

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Согласовано:

Зам. директора по УР 

В.К. Сафина

Утверждаю:

Директор 

Л.Б. Сыченкова

«31» августа 2021 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации выполнения и защиты курсовой работы

по ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»

для студентов 2 курса

по специальности

43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании ПЦК отделения

сервиса и туризма

Протокол № 1 от 31.08.2021

Председатель ПЦК  А.А. Алексеева

1. Общие положения

1.1 Настоящие рекомендации по выполнению курсовых работ студентов специальности 43.02.10 «Туризм» разработаны в соответствии с ФГОС.

1.2. Курсовая работа – один из основных видов учебной деятельности и форм контроля учебной деятельности студентов, предусмотренных учебным планом специальности 43.02.10 «Туризм».

1.3. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения по изучаемой дисциплине с целью углубленного изучения отдельных тем и овладения исследовательскими навыками.

1.4. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой.

1.5. Курсовая работа по данной специальности выполняется в сроки, определенные учебным планом.

2. Содержание курсовых работ

2.1. Структура курсовой работы состоит из:

- введения;
- теоретической части (1-я глава);
- аналитической части (2-я глава);
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

Введение содержит оценку современного состояния темы исследования, освещаемого в работе, актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования. По объему введение должно составлять 1,5 - 2 страницы.

Объектом исследования могут быть процесс или явление в сфере туризма, порождающее проблемную ситуацию и выбранное для изучения.

Предметом изучения является конкретный аспект определенного в качестве объекта процесса или явления. Как правило, предмет исследования выражается в теме курсовой работы.

Объект и предмет понимаются как общее и частное в исследовании.

Цель курсовой работы основывается на изучении обозначенного предмета. Цель, как правило, бывает одна.

Задачи ставятся для того, чтобы наиболее полно осуществить теоретический и практический анализ обозначенного предмета. Задачи, как правило, основываются на названиях глав либо наиболее значимых параграфов курсовой работы.

Теоретическая часть, включает историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. Теоретическая часть – это 1-я глава курсовой работы, включающая от 2-х до 4-х параграфов.

Аналитическая часть основывается на сведениях и материалах конкретного туристического предприятия. Это 2-я глава курсовой работы. в первом параграфе которой дается общая характеристика туристического предприятия, во втором параграфе осуществляется анализ предмета изучения в данном туристическом предприятии.

Заключение содержит выводы об исследуемом предмете и рекомендации относительно возможностей использования результатов исследования на практике.

Список использованных источников включает описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к

написанию курсовой работы, но не были приведены в ссылках. Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников, изученных автором. При выполнении курсовой работы должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения курсовой работы. Пример оформления списка литературы представлен на стр. 22.

Приложения включают крупные таблицы (если таблица по объему составляет более одной страницы, ее располагают не в основном тексте курсовой работы, а в приложении), фотографии, документы и т.п. Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

2.2. Общий объем курсовой работы не должен составлять 25-30 страниц печатного текста.

Превышение объема курсовой работы является серьезным нарушением и может повлечь за собой снижение оценки.

2.3. Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3. Тематика курсовых работ

3.1. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития туризма, а также задачам учебной дисциплины.

3.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебной дисциплины (Приложение 4).

3.3. Темы курсовых работ могут быть связаны с программой производственной (профессиональной) практики студента.

3.4. Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводится до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем.

3.5. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем данной дисциплины либо профессионального модуля, рассматривается и принимается на заседании цикловой комиссии.

4. Руководство курсовой работой

4.1. Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель, ведущий дисциплину «Технология и организация турагентской деятельности».

4.2. Функциями руководителя курсовой работы являются:

- практическая помощь студенту в выборе темы, разработка плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом;
- квалифицированные консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- информирование председателя цикловой комиссии в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с требованиями.

4.3. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, оценивает, подписывает и оформляет письменный отзыв – рецензию на данную работу. Данные сведения отражаются на титульном листе к курсовой работе (Приложение 2).

5. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов.

5.1. Законченная курсовая работа предоставляется руководителю для проверки и предварительной оценки не позднее, чем за неделю до официального дня защиты курсовых работ.

5.2. Руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (рецензию) и при положительной оценке содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, до официального дня защиты курсовых работ.

5.3. Защита курсовых работ для очной формы обучения является обязательной и проводится публично с участием аттестационной комиссии (не менее 2-х человек) с использованием мультимедийных технологий.

5.4 Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

5.5. Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу. Ход защиты курсовой работы оформляется протоколом.

5.6. Формой аттестации студента является оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

5.7. Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

5.8. Полные названия курсовых работ вносятся в зачетные книжки и в приложения к дипломам. Названия курсовых работ приводятся без кавычек.

6. Правила оформления курсовой работы

6.1. Общие требования

Общий объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц без учета приложений.

В тексте курсовой работы не должно быть непереведенных иностранных слов и выражений, которые не являются общеизвестными (перевод иностранных слов дается в сносках, обязательно указывается (в скобках после перевода) язык, с которого переводится данное слово или выражение).

Изложение материала курсовой работы должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение в курсовой работе ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

6. 2. Основные требования по оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Для написания курсовой работы следует использовать бумагу формата А4.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАИМЕНОВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ служат заголовками структурных элементов курсовой работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов недопустим.

Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы курсовой работы.

Каждая глава основной части текста курсовой работы, а также введение, заключение, список использованной литературы, приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных элементов курсовой работы следует располагать в середине строки без точки в конце.

Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовками структурных элементов курсовой работы и разделов основной части и текстом должно быть 2 интервала (междустрочный интервал 1,5).

Заголовки и нумерация структурных элементов курсовой работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать.

Слова «Глава», знак параграфа (§) перед заголовками не указываются!

В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки No (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (\leq) «не равно» вместо (\neq) и т.п.

Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl + Shift +пробел), что помогает избежать автоматического переноса фамилии на другую от инициалов строку.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 1922 г., XVIII в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е., т. к., и т. д.).

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в курсовой работе приводят на языке оригинала.

6.3. Нумерация страниц, глав, параграфов курсовой работы

Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака No.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют внизу страницы по центру без точки в конце. Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производятся в соответствии с приложением 3.

Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части курсовой работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3.

Пример

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ ИМИДЖА
ТУРИСТСКОЙ ФИРМЫ

1.1. Имидж туристской фирмы: сущность, особенности

Такая нумерация вместе с абзачными отступами в содержании позволяет показать соподчинение материала в тексте работы.

6.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки внутри текста.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы.

Если в курсовой работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

6.5. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5».

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные.

Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка (см. п. 6.7 инструкции).

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы. Номера таблиц обозначают арабскими цифрами.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Разделять заголовки граф и строк таблицы по диагонали не допускается.

6.6. Формулы и уравнения

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы в курсовой работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в курсовой работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательны разряды располагать над разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «-». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

6.7. Оформление ссылок

Используемые в тексте курсовой работы ссылки на главы, разделы, таблицы, формулы, приложения курсовой работы следует указывать их порядковым номером, например: ...в гл. 4, ...по разд.3.3.4, ... по формуле (3), ... на рис.8, ... в приложении 6.

Если в курсовой работе одна иллюстрация (таблица, формула, приложение), то при ссылке на нее в тексте курсовой работы следует писать: на рисунке (в таблице, по формуле, в приложении).

При написании курсовой работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте курсовой работы, заимствованные из источников и литературы.

В курсовой работе рекомендуется использовать внутритекстовый вариант расположения ссылок, в квадратных скобках с номером источника (в списке использованных источников) и страницы, например, [1, с. 21-22].

6.8. Оформление списка использованных источников.

Библиографическое описание

Список использованных источников включает в себя:

Нормативно-правовые акты, располагающиеся в соответствии с их юридической силой:

- международные договоры - по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы - по алфавиту;
- федеральные законы - по хронологии;
- указы Президента РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ - по хронологии;
- акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции - по

алфавиту, акты - по хронологии. Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

После нормативных документов указываются учебная, справочная литература и статьи из периодических изданий в алфавитном порядке.

Далее указываются электронные ресурсы (источники на электронных носителях - CD-ROM, материалы из INTERNET), приведенные также в алфавитном порядке.

Завершают список неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные, по использованию средств организационной и вычислительной техники и т.д.), памятки по составлению документов и организации работы с ними и др.

Неопубликованные источники (при их наличии) следует располагать после опубликованных в алфавитном порядке.

В курсовой работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованной литературы. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами.

Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).

Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

6.8.6. Примеры библиографического описания различных видов печатных изданий:

Описания официальных документов

1. О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газ. - 1999. - 11.02. - С. 4. О мерах по развитию

федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - Ст. 4660.

Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

1. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2008. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-н/Д.: СЗАГС, 2009.– 319 с.

Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами

1. Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2008. – 232 с.
2. Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К.Белолипецкий. - Ростов-н/Д.: МарТ, 2009. – 252 с.

Книги / учебники, учебные пособия трех авторов

1. Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: ПАГС, 2009. – 135 с.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2009. –575 с.

Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием) (см. ниже)

1. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала /К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 2009. – 189 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

1. Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2009.

Отдельный том:

1. Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2009. – 503 с.

Книги, описанные под заглавием. Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

1. Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 511 с.
2. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2008. – 387 с.

Словари и энциклопедии

1. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2009. – 588 с.
2. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.
3. Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 2009. – 1055 с.

Статьи из сборников

1. Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 1998. - С. 395-414.
2. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб.: Наука, 1993. - С. 79-82.

Статьи из газет и журналов

1. Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - No 2. - С. 136-150.

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. – 2 марта. - С. 2.

Библиографическое описание электронных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать

электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

В курсовой работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: (Автор (если есть)). Заглавие [Электронный ресурс]: Сведения об издании (если есть). – Обозначение вида ресурса. – Место издания, издатель, дата издания (если есть). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о проводимом материале (если есть). - Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 1999. — 1 дискета.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru>.

Рощина, Я.М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. - Экономическая социология. - 2007. - Т. 8. - No 4. - С. 23–42.– Режим доступа: <http://ecsoc.msses.ru/issues/2007-8-4/index.html>.

6.9. Оформление приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом

верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в курсовой работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Если в качестве приложения в курсовой работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в курсовую работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

7. Требования к презентации курсовой работы

Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ в презентации Power Point:

Полнота изложения информации:

- формулировка темы, указание авторства;
- формулировка цели исследования;
- ясность структуры темы - содержание;
- прослеживается логичность изложения темы по тексту;
- выделение существенных вопросов темы;
- глубина и содержательность раскрываемой темы (проблемы);
- результаты и выводы получены и соответствуют поставленной цели;
- использованные ресурсы указаны на последнем слайде.

Качество выполнения:

- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- простота восприятия (дозированность информации);
- количество символов на слайде (от этого зависит желание читать текст);
- единый стиль презентации;
- оригинальность идеи представления информации;
- не более 2-3 предложений на слайде.

Сложность:

- уровень используемого программного обеспечения (использование flash-анимации, программ обработки графики и т.п.);
- навигация (удобство перехода при просмотре - гиперссылки, управляющие кнопки);
- анимация (не развлечение, а метод передачи информации, как средство привлечения и удержания внимания);
- степень мультимедийности в целом.

Общий вид:

- соблюдена стилистика текста;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учтен размер используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочитать текст);
- смена слайдов по времени (успеть увидеть, прочитать, осмыслить).

Структура презентации:

- общий объем слайдов – 11-15;
- 1 слайд – название курсовой работы, автор, руководитель;
- 2 слайд – актуальность выбранной темы (2-3 предложения);
- 3 слайд – основные тезисы по теоретической части;
- 4 - 5 слайды – характеристика исследуемого предприятия;
- 6 слайд – организационная структура предприятия;
- 7-8 слайды – результаты анализа исследуемого предмета в рамках предприятия;
- 9-10 слайды – выявленные проблемы;
- 11-12 слайды – основные выводы, полученные в ходе исследования и предложения по устранению выявленных проблем.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	2
1. НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ.....	4
1.1 Наименование первого параграфа (подраздела).....	4
1.2 Наименование второго параграфа (подраздела).....	7
1.3	
2. НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА).....	10
2.1 Наименование первого параграфа (подраздела)	12
2.2 Наименование второго параграфа (подраздела)	17
2.3	
3. НАИМЕНОВАНИЕ ПОСЛЕДНЕЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА).....	18
3.1 Наименование первого параграфа (подраздела).....	20
3.2 Наименование второго параграфа (подраздела).....	22
3.3	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	29

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

**по ПМ 01. «Предоставление турагентских услуг»
МДК 01.02. «Технология и организация турагентской деятельности»**

Тема: «.....(на примере.....)»

Выполнил(а): студент(ка) 2 курса
специальности 43.02.10
«Туризм»
Иванова Мария Ивановна
Группа ТЗ 202/1

Руководитель _____ ст. преп. А.А. Алексеева

Казань, 2021 г.

Пример составления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей», от 07.02.1992 N 2300-1 (действующая редакция от 05.05.2014)// Консультант Плюс, 2016
2. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 27.12.2009 N 365-ФЗ)// Консультант Плюс, 2016
3. «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ», утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1085 от 9 октября 2015 г.
4. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг /Н.Ю. Арбузова – М.: Изд.: Академия 2014г. -224с.
5. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство: организация, управление, обслуживание/ С.И. Байлик - М: Альтерпресс, 2011. - 411 с.
6. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг/ Л.В. Баумгартен – М.: Академия, 2013 – 288 с.
7. Белецкий В.В. Введение в гостеприимство: Учебник. / В.В. Белецкий- М: ЮНИТИ, 2012. - 543 с.
8. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы/ А.Е. Гаврилова – М.: Академия, 2012 – 256 с.
9. Гостиничный и туристический бизнес / Под ред. Чудновского А. Д. - М: ТАНДЕМ, ЭКМОС, 2013. - 221 с.
- 10.Ехина М.А. Организация обслуживания в гостиницах /М.А. Ехина– М.: Академия, 2015 – 240 с.
- 11.Ехина М.А. Прием, размещение и выписка гостей /М.А. Ехина – М.: Академия, 2016 – 304 с.
- 12.Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе / М.А.Жукова – М.: КНОРУС, 2012. – 240с.
- 13.Зайцева Н.А. Управление персоналом в гостиницах/ Н.А.Зайцева. – Изд.: Дрофа,2013г. - 416с.

14. Лукичева Л.И. Менеджмент гостиничного хозяйства: Учебник./ Л.И. Лукичева - М.: Финансы и статистика, 2011. -545 с.
15. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: Учебник для нач. проф. образования: Учебное пособие для сред. проф. образования / И.Ю. Ляпина – М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 210с.
16. Папирян Г.А. Менеджмент в индустрии гостеприимства. / Г.А. Папирян - М.: Экономика, 2011. - 284 с.
17. Терентьев В.А. Культура сервисного обслуживания./ В. А. Терентьев - М. : ЭКМОС, 2011. -456 с.
18. Символокова О.В. Организация туристической деятельности /Символокова О.В. – М.: Инфра-М, 2013. – 225с.
19. Тимохина Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов/ Т.Л. Тимохина - М.: Книгодел, 2011. -276 с.
20. Усов В.Н. Этика и этикет в гостиничной индустрии /В.Н. Усов- М.: Книгодел, 2011. -377 с.
21. Туризм и гостиничное хозяйство/под ред. А.Д. Чудновского.- М.:ЭКМОС, 2011.-317 с.
22. Уокер Жд. Введение в гостеприимство: Учебник. - М: ЮНИТИ, 2012. -543 с.
23. Филипповский Е.Е. Экономика и организация гостиничного хозяйства/Е.Е. Филипповский - М., 2015. – 164с.
24. Чеботарь Ю.М. Туристический бизнес / Ю.М. Чеботарь- М: Мир деловой книги, 2011. -370 с.
25. Гостиничный бизнес: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса / Под ред. С.Медлик, Х.Инграм. - М.: Юнии-дана, 2012. -323 с
26. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов./Н.И. кабушкин, Г.А. Бондаренко - М.: ООО "Новое знание", 2012. – 298 с.

27. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: Учебник для вузов/ Пер. с англ. под ред.Р.Б. Ноздревой. - М.: ЮНИТИ, - 2012. - 787с.
28. Руденко Л.О., Овчаренко Н.В., Косолапов А.Г. Технологии гостиничной деятельности /Л.О. Руденко, Н.В. Овчаренко, А.Г. Косолапов. – Изд.: Дашков и Ко, 2014г. – 176с.
29. Официальный сайт гостиницы «Круиз». – (Рус.). – URL: <http://cruiz-hotels.ru/>/[12 апреля 2016]
30. Официальный сайт «Все отели». – (Рус.). - URL: <http://all-hotels.ru/>/[12 апреля 2016]

Тематика курсовых работ по дисциплине
«Технология и организация турагентской деятельности»
специальность «Туризм»

1. Развитие рекреационного туризма в России.
2. Становление и развитие туристической индустрии в России.
3. Туризм как отрасль экономики непроеизводственной сферы.
4. Программное обслуживание в туристической индустрии.
5. Деловой и познавательный туризм в России и международной практике.
6. Рынок семейного туризма в России и за рубежом.
7. Экстремальные туры как разновидность спортивного туризма.
8. Обучающие туры как способ получения новых знаний и повышения квалификации.
9. Рынок курортно-оздоровительного туризма на территории России и за ее пределами.
10. Развитие экстремального туризма в России.
11. Туризм как многогранное явление современного мира.
12. Влияние природно-климатических факторов на развитие туризма в регионах Российской Федерации.
13. Международный туризм как форма внешнеэкономической деятельности.

14. Организация семейного туризма.
15. Организация и управление в сфере туризма.
16. Основные направления автоматизации и виртуализация современного туристического бизнеса.
17. Информационные технологии в туризме.
18. Организация работы турагентской фирмы.
19. Технология разработки туристского продукта.
20. Рекламная деятельность туристской фирмы.
21. Организация и технология экскурсионно-познавательного выездного туризма в страну.
22. Организация и технология пляжного выездного туризма в страну.
23. Организация и технология лечебно-оздоровительного выездного туризма в страну.
24. Организация и технология спортивного выездного туризма в страну.
25. Организация и технология экологического выездного туризма в страну.
26. Организация и технология религиозного выездного туризма в страну.
27. Организация и технология делового выездного туризма в страну.
28. Организация и технология образовательного выездного туризма в страну.
29. Организация и технология гастрономического выездного туризма в страну.
30. Организация и технология тематического выездного туризма в страну.
31. Организация и технология событийного выездного туризма в страну.
32. Организация и технология речных зарубежных круизов (на примере маршрута).

33. Организация и технология морских зарубежных круизов (на примере маршрута).
34. Организация и технология этнографического выездного туризма в страну.
35. Организация и технология комбинированного пляжно-экскурсионного выездного туризма в страну.
36. Организация и технология семейного выездного туризма (на примере страны).
37. Организация и технология детского и молодежного выездного туризма (на примере страны).
38. Технология формирования и продвижения нового выездного туристского продукта в страну.
39. Особенности организации и предоставления дополнительных услуг в рамках въездных туров (на примере российского предприятия).
40. Особенности организации железнодорожных перевозок туристов в рамках въездных туров (на примере российского предприятия).
41. Особенности организации автоперевозок туристов в рамках въездных туров (на примере российского предприятия). Технология организации международных авиаперевозок из страны в РФ (на примере страны).