заголовках разделов и подразделов переносы слов не допускаются.

Каждую часть дипломного проекта (работы) необходимо начинать с нового листа.

4.2 Изложение текста

Текст записки должен быть коротким, четким и не допускать различных толкований. Необходимо использовать научно-технические термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в научно-технической литературе. В тексте не допускаются сокращения (кроме установленных правилами орфографии и соответствующими стандартами). В тексте документов числа с размерностью пишут цифрами, а без размерности — словами, например: зазор — не более 2 мм; в два раза больше и т. п.

Дробные значения пишут только цифрами, например: $1/3$ смеси. Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой не обязательно.

Если в тексте документа приводится ряд числовых значений одной и той же единицы физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,0; 1,5; 1,75 м.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Иллюстративный материал, таблицы, или текст вспомогательного характера можно давать в виде приложения.

4.3 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, посередине страницы. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной пустой строки.

Формулы переносятся на следующую строку только на знаках операций, знак операции в начале следующей строки повторяется.

В формулах пояснение значений символов и числовых коэффициентов необходимо применять в соответствии с установленными стандартами. Их значения должны быть приведены непосредственно под формулой.

Каждое пояснение дают с новой строки в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна

начинаться с абзаца словом «где» без двух точек и запятой после него. Каждая следующая строка расшифровки — под словом «где». В конце списка ставится точка. Все формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела.

Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенного точкой.

Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении строки. После формулы ставят запитую, например: плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = m/V,$$

где m — масса образца, кг;

V — объём образца, м³.

4.4 Оформление таблиц

Для удобства изложения и чтения документа цифровые и другие данные рекомендуется помещать в таблицы.

Таблицу размещают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа записки.

Оформляют таблицы согласно рисунку 2.1.

Содержащиеся в разделах таблицы должны иметь нумерацию, включающую номер раздела и номер таблицы в нём.

Надпись «таблица», её номер, тире и название размещают слева непосредственно над таблицей и печатают строчными буквами (кроме первой прописной).

Слово «Таблица ____» указывают один раз слева над первой частью таблицы, начиная с абзачного отступа. Над другими частями пишут с номером таблицы: «Продолжение таблицы ____».

Таблица 4 -Характеристика номерного фонда гостиницы

Категория	Количество номеров	Стоимость, руб/сут
APARTMENTS	20	17 100

SUPERIOR	30	9 900
DBL/TWIN	25	6 700
DELUXE	15	11 300

Рисунок 2.1 – Пример оформления таблицы

Заголовки граф и строк следует писать с заглавной буквы, а подзаголовки граф — с маленькой буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Допускается горизонтальное и вертикальное расположение заголовков и подзаголовков. Высота строк не может быть менее 8 мм. Не допускается делать графу «Номер по порядку». Не допускается делать сокращения в названиях заголовков и подзаголовков. При отсутствии отдельных данных в таблице необходимо ставить тире. Количество знаков после запятой у числовых значениях величин должно быть одинаковым (0-2).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу разделяют на части, размещая одну часть под другой, или рядом, или перенося часть таблицы на следующую страницу. При этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При разделении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять в соответствии с номерами граф или строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и/или строки первой части таблицы.

4.5 Оформление перечислений

Перечисления могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед перечислением ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить малую литеру русского алфавита со скобкой, или, без нумерации — дефис (первый уровень детализации).

Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации). Например:

- а).....;
- б).....;
- 1).....;
- 2).....;
- в).....;

Перечисления первого уровня детализации печатают малыми литерами с абзачного отступа, второго уровня — с отступом относительно места расположения перечисления первого уровня.

4.6 Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например — Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например — Рисунок 1.1.

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.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций, а для электро- и радиоэлементов — позиционные обозначения, установленные в схемах данного изделия.

Исключение составляют электро- и радиоэлементы, являющиеся органами регулировки или настройки, для которых (кроме номера позиции) дополнительно указывают в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционное обозначение и надписи на соответствующей планке или панели.

4.7 Ссылки

Ссылки на литературу указывают порядковым номером по перечню в списке литературы. Ссылку на источник выделяют двумя квадратными скобками. Например, «в работах [1-7]...» или «...как показано в [5]...».

При ссылке на разделы, подразделы, пункты и подпункты достаточно указать их порядковый номер. Например, «...в разделе 2...», в соответствии с 1.3.6...».

При ссылке на уравнения и формулы: «...в формуле (1.5)...», «Из уравнения (2.2) следует...».

Пример, иллюстрирующий ссылку на таблицу: «...в табл.2.1...».

4.8 Оформление литературы

Библиографическое описание в списке литературы приводят в порядке, в котором они впервые упоминаются в тексте. Допускается оформление перечня ссылок в алфавитном порядке (на первом месте размещают законодательные, нормативные акты, положения, инструкции и тому подобное). Порядковые номера описаний в перечне являются ссылками в тексте (номерные ссылки).

Список печатных изданий на иностранном языке должен располагаться после списка русскоязычной литературы, а после списка всех печатных изданий должны быть приведены веб – адреса использованных официальных сайтов.

Примеры библиографического описания:

Библиографическое описание книги одного автора

Филиппова, А. Г. Российская социология детства: вчера, сегодня, завтра : монография / А. Г. Филиппова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. — Санкт-Петербург : Астерион, 2016. — 195 с. — Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги двух авторов

Конотопов, М. В. История экономики России : учебник для вузов / М. В. Конотопов, С. И. Сметанин. — 6-е издание, стереотипное. — Москва : КноРус, 2007. — 350 с. — Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги трех авторов

Парахина, В. Н. Муниципальное управление : учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. — 2-е издание, стереотипное. — Москва : КноРус, 2008. — 489 с.- ISBN 978-5-9948-2426-1.— Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги четырех авторов

Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е. Н. Быстряков, Е. В. ИONOва, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. — Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. — 173 с. — (Учебники для вузов. Специальная литература). — Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги пяти и более авторов

Психодиагностика : учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.] ; под общей редакцией А. К. Белоусовой, И. И. Юматовой. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 255 с. — (Высшее образование).- ISBN 978-5-9948-2526-6. — Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги под заглавием

Деньги, кредит, банки : учебник / под редакцией О. И. Лаврушина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — 11-е издание, переработанное и дополненное. — Москва : КноРус, 2013. — 448 с. — Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). — Москва : АСТ : Астрель, 2007. — 63 с. — Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : от 30.12.2001 года № 197-ФЗ : ввод в действие с 01.02.2002 / Российская Федерация. Законы. — Волгоград ; Москва : ВолГУ : Либрис, 2002. — 225 с. — Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть вторая : официальный текст по состоянию на 30.01.2001 года с изменениями и дополнениями согласно Федеральному Закону от 29.12.2000 года № 166-ФЗ / Российская Федерация. Законы ; Ассоциация авторов и издателей "Тандем". — Москва : ЭКМОС, 2001. — 136 с. — Текст : непосредственный.

Многочастные монографические ресурсы

Бакалавр экономики : в 3 томах. Т. 1 : хрестоматия / под общей редакцией В. И. Видяпина. — Москва : Триада, 1999. — 693 с. — Текст : непосредственный.

Диссертации и авторефераты

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII — XIV вв. : 07.00.02 : диссертация на соискание ученой степени кандидата исторических наук : защищена 22.01.02 : утверждена 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. — Москва, 2002. — 215 с. — Текст : непосредственный.

Бакумова, Е. В. Ролевая структура политического дискурса : 10.02.19: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата филологических наук : / Бакумова Елена Владимировна. — Волгоград, 2002. — 20 с. — Текст : непосредственный.

Оригинальные издания

Wiseman, T. The Money Motive / T. Wiseman. — London : Hodder & Stoughton, 1974. — 285 p. — Text : unmediated.

Видеоиздания

От заката до рассвета: художественный фильм / режиссер Р. Родригес ; в ролях : К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; ParamountFilms. — Москва : Премьер-видеофильм, 2002. — 1 DVD ROM (1 ч 45 мин) : цв. зв. — Загл. с титул. экрана. — Фильм вышел на экраны в 1999 г. — Изображение (движущееся ; двухмерное) : видео.

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку : [аудиокнига] / Г. А. Гладков ; исполняет : Г. Вицин [и др.]. — Москва : Экстрафон, 2002. — 1 CD-ROM (45 мин). — Загл. с титул. экрана. — Формат записи : MP3. — Устная речь : аудио.

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Институт экономики города. — Москва, 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН РАН 15.02.2002, № 139876. — Текст : непосредственный.

Сериальные ресурсы

Официальные документы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

Российская Федерация. Законы. О рекламе : Федеральный закон от 3.03.2006 года № 38-ФЗ / Российская Федерация. Законы. — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2006. — № 12. — Ст. 1232.

Российская Федерация. Президент (2012 — 2018 ; В. В. Путин). О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы : Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 / Российская Федерация. Президент (2012 — 2018 ; В. В. Путин). — Текст :

непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 23. — Ст. 2994.

Российская Федерация. Президент (2018 — ...; В. В. Путин). О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы : Указ Президента Российской Федерации от 29.06.2018 года № 378 / Российская Федерация. Президент (2018 — ...; В. В. Путин). — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2018. — № 27. — Ст. 4038.

Российская Федерация. Президент (2008 — 2012 ; Д. А. Медведев). Об Управлении делами Президента Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 17.09.2008 года № 1370 / Российская Федерация. Президент (2008 — 2012 ; Д. А. Медведев). — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2008. — № 38. — Ст. 4277.

Российская Федерация. Правительство. О порядке размещения средств федерального бюджета на банковские депозиты : Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2008 г. № 227 / Российская Федерация. Правительство. — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2008. — № 14. — Ст. 1419.

Российская Федерация. Конституционный Суд. По делу о проверке конституционности абзаца второй статьи 1 Федерального закона "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" в связи с жалобами ряда граждан : Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14.04.2008 года № 7-п / Российская Федерация. Конституционный Суд. — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2008. — № 18. — Ст. 2089.

Волгоградская область. Законы. О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области : Закон Волгоградской области от 29.05.2014 года № 70-ОД / Волгоградская область. Законы. — Текст : непосредственный // Волгоградская правда. — 2014. — 31 мая.

Волгоградская область. Областная Дума. О Программе социальной защиты населения Волгоградской области на 2003 год : Постановление Волгоградской областной Думы от 23.01.2003 года № 1/31 / Волгоградская область. Областная Дума. — Текст : непосредственный // Волгоградская областная Дума. Бюллетень : Выпуск 1 : январь 2003 года. — Волгоград, 2003. — С. 124-142.

Аналитическое библиографическое описание статьи из газеты

Маслова, Г. Мы хотим гордиться вами / Г. Маслова. — Текст : непосредственный // Волгоградская правда. — 2008. — 30 авг. — С. 1.

Аналитическое библиографическое описание статьи из журнала

Логинов, Е. Как передать власть / Е. Логинов. — Текст : непосредственный // Управление персоналом. — 2015. — № 1. — С. 43-51.

Составные части ресурсов

Аналитическое библиографическое описание статьи из книги

Астафурова, О. А. Политико-экономический анализ институциональных ограничений на современном этапе развития малого и среднего бизнеса в России, связанных с контролем и надзором за деятельностью малых и средних предприятий / О. А. Астафурова, В. М. Запрягайло, Н. В. Лопухов. — Текст : непосредственный // Безопасность в современном мире: всероссийская научно-практическая конференция, 20-21 октября 2016 г. / ответственный за выпуск Д. В. Семикин ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Волгоградский филиал. — Волгоград : [Б. и.], 2016. — С. 504-506.

Мультимедийные электронные издания

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. — Москва : Большая Рос. энцикл., 1996. — 1 CD-ROM. — Загл. с титул. экрана. — Текст. Изображение. Устная речь : электронные

Официальные документы из СПС КонсультантПлюс, Гарант

Российская Федерация. Законы. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан : Федеральный закон от 15.04.1998 года № 66-ФЗ / Российская Федерация. Законы. — Текст : электронный // КонсультантПлюс. ВерсияПроф. — Москва, 2005. — 1 CD-ROM.

Волгоградская область. Законы. Об оплате труда работников государственных учреждений : закон Волгоградской области от 11.04.2005 года № 1046-ОД / Волгоградская область. Законы. — Доступ из СПС Гарант (дата обращения: 05.09.2019). — Текст : электронный.

Ресурсы удаленного доступа

Бахтин, М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М. М. Бахтин. — 2-е издание. — Москва : Худож. лит., 1990. — 543 с. — URL : http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1, свободный (дата обращения: 12.10.2018). — Загл. с титул. экрана. — Текст : электронный.

Орехов, С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / С. И. Орехов. — Текст : электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета : электронный научный журнал. — 2006. — URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).

Горный, Е. О гестбуках / Е. Горный. — Текст : электронный // Сетевая словесность. Теория сетературы. — 2000. — 11.02. — URL: http://www.netslova.ru/gorny/eg_gb.html, свободный. — Загл. с экрана.

Новикова, С. С. Социология: история, основы, институционализация в России / С. С. Новикова. — Москва ; Воронеж : Москов. психолого-соц. ин-т : НПО «МОДЭК», 2000. — 464 с. — Систем. требования : Архиватор RAR. — URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar. — Текст : электронный.

Любашевский, Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский. — Текст : электронный // Маркетолог : электронный журнал. — 2005. — 21 окт. — URL: <http://www.marketolog.ru> (дата обращения: 08.05.2019).

Описание сайта целиком

Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. — Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2001 — . — URL : <http://www.nilc.ru> (дата обращения: 06.06.2018). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

Парпалак, Р. Общение в Интернете / Р. Парпалак. — Текст : электронный// Персональный сайт Р. Парпалака. — 2006. — 10 дек. — URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.08.2019).

Оригинальные издания

Slembrouk, S. What is Meant by «Discourse analysis»? / S. Slembrouk. — Text : electronic // Gent Universities. English Department. — 1998. — URL : <http://bank.rug.ac.be/da/da.htm>, free. — Title from screen.

Fukuyama, F. Social Capital and Civil Society / F. Fukuyama ; The Institute of Public Policy ; George Mason University. — Text : electronic// International Monetary Fund. — October 1, 1999. — URL : <http://www.imf.org/external/pubs/ft/seminar/1999/reforms/fukuyama.htm#I>.

Библиографическое описание книг из Электронных библиотечных систем

ЭБС «IPRbooks»

Акинин, П. В. Актуальные проблемы финансов : учебное пособие / П. В. Акинин, Е. А. Золотова. — Ставрополь : Северо-Кавказ. федер. ун-т, 2017. — 109 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69373.html> (дата обращения: 07.09.2019). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

ЭБС «Лань»

Маслова, В. М. Управление персоналом : толковый словарь / В. М. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2014. — 120 с. — URL: <http://e.lanbook.com/book/50254> (дата обращения: 07.09.2019). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

ЭБС «Юрайт»

Агапов, А. Б. Административное право : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 9-е издание, переработанное и дополненное. — Москва : Юрайт, 2016. — 936 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/861C137B-8F84-4773-B4CA-A72E4880E253> (дата обращения: 07.09.2019). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

ЭБС «Znanium»

Василенко, М. М. Теоретические основы квалификации преступлений : учебно-методическое пособие / М. М. Василенко. — Самара : Самар. юрид. ин-т ФСИН России, 2018. — 82 с. — URL: <https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1057523> (дата обращения: 04.09.2019). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

Статьи

Оруджян, А.Г. Страхование в управлении персоналом / А.Г. Оруджян, А.Р. Тавафетдинова. — Текст : электронный // Молодежь и наука. — 2015. — № 2. — С. 1-3. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/295788> (дата обращения: 14.08.2020). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Сергиенко, П. И. Оценочная лексика в статьях британской прессы, посвященных столетию гибели царской семьи / П. И. Сергиенко. - Текст : электронный // Журнал филологических исследований. — 2018. - № 3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005749> (дата обращения: 04.09.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

4.9 Оформление сносок

Сноски оформляются шрифтом – 12, TimesNewRoman, интервал 1, без отступа). Сноски оформляются постранично (на каждой странице начинается с 1).

Сноски на книги.

Например:

¹Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2014. С. 250.

При использовании коллективных работ приводятся названия работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Например:

¹ Управление организацией: Учебник/ Под ред. А. Г. Поршнева. – М.: ИНФРА, 2014. С. 150.

Сноски на периодические издания

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст.

Например:

¹Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2012, №1. С. 48.

Сноски на Интернет-ресурсы.

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта:

¹<http://www.luchik.ru>

При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

¹Безруких П. С. Бухгалтерская отчетность должна измениться. – М.: Академия, 2015.

<http://www.berator.ru>

¹Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2012, №1. <http://www.berator.ru>

Сноски на нормативно-правовые акты.

Например:

¹ Постановление правительства РФ от 9 октября 2015 г. № 1085 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» ст. 5. // Собрание законодательства РФ, 2015, №10. С.23.

или

¹ Постановление правительства РФ от 9 октября 2015 г. № 1085 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» // www.consultant.ru

5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и

уровню подготовки выпускников.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную

квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Защиту выпускных работ принимает и оценивает Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), создаваемая и действующая в установленном порядке. Открытая защита ВКР состоит из 5 этапов:

- доклад, в котором студент должен отразить: актуальность темы исследования; теоретические и методологические положения, на которых базируется ВКР; результаты проведенного анализа изучаемого объекта; конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретной организации; социальные эффекты от разработок.

- оглашение отзыва руководителя;

- оглашение рецензии;

- ответы на вопросы председателя и членов ГЭК;

- замечания руководителя и рецензента.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления выпускной работы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения студента об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора, ответов студента на замечания членов комиссии и присутствующих, коллективного обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Защита выпускной квалификационной работы сопровождается электронной презентацией, представляющей собой набор слайдов, скомпонованных в программе PowerPoint.

Основой электронной презентации является графическая часть выпускной квалификационной работы (варианты рекламного решения, диаграммы, графики, чертежи, схемы, таблицы).

Электронная презентация включает в себя следующие слайды:
Титульный лист (тема выпускной квалификационной работы и ФИО исполнителя);
Цель и задачи исследования;
Объект, предмет исследования;
Методологическая база;
Перечень основных разделов работы;
Практическая часть;
Графики, таблицы, диаграммы;
Аналитическая часть;
Выводы.

Электронная презентация не должна дублировать доклад выпускника, соответствовать регламенту защиты, наглядно отражать представляемую информацию.

Каждый этап защиты оценивается индивидуально по пятибалльной системе членами ГЭК.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты выпускных квалификационных работ, оценивает их и выставляет обобщенную результативную оценку, принимает решение о присвоении студенту-выпускнику соответствующей квалификации. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

ГЭК принимает также решение о выдаче диплома с отличием и рекомендации для поступления в ВУЗ.

6. Критерии оценок

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

Результаты Государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Основные критерии оценки выпускной квалификационной работы:

- соответствие требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;

- правильность выбранной студентами концепции описания и решения проблемы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- оформление выпускной квалификационной работы;
- содержательные ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка 5 «Отлично»:

- Содержание выпускной квалификационной работы полностью соответствует теме. Тема раскрыта и глубоко изучена.
- Работа носит аналитический, а не описательный характер (дается сравнение различных точек зрения на исследуемый вопрос, аргументация собственных выводов и оценок).
- Соблюдена структура подачи материала.
- Выполнена практическая часть работы.
- Выпускная квалификационная работа имеет реальное направление (может быть использована на практике).
- Оформление выпускной квалификационной работы соответствует основным требованиям.
- Отсутствуют речевые, грамматические, логические, стилистические и пунктуационные ошибки.
- Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные.
- Даны полные ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка 4 «Хорошо»:

- Содержание выпускной квалификационной работы полностью соответствует обозначенной теме. Тема раскрыта.
- Работа носит скорее описательный характер, хотя есть попытки сделать сравнительный анализ различных точек зрения на исследуемый вопрос.
- Соблюдена структура подачи материала.
- Практическая часть работы выполнена.
- Оформление выпускной квалификационной работы соответствует основным требованиям, однако, допущены речевые, грамматические, логические, стилистические и пунктуационные ошибки.
- Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные.
- Ответы даны на все вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка 3 «Удовлетворительно»:

- Содержание выпускной квалификационной работы в общих чертах соответствует обозначенной теме, но тема раскрыта не полностью, имеются недочеты.
- Работа носит описательный характер.
- Допущены неточности в структуре подачи материала.

- Оформление выпускной квалификационной работы в целом соответствует основным требованиям, но присутствуют речевые, грамматические, логические, стилистические ошибки.
- Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные.
- Ответы на вопросы членов ГЭК неуверенные и неполные.

Оценка 2 «Неудовлетворительно»:

- Содержание выпускной квалификационной работы раскрыто не полностью.
 - Присутствуют грубые ошибки в расчетах, принятых решениях.
 - Имеются ошибки в оформлении выпускной квалификационной работы.
 - Не соблюдены сроки выполнения выпускной квалификационной работы.
 - Положительный отзыв и рецензия даны, но с указанием грубых ошибок.
- В случае получения отрицательного отзыва или рецензии выпускная квалификационная работа студента на защиту не допускается, о чем выдается выписка из протокола заседания цикловой комиссии.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

на тему _____

Выполнил: студент (ка) __ курса, группы __

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 43.02.10 «Туризм»

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

К защите допущен
заместитель директора по УПР _____ Е.Ш. Булаш

Симферополь 2022 год

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЗАДАНИЕ

На выпускную квалификационную (дипломную) работу
Студента очной формы обучения
Специальности 43.02.10 «Туризм»
квалификации менеджер по туризму

(Ф.И.О.)

1. Тема работы _____

Утверждена приказом (распоряжением) « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Срок сдачи законченной работы _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание (отметка о выполнении)
1	Введение	24.05	
2	Подготовка теоретического материала	25.05	
3	Технологические расчеты	28.05	
4	Оформление работы	04.06	
5	Подготовка материалов к презентации работы	07.06	
6	Подготовка пробной работы	11.06	
7	Защита работы на ГЭК	18.06	

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Задание принял к исполнению _____

Отзыв руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы
на работу студента (ки) _____

(Ф. И. О.)

1. Оценка содержания работы:

[illegible]

5. Дополнительная информация для ГАК:

(Должность, место работы и т.д.)

Дата выдачи

1. Соответствие содержания работы заданию.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.
3. Творческий подход к разработке темы.
4. Правильность и обоснованность выводов.
5. Степень профессиональной подготовленности, проявившиеся в содержании работы.
6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики,
7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализ

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную (дипломную) работу
студента(ки) _____

(Ф. И. О.)

на тему: _____

1. Оценка содержания работы

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение работы:

4. Недостатки и замечания по работе:

5. Рекомендуемая оценка работы:

Рецензент

(Подпись Ф. И. О.)

М.П.

(Должность, место работы и т.д.)

Дата выдачи _____

Примечание.

Рецензия составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы ее теме.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.
3. Творческий подход к разработке темы.
4. Правильность и обоснованность выводов.
5. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании дипломной работы.
6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики.
7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу.
8. Качества, особо выделяющие работу студента.
9. Стиль изложения, аккуратность оформления работы.
10. Недостатки работы.
11. Рекомендуемая оценка

Последний лист выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Используемые в работе материалы из опубликованной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Выпускная квалификационная работа отпечатана в одном экземпляре, копия работы предоставлена на электронном носителе.

«___» _____ 2022 г.

Подпись

Договор № _____
о реализации туристского продукта

г. _____

« ____ » _____ 201__ г.

Турагент _____, в лице _____ (далее - **Турагент**), действующего на основании _____ по поручению Туроператора _____ на основании _____ (далее - **Туроператор**), с одной стороны и Турист и (или) иной Заказчик <1>: _____ (далее - **Заказчик, Турист**), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - **Договор**) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Договором Турагент обязуется оказать услуги по бронированию и оплате комплекса услуг, входящих в туристский продукт (далее – Туристский продукт) Туроператору, совершить иные предусмотренные договором действия, а заказчик оплатить Туристский продукт.

Оказание услуг, входящих в Туристский продукт, обеспечивает Туроператор.

Полный перечень и потребительские свойства Туристского продукта указаны в заявке на бронирование (приложение № 1 к Договору).

1.2. Сведения о Заказчике, Туристе в объеме, необходимом для исполнения Договора, указаны в Заявке на бронирование (приложение № 1 к Договору). Информация о Туроператоре, Турагенте указана в приложении № 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: _____

—.

2.3. В случае, если цена Договора оплачена не полностью и до момента полной оплаты произошло увеличение стоимости Туристского продукта, включая, но, не ограничиваясь: непредвиденное изменение стоимости услуг по перевозке, в том числе из-за увеличения стоимости топлива; изменение курсов валют в сторону повышения; введение новых или повышение действующих налогов, сборов и других обязательных платежей, Заказчик обязуется оплатить возникшую разницу.

2.4. Заказчик может производить оплату по настоящему договору путем внесения денежных средств в кассу Турагента, либо на расчетный счет Турагента, в том числе путем проведения расчетов с использованием эквайринга и других систем оплаты, а также путем внесения денежных средств платежному агенту. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет или в кассу получателя.

2.5. Нарушение Заказчиком предусмотренного выше порядка оплаты стоимости Туристского продукта рассматривается сторонами, как односторонний отказ Заказчика от исполнения обязательств по Договору.

2.6. Перечисление (передача) Турагентом денежных средств Туроператору или лицу, уполномоченному принимать денежные средства (агенту, платежному агенту) производится после получения денежных средств от Заказчика.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Турагент обязан:

- предоставить Заказчику достоверную информацию о потребительских свойствах Туристского продукта, а также информацию, предусмотренную Приложением к Заявке на бронирование (Приложение N 1 к Договору). Информация предоставляется Заказчику по выбору Турагента в письменной форме или в наглядной форме посредством демонстрации описаний услуг на бумажных носителях или на экране мониторов или в устной форме, а также иными способами;

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

- обеспечить оформление страхового медицинского полиса в случае, если законодательством страны (места) временного пребывания установлены требования наличия гарантий оплаты медицинской помощи лицам, временно находящимся на ее территории, а также оказать содействие по требованию Заказчика в предоставлении услуг по страхованию иных рисков (в том числе при совершении путешествий, связанных с прохождением маршрутов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья);

- уведомить о заключении Договора Туроператора, сформировавшего Туристский продукт;

- согласовать с Туроператором, сформировавшим Туристский продукт, условия путешествия (в том числе потребительские свойства Туристского продукта) в соответствии с Заявкой на бронирование (приложение № 1 к Договору);

- предоставить по требованию Заказчика копию договора, заключенного между Туроператором и Турагентом, на заключение от имени Туроператора договоров о реализации сформированного им туристского продукта;

- предоставить Заказчику документы, подтверждающие оплату (кассовый чек, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если оплата производится в адрес Турагента;

- передать денежные средства, полученные от Заказчика Туроператору или лицу, действующему по поручению Туроператора (агенту, платежному агенту)_____;

- производить бронирование Туристского продукта после получения денежных средств от Заказчика;

- Исполнитель обязан передать Заказчику не позднее 24 часов до начала путешествия <2> документы, удостоверяющие право Заказчика на получение услуг, входящих в Туристский продукт, а также иные документы, необходимые для совершения путешествия, в том числе:

- Заказчику, приобретающему услугу по перевозке, оказываемую Туроператором отдельно, либо в составе Туристского продукта, 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;

- Заказчику, приобретающему услугу по размещению в гостинице или на ином средстве размещения отдельно либо в составе Туристского продукта, документ о бронировании и получении места в гостинице или ином средстве размещения (ваучер) на условиях, согласованных в Договоре;

- при оформлении билета в электронном виде выдать Заказчику выписку из автоматизированной системы, содержащей сведения о перевозках. Выдача документов (в том числе оригиналов документов в установленных законом случаях), указанных в настоящем подразделе Договора, осуществляется путем отправки Заказчику документов по электронной почте или иным способом).

3.2. Турагент вправе:

- аннулировать бронирование Туристского продукта в случае нарушения Заказчиком условий оплаты по договору.

Перечень обязательств Турагента перед Заказчиком является исчерпывающим.

3.3. Заказчик обязан:

- оплатить Туристский продукт в соответствии с Договором;

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

- предоставить письменное согласие, включая письменное согласие всех Туристов, указанных в Заявке на бронирование (Приложении N 1 к Договору), на обработку и передачу своих персональных данных Турагенту и третьим лицам для исполнения Договора (в том числе для оформления виз, проездных документов, бронирования гостиницы);

- предоставить письменное подтверждение Туриста о доведении до него информации о Туристском продукте, указанной в Заявке на бронирование;

- предоставить Турагенту свои контактные данные, а также контактные данные Туриста, необходимые для оперативной связи (телефон, адрес электронной почты);

- предоставить Турагенту документы и сведения, необходимые для исполнения Договора, согласно Перечню документов и сведений, содержащихся в приложении № 3 к Договору;

- информировать Турагента о неоказании или ненадлежащем оказании входящих в Туристский продукт услуг третьим лицам, привлеченным Туроператором;

- довести до Туриста информацию о необходимости соблюдать правила выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, правила въезда в страну (место) временного пребывания, выезда из страны (места) временного пребывания, а также соблюдать указанные правила в странах транзитного проезда;

- обеспечить наличие у всех участников поездки документов, необходимых для выезда за пределы Российской Федерации и въезда на территорию Российской Федерации, а так же страны временного пребывания и транзитных стран (в том числе, но не ограничиваясь перечисленным – согласия на выезд несовершеннолетних туристов, заграничных паспортов с достаточным сроком действия, с необходимыми

отметками, визами, пустыми страницами);

- довести до Туриста информацию, о необходимости удостовериться в отсутствии задолженностей у туристов на специализированных сайтах (Турагент не обладает полномочиями по проверке наличия таких задолженностей, накладывающих ограничения на право выезда граждан из Российской Федерации Федеральной службой судебных приставов-исполнителей или иными компетентными органами);

- в случае отказа (аннуляции) туристского продукта, подачи заявления об изменении туристского продукта по любым причинам и основаниям, предоставить Турагенту письменное заявление на бумажном носителе с подписью Заказчика. При этом Турагент вправе, но не обязан, принять вышеназванное заявление в виде скана, полученного по электронной почте, письма, телефонного обращения и т.п.;

- в случае если Турист депортирован из страны временного пребывания или не допущен в страну временного пребывания, а также в случае причинения ущерба перевозчику, средству размещения и т.п., компенсировать Турагенту и/или Туроператору все возникшие у них, в связи с этим, расходы (стоимость перевозки, неустойки и т.п.);

- в случае отказа от поездки, в случае отказа или запрета государственных органов Российской Федерации на выезд туристов, в случае невыдачи виз туристам, Заказчик обязуется компенсировать Турагенту и/или Туроператору фактически понесенные расходы, возникшие в связи с исполнением настоящего договора;

- письменно уведомить Турагента о наличии заболеваний Туриста, препятствующих оказанию услуг или создающих угрозу для окружающих в момент заключения договора.

3.4. Заказчик обязан (в случае, если Заказчик является Туристом):

- соблюдать законодательство страны (места) временного пребывания, уважать ее социальное устройство, обычаи, традиции, религиозные верования;

- соблюдать правила въезда в страну (место) временного пребывания, выезда из страны (места) временного пребывания, а также в странах транзитного проезда;

- соблюдать во время путешествия правила личной безопасности;

- освободить средство (место) размещения в последний день пребывания до расчетного часа, оплатить услуги, не входящие в Туристский продукт;

- сохранять окружающую среду, бережно относиться к памятникам природы, истории и культуры в стране (месте) временного пребывания.

3.5. Заказчик вправе:

- получить копию свидетельства (данные) о внесении сведений о Туроператоре, который непосредственно обеспечивает оказание услуг по реализации Туристского продукта, в единый федеральный реестр туроператоров (предоставляется в виде распечатки информации с сайта Федерального агентства по туризму или копии документа, если она была передана Туроператором Турагенту);

- получить документы, необходимые Туристу для совершения путешествия в соответствии с Договором;

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

- обратиться в объединение туроператоров в сфере выездного туризма за оказанием экстренной помощи за счет средств резервного фонда;

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

- 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;

- 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;

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

3.6. Заказчик имеет право на (в случае, если Заказчик является Туристом):

- получение необходимой и достоверной информации о правилах въезда в страну (место) временного пребывания и пребывания, об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, находящихся под особой охраной, состоянии окружающей среды;

- свободу передвижения, свободный доступ к туристским ресурсам с учетом принятых в стране (месте)

временного пребывания ограничительных мер;

- обеспечение личной безопасности, своих потребительских прав и сохранности своего имущества, беспрепятственное получение неотложной медицинской помощи;
- обеспечение в соответствии с настоящим Федеральным законом экстренной помощи за счет средств резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма;
- возмещение убытков и компенсацию морального вреда в случае невыполнения условий договора о реализации туристского продукта Туроператором или Турагентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- содействие органов власти (органов местного самоуправления) страны (места) временного пребывания в получении правовой и иных видов неотложной помощи;
- беспрепятственный доступ к средствам связи;
- получение информации о возможности добровольно застраховать риски, связанные с совершением путешествия и не покрываемые финансовым обеспечением ответственности туроператора, в том числе в связи с ненадлежащим исполнением туроператором обязательств по договору о реализации туристского продукта.

3.7. Туроператор вправе:

- во время исполнения обязательств по предоставлению туристского продукта (путешествия) давать обязательные для Заказчика, Туриста рекомендации, связанные с выполнением требований безопасности туристов;
- в случае нарушения условий оплаты по Договору аннулировать бронирование Туристского продукта.

3.8. Туроператор обязан:

- предоставить туристский продукт, содержащий надлежащий комплекс услуг (то есть предоставить комплекс туристских услуг, являясь исполнителем по оказываемым услугам);
- осуществлять возврат денежных средств Заказчикам при отказе Заказчика от услуг, аннуляции договора, расторжении договора реализации туристского продукта любыми сторонами, по любым причинам и основаниям. Возврат денежных средств Заказчику осуществляется Туроператором или напрямую Заказчику или через Турагента, в соответствии с условиями заключенного между ними договора и положениями законодательства Российской Федерации. Размер денежных средств, подлежащих возврату Заказчику(ам) рассчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность перед Заказчиками, Туристами за непредоставление или ненадлежащее предоставление туристского продукта третьими лицами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

4.2. Обязательства Турагента по настоящему договору являются исполненными, а услуги Турагента оказанными в момент исполнения обязанностей Турагента, которые предусмотрены настоящим Договором, то есть в момент осуществления перечисления (передачи) денежных средств за Туристский продукт.

Заказчик выражает намерение не предъявлять необоснованных требований об опротестовании платежных операций в отношении Турагента в случае надлежащего исполнения Турагентом своих обязательств. Заказчик подтверждает, что в случае опротестования оплаты банк и/или платежная система могут отказать в удовлетворении необоснованного требования Заказчика, по причине исполнения Турагентом установленных законодательством РФ и настоящим договором обязанностей. При предъявлении Заказчиком необоснованных требований Турагент или банк или платежная система вправе обратиться с иском о взыскании неосновательного обогащения и судебных расходов непосредственно с Заказчика.

4.3. Турагент не несет ответственность:

- за действия посольств (консульств) иностранных государств, а также организаций (за исключением организаций, которые привлечены Туроператором для оказания услуг, входящих в Туристский продукт, и за действия которых отвечает Туроператор), в том числе за отказ иностранного посольства (консульства) в выдаче (задержке) въездных виз Туристу по маршруту путешествия, если в иностранное посольство (консульство) Туроператором, Турагентом (если предусмотрено соглашением сторон) 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

Туроператора, Турагента, а также части выполненной Туроператором, Турагентом работы (оказанной услуги) до получения извещения об отказе Туристу во въездной визе;

- 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 Туроператором, Турагентом своих обязательств по Договору;

- за действие или бездействие Туроператора, а также третьих лиц, привлеченных Туроператором для исполнения настоящего договора (средств размещений, перевозчиков, гидов и др.) при непредоставлении туристского продукта или предоставлении туристского продукта ненадлежащего качества (т.е. содержащего иной комплекс услуг, частичные услуги и т.п.), в том числе по причине исключения Туроператора из реестра туроператоров, после заключения настоящего договора;

- за невозврат или несвоевременный возврат Туроператором денежных средств, уплате неустойки в соответствии с законодательством о защите прав потребителей и пр., при отказе от услуг, аннуляции туристского продукта, расторжении настоящего договора, а также за непоступление денежных средств Туроператору по вине агента Туроператора (принципала) или третьих лиц на стороне Туроператора и т.п.;

- в случае, если Туристу было отказано в оказании услуг вследствие нахождения Туриста в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо в случае, если действия Туриста наносят вред окружающим или имуществу третьих лиц, либо в случае наличия у Заказчика заболеваний, препятствующих оказанию услуг, или создающих угрозу для окружающих.

4.4. 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 ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков по основаниям непреодолимой силы.

4.5. По договору (о реализации туристского продукта), заключенному Турагентом, Туроператор несет ответственность за неоказание или ненадлежащее оказание Заказчику, Туристу услуг, входящих в туристский продукт (в т.ч. отмена и перенос рейса и/или авиакомпании, замена отеля и/или номера и др.), независимо от того, кем должны были оказываться или оказывались эти услуги, невозврат или несвоевременный возврат денежных средств в случае отказа Заказчика от услуг, аннулирования туристского продукта, расторжения договора, а также уплаты неустойки и пр. Заказчик, Турист предъявляет требования, в случае неисполнения обязательств, вышеназванных обязательств непосредственно к Туроператору по всем вопросам, за исключением обязательств Турагента, перечисленных в настоящем Договоре.

4.6. Стороны выражают понимание, что Турагент не является организацией, осуществляющей аудит или оценку хозяйственной деятельности Туроператоров. Турагент взаимодействует с Туроператорами, состоящими в реестре Туроператоров, ведение которого осуществляет Федеральное агентство по туризму.

4.7. Если иное не указано в настоящем договоре или дополнительных соглашениях к нему, то Турагент не является лицом, формирующим туристские продукты, т.е. не является Туроператором, не обладает правами и обязанностями Туроператора, а также не несет ответственность за Туроператора.

5. Срок действия Договора и условия изменения и расторжения Договора

5.1. Договор вступает в силу с даты его подписания 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, оформленному в письменной форме.

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

5.3. 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 <3> относятся:

- ухудшение условий путешествия, указанных в Договоре;
- изменение сроков совершения путешествия;
- непредвиденный рост транспортных тарифов, а также курсов валют;
- невозможность совершения Туристом поездки по независящим от него обстоятельствам (болезнь Туриста, отказ в выдаче визы и другие обстоятельства).

5.4. При расторжении Договора в связи с существенными изменениями обстоятельств возмещение убытков осуществляется в соответствии с фактическими затратами Сторон.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии оплаты Туроператору, Турагенту фактически понесенных ими расходов.

Турагент и/или Туроператор вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. При расторжении Договора до начала путешествия в связи с наступлением обстоятельств, свидетельствующих о возникновении в стране (месте) временного пребывания Туриста угрозы безопасности его жизни и здоровью, а равно опасности причинения вреда его имуществу, Заказчику возвращается сумма денежных средств, определенная Туроператором в соответствии с положениями ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» и Гражданским кодексом Российской Федерации, а после начала путешествия возвращается часть стоимости Туристского продукта в размере, пропорциональном стоимости неокказанных Туристу услуг, входящих в Туристский продукт.

Возврат денежных средств производится Туроператором напрямую Заказчику (Туристу) или через Турагента. В случае возврата денежных средств через Турагента, перечисление средств Заказчику (Туристу) осуществляется после получения денежных средств от Туроператора.

Информирование Туроператоров, Турагентов, Туристов (Заказчиков) об обстоятельствах, свидетельствующих о возникновении в стране (месте) временного пребывания Туриста вышеназванным угрозам осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Опубликование осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации для опубликования обязательных сообщений.

5.7. 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, Заказчик вправе потребовать в судебном порядке расторжения Договора или его изменения <4>.

5.8. Возврат денежных средств Заказчику, Туристу в случае отказа/аннуляции Заказчика, Туриста от туристского продукта (получения услуги) или в случае непредоставления туристского продукта, предоставления ненадлежащего туристского продукта (иной комплекс услуг, частичные услуги) осуществляется через Турагента в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Турагентом денежных средств от Туроператора, при условии, что денежные средства не были возвращены Заказчику, Туристу, непосредственно Туроператором или между сторонами не достигнуто иное соглашение о сроках и порядке возврата денежных средств.

5.9. Заказчик по требованию Турагента или Туроператора обязуется указать банковские реквизиты для возврата денежных средств, при предъявлении Заказчиком любых требований о возврате денежных средств или в случае отказа Заказчика от исполнения договора (при наличии у Заказчика таких реквизитов), а также в других случаях. В ином случае Турагент или Туроператор вправе (но не обязаны) осуществить возврат денежных средств почтовым переводом или иным способом. Комиссия за почтовый перевод является расходами Заказчика. Конкретный способ возврата денежных средств может быть определен Турагентом или Туроператором.

5.10. Заказчик несет ответственность за наличие с ним связи по указанным Заказчиком контактным данным в течение всего срока действия договора и обязуется обеспечить такую связь. Турагент вправе (но не обязан) принимать заявления об изменении или расторжении договора от туристов, указанных в договоре либо от иных лиц, в том числе родственников Заказчика, в исключительных случаях (смерть или тяжелая болезнь Заказчика, и (или) отсутствие связи с Заказчиком).

5.11. Настоящий договор может быть заключен как путем подписания единого документа на бумажном носителе, так и путем обмена экземплярами, подписанными надлежащим образом и скрепленными печатями, по электронной почте (по адресам, указанным в настоящем договоре), путем обмена факсимильных сообщений (по телефонным номерам, указанным в настоящем договоре), путем обмена смс сообщениями, а также сообщениями в мессенджерах (ватсап, вивер, скайп и др.). Договор, заключенный путем обмена сообщениями приравнивается по своей силе к документу, подписанному сторонами в едином документе на бумажном носителе. Аналогичные положения распространяются на заключение дополнительных соглашений, подписание приложений и любых иных документов, касающихся настоящего Договора.

5.12. Турагент вправе, но не обязан, заключать договор путем составления одного документа или путем обмена сообщениями любым из вышеназванных способов, в том числе смешанным способом, или путем размещения договора на сайте Турагента или любым иным способом, разрешенным законодательством Российской Федерации и договором.

5.13. Места в настоящем договоре, предназначенные для подписания Заказчиком могут быть использованы для выполнения подписи при заключении договора в виде единого документа, но не обязательны к размещению на них подписи при заключении договора путем обмена сообщениями.

5.14. Адреса электронной почты, телефоны, а также связанные с ними мессенджеры и поступившие по ним сообщения, признаются подписанными аналогом собственноручной подписи Турагента и Заказчика. Договор в электронной форме, направленный Заказчику или размещенный Турагентом на сайте Турагента, по договоренности сторон, приравнивается к оригиналу договора.

5.15. Получение Заказчиком услуг или совершение любых иных действий по исполнению настоящего договора (получение документов, совершение перелета, получение логина или пароля, оплата по договору или счету, выставленному во исполнение договора и пр.) подтверждает факт заключения Договора.

6. Порядок и сроки предъявления претензии.

Порядок разрешения споров

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

6.2. Претензии, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Туроператора (в т.ч. претензии к качеству Туристского продукта) предъявляются к 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 претензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Турагент вправе оказать Заказчику содействие в передаче претензии Туроператору для рассмотрения.

6.3. При невозможности решения спора путем переговоров стороны вправе обратиться в суд в порядке, предусмотренном 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. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Признание недействительной части договора или его отдельных пунктов не влечет недействительности договора в целом.

7.5. Выбор Туроператора произведен Заказчиком по собственному усмотрению.

7.6. Выполнение поручения по реализации туристского продукта осуществляется Турагентом по поручению Туроператора и за его счет на основании указанного в преамбуле гражданско-правового договора, ст. ст. 9, 10.1 ФЗ от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

7.7. Все термины и определения, использованные в настоящем договоре применимы в единственном и во множественном числе.

7.8. Настоящий договор основан на типовом договоре, утвержденном Приказом Минэкономразвития России от 19.03.2019 г. № 135 «Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком» (Зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2019 г. № 56057). В настоящем договоре содержит все существенные условия, указанные в вышеназванном типовом договоре и в ФЗ от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Положения настоящего договора не противоречат условиям вышеназванного типового договора и ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Содержащиеся в настоящем договоре уточнения и дополнения в типовой договор внесены с полного согласия Заказчика и отражены в условиях настоящего договора.

8. Реквизиты и подписи сторон

Турагент:

Место нахождения: _____
Почтовый адрес: _____
ИНН/КПП _____ / _____
ОГРН/ОГРНИП _____
Расчетный счет _____
Корреспондентский счет _____
Банк _____
БИК _____

Заказчик:

ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность _____

Зарегистрирован по адресу: _____
Адрес фактического проживания: _____

ИНН _____
Лицевой счет _____
Расчетный счет _____

Телефон _____
Адрес электронной почты: _____

Сайт _____

Подпись, должность

_____/_____/_____
м.п.

Корреспондентский счет _____

Банк _____

БИК _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись

_____/_____/_____

Заявка на бронирование

« ____ » _____ 201 ____ г.

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
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

2.2.1. Особенности средства размещения, если предусмотрены (первая линия домов, равнинный ландшафт, семейный или молодежный отель, завершение строительства в соседних корпусах и др.):

_____.

2.3. Условия проживания

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

2.4. Информация об услугах перевозки:

2.4.1. Для регулярных рейсов:

Маршрут	Класс обслуживания	Номер рейса	Дата/время	Примечание

2.4.2. Для чартерных рейсов:

Маршрут	Класс обслуживания	Номер рейса	Дата/время*	Примечание

* Перевозка производится чартерным рейсом. Обозначенные время вылета и аэропорт, не являются окончательными и могут быть изменены.

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

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

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

2.7. Визовое оформление

Фамилия, имя, отчество (при наличии) Туриста	Да/Нет

2.8. Иные дополнительные услуги:

Наименование услуги	Характеристики услуги:

3. Общая цена Туристского продукта в рублях:

Общая цена:

Сумма цифрами: _____

Сумма прописью: _____

Нижеприведенная информация пункта 3 настоящего приложения размещена с информативной целью.

Стоимость туристского продукта в у.е.: _____ (указать стоимость и валюту).

Курс туроператора: _____.

4. Сведения о договоре добровольного страхования в пользу Туриста,

_____ (указываются

сведения о договоре добровольного страхования.

Заказчик подтверждает, что ему предоставлены все документы, указанные в тексте договора о реализации туристского продукта и приложениях к нему.

С информацией о потребительских свойствах Туристского продукта, дополнительной информацией, указанной в приложении к настоящей Заявке на бронирование, Заказчик ознакомлен в полном объеме.

Заказчик: _____ (ФИО) _____ (подпись)

Турагент: _____ (ФИО, должность) _____ (подпись)

Перечень информации, доведенной до Заказчика

Информация, доведенная до Заказчика:

1. О потребительских свойствах Туристского продукта.
2. О всех третьих лицах, которые будут оказывать отдельные услуги, входящие в Туристский продукт, если это имеет значение, исходя из характера Туристского продукта.
3. 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.
4. Об основных документах, необходимых для въезда в страну (место) временного пребывания и выезда из страны (места) временного пребывания.
5. О таможенных, пограничных, медицинских, санитарно-эпидемиологических и иных правилах (в объеме, необходимом для совершения путешествия).
6. 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.
7. О национальных и религиозных особенностях страны (места) временного пребывания.
8. О порядке доступа к туристским ресурсам с учетом принятых в стране (месте) временного пребывания ограничительных мер (в объеме, необходимом для совершения путешествия).
9. Об опасностях, с которыми Турист может встретиться при совершении путешествия, в том числе о необходимости проходить профилактику в соответствии с международными медицинскими требованиями.
10. 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).
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. О возможности Туриста добровольно застраховать риски, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Туроператором, Турагентом (если предусмотрено) своих обязательств по договору, а также иные риски, связанные с совершением путешествия и не покрываемые финансовым обеспечением ответственности туроператора.

19. О членстве Туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, в объединении туроператоров в сфере выездного туризма.

20. 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).

21. 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.

22. Об ответственности Туроператора перед Туристом (Заказчиком), поскольку именно Туроператор является исполнителем и несет ответственность перед вышеназванными лицами.

23. О невозможности классифицировать Турагента, с юридической точки зрения, как агрегатора товаров и услуг в отношении туристского продукта, реализуемого по настоящему договору.

24. О возможности Туриста сдавать ценные вещи в камеру хранения или сейфы отелей, при их наличии. Хранение ценных вещей осуществляется за дополнительную плату.

25. О невозможности Туриста заниматься в стране временного пребывания оплачиваемой деятельностью.

26. Иная информация <8>:

Подписанием настоящего Приложения к договору Заказчик подтверждает свое ознакомление с указанной информацией и получение соответствующих материалов.

Заказчик:

_____ (ФИО) _____ (подпись) " __ " _____ 20__ г.

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	Наименование организации, предоставившей финансовое обеспечение туроператора	Вид финансового обеспечения ответственности	Номер, дата и срок действия договора страхования ответственности туроператора и (или) договора о предоставлении банковской гарантии	Размер финансового обеспечения ответственности туроператора (каждой из организаций, предоставившей финансовое обеспечение ответственности)	Адрес/почтовый адрес	Сайт/адрес электронной почты

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 "Горячая линия"	
Адрес электронной почты/Сайт	

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

Заказчик:

_____ (ФИО) _____ (подпись) " __ " _____ 20__ г.

Опись документов, принятых от Заказчика

	Вид документа	Количество/фамилия, имя, отчество (при наличии) Туриста дата передачи	Подпись Турагента
1.	Документ, удостоверяющий личность Туриста		
2.	Согласие в простой письменной форме от Туриста на обработку и передачу своих персональных данных Туроператору и всем третьим лицам для исполнения Договора (в том числе для оформления виз, проездных документов, бронировании гостиницы) или подтверждение от Заказчика о получении вышеназванного согласия		
3.	Фотографии (с указанием размеров)		
4.	Справка с места работы с указанием должности, оклада и стажа работы (на бланке компании)		
5.	Справка из банка с выпиской о состоянии счета		
6.	Нотариально заверенное согласие на выезд за границу несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации		
7.	Анкета		
8.	Свидетельство о рождении		
9.	Свидетельство о заключении брака		
10.	Другое (указать)		

Заказчик: _____ (ФИО) _____ (подпись)

Турагент: _____ (ФИО, должность) _____ (подпись)

от « ____ » _____ 201__ г.

Турагенту _____

от Заказчика, Туриста _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас осуществить передачу документов туристам, указанным в Договоре № _____ о реализации туристского продукта от « ____ » _____ 201__ г. (далее - Договор) в срок не позднее 2 (двух) часов до начала путешествия оригиналы Договора, документы, удостоверяющие право Заказчика, Туристов на получение услуг, входящих в Туристский продукт (ваучер, билет/ы, страховой полис (если заказан) и другие). Выдачу документов прошу осуществить непосредственно в месте отправления.

Условия пункта 3.1. Договора о выдаче документов за 24 (двадцать четыре) часа прошу считать недействительными.

Телефон для связи _____

Заказчик: _____ (ФИО) _____ (подпись)

Турагенту _____

от « ____ » _____ 201__ г.

Сообщение о передаче персональных данных

Настоящим передаю вам данные указанных ниже субъектов персональных данных на основании полученных от них полномочий.

Информирую, что туристом/ами предоставлено/ы согласие/я турагенту _____ и также туроператору _____ и другим лицам, оказывающим услуги на обработку и передачу своих персональных данных третьим лицам для исполнения Договора № _____ о реализации туристского продукта от « ____ » _____ 201__ г. (далее - Договор), в т.ч. в целях оформления виз, проездных документов, бронирования гостиницы и т.д.

В целях исполнения настоящего договора туристом/ами предоставлено/ы разрешение/я на доступ к персональным данным для лиц, непосредственно оказывающих услуги, связанные с исполнением настоящего договора (туроператор, турагент, агент, перевозчики, персонал средств размещения и т.п.), а также предоставляется отдельное разрешение на обработку персональных данных методом смешанной (в т.ч. автоматизированной) обработки, систематизацию, хранение, распространение и передачу с использованием сети Интернет третьим лицам, а также на трансграничную передачу данных.

Подтверждаю, что от них получены следующие данные:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных	Дата рождения	Серия, номер, паспорта	Дата выдачи паспорта	Дата окончания действия паспорта	Орган, выдавший паспорт

Заказчик _____ / _____ /

от «___» _____ 201__ г.

Турагенту _____

Согласие на обработку персональных данных

Заказчик / Турист предоставляет свое согласие турагенту _____ и также туроператору _____ на обработку и передачу своих персональных данных третьим лицам для исполнения Договора № _____ о реализации туристского продукта от «___» _____ 201__ г. (далее - Договор), в т.ч. в целях оформления виз, проездных документов, бронирования гостиницы и т.д.

В целях исполнения Договора Заказчик / Турист разрешает доступ к вышеназванным персональным данным для лиц, непосредственно оказывающих услуги, связанные с исполнением Договора (туроператор, турагент, агент, перевозчики, персонал средств размещения и т.п.). Заказчик / Турист дает разрешение на обработку персональных данных методом смешанной (в т.ч. автоматизированной) обработки, систематизацию, хранение, распространение и передачу с использованием сети Интернет третьим лицам, а также на трансграничную передачу данных.

В целях исполнения настоящего договора Заказчик / Турист предоставляет разрешение на доступ к персональным данным для лиц, непосредственно оказывающих услуги, связанные с исполнением настоящего договора (туроператор, турагент, агент, перевозчики, персонал средств размещения и т.п.).

Также Заказчик / Турист подтверждает, что им предоставляется отдельное разрешение на обработку персональных данных методом смешанной (в т.ч. автоматизированной) обработки, систематизацию, хранение, распространение и передачу с использованием сети Интернет третьим лицам, а также на трансграничную передачу данных.

Заказчик / Турист вправе в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

Заказчик / Турист подтверждает, что предоставленное согласие на обработку персональных данных является конкретным, информированным и сознательным.

Заказчик / Турист: _____ (ФИО) _____ (подпись)

Турагенту _____

от « ____ » _____ 201__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Законный представитель в интересах несовершеннолетнего предоставляет свое согласие турагенту _____ и также туроператору _____ на обработку и передачу своих персональных данных третьим лицам для исполнения Договора № _____ о реализации туристского продукта от « ____ » _____ 201__ г. (далее - Договор), в т.ч. в целях оформления виз, проездных документов, бронирования гостиницы и т.д.

В целях исполнения Договора законный представитель в интересах несовершеннолетнего разрешает доступ к вышеназванным персональным данным для лиц, непосредственно оказывающих услуги, связанные с исполнением Договора (туроператор, турагент, агент, перевозчики, персонал средств размещения и т.п.). Законный представитель в интересах несовершеннолетнего дает разрешение на обработку персональных данных методом смешанной (в т.ч. автоматизированной) обработки, систематизацию, хранение, распространение и передачу с использованием сети Интернет третьим лицам, а также на трансграничную передачу данных.

В целях исполнения настоящего договора законный представитель в интересах несовершеннолетнего предоставляет разрешение на доступ к персональным данным для лиц, непосредственно оказывающих услуги, связанные с исполнением настоящего договора (туроператор, турагент, агент, перевозчики, персонал средств размещения и т.п.).

Законный представитель в интересах несовершеннолетнего подтверждает, что им предоставляется отдельное разрешение на обработку персональных данных методом смешанной (в т.ч. автоматизированной) обработки, систематизацию, хранение, распространение и передачу с использованием сети Интернет третьим лицам, а также на трансграничную передачу данных.

Законный представитель в интересах несовершеннолетнего вправе в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

Законный представитель в интересах несовершеннолетнего подтверждает, что предоставленное согласие на обработку персональных данных является конкретным, информированным и сознательным.

Несовершеннолетний турист _____ (ФИО) в лице его законного представителя _____ (ФИО) _____ (подпись)

Доведение информации о страховании

Заполняется во всех случаях

(при отказе от заключения и при заключении договора страхования)

Турагент и Заказчик/турист настоящим подтверждают, что Турагент довел до сведения Заказчика и Туристов информацию и сведения:

1. о возможности заключения в пользу туриста договора добровольного страхования (в том числе по страховому случаю «Отмена поездки»),
2. о Страховщике, его месте нахождения и телефонах (наименование, место нахождения и контакты Страховщика).

Кроме того, настоящим документом Заказчик/турист подтверждает, что Турагент в полном объеме информировал Заказчика и туристов, а также лиц, сопровождающего туристов в поездке о том, что в случае отсутствия у туриста договора добровольного страхования (страхового полиса), все расходы на оплату медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, оказанной туристу в стране временного пребывания, включая медицинскую эвакуацию туриста в страну временного пребывания и из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, и (или) репатриации туриста из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, а также о требованиях законодательства страны временного пребывания к условиям страхования в случае наличия таких требований, осуществляются туристом самостоятельно за свой счет или, в случае невозможности осуществления оплаты туристом, за счет лиц, заинтересованных в репатриации туриста.

Заказчик/турист:

_____ «___» _____ 201__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

**Заполняется при отказе от заключения договора страхования
по страховому случаю «Отмена поездки»**

Заказчик/турист подтверждает, что отказывается от услуг Турагента (является Агентом страховщика) по заключению в пользу туриста и предоставления туристу договора добровольного страхования (страхового полиса), условиями которого предусмотрена обязанность страховщика осуществить оплату по страховому случаю «Отмена поездки»

Заказчик/турист:

_____ «___» _____ 201__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Заполняется при отказе от заключения договора добровольного медицинского страхования

Заказчик/турист подтверждает, что отказывается от услуг Турагента (является Агентом страховщика) по заключению в пользу туриста и предоставления туристу договора медицинского страхования.

Заказчик/турист:

_____ «___» _____ 201__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

туристского путешествия на 20 ____ г.

1. Основные сведения о маршруте

Маршрут путешествия _____
 Наименование и вид маршрута _____
 Протяженность маршрута (км) _____
 Продолжительность путешествия (суток) _____
 Число туристов в группе (рекомендуемое) _____
 Стоимость (ориентировочная) _____

2. Программа обслуживания туристов в путешествии по маршруту

Населенные пункты, расстояния между ними, способы передвижения, время прибытия в пункт и выезда из него	Наименование и месторасположение объектов туристской индустрии, оказывающих услуги размещения, категория и условия размещения	Запланированные туристские и экскурсионные услуги. Наименование экскурсий (с перечнем основных объектов показа), туристских походов и т.д.	Перевозка туристов (вид перевозки на каждом этапе, класс обслуживания)	Другие услуги

3. Описание туристского маршрута

БРИФ НА РАЗРАБОТКУ РЕКЛАМНОЙ КАМПАНИИ**Общая информация**

Название компании	
Род деятельности компании	
Контактное лицо (ФИ, должность)	
Контакты (телефон, e-mail)	

Информация о компании/бренде.

Название компании	
Торговый знак или знак обслуживания (если есть)	
История компании	
Виды деятельности компании	
Конкурентные преимущества компании	
Ценовая политика компании	

Целевая аудитория продукта

Корпоративные потребители	
Индивидуальные потребители: География проживания Демографические характеристики	
Социально-экономические характеристики	
Психологические характеристики целевой аудитории	
Поведенческие характеристики ЦА	
Мотивация целевой аудитории	
Кто, когда и как принимает решение о покупке товара данной марки?	

Информация о товарах/услугах:

Названия товаров / услуг (марочное название, если оно есть)	
---	--

Перечислите потребительские свойства (характеристики) рекламируемого товара/услуги. Каковы особенности товара/услуги (если они есть)	
В чем конкурентные преимущества рекламируемого товара/услуги?	
Уровень цен	
Уровень качества:	
Особенности использования товара/услуги (если имеется)	
Почему покупатели выбирают (или должны выбрать) именно ваш товар/услугу?	
Имеет ли потребление товара сезонный характер? Каковы сезонные колебания?	
Информация о конкурентах	
Кто является конкурентом?	
Конкурент, представляющий наибольшую угрозу	
Уровень цен и качества товаров/услуг конкурентов	
Преимущества конкурентов	
Недостатки конкурентов	

Цели и задачи будущей РК

Цели и задачи, которые ставятся перед рекламным агентством	
Предполагаемый рекламный бюджет и предпочтения в распределении бюджета по СМИ	
Предполагаемые сроки рекламной кампании	
Позиционирование продукта	
Предполагаемые средства распространения рекламы (пожелания, если есть)	
Смысл основного рекламного сообщения	
Предложение, которое делается целевой группе	
Тон рекламного сообщения	

