

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

---

170028, г. Тверь, пр-т Победы, д. 49/21, тел/факс (4822) 58-52-80, e-mail: [tcsit@mail.ru](mailto:tcsit@mail.ru)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ,  
обучающихся по программам подготовки специалистов  
среднего звена**

по специальностям:

42.02.01 Реклама

43.02.10 Туризм

43.02.14 Гостиничное дело

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

43.02.16 Туризм и гостеприимство

г. Тверь  
2023 г.

## Пояснительная записка

Методические указания являются основой для выполнения курсовых работ (проектов) для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям: **42.02.01 Реклама, 43.02.10 Туризм, 43.02.14 Гостиничное дело, 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

Цели и задачи курсовых работ (проектов):

1. Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний, практических умений по дисциплинам профессионального цикла; профессиональных и общих компетенций профессиональных модулей.
2. Углубление теоретических знаний и развития компетенций в соответствии с заданной темой.
3. Формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию.
4. Развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.
5. Подготовка к итоговой государственной аттестации.

## **Требования к содержанию курсовых работ (проектов)**

Объем курсовой работы (проекта) должен составлять не менее 25 - 30 страниц печатного текста.

При написании текста курсовой работы (проекта) не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Общими требованиями к содержанию курсовой работы (проекта) являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- краткость и точность формулировок;
- убедительность аргументаций;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- грамотное оформление.

Ответственность за содержание курсовой работы (проекта), правильность приведенных данных, опечатки и ошибки несет студент–исполнитель. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

## Требования к структуре курсовых работ (проектов)

Перечень документов курсовой работы (проекта):

1. Титульный лист.
2. Задание на курсовую работу (выдает преподаватель).
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Библиография.
8. Приложение (при наличии).

Работа (проект) открывается **титульным листом** (Приложение А), на котором необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество исполнителя;
- наименование специальности,
- курс,
- № учебной группы;
- тему курсовой работы (проекта);
- фамилию, имя, отчество руководителя (его ученую степень);
- год выполнения.

Курсовая работа (проект) может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

**Содержание** размещается после титульного листа и включает наименование всех разделов (подразделов, пунктов) с указанием номеров страниц.

**Введение.** Во введении необходимо выполнить следующее:

- раскрыть значение избранной темы, обосновать выбор темы, определяемый ее значимостью и актуальностью, показать важность проведения исследования по теме для конкретной организации и для экономики республики в целом;
- сформулировать проблему и круг вопросов, необходимых для ее решения;
- поставить цель работы с обоснованием взаимосвязанного комплекса задач, подлежащих решению;
- указать объект исследования;
- указать предмет исследования на объекте исследования;
- указать теоретическую и информационную базу, на основе которой выполнялась работа;
- назвать основные методы исследования и обработки практического материала. Кратко описать структуру и объем работы.

Объем введения не должен превышать одной-двух страниц компьютерного текста.

**Основная часть** состоит из 2-5-и глав, должна содержать теоретические и практические исследования в пределах изучаемой темы, обобщение и оценку результатов исследований, рекомендации.

**Заключение** включает в себя краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы (по каждой ее главе), а также оценку полноты решения поставленных задач и целей, рекомендации и предложения.

**Список используемых информационных источников (библиография)** содержит сведения о литературе, которая была использована при написании курсовой работы (проекта).

Источники располагают в алфавитном порядке и нумеруют арабскими цифрами.

**Приложение** к курсовой работе (проекту) подбираются в логической последовательности их использования по тексту работы. В приложения помещаются вспомогательные материалы, не вошедшие в основную часть работы и имеющие формат А4 и более.

Состав приложений зависит от темы и содержания курсовой работы (проекта). В приложения рекомендуется включать материалы, имеющие практическую значимость и направленность и связанные с выполненной работой, которые не включены в основную часть. В качестве приложений к курсовой работе (проекту) выносятся вспомогательные таблицы, содержащие статистические и цифровые материалы, расчеты, схемы, фотографии и др.

## Технические требования к оформлению курсовой работы (проекта)

Разработка и оформление курсовой работы (проекта) выполняется в соответствии требованиями ЕСТД (Единая Система Технологической Документации) и другими техническими требованиями по оформлению текста.

Основные технические требования:

Оформление текста ВСП выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы А4, параметры страницы 210-297 мм, оформляется с одной стороны;
- поля: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 20 мм;
- шрифт – черный, кегль 14, Times New Roman;
- таблицы: шрифт - кегль 12, Times New Roman, межстрочный интервал - 1, нумеруются все столбцы и строки.;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитур;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- повреждения листов, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- номер страницы на титульном листе (Приложение А) не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц курсовой работы (проекта);
- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- нумерация страниц курсовой работы (проекта) и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;
- сокращения слов – общепринятые;

- возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия;
- каждая глава, а также введение, заключение, библиография, приложения начинаются с новой страницы. Слова в заголовках не переносятся;
- главы курсовой работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа, после номера главы ставится точка.

**Пример:** Глава 1. ....

- наименование глав записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом, по центру строки;
- номер параграфа каждой главы в курсовой работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой.

**Пример:** 1.1, 1.2 и т.д.

- после номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят;
- внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, точку или строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки;
- фамилии, названия организаций, изделий и другие собственные имена в тексте приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организаций в переводе на русский язык со ссылкой при первом упоминании на оригинальное название;
- обозначение в тексте физических величин осуществляются в соответствии с ГОСТ 8.417 -81 без переноса на следующую строку.

**Пример:** 90%, %) кВт и т.д.;

- в единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту.

**Пример:** руб./м.; руб./шт.; шт./чел. и т. д.;

- для обозначения множественного числа номера, параграфа, процента, градуса их символы не удваиваются и кавычками при повторении не заменяются. Перед числами и буквенными обозначениями, характеризующими предметы, тире не ставят.

*Пример: цена телевизора 7550 руб., мощность цеха шт./г и т. д.*

- целые числа, начиная с 5 – значных разбиваются на классы, которые отделяются не точкой, а пробелом.

*Пример: 20 700; 103 220.*

- для обозначения диапазонов значений ставят тире, многоточие, предлоги «от» и «до». Обозначения размерности ставят только один раз – после второй цифры.

*Пример: 200 – 250 мм; от 50 до 70%; - 20 + 15С и т. д.*

- падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами.

*Пример: 1 – 3 разряд; 1-й вид и т.д.*

- рекомендуется писать: 5 - % раствор; 1, 2 и 3 – й пример; 5 – метровый; 20 – градусный и т. д.

- часто употребляемые в тексте термины вносят в перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

В этот список не вносят словосочетание с известной аббревиатурой: НОТ, НИИ, ОКБ и т. д. При незначительном количестве терминов или сокращений рекомендуется давать их расшифровку при первом употреблении. Например: Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ, ГК, Кодекс).

### ***Оформление заголовков***

Главы и параграфы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, без переноса слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Необходимо предусмотреть расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.

Введение и заключение не нумеруются. Каждый раздел (введение, главы, заключение, библиографический список, приложение) размещаются на новой странице. Заголовки разделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся.

Глава подразделяется на подразделы, новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

### ***Оформление иллюстраций***

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в курсовой работе (проекте) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, он обозначается «*Рис. 1*» и его наименование располагают посередине строки, в одну строку с его номером без точки в конце и выделяют полужирным шрифтом. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

***Пример: Рис. 1.1***

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «*Рис.*» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

***Пример: Рис. 1 – Детали выбора***

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

***Пример: Рис. А.3 или Рис. 1.1***

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с *рис. 2*».

### ***Оформление таблиц***

Таблицы в курсовой работы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей с правой стороны, без абзацного отступа в

одну строку с ее номером через тире, точку в конце не ставят, шрифт полужирный.

**Пример:**

Таблица 1 – Показатели эффективности использования основных средств


Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой – либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа на первой части таблицы, над другими частями пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы.

**Пример:** Продолжение таблицы 1.1

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**Пример:** Таблица В.1

Заголовки граф строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они

составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

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

Заголовки граф таблицы, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений используют дефис.

### ***Оформление примечаний***

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста курсовой работ, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

***Пример:*** Примечание – Данные деятельности предприятия за 2007 г.

### ***Оформление формул***

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. 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 (+) или минус (–), умножения (x), деления (:) или других математически знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

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

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

**Пример:**

$$A=a \times b \quad (1)$$

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)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

**Пример:** Расчет представлен в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела работы. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

**Пример:** Расчет представлен в формуле (3.1).

### ***Оформление ссылок***

В работе допускаются ссылки на документы, стандарты, учебники, учебно-методические пособия и другие источники информации при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений при чтении текста.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данной курсовой работы.

Ссылки на источник (документ) – библиографические ссылки – по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- подстрочные – (помещаются в нижней части страницы, под строками основного документа);
- затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- комбинированные.

**Внутритекстовые ссылки** применяются в тех случаях, когда они являются частью основного текста. Описание подобных ссылок содержит: имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве, годе издания.

**Пример:**

Методики внедрения процессного подхода к управлению представлены в учебнике В.Г. Елиферова, В.В. Репина «Бизнес-процессы: Регламентация и управление» (М.: ИНФРА-М, 2004).

**В подстрочных ссылках** обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата.

**Пример:**

1. Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. - 2006. – № 1 - С. 53-58.

2. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 319 с.

Нумерация подстрочных ссылок может быть сквозной по всей ВСР или самостоятельной для каждой страницы.

При использовании **затекстовых ссылок** достигается значительная экономия в объеме текста ВСР, так как устраняется необходимость подстрочных ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

**Ссылка на источник в целом** оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

**Пример:**

В.И. Мухин [12] считает, что управленческая деятельность менеджера предусматривает знания общей методологии и особенностей анализа и синтеза технических, человеко-машинных и организационных систем управления.

А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий [25] считают, что комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия помогает разобраться в причинах возникновения проблем в организациях и рекомендует пути их решения.

*Ссылка на определенный фрагмент источника* приводится с указанием страниц цитируемого документа.

***Пример:***

А.Д. Сахаров [27, с. 201-202] писал, что ...

*Комбинированные ссылки* применяются, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

***Пример:***

Как видно из исследований [16, с. 7-9; с. 15; с. 56-60] целесообразно...

В случае если необходимо сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в ряде работ одного и того же автора, то следует указать все порядковые номера источников информации, которые разделяются точкой и запятой.

***Пример:***

Исследованием ряда авторов [12; 15; 26; 31] установлено, что ...

### ***Оформление библиографического списка***

Библиографический список составляется в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература, статьи из журналов, другие источники информации отечественных авторов, иностранные источники информации;
- интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);

- подзаголовочные данные: сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

### ***Примеры описания источников информации:***

#### **Описание законодательных и нормативных актов**

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

#### *Описание закона Российской Федерации:*

О Федеральном бюджете на 2010год: Федеральный закон Рос. Федерации от 22 февраля 2010г. № 36-ФЗ // Российская газета.- 2010.- 25 февраля.- С. 1-2.

#### *Описание Указа Президента Российской Федерации:*

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: Указ Президента Рос. Федерации от 10 августа 2010г. № 1486 // Российская газета.- 2010.- 16 августа.- С. 1.

#### *Описание Постановления Правительства Российской Федерации:*

О военно-патриотических молодежных и детских объединениях: Постановление Правительства Рос. Федерации от 24 июля 2010г. № 550 // Собр. Законодательства Рос. Федерации.- 2010.- № 31.- Ст. 3292.

#### *описание СНиПа:*

СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение.- М.: ГПЦПП Минстроя России, 1995.- 34с.

#### *Описание ГОСТа:*

ГОСТ Р 517721- 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования.- Введ. 2002-01-01.- М.: Изд-во стандартов.- 27с. или Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2-001.- Введ. 2002-01-01.- М.: Изд-во стандартов.- 27с.

#### ***Описание монографического издания***

##### *описание книги с одним автором:*

Мухин, В.И. Исследование систем управления: учеб. пособие / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2003. – 384 с.

##### *описание книги с двумя авторами:*

Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 319 с.

##### *описание книги с тремя авторами:*

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с.

*описание книги с пятью авторами и более:*

Управление качеством: учебник / С.Д. Ильенкова [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 352 с.

*описание сборника:*

Малый бизнес: перспективы развития : сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.

В ходе составления библиографического списка может быть приведено аналитическое описание составной части документа (статьи, главы, параграфа и т.п.), которое должно состоять из двух частей: сведений о составной части и сведений о документе, в котором помещена составная часть, разделенных знаком (/).

#### ***Примеры аналитического описания:***

*описание статьи одного автора из журнала:*

Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. - 2006. – № 1 - С. 53-58.

*описание статьи двух авторов из журнала:*

Дубнищева, Т.И. Концепции современного естествознания / Т.И. Дубнищева, А.А. Мицель // Экология и жизнь.-2010.- № 2.- С. 4-10.

*описание статьи трех авторов из журнала:*

Смородинская, Н.В. Калининградская область как свободная экономическая зона / Н.В. Смородинская, А.А. Капустин, В.П. Малыгин // Вопросы экономики.- 2010.- № 4.- С. 90-107.

*описание главы из книги:*

Мунчаев, Ш.М. Становление абсолютной монархии в России / Ш.М. Мунчаев, В.М. Устинов // История России: учеб. для вузов.- М., 1997.- Гл. № 3.- С. 95-122.

*описание статьи из литературы справочного характера:*

Древнегреческая культура // БСЭ.- 3-е изд.- М.: 1972.- Т. № 7.- С. 220-299.

#### ***Описание электронной публикации:***

в библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

- а) заголовков (имя автора);
- б) основное название;
- в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);
- г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);
- д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);

е) электронный адрес документа.

*описание электронного ресурса локального доступа (CD-ROM):*

Ростовцева, Т.В. О некоторых путях организации информации в Интернет / Т.В. Ростовцева // Управление электронными ресурсами библиотек [Электронный ресурс]: материалы международной конф., Москва, 17-19 апр. 2000г. – М., 2000.- 1 электрон. Опт. Диск ( CD-ROM).

Терешин В.А. Л.В. Асур [Электронный ресурс]: Электрон. статья (1 файл 22 Кб) // Теория механизмов и машин / Люди науки. – СПб.: СПбГПУ, 2003 – Загл. с титул. экрана. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://tmm.spbstu.ru/assur.html>.

### ***Оформление приложений***

В приложения могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании собственно курсовой работы (проекта): графики, промежуточные таблицы обработки данных, таблицы большого размера и т.п. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» или «Приложения» (если их много) его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Затем на отдельных листах даются сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» (шрифт полужирный) и т. д. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение данного приложения.

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

## **Требования к защите курсовых работ (проектов)**

Защита курсовой работы (проекта) проводится в устной форме и является обязательной частью выполнения курсовой работы (проекта).

Защита курсовой работы (проекта) осуществляется при выполнении следующих условий:

- наличие плана выполнения курсовой работы (проекта) с отметкой о выполнении работы на 100%;
- наличие доклада к защите;
- наличие презентации к докладу.

На защиту курсовой работы (проекта) отводится до 10 минут. Процедура защиты включает: доклад студента (**5-7 минут**) сопровождающийся презентацией; вопросы членов комиссии; ответы студента.

### **Примерный план устного выступления:**

- знакомство с темой, ее актуальностью;
- объявление целей, задач и т.д.;
- ознакомление с теоретической частью в тезисах;
- ознакомление с практической частью в тезисах;
- выводы.

## Требования к презентации

Кол-во слайдов: не более **15**.

Слайды располагаются в логической последовательности выступления. Слайды обобщённо отражают содержание выполненной работы, однако, не включают текстовое изложение работы. Включаются графики, схемы, таблицы, фотографии.

Фон слайдов – не яркий. Допускается деловой дизайн. Фон «титального» слайда может отличаться от остальных.

Каждый слайд имеет заголовок. Должен выдерживаться единый стиль оформления заголовков заглавных слайдов и единый стиль оформления заголовков рабочих слайдов. Оформление заголовка «титального» слайда должен отличаться от остальных.

Текст слайда выполнен не мелким, но и не очень крупным шрифтом, удобным для чтения слушателей. Большие тексты с мелким шрифтом не допускаются.

Таблицы, диаграммы содержат минимум информации.

Фотографии имеют названия. Фотографии могут быть помещены по ходу выступления или в конце.

Видеоматериал представляется по желанию, должен быть краток, обоснован, отражать важную часть защищаемой работы.

## **Сроки выполнения курсовых работ (проектов)**

Выполненные курсовые работы (проекты) сдаются студентом преподавателю в срок, установленный в графике выполнения курсовых работ (проектов), но не позднее чем за **10 (десять)** дней до даты защиты.

### **Основания для изменений сроков выполнения и защиты курсовых работ (проектов):**

Студентам, не выполнившим и (или) не прошедшим защиту курсовой работы (проекта) по уважительной причине, продлевается срок выполнения до одного месяца.

В случае необходимости перенесения выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по медицинским показаниям или другим объективным причинам студент, его родители или лица, их заменяющие, должны предоставить в учебную часть колледжа следующие документы:

- заявление, в котором указываются причины, на основании которых возникла необходимость перенесения сроков выполнения и защиты курсовой работы (проекта);

- медицинские справки или другие документы, подтверждающие необходимость перенесения сроков выполнения курсовой работы (проекта).

В случае неудовлетворительной оценки за курсовую работу (проект) на этапе защиты студенту предоставляется право выбора новой темы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения и защиты.

## **Критерии оценки курсовых работ (проектов)**

**«отлично»** — избранная тема актуальна, в работе использованы различные научные методы исследования, представлено теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, работа написана литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, студент грамотно и четко отвечает на вопросы преподавателей, оформление выполнено в соответствии с требованиями, отзыв руководителя положительный;

**«хорошо»** - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточное теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, затруднение с ответами на вопросы преподавателей, отступление от требований к оформлению, отзыв руководителя положительный;

**«удовлетворительно»** - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточное теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, затруднения с ответами на вопросы преподавателей, отступления от требований к оформлению, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны руководителя;

**«неудовлетворительно»** - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, студент плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны руководителя.

### ***Общие критерии оценки защиты курсовой работы (проекта):***

- актуальность темы;
- объективность и полнота информации;
- грамотность оформления работы;
- убедительность выступления и ответов на вопросы.

### ***При защите курсовой работы (проекта) оценивается:***

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с

необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

– аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

– четкость выполнения курсовой работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

## Приложение А

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

170028, г. Тверь, пр-т Победы, д. 49/21, тел/факс(4822) 58-52-80, e-mail: [tcsit@mail.ru](mailto:tcsit@mail.ru)

Специальность: КОД. НАЗВАНИЕ

Дисциплина: «НАЗВАНИЕ»

# КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема:

« \_\_\_\_\_ »

Выполнил	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
		группа _____
Руководитель	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

Курсовая работа выполнена и защищена  
на оценку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Тверь  
20\_\_ г.