

**ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО**

Естественно-географический факультет

*Кафедра Экономической географии и региональной
экономики*

**Методические рекомендации
по подготовке и защите курсовой работы
для студентов направления
Туризм**

Тирасполь, 2015г.

УДК 378.147(072.8)+379.85(072.8)

ББК Ч402.665р30+У433р30

М 54

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы для студентов по направлению 100400 Туризм, // В.Л.Палий. – Тирасполь, 2015.- 17с.

Рецензенты:

Кривенко А.В., к.г.н., доцент кафедры Экономической географии и региональной экономики;

Корчмарь Е.В., директор туристической компании «РИО», ст. преподаватель НУО ВППО «Тираспольский Межрегиональный Университет»

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы подготовлены для студентов естественно-географического факультета ПГУ им. Т.Г Шевченко по направлению подготовки: 100400 Туризм, профиль подготовки: Организация туристической деятельности, для студентов других ВУЗов, обучающихся по вышеуказанному направлению и профилю, а также для преподавателей ВУЗов, читающих дисциплины социально-культурного сервиса и туризма.

К данным методическим рекомендациям также прилагается учебно-методический раздел по подготовке студентов для освоения дисциплины, порядок оформления иллюстраций, таблиц и приложений, технология написания курсовой работы, а также порядок проверки и защиты курсовой работы.

Рекомендовано Научно-методическим советом ПГУ им.Т.Г.Шевченко
Протокол № ____ от _____ 2015г.

© Палий В.Л., составитель

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Особенности написания курсовой работы.....	4
2. Общие требования.....	4
3. Общая структура курсовой работы	5
4. Изложение текста	7
5. Оформление иллюстраций, таблиц и приложений	8
6. План курсовой работы	11
7. Технология написания	15
8. Порядок проверки и защиты курсовой работы	16

1. Особенности написания курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной работой студента, основанной на теоретических и методических положениях дисциплины

Целью выполнения курсовой работы является использование и закрепление на конкретных практических примерах знаний, полученных на лекционных и семинарских занятиях.

2. Общие требования

Тексты курсовых работ должны быть выполнены на листах формата А4 по ГОСТ 9327.

Требования к оформлению подобных работ, ориентированных на текстовый редактор Microsoft Word, следующие:

1. Параметры страницы:

- формат А4 (210x297);
- ориентация книжная;
- поля страницы: верхнее - 2,8; нижнее - 2,4; левое - 3; правое - 1,5;
- колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25;

2. Шрифт - Times New Roman,

- 14 пунктов,
- обычный.

3. Выравнивание по ширине страницы.

4. Абзацный отступ 1,27 (5 знаков).

5. Интервал полуторный.

6. Текст размещается на одной стороне листа.

7. Нумерация начинается по порядку с титульного листа (цифру номера на нем не ставят). На 2-й странице (листе), где помещается оглавление, номер страницы также не ставится.

На следующем листе ставят цифру - 3 и т.д. Нумерация осуществляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Площади страниц должны быть использованы в рамках полей полностью.

3. Общая структура курсовой работы

Рекомендуется следующая структура курсовой работы: титульный лист, содержание, введение, глава 1, глава 2, глава 3, заключение, список использованных источников, приложения. Установлен общий объем курсовой работы в пределах 30-40 страниц (без приложений). Распределение материала по главам в каждом отдельном случае осуществляется индивидуально, однако можно рекомендовать примерную структуру: 1 глава – 40-45%, 2 глава 30-35%, 3 глава 30-25%.

Каждую главу следует начинать с нового листа.

Наименование глав должно быть записано в виде заголовка в середине листа прописными буквами без переноса слов и точки в конце.

Наименования параграфов должны быть записаны в виде заголовка (с абзаца) строчными (кроме первой прописной) буквами без переноса слов и без точки в конце.

Подчеркивать заголовки не допускается.

Текст основной части работы делится на главы, подразделы, пункты. Заголовки структурных частей работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными буквами, которые размещаются симметрично на середине страницы.

Заголовки разделов печатаются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной), а подразделов и параграфов обычным шрифтом, которые размещаются симметрично на середине страницы с абзаца.

Подчеркивать заголовки не рекомендуется. Точка, как знак препинания, в конце названия глав, разделов, подразделов (заголовков) и параграфов не проставляется.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставят точку.

Расстояние между строками текста и заголовками разделов, подразделов и параграфов, а также между строками текста и таблицей или диаграммой должно быть в два раза больше интервала между строчками текста.

Разделы (подразделы, параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела). Подразделы (параграфы) нумеруются двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая - номер подраздела, например, 2.3. (второй раздел, третий подраздел). В конце номера раздела (подраздела, параграфа) точка не ставится.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список литературы и приложения. Отзыв научного руководителя и рецензия в число страниц не включается. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание работы и т.д. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами. Введение, заключение, список литературы не нумеруются.

Рисунки, таблицы и другие иллюстрации, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию.

4. Изложение текста

Текст курсовой работы должен быть ясным, логичным и не содержать двойных толкований.

В тексте не допускается:

-применять для характеристики одного и того же явления различные понятия, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

-использовать математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, следует писать слово "минус";

-употреблять знаки без цифр, обозначающие меньше, больше, равно, не равно, номер, процент и т.п.;

-применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП) без регистрационного номера.

Значения показателей, имеющих размерность, следует писать цифрами, а без размерности - словами, например, "инвестиции в туристскую отрасль составили 3,6 млн руб.", но "доходы государства от туризма возросли в два раза".

Все формулы, если их в тексте курсовой работы более одной, нумеруются порядковой нумерацией в пределах главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$T=K/C (1.2)$$

Ссылки в тексте на номер формулы делают в скобках, например, "...в формуле (1.2)". Если в тексте только одна формула, ее не нумеруют.

Примечания в тексте курсовой работы помещают для пояснения его содержания, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.

5. Оформление иллюстраций, таблиц и приложений

К иллюстративному блоку основного текста работы относятся схемы, диаграммы, графики, чертежи, рисунки, фотографии и др., за исключением таблиц. Их необходимо размещать в логической очередности. Каждую иллюстрацию необходимо обозначать словом «Рис.» (знак «№» не ставится) и нумеровать последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (главы), за исключением иллюстраций, приведенных в приложении, и снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис 1.2. Второй рисунок первого раздела (главы). Подпись к рисунку, которая начинается с прописной буквы, оформляется под ним.

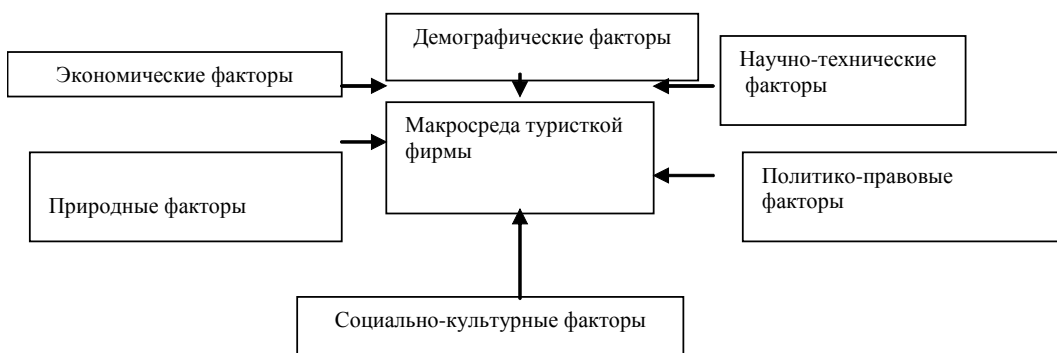


Рис. 1.3 Факторы среды косвенного воздействия туристской фирмы

Точки после номера и названия иллюстрации не ставятся. Слово «Рис.», номер и название иллюстрации располагаются под иллюстрацией симметрично вертикальной осевой линии иллюстрации.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (главы). В правом углу над заголовком таблицы располагается слово «Таблица» (слово пишется полностью) и номер таблицы (знак «№» не

ставится). Номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 2.1».

Если таблица в тексте одна, то слово «Таблица» и её номер не указываются. Если в тексте несколько таблиц, то указывается и номер таблицы. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце. Название таблицы располагается под словом «Таблица» симметрично вертикальной осевой её линии.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Ссылка в тексте на неё указывается сокращённо – «табл. 2.2».

Таблица 2.2

Анализ деятельности туроператора «Оазис»

Содержание строк	Наименование графа			Итоговая графа
	Наименование подзаголовков			
А	1	2	3
Наименование строк				
.....				
Итоговая строка				

Примечание.....(пояснение, если необходимо)

Не рекомендуется в тексте располагать две или несколько таблиц одну за другой. Их целесообразно разделять текстом. При размещении сравнительно небольшой вертикально расположенной на странице таблицы не следует оставлять часть страницы ничем незаполненной. Текст со следующей страницы можно переместить на пространство под таблицей.

Таблицам некорректно давать название «Анализ...». Ведь анализ – это процесс, научный метод исследования, который может быть приведен в тексте. Таблица, как правило, содержит исходные данные для анализа.

Таблицу, если ее строки или графы выходят за пределы формата, делят на части. Слово "Таблица", заголовок и порядковый номер таблицы в этом случае должны быть указаны один раз над первой частью таблицы, а над

последующими частями должны быть написаны слова, например, "Окончание".

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных величинах, то они должны быть указаны в заголовке каждой графы. Если все показатели, размещенные в таблице, имеют одну и ту же единицу измерения, сокращенное обозначение ее должно быть приведено в заголовке таблицы, например, тыс, чел., млн руб.

Кроме того, при внутритекстовых ссылках после упоминания источника или цитаты из него, можно проставлять порядковый номер источника, под которым он значится в списке литературы, а в необходимых случаях номер тома и страницы, который должен быть заключенный в квадратные скобки. Например, [21.С.17], где, 21, – порядковый номер источника в списке литературы.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, которые отделены точкой. Номер указывается в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы, например: (3.2) (вторая формула третьего раздела).

Нумеровать следует те формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте.

Приложения к курсовой работе следует оформлять как продолжение ее текста на последующих страницах, располагая их последовательно по мере появления на них ссылок в основной части работы.

Приложения оформляются на листах формата А4. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами, в правом верхнем углу над заголовком прописными буквами печатается само слово "Приложение".

Если приложений более одного, их следует нумеровать арабскими

цифрами порядковой нумерацией, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы следует нумеровать в пределах каждого приложения в соответствии с требованиями, указанными выше.

6. План курсовой работы

Титульный лист, является первым листком текста. Титульный лист, включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляется.

Введение должно включать следующие содержательные компоненты:

- актуальность;
- степень разработанности проблемы;
- объект и предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- методы исследования;
- источниковую (теоретическую) базу;
- научную новизну;
- практическую значимость.

Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, студент должен кратко изложить причины выбора именно данной темы. Раскрытие актуальности не должно быть многословным, желательно несколькими предложениями выявить главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна злободневность темы.

Во втором фрагменте введения необходимо показать недостаточность полноты разработанности выбранной темы исследования в имеющихся

научных трудах, важность изучения проблемы в новых социально-экономических, политических, технологических и иных условиях и т.д.

Обязательным элементом введения является определение объекта и предмета исследования. При решении данного вопроса важно знать, что объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект – это процесс или явление, которое порождает проблемную ситуацию и выбрано для изучения, а предмет содержится в границах объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет.

Цель исследования – это прогнозирование конечного результата, который должен быть получен при завершении выполнения работы. Цель обычно формулируется в самом обобщенном сжатом виде.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели. Формулировать задачи необходимо как можно тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы.

Во введении необходимо указать, с помощью каких методов проведено исследование. Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, статистический, индуктивный, дедуктивный, интервьюирование и т.д.

Характеризируя источниковую базу, необходимо осветить состояние изученности исследуемой темы по литературным источникам.

Целесообразно отметить, какие имеются нерешенные проблемы, начиная с важнейших общих вопросов и заканчивая частными аспектами.

Раскрывая теоретическую базу исследования, необходимо перечислить всех наиболее значимых авторов, проводивших научные или научно-практические исследования по данной проблеме. Затем студенту нужно сформулировать и обосновать отношение к их научным позициям.

Особое внимание во введении следует уделить научной новизне.

В зависимости от характера и сущности исследования научная новизна может формулироваться по-разному. Так, для теоретических работ она определяется тем, что нового внесено в теорию и практику исследуемого предмета. Для работ практической направленности - результатом, который был получен впервые, возможно подтвержден и обновлен или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения.

В первой главе – теоретической - следует излагать теоретические вопросы темы: рассматривается сущность проблемы, показывается состояние теории и практики её решения, затрагиваются дискуссионные вопросы, в данной главе студент должен изложить взгляды ученых по исследуемой теме, разобраться в их различиях, попытаться сформулировать свои теоретические позиции или же присоединиться к какой-либо точке зрения.

В этой главе студент должен высказать своё отношение к спорным положениям, обосновать собственную позицию, не ограничиваясь простым пересказом существующих в литературе точек зрения. Излагая вопросы теории, студент должен помнить, что эта часть работы не самоцель, а средство для более полного и всестороннего раскрытия избранной темы.

Во второй главе – аналитической – рекомендуется анализировать объект исследования. В параграфе 2.1. как правило рассматривается краткая характеристика объекта, здесь описывается, что за предприятие или организацию студент изучает, пишется история, цели и задачи п/п, принципы

работы и характеристика деятельности, структура фирмы (организации или региона), услуги основные и дополнительные, специализация и тому подобное согласно тематике курсовой работы.

В параграфе 2.2. и 2.3. осуществляется анализ заявленной проблемы (которая как правило освещена в теме работы), например изучаем основные этапы разработки политики управления качеством в турбизнесе (в п.2.2.); анализ уровня сервиса авиаперелётов, как составляющей части качества туристских услуг (в п.2.3.), при этом тема курсовой работы студента «Повышение качества обслуживания в туризме» (на примере туристского агентства, авиакомпании «AIRMOLDOVA»).

В конце каждого параграфа рекомендуется делать краткие выводы. Если работа теоретическая, без практической базы исследования (т.е. не на примере фирмы), то глава 2 в целом будет посвящена анализу проблемы либо в динамике, либо перспективам и прогнозу развития того или иного явления (например проблема текучести и укомплектованность кадрами в тур. предприятиях; или развитие туризма (на примере какого-то региона), здесь будет не только анализ (чаще на базе периодической литературы (газеты, журналы)), но и выявление «узких» мест и недостатков, недоработок, которые выявили непосредственно Вы и наметили траекторию развития того или иного явления.

В третьей главе – рекомендательной – должны содержаться выявленные студентом проблемы, основные направления совершенствования недостатков и перспективы развития изучаемых вопросов. Эта глава самая сложная. Для написания студент должен суметь обобщить и теоретический и аналитический материал. Проявить творческую самостоятельность. В данной главе следует обязательно делать сноски на авторов, выделивших ту или иную проблему и предложивших пути её решения. Все выводы и рекомендации должны быть обоснованы и убедительно аргументированы.

В заключении студент должен кратко изложить итоги проделанной

работы в соответствии с поставленной целью и задачами. Здесь, как правило, упоминаются основные этапы исследования, отражаются основные результаты, важнейшие предложения. Обычно заключение содержит 2-3 страницы.

7. Технология написания

Перед началом написания работы студент должен составить её развернутый план. Это означает, что каждая глава должна состоять из нескольких параграфов. При этом не рекомендуется как множественность вопросов (6-7 вопросов), так и малого их количества (1 вопрос) в каждой главе. В среднем число вопросов, входящих в каждую главу должно быть от 2-х до 4-х, но при этом, конечно, возможны исключения.

План следует обязательно согласовать с руководителем курсовой работы.

При написании курсовой работы рекомендуется соблюдение следующей последовательности:

1. Подбор необходимой литературы.
2. Непосредственная работа над материалом (оценка и отбор подобранного материала, обобщение и представление отобранного материала для анализа в удобной форме)
3. Подготовка чернового варианта курсовой работы (уточнение логической последовательности изложения отдельных параграфов и глав, компоновка отдельных параграфов, выводов и логических переходов от предыдущего параграфа к последующему, от предыдущей главы к последующей).
4. Подготовка белого варианта курсовой работы (редактирование написанного текста, проверка соответствия названия отдельных глав и параграфов их содержанию, уточнение последовательности изложения

отдельных параграфов и выводов к ним, написание белого варианта курсовой работы).

8. Порядок проверки и защиты курсовой работы

Использованные литературные источники должны быть приведены в следующем порядке:

1. Нормативные правовые акты (располагаются в соответствии с их юридической силой):

а) международные законодательные акты — по хронологии;

б) Конституция Российской Федерации;

в) кодексы — по алфавиту;

г) законы Российской Федерации и Приднестровской Молдавской Республики — по хронологии;

д) указы Президента Российской Федерации и Приднестровской Молдавской Республики — по хронологии;

е) акты Правительства Российской Федерации и Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики — по хронологии;

ж) акты министерств и ведомств в последовательности — указы, постановления, положения, инструкции министерства — по алфавиту, акты — по хронологии.

2. Статьи из энциклопедий, словарей и справочников.

3. Учебная литература.

4. Монографии.

5. Периодическая литература - статьи из журналов и газет.

6. Материалы из других источников (например, из всемирной сети - Интернета).

7. Иностранские источники.

Вся учебная литература, монографии, сборники научных трудов,

материалы периодической печати (статьи и др.) оформляются в *алфавитном порядке* (по первым трем буквам автора или первого автора; если авторы не обозначены, а лишь указано под чьей редакцией данная книга, то - по первым трем буквам наименования книги).

Название книг следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе (а не на обложке).

Каждый источник помимо автора и названия должен содержать место издания, год издания, издательство, количество страниц или диапазон страниц.

После названия книги или указания ее назначения необходимо поставить точку и тире, после чего - написать название города, в котором издана книга. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже; допускается сокращение только двух городов: Москва (М), Ленинград (Л) и Санкт-Петербург (СПб).

После двоеточия - название издательства; после запятой - год издания; после точки и тире - количество страниц (например, - 125с).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без символа «№» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Примеры:

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. №48. Ст.5369.

2. Амосов. А. Проблемы занятости, оплаты и регулирования //Экономист. – 2001. - № 4.С.43-54.

3. Беляев В.И. Концептуальная модель нормирования труда в

функциональной структуре промышленного менеджмента. - Барнаул, 1995.-
358с.

4. Бобков В., Мстиславский П. Качество жизни: сущность и показатели // Человек и труд. - 1996. - №6.-52с.

5. Кларк С. Новые формы трудового договора и гибкость труда в России // Вопросы экономики. – 1999. - № 11. С.68-77.

6. Управление персоналом организации / Под ред. Кибанова А.Я. - М., 1997.-55с.