**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И наукиСамарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное   
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

***«профессиональный цикл»***

***социально-экономический профиль***

***Специальность: «Туризм»***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2023 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Составитель:** | ДерявскаяС.Н., преподаватель ГБПОУ «ПГК». |
| **Рецензент:** | Синева О.В., методист ГБПОУ «ПГК». |

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по *ПМ.01 Предоставление турагентских услуг*

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу: http://www.sgppk.ru/.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | © ГБПОУ «Поволжский  государственный колледж» |

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ 4

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 6

1.1 Цель курсового проектирования 6

1.2 Задачи курсового проектирования 8

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ 9

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 11

3.1 Выбор темы 11

3.2 Получение индивидуального задания 11

3.3 Составление плана подготовки курсовой работы 11

3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме 12

3.5 Разработка содержания курсовой работы 13

3.5.1 Разработка введения 13

3.5.2 Разработка основной части курсовой работы 16

3.5.3 Разработка заключения 18

3.5.4 Составление списка источников и литературы 19

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ 20

4.1 Оформление текстового материала 20

4.2 Оформление таблиц 22

4.3 Оформление формул и уравнений 25

4.4 Оформление иллюстраций 26

4.5 Оформление ссылок 27

4.6 Оформление списка источников и литературы 29

4.7 Оформление приложений 32

4.8 Оформление содержания 32

4.9 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы 33

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 37

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Примерный перечень тем курсовых работ 40

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма календарного плана выполнения курсовой работы 42

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Пример разработки введения курсовой работы 43

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Пример оформления списка источников и литературы в соответствии с профилем специальности и характером курсовой работы 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма титульного листа курсовой работы 46

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Пример оформления содержания курсовой работы 47

# ВВЕДЕНИЕ

**Уважаемый студент!**

Курсовая работа профессиональному модулю *Ведение расчетных операций* является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемому профессиональному модулю практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю *Предоставление турагентских услуг*направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя профессионального модуля *Предоставление турагентских услуг*Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то не будете допущены к квалификационному экзамену по профессиональному модулю*.*

Вместе с тем, внимательное изучение рекомендаций, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины, так и по индивидуальному графику.

**Желаем Вам успехов!**

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

## 1.1 Цель курсового проектирования

Выполнение студентом курсовой работы по профессиональному модулю (ПМ) проводится с целью:

1. Формирования умений:

* систематизировать полученные знания и практические умения по ПМ;
* проектировать производственные (социальные) процессы или их элементы;
* осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
* разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

1. Формирования профессиональных компетенций:

*Таблица 1*

| **Код и название ПК** | **Основные показатели оценки**  **результата (ПК)** |
| --- | --- |
| ПК 1. 1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Составление перечня запросов потребителя к туристскому продукту по следующим критериям – цель путешествия, время поездки, стоимость поездки, размещение, питание, необходимость дополнительных услуг.  Определение вида туристского пакета в соответствии с запросами потребителя  Предложение определённого туристского продукта в соответствии с выбранными критериями |
| **ПК 1.2.** .Информировать потребителя о туристских продуктах | Перечисление видов туристских продуктов.  Определение критериев туристского продукта в соответствии с его видом  Предоставление базы данных по турпродуктам на основе информации, полученной с сайтов операторов. Периодических изданий и научных публикаций |
| **ПК 1.3.** Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Составление проекта агентского соглашения с туроператором по продвижению турпродукта.  Составление плана реализации и продвижения турпродукта |
| **ПК 1.4**. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя | Составление перечня услуг, входящих в турпакет, в соответствии с запросами потребителя.  Расчёт стоимости каждого вида услуги, входящих в турпакет.  Определение цены «нетто» турпакета .Определение цены «брутто» турпакета |
| ПК **1.5.** Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Оформление туристической путёвки по типовой форме ТУР-1.  Оформление ваучера по типовой форме  Оформление страхового полиса по типовой форме |
| ПК **1.6.** Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю, | Формирование пакета документов для открытия визы в соответствии с запросом потребителя. |
| ПК **1.7.** Оформлять документы строгой отчетности. | Оформление документов строгой отчётности произведено в соответствии с типовыми формами. |

1. Формирования общих компетенций по специальности:

*Таблица 2*

| **Код и название ОК** | **Основные показатели оценки результата (ОК)** |
| --- | --- |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * Демонстрация интереса к будущей профессии. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций; * демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * Демонстрация готовности 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. | * Демонстрация умений использования различных информационных ресурсов для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * Демонстрация умений использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | * Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | * Демонстрация готовности брать на себя ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | * Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; * демонстрация навыков самоорганизации. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | * Интерес к инновациям в области профессиональной деятельности. |

## 1.2 Задачи курсового проектирования

Задачи курсового проектирования:

* поиск, обобщение, анализ необходимой информации по темам ПМ *Ведение расчетных операций*;
* разработка материалов по ведению расчетных операций в соответствии с заданием на курсовую работу;
* оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
* выполнение документарной части курсовой работы;
* подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

# 2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа может носить практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста.

По структуре **курсовая работа практического характера** включает в себя:

* содержание;
* введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
* основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования и т.п.;
* заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
* список источников и литературы;
* приложения.

По структуре **курсовая работа опытно - экспериментального характера** включает в себя:

* содержание;
* введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
* основную часть, которая обычно состоит из двух разделов:
  1. теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
  2. практическая часть, содержащая план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранных методов, основные этапы эксперимента, обработку и анализ результатов опытно - экспериментальной работы;
* заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
* список источников и литературы;
* приложения.

# 3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент (Приложение 1).

При закреплении темы Вы имеете право выбора темы курсовой работыиз предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями студентов хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

## 3.2 Получение индивидуального задания

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает Вам индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем Ваше внимание, что индивидуальное задание Вы должны получить не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы.

## 3.3 Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы(Приложение 2). При составлении плана Вы должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимые источники и литературу. ОБЯЗАТЕЛЬНО составить рабочую версию содержания курсовой работы (проекта) по разделам и подразделам.

**Внимание!** Во избежание проблем, при подготовке курсовой работы Вам необходимо всегда перед глазами иметь:

1. Календарный план выполнения курсовой работы.
2. График индивидуальных консультаций руководителя.

**Запомните:** своевременное выполнение каждого этапа курсовой работы - залог Вашей успешной защиты и гарантия допуска к квалификационному экзамену по ПМ*.*

## 3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде, чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

**Внимание!** При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список источников и литературы.

Практический совет: создайте в своем компьютере файл «Источники и литература по КР» и постепенно туда вписывайте исходные данные любого источника, который Вы изучали по теме курсовой работы. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно изучите требования к составлению списка источников и литературы (Приложение 4).

Результат этого этапа курсовой работы– это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но и качественно обогатить содержание курсовой работы.

## 3.5 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

### 3.5.1 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы (Приложение 3).

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор источников и литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

**Актуальность исследования:** (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др., в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

**Цель исследования:** (какой результат будет полу­чен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

**Проблема исследования:** (что следует изучать?) Проблема исследования показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1 - 2 терминами.

**Объект исследования:** (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

**Предмет исследования:** (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

**Гипотеза исследования**: (что неочевидно в исследовании?).

Возможная структура гипотезы:

* утверждение значимости проблемы;
* догадка (свое мнение) «Вместе с тем…»;
* предположение «Можно...»;
* доказательство «Если...».

**Задачи исследования:** (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они, исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

**Перечень рекомендуемых задач:**

1. «На основе теоретического анализа литературы разрабо­тать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, при­чины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать…» (что разработали) и дать рекомендации...

**Методы исследования** (как исследовали?):дается краткое перечисление методов исследования, через запятую, без обоснования.

**Теоретическая и практическая значимость ис­следования (**что нового, ценного дало исследование?).

Теоретическая значимость исследования не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать….; представляют интерес для специалистов банковской сферы*.*

**Структура работы –** этозавершающая часть введения(что в итоге в работе представлено?).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников и литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 3.

*Таблица 3*

Комментарии по формулированию элементов введения

| **Элемент введения** | **Комментарий к формулировке** |
| --- | --- |
| Актуальность темы | *Почему это следует изучать?*  Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности. |
| Цель исследования | *Какой результат будет полу­чен?*  Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. |
| Объект исследования | *Что будет исследоваться?*  Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность. |
| Предмет исследования | *Как и через что будет идти поиск?*  Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы. |
| Гипотеза исследования | *Что неочевидно в исследовании?*  Утверждение значимости проблемы, предположение, доказательство возможного варианта решения проблемы. |
| Задачи работы | *Как идти к результату?*  Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи. |
| Методы исследования | *Как изучали?*  Краткое перечисление методов, через запятую, без обоснования. |
| Теоретическая значимость исследования | *Что нового, ценного дало исследование?*  Формулировка теоретической значимости не носит обязательного характера. |
| Практическая значимость исследования | *Что нового, ценного дало исследование?*  Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. |
| Структура работы (завершающая часть введения) | *Что в итоге в работе представлено?*  Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы. |

### 3.5.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо *обязательно*давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических исследований и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

В теоретической части курсовой работы по ПМ *Предоставление турагентских услуг*приводятся основные термины, связанные с исследуемой темой, классификация объекта исследования. Исследовательские работы включают в себя помимо изучение теоретических азов, анализ проблемы деятельности предприятия сферы социально-культурного сервиса и туризма, а также туристских ресурсов и в целом туристской отрасли.

Практическая часть курсовой работы по ПМ *Предоставление турагентских услуг*должна быть направлена на раскрытие, анализ выбранной проблемы; практическая часть может включать в себя анализ с результатами исследования выбранной проблемы и разработанные решения в виде программ, рекомендаций, планов и т.п. по решению проблемы.

В первом пункте практической части приводитсяанализ опыта работы турагенства по реализации турпродукта, выявление и анализ потребностей заказчика, подбор оптимального туристского продукта, оформление документации строгой отчетности.

Во втором пункте практической части проводится разработка рекламных материалов, проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, оказание визовой поддержки потребителю, оформление всех необходимых документов

Если решение данной проблемы носит длительный характер, то достаточно ограничиться составлением соответствующих рекомендаций.

### 3.5.3 Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что по окончанию исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы, определяется их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы, даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

### 3.5.4 Составление списка использованных источников

В список источников и литературы включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

**Внимание!** Список источников и литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами

Список источников и литературы должен содержать 20 – 25 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список источников и литературы включает в себя:

* нормативные правовые акты;
* научную литературу и материалы периодической печати;
* практические материалы;
* Интернет-источники.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всех источников и литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на источники и литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе “Список источников и литературы” порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на источники и литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

# 4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

## 4.1 Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть исполнена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, абзацный отступ первой строки – 1,25 см, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – 2,5 см; верхнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Все страницы работы должны быть пронумерованы: нумерация автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы. Расстояние между заголовком раздела и подраздела – два интервала; между заголовком и основным текстом – три интервала.

При делении работы на ***разделы*** (главы) обозначение производят порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа и отступа слева 1,25 см. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. ***Номер пункта*** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например*: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3* и т.д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Каждый раздел (главу) работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Для этого рекомендуется использовать функцию разрыва страницы (либо комбинация клавиш CTRLи ENTER, либо команда:*Разметка страницы → Разрывы → Страница).*Выполнение данной команды необходимо для того, чтобы при открытии Вашего документа в различных версиях *MS Office*или после вставки какой-либо информации, новая глава начиналась всегда с начала новой страницы (а не с какой-либо ее части).

Заголовки структурных элементов работы печатаются заглавными буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), без точки в конце, без подчеркивания, форматирование – по центру. Главы основной части работы не являются структурными элементами и оформляются по правилам, изложенным выше по тексту данного документа.

Для того чтобы сделать текст понятным и выразительным, в тексте документа используют автоматические нумерованные и маркированные списки.

*Пример 1 нумерованного списка:*

1. Турист
2. Агентство
3. Тур

*Пример 2 нумерованного списка:*

1. Тур продукт
2. Путевка

*Пример маркированного списка:*

* Продвижение турпродукта;

Не допускается использовать в качестве маркеров различные картинки, значки, галочки и т.д. Рекомендуемый маркер: «–».

В тексте работы (за исключением формул, таблиц и рисунков) не допускается:

* применять математический знак «минус» (–), а перед отрицательными значениями величин следует писать слово «минус»;
* применять знак ∅ для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
* применять без числовых значений математические знаки, например >, ≥, <, ≤*,* ≠, а также знаки №, %;
* применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

## 4.2 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово «Таблица» курсивным шрифтом, выравнивая по правому краю. Название таблицы записывается на следующей строке, выравнивая по центру. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Шрифт в таблице – TimesNewRoman, размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, текст в шапке таблицы выравнивается по центру.

***Пример:***

*Таблица 4*

Программа тура «Самара Космическая»

|  |  |
| --- | --- |
| 09:00-10:30 | Сбор группы у железнодорожного вокзала Самары. Экскурсия на Смотровую площадку |
| 10:40-11:00 | Отправление в парк чудес «Галилео» с сопровождающим. |
| 11:0012:30 | Посещение парка чудес «Галилео» |
| 12:30-13:00 | Отправление в детское кафе «Робинзон» |
| 13:0013:30 | Обед в детском кафе «Робинзон» |

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: в таблице 4…

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) необходимо повторять шапку таблицы. Для этого выделите шапку таблицы, щёлкните на ней правой кнопкой мыши и выполните команду: *Свойства таблицы → Строка → установить галочку в поле «Повторять как заголовок на каждой странице»*. Название помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости, допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать, по возможности, просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

***Примеры:***

*Таблица 2*

Перечень основных туристских и курортных зон России,имеющих федеральное значение

| Зоны развития  туризма федерального значения | Специализация  по видам туризма | Города, районы  и объекты, рекомендованные для развития туризма |
| --- | --- | --- |
| Север (Баренцево  и Белое моря, Архангельская, Вологодская, Мурманская области, Республика Карелия) | Познавательный и экологический, круизы,  охота, рыбная ловля,  горные лыжи, походы,  паломничество | Архангельск, Соловки, Вологда, Волго-Балтийский канал, Петрозаводск, Кижи, Валаам, Хибины,  Сортавала. |
| Северо-Запад  (Санкт-Петербург,  Ленинградская, Псковская и Новгородская области) | Познавательный, деловой и конгресс-туризм,  отдых, круизы,  охота, автотуризм | С.-Петербург, Выборг, Ломоносов, Павловск, Петродворец, Пушкин, Новгород, Старая Русса, Псков, Печоры, Пушкинские Горы |
| Балтийское побережье  (Калининградская обл.) | Деловой туризм, круизы,  отдых с лечением. | Калининград, Зеленоград, Светлогорск |
| Москва  и Московская обл. | Познавательный, деловой, конгресс-туризм  и автомобильный | Москва, Верея, Сергиев Посад, Звенигород,  Коломна, Истра, Руза |
| Золотое кольцо древних русских городов  (Владимирская, Ивановская, Костромская, Ярославская,  Тверская обл.) | Познавательный, деловой  туризм, отдых с лечением, отдых без активных способов передвижения, круизы, автотуризм | Кострома, Ярославль, Переславль-Залесский, Ростов-Великий,  Тутаев, Углич, Вышний Волочек, Суздаль, Тверь, Осташков,  Торжок, оз. Селигер. |
| Поволжье (Нижегородская, Астраханская, Волгоградская, Самарская, Ульяновская обл., Республики Чувашия и Татарстан) | Познавательный, деловой  туризм, отдых с лечением, отдых без активных способов передвижения, круизы, рыбная ловля | Нижний Новгород, Большое Болдино,  Астрахань, Волжская речная система |
| Каспийское побережье (Республика Дагестан) | Отдых без активных способов передвижения, познавательный туризм | Дербент,  побережье Каспия |
| Черноморское  и Азовское побережья  (Краснодарский край, Адыгея, Ростовская  область) | Познавательный туризм,  отдых с лечением,  отдых без активных способов передвижения | Анапа, Ейск, Сочи,  Геленджик, Азов |
| Кавказские  Минеральные Воды | Отдых с лечением, отдых без активных способов передвижения | Кисловодск, Пятигорск, Железноводск, Ессентуки, Минводы |
| Кабардино-Балкария | Горные лыжи, отдых | Домбай |
| Горный Алтай | Горные лыжи, экотуризм,  отдых с лечением,  отдых без активных способов передвижения | Телецкое озеро,  курорт Белокуриха |
| Горная Шория  (Кемеровская обл.) | Отдых с лечением, отдых без активных способов  передвижения, горные лыжи, экотуризм | Междуреченск,  Таштагол |
| Байкал (Иркутская,  Читинская обл.,  Республика Бурятия) | Многофункциональная зона | Иркутск, оз. Байкал, Улан-Удэ, Кяхта |
| Якутия | Познавательный  и деловой, экотуризм | Якутск, Ленская речная система |
| Приморье  (Приморский край) | Многофункциональная зона | Владивосток,  Находка |
| Сахалин,  Курильские острова | Отдых с лечением, отдых без активных способов передвижения, познавательный и деловой туризм, охота, рыбная ловля, экотуризм | Курильские острова, Анивский залив |
| Камчатка,  Командорские острова  (Камчатская обл.) | Экотуризм, охота,  походы | Петропавловск-Камчатский, Долина гейзеров, Командорские острова |

Пожалуйста, подождите

## 4.3 Оформление формул и уравнений

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например: *Временное сопротивление разрыву В***.**

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

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, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Для формул и уравнений, на которые делаются ссылки, вводят сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках, например, (1), (7). Выравнивание формулы – по центру, номера формулы – по правому краю.

Нумерацию формул и уравнений допускается производить в пределах каждого раздела двойными числами, разделенными точкой, обозначающими номер раздела и порядковый номер формулы или уравнения, например: (2.3), (3.12) и т.д.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

***Примеры:***

Ежемесячные выплаты можно рассчитать по формуле (1):

 (1)

Страховая пенсия по старости рассчитывается по формуле (2):

СПст = ИПК ⋅ СПК, (2)

где СПст – страховая пенсия по старости;

ИПК – индивидуальный пенсионный коэффициент;

СПК – стоимость одного пенсионного коэффициента.

Переносы части формул на другую строку допускаются на знаках равенства, умножения, сложения вычитания и на знаках соотношения (). Не допускаются переносы при знаке деления (:).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

***Пример:***

 (4)

## 4.4 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

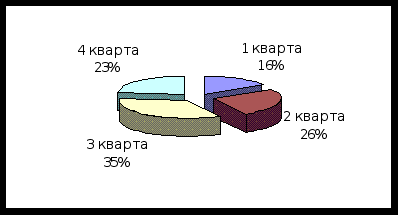
Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания см. (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают сокращенным словом «смотри», например, см. рисунок 3.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рисунок 1– Название рисунка, Рисунок 2– Название рисунка и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1 – Название рисунка).

Точка в конце названия рисунка не ставится. Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

Все рисунки и иллюстрации, а также их названия выравниваются по центру (без абзацного отступа), размер шрифта – 12 пт.

***Пример:***



## Рисунок 1 - Распределение числа прибытий с целью туризма из всех стран мира за 2016 год

## 4.5 Оформление ссылок

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом илиупоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части), необходимых для его общей характеристики иидентификации. Ссылки различаются, в частности, по местурасположения в документе:

* внутритекстовые, помещённые в тексте документа;
* подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).

Внутритекстовая библиографическая ссылка приводится непосредственно в строке после текста, к которому она относится, и заключается в круглые скобки.

***Пример:***

Традиционным видом исчисления доходов по вкладу являются простые проценты, когда в качестве базы для расчета используется фактический остаток вклада и расчет производят, исходя из предусмотренной договором процентной ставки (Организация туризма:Учебник/ Под ред. д-ра экон. наук, профессора Г.Г Кротова. – М.: Экономистъ, 2015. – 751 с.).

Ссылки на используемые источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке источников и литературы. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки и помещают в конце абзаца.

При ссылках на стандарты указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке источников и литературы.

**Примеры:**

* [3] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс, находящийся в списке источников и литературы под порядковым номером 3;
* [5, с. 123] – ссылка на источник, находящийся в списке источников и литературы под порядковым номером 5; 123 – номер страницы.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляетсякак примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

## 

## 4.7 Оформление приложений

В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

* бланки процессуальных документов и образцы их заполнения;
* графические материалы;
* схемы;
* таблицы;
* диаграммы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы (без абзацного отступа) слова **ПРИЛОЖЕНИЕ** и заглавной буквы русского алфавита, обозначающей его последовательность (начиная с **А**, за исключением букв **У, З, Й, О, Ч, Ы, Ъ**). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Шрифт – жирный (например, **ПРИЛОЖЕНИЕ А**, **ПРИЛОЖЕНИЕ D**).

Каждое приложение должно иметь название, которое располагается через одну строку и начинается с заглавной буквы. Шрифт – не жирный; выравнивание – по центру; междустрочный интервал – одинарный; под названием очерчивается нижняя граница.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## 4.8 Оформление содержания

Содержание работы размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СОДЕРЖАНИЕ», записанным по центру, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста работы.

В содержание включаются номера структурных элементов текста: разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовок, номера и наименования приложений и номера страниц, с которых они начинаются.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Заголовки, включенные в содержание, записываются строчными буквами. Прописными буквами должны записываться заглавные буквы и аббревиатуры.

Рекомендуется формировать автоматическое оглавление (Ссылки → Оглавление), предварительно применяя стили к наименованиям разделов и подразделов (Заголовок 1, Заголовок 2…).

## 4.9 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

1. *изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что …,*
2. *на основе выполненного анализа можно утверждать …,*
3. *проведенные исследования подтвердили…;*
4. *представляется целесообразным отметить;*
5. *установлено, что;*
6. *делается вывод о…;*
7. *следует подчеркнуть, выделить;*
8. *можно сделать вывод о том, что;*
9. *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
10. *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

1. для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

* *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
* *во – первых, во – вторых и т. д.;*
* *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
* *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
* *в последние годы, десятилетия;*

1. для сопоставления и противопоставления:

* *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
* *как…, так и…;*
* *с одной стороны…, с другой стороны, не только…, но и;*
* *по сравнению, в отличие, в противоположность;*

1. для указания на следствие, причинность:

* *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
* *отсюда следует, понятно, ясно;*
* *это позволяет сделать вывод, заключение;*
* *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
* *в результате;*

1. для дополнения и уточнения:

* *помимо этого, кроме того, также и, наряду с…, в частности;*
* *главным образом, особенно, именно;*

1. для иллюстрации сказанного:

* *например, так;*
* *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
* *подтверждением выше сказанного является;*

1. для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

* *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
* *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
* *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
* *по мнению Х, как отмечает Х, согласно теории Х;*

1. для введения новой информации:

* *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
* *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
* *остановимся более детально на…;*
* *следующим вопросом является…;*
* *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является…;*

1. для выражения логических связей между частями высказывания:

* *как показал анализ, как было сказано выше;*
* *на основании полученных данных;*
* *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
* *резюмируя сказанное;*
* *дальнейшие перспективы исследования связаны с….*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

* *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с…;*
* *в связи, в результате;*
* *при условии, что, несмотря на…;*
* *наряду с…, в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

# 5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по профессиональному модулю.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

* выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
* ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Также в состав комиссии могут входить: методисты, мастера производственного обучения. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

* внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
* внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения или изменения;
* обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
* обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

ПОМНИТЕ, что оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по той дисциплине модулю, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то не допускаетесь к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Также по решению комиссии Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу/проект.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет *8-10 минут*. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а *по задачам*, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в таблице 5.

*Таблица 5*

Структура, объем и время доклада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Структура доклада** | **Объем** | **Время** |
| 1. | Представление темы работы. | До 1,5 страниц | До 2 минут |
| 2. | Актуальность темы. |
| 3. | Цель работы. |
| 4. | Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы/ проекта). | До 6 страниц | До 7 минут |
| 5. | Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы. | До 0,5 страницы | До 1 минуты |

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «PowerPoint». Также иллюстрации можно представлять на 4–5 страницах формата А4, отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине, Вы получаете неудовлетворительную оценку.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный перечень тем курсовых работ

**Примерный перечень тем курсовых работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Название темы** |
| 1. | Особенности организации речных круизов на Волге |
| 2. | Особенности взаимодействия туроператора и турагента в сегменте массового туризма |
| 3 | Анализ туристско-рекреационного потенциала Крымского полуострова |
|  | Организация познавательного туризма в крупнейших культурных центрах России |
|  | Пути повышения эффективности продаж турпродукта |
|  | Анализ особенностей управления персоналом в с экологическом туризме |
|  | Анализ особенностей управленческой деятельности в туристком предприятии |
|  | Анализ инноваций в де6ловой стратегии предприятий туризма |
|  | Коммуникационная культура в структуре профессиональных качеств специалистов сферы сервиса и туризма |
|  | Анализ систем коммуникаций на предприятии туризма |
|  | Роль мотивации персонала организации в туризме |
|  | Управление рекламой деятельностью туристской компании |
|  | Причины возникновения конфликтов в туристском бизнесе и пути их решения |
|  | Анализ деятельности туроператоров по созданию и продвижению туристского продукта |
|  | Анализ фрейчайзинга в индустрии туризма |
|  | Пути повышения конкурентоспособности турфирмы |
|  | Разработка бизнес-плана создания турагенской фирмы |
|  | Исследование системы продвижения туристского продукта |
|  | Реинжиниринг бизнес-процессов в турфирме |
|  | Роль Интернет-технологий в туристском бизнесе и эффективность их использования |
|  | Анимационные программы и их использование в туризме |
|  | Маркетинговый анализ туристского рынка на примере Самары |
|  | Анализ менеджмента гостеприимства |
|  | Анализ проблем обеспечения безопасности в туристской и гостиничной деятельности |
|  | Анализ деятельности турфирм по разработке туров |
|  | Особенности организации работы турагенств в рамках франчайзинговой структуры |
|  | Анализ взаимодействия туристских фирм с гостиничными предприятиями |
|  | Развитие экологического туризма в России |
|  | Перспективы развития культурно-познавательного туризма в Поволжье |
|  | Контроли и оценка качества услуг ( на примере сферы туризма и гостеприимства) |

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма календарного плана выполнения курсовой работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**“ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ”**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

выполнения курсовой работы

Студентом\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О.*

По теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Плановый срок выполнения этапа** | **Планируемый объем выполнения**  этапа, % | Отметка о  **выполнении** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выбор темы курсовой работы | 01.02 | 1% |  |
|  | Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме | 10.02 | 3% |  |
|  | Составление первоначального плана курсовой работы | 14.02 | 5% |  |
|  | Подбор материала, его анализ и обобщение | 21.02 | 10% |  |
|  | Написание введения курсовой работы, определение проблемы, объекта, предмета, целей, задач, гипотезы исследования | 01.03 | 15% |  |
|  | Написание 1 главы курсовой работы | 10.03 | 25% |  |
|  | Написание 2 главы курсовой работы | 20.03 | 45% |  |
|  | Написание 3 главы курсовой работы | 01.04 | 65% |  |
|  | Написание заключения курсовой работы | 10.04 | 85% |  |
|  | Оформление курсовой работы согласно требованиям, установленным в колледже | 20.04 | 90% |  |
|  | Оформление списка использованных источников и приложений | 30.04 | 95% |  |
|  | Подготовка и оформление презентации к защите курсовой работы | 10.05 | 100% |  |
|  | Защита курсовой работы | *Согласно расписанию* |  |  |

Студент *подпись* И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Руководитель  *подпись*  И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример разработки введения курсовой работы

**ВВЕДЕНИЕ**

**Актуальностьисследования.** В условиях рыночной экономики каждая туристическая фирма в полной мере отвечает за результаты своей деятельности, и в целях повышения уровня своих продаж и достижения успеха в конкурентной борьбе должна выбирать наиболее эффективные пути повышения продаж туристского продукта. Одной из проблем, стоящих перед туристической отраслью, является поиск путей повышения эффективности продаж туристских услуг, анализ которых является неотъемлемой частью организации сбыта в туристических фирмах.

Все большую значимость туристическая деятельность приобретает в жизни людей и современного общества. Она, эта деятельность превращается в форму использования свободного времени и средство межличностных связей. Это объясняется тем, что туризм включает все свободные передвижения людей от их местожительства и работы, а также сферу услуг, созданную для удовлетворения потребностей, которые возникают в результате этих передвижений. Успех любого предприятия на рынке туризма зависит, в первую очередь, от привлекательности производимого продукта и эффективности его продвижения и продаж на рынок.

Ужесточение конкуренции на рынке туризма заставляет ведущие туристические предприятия вести постоянный поиск возможностей для увеличения сбыта услуг и наращивания своего потенциала. Это ставит перед туристическими предприятиями задачу по разработке эффективной системы продаж туристских продуктов, направленной на достижение конкурентных преимуществ, увеличение своего присутствия на рынке и обеспечение прибыльности бизнеса в долгосрочной перспективе. В данной дипломной работе рассматриваются вопросы управления системой продаж туристского продукта в туристическом бизнесе.

Мы понимаем, что 2014 год и 2015 год были непростыми для туристической отрасли. Обанкротились свыше десятка компаний-туроператоров. Пострадали туристы. Только за пару летних месяцев 2014 года ассоциация «Турпомощь» вывезла на родину более 70 тыс. туристов обанкротившихся операторов. Все увидели, что к 2015 году конкурентов на туристическом рынке существенно поубавилось.

На туристическом рынке сложилась непростая ситуация. За последние месяцы разорилось сразу несколько туроператоров, что подорвало доверие к рынку, как со стороны клиентов, так и со стороны страховых компаний.

Настоящим испытанием для туристического бизнеса стали события в Египте и Турции, однако непростой год стал для российского туризма эпохальным периодом, который изменил парадигму отрасли.

Тем не менее, туризм является одной из крупнейших и динамичных отраслей экономики. Высокие темпы его развития, большие объемы валютных поступлений активно влияют на различные секторы экономики, что способствует формированию собственной туристической индустрии.

В наше время именно туризм является мощной мировой индустрией. За быстрые темпы роста он признан экономическим феноменом столетия. Во многих странах туризм играет значительную роль в формировании ВВП, создании дополнительных рабочих мест, обеспечении занятости. Туризм оказывает огромное влияние на такие ключевые отрасли экономики как транспорт, связь, строительство, сельское хозяйство, то есть выступает своеобразным катализатором социально-экономического развития.

Значение туризма, как источника валютных поступлений и расширения международных контактов, постоянно растет.

В последнее время туризм получил значительное развитие и стал массовым социально-экономическим явлением международного масштаба. Быстрому его развитию способствует расширение политических, экономических, научных и культурных связей между государствами и народами мира. Массовое развитие туризма позволяет миллионам людей расширить знания по истории своего Отечества и других стран, познакомиться с достопримечательностями, культурой, традициями той или иной страны.

С экономической точки зрения туризм - это особый вид потребления туристами материальных благ, услуг и товаров, который выделяется в отдельную отрасль хозяйства, обеспечивающую туриста всем необходимым: транспортными средствами, объектами питания, размещения, культурно-бытовыми услугами, развлекательными мероприятиями. Таким образом, сегодня туризм входит в число наиболее перспективных отраслей национальной экономики во многих странах и является одной из наиболее перспективных отраслей мировой экономики.

Особые характеристики услуг и отличия услуг от товаров требуют дополнительных знаний и их маркетинга, хотя многие подходы маркетинга товаров применимы и к услугам, но их использование часто отличается.

Индустрия услуг, как правило, является высоко контактной сферой, где качество обслуживания не отделимо от качества поставщика услуг. Высокая контактность означает, что продажи услуг происходят в процессе встречи покупателя и поставщика услуг. Поставщик услуги привносит в результат обслуживания некую материальность, выражающуюся в создании покупательского опыта, основанного на том, что покупатель видит исполнителя услуги, который ведет себя уверенно, профессионально дает советы во время обслуживания и прислушивается к замечаниям и требованиям покупателя, использует современное оборудование и инструменты. Все эти элементы являются видимыми для покупателя при покупке невидимой услуги и поэтому создают впечатление уверенности в том, что услуга будет выполнена, и покупатель будет удовлетворен. Таким образом, исполнитель услуги становиться как бы частью результата обслуживания, частью самой услуги.

Широта и разнообразие индустрии услуг затрудняет возможности определения у различных секторов услуг общих закономерностей, характерных для сферы услуг. В данной работе нами будет рассмотрена специфика продаж туристского продукта и пути повышения их эффективности.

Любой управленец всегда мечтает о том, чтобы его предприятие работало эффективно. Предприятия малого бизнеса присутствуют практически во всех отраслях национальной экономики, в том числе и в сфере гостеприимства и туризма. Именно в малом бизнесе сосредоточен слой частных собственников. Однако наверняка не многие задумывались о том, что оценить экономическую эффективность деятельности предприятия не так-то уж просто, поскольку единого взгляда на критерии эффективности пока не существует. И даже само понятие «эффективность» видоизменяется в зависимости от выбранного подхода к ее оценке. Поэтому на современном этапе особо актуально стоит вопрос об оценке экономической эффективности деятельности малых предприятий и, в частности, туристических фирм.

**Проблемаисследования** заключается в противоречии между стремлением предприятия туризма к получению прибыли за счет увеличения продаж туристского продукта и поиском правильных грамотных путей и методов повышения эффективности продаж туристского продукта. Проблема заключается в сокращении туристических агентств, в уменьшении и падении туристического рынка. Необходимо искать пути по сохранению продаж туристского продукта и по его увеличению.

**Цельисследования:** изучить проблему эффективности продаж туристского продукта и выявить пути повышения эффективности продаж туристского продукта (на примере ООО «Реал Тревел»).

**Объектом исследования**является механизм работы туристического агентства по продаже туристского продукта.

**Предмет исследования**– деятельность менеджера по организации продаж туристского продукта.

**Задачи исследования:**

1. Изучить понятие «туристский продукт»;
2. Изучить теоретические основы методов продвижения туристского продукта на предприятиях индустрии туризма;
3. Проанализировать специфические особенности техники и услуг;
4. Изучить способы эффективного продвижения туристского продукта на рынок;
5. Дать рекомендации по поиску совершенствования эффективности продвижения.

**Гипотеза исследования.** Получение максимальной прибыли при продаже туристского продукта и повышение общей результативности деятельности предприятия возможно,если

* использовать методы работы с
* применять современные способы продажи продукта,
* использовать системный подход к проблем индустрии туризма,
* использовать эффективное продвижение производимого продукта.

В современных условиях продвижение является фактором, оказывающим все влияние на ход общественного Расходы на продвижение увеличиваются темпами и становятся одним из моментов стратегии предпринимательства.

В данной работе были следующие **методы исследования:**

анализ и синтез юридической и документации; изучение литературных источников.

**Практическая значимость**курсовой работы состоит в разработке эффективной системы продаж туристских услуг в регионе. Необходимо отметить, что данная концепция быть действенна и эффективна при системном подходе к проблем индустрии туризма. Результаты исследования могут быть в практической работе предприятий гостеприимства.

Курсовая работа включает в себя: введение, теоретическую главу, практическую главу, заключение, список источников и литературы, приложения.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример оформления списка использованных источников в соответствии с профилем специальности и характером курсовой работы

Государственного стандарта по оформлению списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

* нормативные материалы (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы);
* научные, технические и/или учебно-методические издания (книги и печатная периодика);
* ресурсы сети Интернет (источники на электронных носителях локального доступа и источники на электронных носителях удаленного доступа, т.е. источники Интернет).

Источники и литература в каждом разделе размещаются в алфавитном порядке. Для всего списка применяется сквозная нумерация.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

1. международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
2. Конституция России;
3. кодексы;
4. федеральные законы;
5. указы Президента России;
6. постановления Правительства России;
7. приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
8. законы субъектов России;
9. распоряжения губернаторов;
10. распоряжения областных (республиканских) правительств;
11. судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
12. законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате: Федеральный Закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Список использованных источников составляется с учетом правил оформления библиографии*.* Он должен содержать не менее 20 – 25 источников, с которыми работал автор дипломной курсовой работы.

Книги одного, двух, трех авторов

1. Дмитриевский А.В., Тюфяков А.С. Бензиновые двигатели. – М.: Машиностроение, 1986. – 213 с.
2. Каменев А.Ф. Технические системы: закономерности развития. – М.: Машиностроение, 1985. – 185 с.
3. Руднева Е.В. Эмиссия корпоративных ценных бумаг. – М.: Издательство «Экзамен», 2001. – 288 c.

Книги четырех и более авторов

1. Электронное управление автомобильными двигателями / Г.П. Покровский, Е.А. Белов, С.Г. Драгомиров и др. - М.: Машиностроение, 1994. – 678 с.

Словари и справочники

1. Автомобильный справочник. Пер. с англ. 1-е русское изд. – М.: Изд-во «За рулем», 2000. - 896 с.
2. Новый политехнический словарь / Под ред. А.Ю. Ишлинского. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003. – 671 с.
3. Попржедзинский Р.А. и др. Технологическое оборудование для технического обслуживания и ремонта легковых автомобилей: Спра­вочник. — М.: Транспорт, 1988.-196 с.

Издания, не имеющие индивидуального автора

1. Специальные способы литья: Справ. / Под ред. В.А. Ефимова. – М.: Машиностроение, 1991. – 734 с.
2. Фундаментальные и прикладные проблемы совершенствования поршневых двигателей: Материалы IX Междунар. научно-практ. конф. Владим. гос. ун-т. – Владимир, 2003. – 564 с.

Многотомные издания

1. Двигатели внутреннего сгорания. Т.1. Достижения в области развития ДВС / Серия «Итоги науки и техники». – М.:ВИНИТИ, 1975. – 208 с.

Патентные документы

1. Патю 5159915 США, МПК F 02 M 31/00. Электродвигатель топлива для электромагнитной форсунки / Morris M.J., Dutton J.C. – 6 с.

Нормативные документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691.
2. «Гражданский Кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ   (ред. от 01.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.
3. ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – М.: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.
4. ГОСТ Р 51794-2008. Глобальные навигационные спутниковые системы. Системы координат. Методы преобразований координат определяемых точек. Взамен ГОСТ Р 51794-2001 ; введ. 01.09.09. - М.: Стандартинформ, 2009. – 38 с.
5. ГОСТ 28441-90. Картография цифровая. Термины и определения. – М.: Изд-во стандартов, 1990. — 8 с.

Составная часть документов

1. Вырубов Д.Н. Испарение топлива // Сб. «Камеры сгорания авиационных ГТД»/ М., 1957. – С. 178-194.
2. Гершман И.И., Пик О.К. Исследование развития и испарения топливной пленки // Тр. НАМИ. – 1965. – Вып. 75. – С. 3-29.
3. Литвин Л.Я. Особенности рабочего процесса двигателей с искровым зажиганием при повышенной турбулентности заряда // Двигателестроение. - 1987. - №11. С. 7-9.

Статьи из газеты или журнала

1. Артемьев В. Ч. Социальные науки // Вопросы социологии. – 2013. – №9. – С. 34-45.
2. Бреусова А.Г. Сибирь в региональной политике// Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2009. – № 2. – С. 81-86.
3. Скрипников С. Бесовство предпринимательства// Эксперт. – 2006. – № 3. – С. 21.
4. Счастливый К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов// Коммерческие вести. – 2009. – 9 дек. – (№48) – С.7.
5. Щекин Г.И. Профессия – менеджер по кадрам.// Кадры, персонал. – 2005. - № 5. – С. 11-15.

Электронные издания и Интернет-ресурсы

1. Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь. – / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт.диск  (CD- ROM).
2. Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Москва: Комминфо, 2000. – 1 эл. опт.диск (CD- ROM).
3. Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. /  Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон.журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: http://zhurnul.milt.rissi.ru.
4. Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон.текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: http://atbook.km.ru/news/000525.html.
5. http://www.openet.ru.
6. [www.disclosure.fcsm.ru](http://www.disclosure.fcsm.ru/).

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д Форма титульного листа курсовой работы

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ”**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

43.02.10 Туризм

Студент*подпись* И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Оценка выполнения и защиты курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель  *подпись*  И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Самара, 20\_\_ г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример оформления содержания курсовой работы

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ……………………………………………………………………... | 3 |
| ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОВЫШЕНИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОДАЖ ТУРИСТИЧЕСКОГО ПРОДУКТА……………………………………. | 6 |
| ГЛАВА 2 ОСНОВЫЕ СПОСОБЫ ПРОДАЖ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА . | 21 |
| 2.1 Рекламные пути повышения эффективности продаж ………………… | 21 |
| 2.2 Стимулирование сбыта…………………………..………..……… | 36 |
| ГЛАВА 3АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПУТЕЙ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОДАЖ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА НА ПРИМЕРЕ ООО «РЕАЛ-ТРЕВЕЛ……………………………………………………………………………..  ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………………………… | **5**1  54 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ …………………………..….. | 55 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А Афиша тура «Самара космическая»………..……………… | 58 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б Анкета оценки нового экскурсионного тура турагентством «ГАЛЛА ТУР» | 56 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**

Образцы оформления основной части работы



Рисунок Ж.1 – Оформление введения

***Примечания***

1. *Не забывайте, что у текста, выровненного по центру, должен отсутствовать абзацный отступ!!!*
2. *Новая глава должна начинаться с новой страницы. Перед ее названием нажмите сочетание клавиш CTRL и ENTER (либо выполните команду Разметка страницы → Разрывы → Следующая страница).*

*С новой страницы:*

****

Рисунок Ж.2 – Оформление заголовков разделов и подразделов

***Примечания***

1. *В заголовках не допускаются переносы.*
2. *Строка заголовка не должна заканчиваться предлогом.*

*Поэтому переносите предлоги и слова, которые не помещаются на одной строке, с помощью нажатия перед ними комбинации клавиш SHIFT и ENTER.*

****

Рисунок Ж.3 – Оформление основного текста и заголовков подразделов

*С новой страницы:*



Рисунок Ж.4 – Оформление заключения

*С новой страницы:*



Рисунок Ж.5 – Оформление приложения

**ПРИЛОЖЕНИЕ** **К**  
Отзыв руководителя о курсовой работе

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ**

**руководителя о курсовой работе**

Студента (ки)

*ФИО*

Отделение Курс

Специальность

*Код и наименование специальности*

Руководитель

*(должность, ФИО руководителя)*

Тема КР

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КР, ПРЕДСТАВЛЕННОЙ К ЗАЩИТЕ:**

| **№**  **п/п** | **Критерий оценки** | **МАХ кол-во баллов** | **Баллы** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Оценка со стороны руководителя КР** |  |  |
| ***Оценка методологических характеристик*** | | | ***mах 5*** |
| **1.1** | Объект, предмет, цель и задачи КР соответствуют выбранной теме | 1 |  |
| Цель и задачи КР направлены на раскрытие темы, ожидаемые результаты соответствуют целям и задачам | 3 |
| **1.2** | Выводы и заключения, содержащиеся в КР, не соответствуют цели и задачам КР | 0 |  |
| Выводы и заключения, содержащиеся в КР, соответствуют цели и задачам КР | 2 |
| ***Оценка содержания*** | | | ***mах 8*** |
| **1.3** | Собственное исследование соответствует заданию на КР | 1 |  |
| Полученные результаты соответствуют поставленной цели | 2 |
| Результаты КР представлены в выводах и соотносятся с целями и задачами | 3 |
| **1.4** | Список использованных источников содержит разделы в соответствии с методическими рекомендациями «Правила оформления курсовых работ, курсовых проектов, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ и иных учебных материалов» | 1 |  |
| Проведен анализ источников и литературы (в работе указаны ссылки на 9 и менее источников) | 2 |
| Проведён сравнительный анализ источников и литературы (в работе указаны ссылки на 10 и более источников) | 3 |
| **1.5** | Имеются существенные замечания по содержанию КР | 0 |  |
| Замечания носят рекомендательный характер и являютсянесущественными | 1 |
| Замечания отсутствуют | 2 |
| ***Выполнение регламента подготовки КР*** | | | ***mах 3*** |
| **1.6** | Нарушение графика подготовки КР | 0 |  |
| Своевременность устранения замечаний в ходе подготовки КР | 2 |
| Своевременность выполнения графика подготовки КР | 3 |
| **Общее количество баллов** | |  | ***mах 16*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Набранные баллы** | **Оценка за выполнение ВКР** | **Подпись руководителя ВКР** |
| 15 - 16 – «5» |  |  |  |
| 12 - 14 – «4» |
| 9 - 11 – «3» |
| 0 - 8 – «2» |

Положительные стороны

Замечания по работе

Выводы

Рекомендуемая оценка за выполнение КР

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись Расшифровка подписи*

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дерявская Светлана Николаевна,**

**преподаватель экономических дисциплин**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

***«профессиональный цикл»***

***социально-экономический профиль***

***Специальность: «Туризм»***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

**Ответственные за выпуск:**

Мезенева О.В. – методист редакционно-издательской деятельности;

Перепелов В.В. – зав. копировально-множительным бюро;

Синева О.В. – методист.

Изготовлено в ГБПОУ «ПГК»,   
бумага офсетная, объем 2,625 п. л.

443068, Самара, ул. Луначарского, 12.

Отпечатано в копировально-множительном бюро

ГБПОУ «ПГК»

443068, Самара, ул. Скляренко, 2.