

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Белгородский политехнический колледж»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И
ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
В ОГАПОУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Методические указания рассмотрены на заседании ПЦК естественно-научного цикла

Протокол № 4 от « 16 » декабря 2025 г.

Председатель ПЦК  И.А. Давиденко

Утверждено редакционно-издательским советом

Протокол № 1 от « 17 » декабря 2025 г.

Председатель РИС  С.А. Маслова

Разработчики:

Грушина Марина Васильевна, преподаватель

 М.В. Грушина

1. Общие положения

Методические рекомендации по написанию и выполнению курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» на основании Положения об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж».

Курсовая работа (проект) – самостоятельная учебная работа обучающихся, выполняемая в течение учебного года (семестра) по одной из актуальных проблем соответствующей дисциплины.

Целью выполнения курсовой работы (проекта) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины, формирование у обучающихся общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций, самостоятельное решение профессиональных задач.

Выполнение курсовой работы (проекта) направлено на углубление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися в процессе прослушивания лекционных курсов, на практических занятиях, овладение навыками исследовательской работы и получение первого опыта подготовки публикаций.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим дисциплинам;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- формирование у обучающихся системного мышления через определение целей и постановку задач и навыков ведения научно-исследовательской работы;
- самостоятельное исследование актуальных вопросов в соответствующей предметной области;
- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировать свои суждения и выводы при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

Выполнение курсовой работы позволяет обучающимся приобрести навыки самостоятельного научного исследования, творческой работы с литературой, подбора и использования фактического и статистического материалов, анализа фактов реальной экономической жизни, формирования своего отношения к научной проблеме. Количество курсовых работ и перечень дисциплин, по которым предусмотрено их написание, определяется учебным планом.

Обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки, согласовав ее с преподавателем. При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие

условия:

- соответствие темы курсовой работы содержанию учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа (проект);
- актуальность проблемы;
- наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;
- преемственность исследований, начатых в предыдущих курсовых работах (проектов) и в период учебных практик;
- исключение дословного совпадения формулировок тем курсовых работ, выполняемых обучающимися одной группы. Нескольким студентам, обучающимся в одной группе, разрешается выполнять курсовые работы по одинаковой тематике только при условии отражения в работе разных аспектов проблемы, использования несовпадающего практического материала.

Закрепление темы курсовой работы (проекта) осуществляется на основании приказа директора колледжа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Курсовая работа (проект) выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета, **размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), межстрочный интервал – 1,5.**

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

левое – 30 мм;

правое – 15 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить **выравнивание текста по ширине.**

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1,25 см.

Опечатки, описки в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленное место вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Объем курсовой работы: 20-25 страниц. В случае если работа выполняется в реферативной форме -15-20 стр.

НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе и оглавление номер страницы не ставится. Первая цифра ставится на введении. Это обычно 3 или 4. Номер страницы проставляется **внизу страницы по середине без точки в конце**. Страницы текста курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Иллюстрации, схемы, таблицы, рисунки, расположенные на отдельных листах, нумеруются в общем порядке.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление расположено на 2 странице. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке и последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. В оглавление не включают титульный лист.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Наименования структурных элементов «ПРОЕКТ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы.

Слово «Глава» в заголовке не пишется.

В заголовках нужно по возможности избегать узкоспециальных терминов, сокращений, аббревиатур, математических формул.

Заголовки и подзаголовки на странице могут располагаться центральным (посередине текста) или фланговым (непосредственно от левого поля) способом.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа. Заголовок пишется прописными буквами, подзаголовок – строчными, с первой прописной. В конце не ставится точка и не подчеркивается. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются.

Главы следует начинать с новой страницы.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов не должны печататься в конце листа – необходимо, чтобы за ними следовало минимум три строки текста.

Главы, разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруются арабскими цифрами. Главы (разделы) нумеруются в пределах основной части работы арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.). Пункты нумеруются в пределах каждой главы (раздела) и подраздела. Номер пункта состоит из номера главы (раздела), порядкового номера подраздела или подпункта, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.).

Если глава (раздел) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

В конце обозначения номера главы (раздела), пункта, подпункта точку не ставят, оставляют один пробел между последней цифрой номера и первой буквой.

Между заголовками структурных элементов диплома и глав основной части, заголовком первого пункта ставится два интервала. Пункты и подпункты основной части текста печатаются с абзацного отступа.

Между заголовком и текстом должно быть 2 полуторных пробела.

СОКРАЩЕНИЯ

Для снижения объема и трудоемкости исполнения курсовых работ в текстах применяют общепринятые сокращения. В работе могут быть введены свои сокращения, которые должны быть определены при первом упоминании. Если общее количество вводимых условных обозначений, вводимых терминов и сокращений превышает 10, их представляют в виде отдельного перечня «Списка сокращений».

Не допускаются следующие приемы сокращения текста:

употребление в тексте математических знаков «>», «<», «=» и др., а также знаков «%» и «№» без цифр;

использование математического знака «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать «минус»);

применение индексов стандартов «ГОСТ», «ОСТ» без регистрационного номера;

сокращенное наименование единиц физических величин, если они употребляются без цифр (кроме как в таблицах и при расшифровке буквенных обозначений в формулах).

Правила записи количественных числительных

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами, например: на трех образцах (а не: на 3 образцах).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац.

Числа с сокращенными обозначениями единиц измерения пишутся цифрами, например: 2 л, 29 кг. После сокращения «л», «кг» и т. п. точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры, например: 1, 5 и 7 мг.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний (наращений), если они сопровождаются существительным, например: на 5 образцах (не: на 5-ти образцах).

Правила записи порядковых числительных

Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами, например: пятый, двухсотый.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами, например: 15-процентный прирост объемов услуг. Допускается запись: 2%-ный прирост.

В падежном окончании порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют одну букву, если они оканчиваются на согласную или две гласные, а также на «й». Например: вторая – 2-я (не: 2-ая), двадцатый – 20-й (не: 20-ый), в 67-м году (не: в 67-ом). Но: десятого – 10-го.

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз. Например: 2 и 3-й вариант.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами и стоящие после существительного, к которому относятся, не имеют падежных окончаний. Например: в гл. 3, на рис. 2.

ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

Допускается вписывать формулы и уравнения от руки черными чернилами. Формулы и уравнения, если к ним есть пояснения, выделяют в тексте отдельными строками. Выше и ниже каждой формулы или уравнения оставляют одну свободную строку. Пояснения символов приводят под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, например:

$$S = ab, \quad (2)$$

где S – площадь прямоугольника, м^2 ;
 a и b – длины сторон прямоугольника, м .

Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами и помещают в круглых скобках с правой стороны страницы на уровне формулы. В пределах работы допускается только одна форма нумерации (сквозная или в пределах раздела). Перенос формул на другую строку разрешается только после математических знаков. Коэффициенты в формулах пишут впереди

буквенных выражений и слитно с ними. Обозначение единиц физических величин подставляют в формулу только после подстановки числовых значений.

Основным знаком умножения является точка на средней линии (\cdot). Знак умножения (\times) применяется для переноса формул на знаке умножения, для обозначения произведения векторов. Знак умножения (\cdot) не ставят: перед буквенными обозначениями физических величин и между ними, перед скобками, после и между ними, между буквенными сомножителями в скобках, перед знаками радикала, интеграла, перед аргументами тригонометрических функций.

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

1. Рисунки

Все иллюстрации должны быть выполнены в одном стиле. Иллюстрации размещаются сразу после первой ссылки на них в тексте. Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательной подписью и нумероваться. Иллюстрации могут иметь сквозную нумерацию или нумероваться в пределах одной главы. При большом количестве иллюстраций их помещают по порядку номеров в конце работы (в приложении). В случае, когда нумерация рисунков осуществляется в пределах одной главы, то номер рисунка должен состоять из номера главы (раздела) и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: рис. 2.1 (первый рисунок второй главы). Подпись под иллюстрацией пишется с прописной буквы в одну строку вслед за номером. В конце подписи точку не ставят.

Если иллюстрация, помещенная под одним номером, включает несколько изображений, они обозначаются строчными буквами (а, б, в и т.д.). Слово «рисунок» пишут сокращенно в том случае, если рядом стоит цифра. Если же рисунок является единственным, ссылку на него оформляют следующим образом: (см. рисунок). Если в тексте работы дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рис.» пишут только один раз, при первом порядковом номере. Например: на рис. 6, 12, 17 показано...

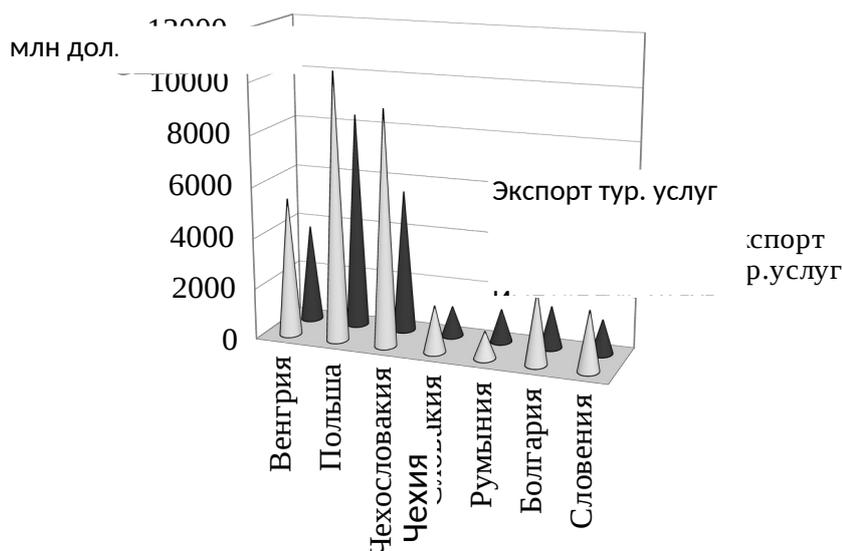


Рис. 3.5 Экспорт и импорт туристических услуг в 2004, млн.дол. [4]

На все иллюстрации в тексте должна быть ссылка.

Иллюстрации могут быть выполнены на отдельном листе или находиться непосредственно в тексте. Допускается помещение иллюстраций вдоль длинной стороны листа, но так, чтобы при повороте листа по часовой стрелке читались все надписи.

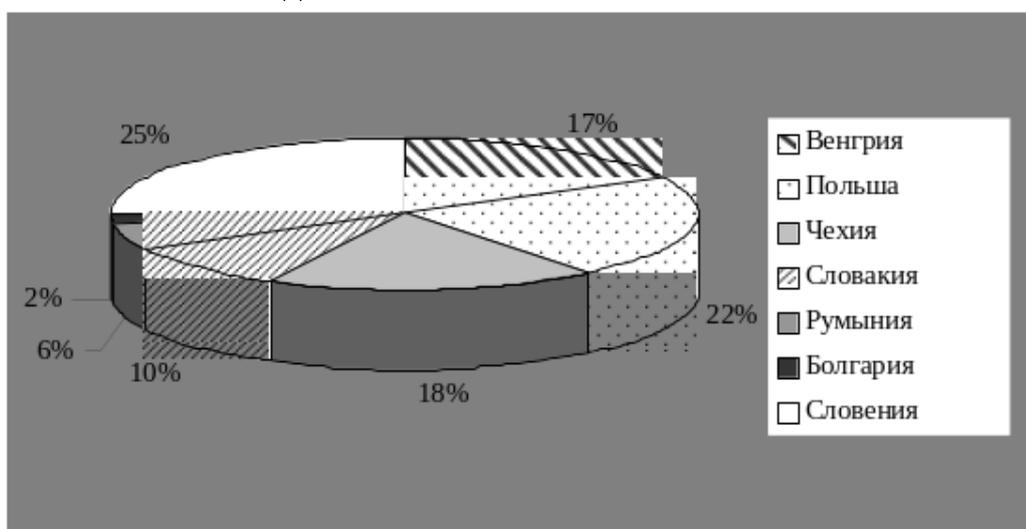


Рис. 6 Доля отдельных государств в совокупном объеме туристских потоков постсоциалистических стран Европы (кроме России и стран ближнего зарубежья), % [7]

2. Таблицы

Основное поле таблицы содержит строки (горизонтальные ряды) и графы (колонки). Заголовки строк и граф в таблице пишутся с прописной буквы, а подзаголовки со – строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных букв, если они самостоятельны. Таблицу размещают после первого упоминания в тексте.

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. В пределах работы используют только одну форму нумерации, сквозную или в пределах раздела (см. нумерация рисунков). Слово «таблица» пишется без кавычек строчными буквами (первая буква - прописная) в правом верхнем углу с указанием порядкового номера, например: Таблица 13. Знак № и точку в конце нумерационного заголовка не ставят. Если в работе одна таблица, то её не нумеруют.

Тематический заголовок таблиц располагается центральным (по середине) способом. Тематический заголовок печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через один интервал. В конце заголовка точка не ставится. Тематический заголовок от нумерационного заголовка и от верхней ограничительной линии таблицы отделяется одним интервалами. В конце тематического заголовка в квадратных скобках пишется номер источника таблицы согласно списку использованных источников.

Таблица 1

Историко-культурные объекты региона [2]

Вид памятника	Федеральног о значения	Местного значения	Вновь выявлено	Всего
Архитектурные	15	328	812	1155
Археологии	3	144	183	330
Истории	9	220	66	295
Искусства	1	49	6	66
Садово-парковые	-	17	-	17
Итого	28	758	1067	1853

При переносе таблицы на другую страницу ее графы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над продолжением пишут «Продолжение таблицы ...», «Окончание таблицы ...». Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Например:

Таблица 7

Количество туристов проживающих в гостинице «Нева» в мае [7]

456		566	
567		678	

Окончание таблицы 7

Если та же книга цитируется на других страницах курсовой работы, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.». Например:

¹Федоров Г.М. Указ. соч. С. 5.

Все цитаты заключаются в кавычки и сопровождаются ссылкой на источник. Первое слово из цитаты пишется со строчной буквы. Если цитата приводится в сокращении, то вместо опущенной части ставится многоточие. Например: Менделеев считает, что «наука начинается... с тех пор, как начинают измерять».

Ссылки на части текста выполняют, используя сокращенные записи, например: «приведено в разд. 3.2», «указано в п. 3.3.1», «в формуле (3)», «на рис. 2», «в приложении 5», «в табл. 12». При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. рис. 1). Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их пишут в тексте полностью, например: «из рисунка видно, что...». Ссылки на литературные источники указывают сразу после их упоминания порядковым номером и номером страницы, например: [28, с. 74]. Если текст цитируется не по первоисточнику, то ссылку начинают словами «Цит. по: ...» или «Цит. по ст.: ...». Когда есть необходимость подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, то используют слова «См., например, ...», «См., в частности, ...». Когда нужно подчеркнуть, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения помещаются после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения входят различные таблицы, графики и т.п. Каждое приложение надо начинать с новой страницы. Приложения имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется в верхнем правом углу. Все приложения нумеруются, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Если приложение одно, то его не нумеруют.

Если Приложение имеет заголовок, который пишется посередине с прописной буквы отдельной строкой.

ПРИМЕР КАЛЬКУЛЯЦИИ СТОИМОСТИ ТУРА

КАЛЬКУЛЯЦИЯ ТУРА

На группу ____ человек на ____ дня

По маршруту:

Наименование калькуляционных статей	Показатели		
	в %	в стоимостном выражении, руб.	
		на группу	на 1 человека
1. Страховка			
2. Визы			
3. Транспортные расходы			
4. Расходы на проживание			
5. Расходы на питание			
6. Расходы на экскурсионную программу			
Итого прямых затрат			
Косвенные расходы туроператора			
Полная себестоимость			
Прибыль			
Стоимость тура			
Продажная цена			

ОФОРМЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников располагают в алфавитном порядке по месту их первой буквы в кириллице или латинице. Вначале идут источники на русском языке, затем на иностранных языках. Каждый новый источник начинается с новой строки. После фамилии автора ставятся инициалы. Фамилии авторов указываются в той последовательности, в какой они указаны в источнике. Названия книг, монографий, отчетов пишутся полностью без сокращений.

Однотомные издания

Фамилия и инициалы, полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, после двоеточия, в скобках и т.д.), точка, название города в котором издана книга, двоеточие, название издательства, которое выпустило книгу, запятая, год издания.

В книге переведенной с иностранного языка, после косой черты (/) указывается переводчик. Также после косой черты указывается главный редактор или под чьей редакцией написана книга.

Книга одного автора:

1. Джон Р. Уокер. Введение в гостеприимство: учебное пособие. М.: Юнити, 2024.
2. Мусакин А. А. Малый отель: с чего начать, как преуспеть. Советы владельцам и управляющим. СПб.: Питер, 2024.
3. Европейский гостиничный маркетинг / пер. Е.Ю. Драгныш. М.: Финансы и статистика, 2022.

Книга двух авторов:

1. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов. Минск: Новое знание, 2023.
2. Косолапов А. Б., Руденко Л. Л. Туристское страноведение: в 3-х ч. Ч. 1. Европа. Владивосток: Изд-во ДВГАЭУ, 2020.

Книга трех авторов:

Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: учебник для вузов / под ред. Р.Б. Ноздревой. М.: ЮНИТИ, 2023.

Книга четырех авторов и более:

Курорт Большой Сочи / И.А. Кусый, В.Б. Макарычева, Е.А. Левицкая и др. М.: Вокруг Света, 2024.

Сборник трудов:

Туристско-рекреационный потенциал и особенности развития туризма: материалы Межвуз. научн.-практ. конф. / под ред. В. С. Корнеевца. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2021.

Федеральный закон:

Об Особой экономической зоне в Калининградской области: федеральный закон № 13 от 22.01.96 г. // Российская газета. 1996. 30 января.

Стандарты:

ГОСТ 7.1-84 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. М.: Изд-во стандартов, 1984.

Энциклопедия:

1. Италия // Страны мира: справочник / под общ. ред. С.В. Лаврова. М.: Республика, 2016. С. 205 – 211.
2. Красная книга РСФСР: Растения: энциклопедия / БИН РАН; под ред. А. Л. Тахтаджян. М.: Росагропромиздат, 1999.
3. Мексика // Энциклопедия стран мира / гл. ред. Н.А. Симония М.: Экономика, 2014. С. 568-571.

Многотомные издания, отдельный том

Международная энциклопедия туризма, отдыха и развлечений: в 3 т. Т. 2. М.: Наука, 2023.

Составные части документа

Если статья взята из журнала, пишется автор статьи, название статьи, две косые черты (/), название журнала, точка, год издания, точка, номер журнала, точка, страницы статьи (С. 12-14), точка.

Если статья взята из разделов коллективных монографий пишется автор статьи, название статьи, две косые черты (/), коллектив авторов монографии, название монографии, точка, название города в котором издана книга, двоеточие, название издательства, которое выпустило книгу, точка, страницы статьи (С. 12-14), точка. Страницы статьи пишутся с заглавной буквы.

Статья из книги или другого разового издания:

Матыяшчык Я. От социального отдыха до коммерческого туризма: тезисы, касающиеся польского опыта // Квартальнов В. А. Иностранный туризм. М.: Финансы и статистика, 1999. С. 289—297.

Статья из сериального издания:

Пирогов В. В., Жданов В. П., Федоров Г. М. Калининградская область: видение и перспективы развития // Вопросы экономики. 2001. № 11. С. 87—95.

Тезисы, доклады и материалы совещаний (съездов, конференций и т. п.):

Жулина М. А., Долгова Н. Н. География мирового виноделия и винный туризм // Туристско-рекреационный потенциал и особенности развития туризма: материалы Межвуз. научн.-практ. конф. / под ред В. С. Корнеевца. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2009. С. 23-31.

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы удаленного доступа:

1. Российская государственная библиотека / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. Электрон. дан. М.: Рос. гос. б-ка, 1997. URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 01.12.2009).

2. Российский туризм. URL: <http://www.tourism.ru> (дата обращения 15.10.2009).

Основные специальные сокращения названий городов, принятые в написании списка

использованной литературы:

Л. – Ленинград

М. – Москва

Р. – Paris

N.Y. – NewYork

СПб. – Санкт-Петербург L. –
London
К. – Киев В. – Berlin
С. – София W. – Warszawa

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

2 ХАРАКТЕРИСТИКА РЕГИОНА

2.1 Географическое положение

Мальта и ее острова, расположены в 90 км к югу от Сицилии, в 290 км к востоку от Гибралтара и в 1500 км к западу от Александрии Египетской, занимают центральное положение в Средиземноморском регионе.

Мальтийский архипелаг включает в себя остров Мальту, населенный острова Гозо, а также маленькие необитаемые острова Каминотто, Камино, Филфла и Сан Паоло.

2.2 Климат

Мальта расположена в южной части Средиземноморья, и обладает многими чертами, типичными для стран этого региона.

ПРИМЕР

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Велосипедный туризм / сост. А.А. Булгаков. М.: Высшая школа, 1998.
2. Водолазский В.Б. Калининградская область: зона особого внимания // Отель. 2002. № 4. С. 21 – 22.
3. Все Золотое Кольцо: Туристский путеводитель / гл. ред. С. Васильев. – Сергиев Посад, Весь Сергиев Посад, 2000.
4. Гуляев В.Г. Формуляры, контракты, соглашения в туристской деятельности: учебно-практическое пособие. М.: ПРИОР, 1998.
5. Дурович А.П. Реклама в туризме: учебное пособие для студентов специальности «Экономика и управление социально-культурной сферой вузов». Минск: Изд-во БГЭУ, 2000.
6. Емельянов Б.В. Методика подготовки и проведение экскурсий. М., 1998.
7. Зачиняев П.Н., Фалькович И.С. География международного туризма / под ред. Ф.Г. Писконелля. М.: Мысль, 1972.
8. Квартальнов В.А. Туризм: теория и практика. Избранные труды в 5 томах. Т. 5. М.: Финансы и статистика, 1998.
9. Кропинова Е.Г. Туризм как приоритет регионального развития // А. Клемешев, Г. Федоров, Р. Люейр. Управление региональным развитием. Калининград, 1999. С. 142 – 152.
10. Основы управления в индустрии гостеприимства / пер. Е.Б. Цыганова. – М.: Аспект Пресс, 1995.
11. Блументаль М. Турбизнес вытянет латвийское село? URL: <http://www.cm.lv/index.php3?br=2&g> (дата обращения 12.10.2011).

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
...	
1 СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ И ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ ДЕЛОВОГО ТУРИЗМА В РОССИИ.....	5
1.1 Классификация туризма и место делового туризма в ней.....	5
1.2 Понятие делового туризма. Факторы его развития	9
1.3 Индустрия делового туризма в России: состояние и проблемы	18
2 РАЗВИТИЕ ДЕЛОВОГО ТУРИЗМА В КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ	23
.....	23
2.1 Современный рынок туризма в Калининградской области....	32
.....	
2.2 Проблемы и перспективы развития делового туризма в Калининградской области.....	45 45 53
3 РОЛЬ ООО «ЮНОНА» В РАЗВИТИИ ДЕЛОВОГО ТУРИЗМА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ.....	60 62 65
3.1 Анализ деятельности туристской фирмы ООО «Юнона»	68
3.2 Разработка программ въездного и выездного бизнес-туров.....	
...	
3.3 Калькуляция стоимости бизнес-туров.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ	
1.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ	
2.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ	
3.....	

**ВАЖНО, ЧТОБЫ ОГЛАВЛЕНИЕ ПОМЕЩАЛОСЬ НА ОДНОЙ
СТРАНИЦЕ.**

ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»

Наименование подготовки: _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

По дисциплине/мдк

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

Автор работы:

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (подпись)

Руководитель:

_____ (Ф.И.О. преподавателя)

_____ (подпись)

Дата сдачи:

«___» _____ 20__ г.

Дата защиты:

«___» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Белгород 20__

ОТЗЫВ
на курсовую работу (проект)

РАЗДЕЛ 1. Общая информация о работе

Дисциплина
Тема
Студент (ФИО)
Курс
Группа
Руководитель курсовой работы (проекта)

РАЗДЕЛ 2. КРИТЕРИИ, ПРИ НАЛИЧИИ ХОТЯ БЫ ОДНОГО ИЗ КОТОРЫХ РАБОТА ОЦЕНИВАЕТСЯ НА «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	ДА/НЕТ
1. Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины	
2. Неструктурированные план работы	
3. Объем работы менее 15 листов машинописного текста	
4. В работе отсутствуют ссылки (сноски) на источники литературы	
5. Оформление работы не соответствует требованиям	

РАЗДЕЛ 3. РЕЙТИНГ РАБОТЫ (ПРИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)		БАЛЛЫ
1.	Содержательная составляющая (ИТОГО) максимум 55 баллов	
1.1.	Степень раскрытия темы	
1.2.	Полнота охвата научной литературы	
1.3.	Использование нормативных актов	
1.4.	Индивидуальность подхода к написанию КР	
1.5.	Последовательность и логика изложения материала	
2.	Оформление и информационное сопровождение работы (ИТОГО) максимум 20 баллов	
2.1.	Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень КР	
2.2.	Использование иллюстрационного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)	
3.	Защита КР максимум 25 баллов	
4.	ВСЕГО БАЛЛОВ	

Дополнительные замечания

Оценка прописью

Руководитель

«» 2023г.

преподаватель
заведующий учебной
частью

(подпись)

(подпись)
