

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный университет»**

Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

Утверждено на заседании кафедры
«Туризм и индустрия гостеприимства»
«27» января 2022 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой



И.Ю. Пономарева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению контрольно-контрольно-курсовой работы
по дисциплине**

«Основы гостеприимства»

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

**по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
с направленностью (профилем)
Гостиничная деятельность**


Формы обучения: *очная, заочная*

Идентификационный номер образовательной программы: 430303-01-22

Тула 2022 год

Разработчики методических указаний

Мишунина Г.Е., доцент ТИГ, к.т.н., доцент,
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Основная цель выполнения студентами контрольно-курсовой работы (ККР) по дисциплине «Основы гостеприимства» - изучение основ современного туристского и гостиничного бизнеса. Выполнение ККР помогает открыть будущим работникам сферы туризма и гостиничного бизнеса различные грани индустрии гостеприимства, одной из отраслей, помогающей человеку не только восстанавливать свои силы, но и испытывать радость новых открытий, познавать новые края, приобретать друзей.

В курсовой работе студент должен описать теоретическую базу вопроса, предложить практические методы ее решения и выразить собственное мнение по рассматриваемым вопросам.

1 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТА КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольно-курсовой работы происходит по следующим этапам:

1. Выбор и утверждение темы контрольно-курсовой работы на начальной стадии изучения курса.
2. Консультации по курсовой работе еженедельно по расписанию кафедры.
3. Сдача контрольно-курсовой работы за 5 дней до начала зачетной недели или экзаменационной сессии.
4. Защита контрольно-курсовой работы по графику при положительной оценке преподавателя.
5. Курсовая работа пишется на основе плана, утвержденного преподавателем.

2 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 План построения контрольно-курсовой работы

Наиболее часто встречается следующее композиционное построение ККР:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- глава 1 (полное наименование главы);
- глава 2 (полное наименование главы);
- глава 3 (полное наименование главы);
-
- заключение;
- библиографический список использованных источников;
- приложения.

2.2 Методические указания и рекомендации по выполнению отдельных частей и разделов ККР

2.2.1 Титульный лист

Титульный лист выполняется, как и вся ККР, с помощью компьютера и принтера. Форма и образец заполнения титульного листа приведены в ПРИЛОЖЕНИИ А.

2.2.2 Задание на выполнение ККР

Задание на выполнение ККР, выдаваемое руководителем, заполняется студентом от руки на специальном бланке или печатается на принтере по форме приложения 2. Оно является основным документом, определяющим содержание, объём и сроки выполнения работы.

2.2.3 Содержание (оглавление)

В содержании (оглавлении) последовательно перечисляют заголовки разделов, подразделов, пунктов (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом), а также приложений (при их наличии) и указывают номера страниц, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчинённости по сравнению с заголовками в тексте

нельзя. Если заголовок в тексте дан прописными буквами, например, ВВЕДЕНИЕ, то в содержании его следует привести таким же образом.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагают друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на несколько (до трёх-пяти) знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы; точку в конце заголовка не ставят. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

3.2.4 Введение

Во введении студент должен определить цель и задачи выполненной ККР, обосновать актуальность его темы. Объем введения – не более двух страниц.

3.2.5 Разделы (главы) основной части ККР

Наиболее часто основную часть ККР разбивают на несколько разделов (глав), которые называют соответственно своему содержанию и поставленным задачам.

Разделы ККР могут разделяться на два и более подразделов, в которых излагается их основное содержание. Каждый подраздел должен иметь содержательный заголовок.

В основной части ККР студент раскрывает главные вопросы темы по разделам в соответствии с планом.

При выполнении ККР, кроме научных работ и книг, необходимо пользоваться периодической литературой: журнальными и газетными изданиями, источниками в сети Интернет и др., на которые в тексте работы делаются ссылки в квадратных скобках, например, [2].

3.2.6 Заключение

В заключении формулируются краткие выводы и дается оценка степени выполнения поставленных задач, полученных результатов и их эффективности. Студент делает теоретические выводы по описанной в ККР проблеме и предлагает возможные пути ее решения.

Желательно, чтобы заключение содержало анализ новых, ещё не решённых задач, возникших в связи с полученными результатами и являющихся отправными точками будущих исследований.

Объем заключения – 1-2 страницы.

3.2.7 Список использованных источников

В список использованных источников включаются названия законов, стандартов, учебников, статей, и других, в том числе интернет-источников, в которых содержатся материалы, использованные в ККР.

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (ПРИЛОЖЕНИЕ В). Он должен состоять не менее чем из 10-15 источников.

3.2.8 Приложения к ККР

В приложения выносятся материалы, включение которых в основной текст ККР автор посчитал нецелесообразным. К таким материалам могут быть отнесены:

- рисунки;
- фотографии;
- табличные данные и т.п.

В эту часть работы могут быть включены также копии документов.

3 Оформление письменной части проекта

3.1 Общие требования к оформлению ККР

3.1.1 Работа выполняется печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль № 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты.

3.1.2 Сокращение русских слов и словосочетаний в работе выполняется по ГОСТ 7.12.

3.2 Построение ККР

3.2.1 Наименования структурных элементов ККР «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

3.2.2 Основную часть ККР, располагаемую между введением и заключением, следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

3.2.3 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

3.2.4 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

3.2.5 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.3 Нумерация страниц письменной части ККР

3.3.1 Страницы ККР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

3.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов письменной части ККР

3.4.1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ККР, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

3.4.2 Если письменная часть ККР имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

3.4.3 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

3.4.4 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 и т.д.

3.4.5 Каждый структурный элемент письменной части ККР (оглавление, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с нового листа (страницы).

3.4.6 Нумерация страниц ККР и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

3.5 Иллюстрации

3.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

3.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ККР, именуются рисунками и должны соответствовать требованиям государственных стандартов единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

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

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком.

3.5.4 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

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

Рисунок 15 – Объем туристических услуг

3.5.6 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

3.5.7 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3.6 Таблицы

3.6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 2.1 – Расчетные данные для анализа предприятия

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

3.6.3 На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «В таблице 2.1 приведены данные о»

3.6.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

3.6.5 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

3.6.6 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.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

3.6.7 Заголовки граф и 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.

3.6.8 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

3.7 Формулы и уравнения

3.7.1 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 уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

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

3.7.3 Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего проекта арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

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

3.7.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

3.7.6 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

3.8 Ссылки

3.8.1 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки, например, [1]. Если ссылка приводится на конкретный фрагмент текста документа, то кроме номера документа в списке использованных источников, через запятую приводят номера страниц, на которых помещен объект ссылки, например, [2, с. 11 – 14]. При ссылке сразу на несколько источников указывается все их номера из списка использованных источников, например, [2 – 4] (при указании на несколько последовательно расположенных источников из списка использованных источников) или [2; 5; 12].

3.8.2 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

3.9 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте проекта (либо в алфавитном порядке), нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

3.10 Приложения

3.10.1 Приложение оформляют как продолжение ККР на ее последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.10.2 В тексте ККР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте проекта.

3.10.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.10.4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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

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

4 Рекомендации по разработке презентации к устному выступлению

Иллюстрационные материалы являются неотъемлемой составной частью ККР. На защите рекомендуется использование иллюстрационных материалов, выполненных в виде **презентации**. Студент может также представить на защиту дополнительные иллюстрационные материалы в виде раздаточного материала или наглядных образцов.

Мультимедийная презентация должна быть составлена в MS PowerPoint. Слайды должны включать текстовые материалы, фотографии и рисунки. Также презентация может содержать звуковое оформление, видеофрагменты, анимацию и трехмерную графику.

4.1 Структура презентации

Первый слайд (титульный) должен содержать следующую информацию:

- название вуза и кафедры;
- тему ККР;
- фамилия, имя, отчество автора, номер группы.

Второй слайд – описание цели проекта и задач, которые необходимо было решить в ходе выполнения проекта.

Далее следуют информационные слайды.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

4.2 Требования к содержанию слайдов презентации

Максимальное количество текстовой информации, содержащееся на одном слайде, – 6 строк текста, в каждой строке должно содержаться не более 6-7 слов.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

В презентации должны использоваться короткие слова и предложения с минимальным количеством предлогов, наречий, прилагательных. Временная форма используемых глаголов должна быть одинаковой.

Текст слайда не должен содержать вводных оборотов, таких, как: согласно проведенному исследованию..., обратите внимание на... и пр.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре ЭКРана.

Для выделения информации можно использовать:

- начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание;
- рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Все слайды, ККРоме первого, должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу. На слайдах применяется сквозная нумерация, т.е. титульный слайд – это слайд 1, цели и задачи – слайд 2 и далее по порядку.

Каждый слайд, ККРоме титульного слайда, должен иметь название (заголовок).

4.3 Формат слайдов

Параметры страницы: размер слайдов – эККРан; ориентация – альбомная; ширина – 24 см; высота – 18 см.

Формат выдачи слайдов – «Презентация на эККРане». Формат файла презентации ppt.

Графический и текстовый материалы размещаются на слайдах так, чтобы слева и справа от ККРая слайда оставалось использованное поле шириной не менее 1 см.

4.4 Оформление слайдов

4.4.1 Стиль и цветовое решение

Все слайды должны иметь единый стиль оформления: гарнитуру шрифта, цветовую схему, расположение областей заголовков, номеров страниц, управляющие кнопки и пр. Применяемый в оформлении стиль не должен отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (номера слайдов, управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией, текстом, иллюстрациями.

Рекомендуется использовать не более трех-четырех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста и неиспользованных гиперссылок, один для использованных гиперссылок. Фон предпочтительно оформлять в холодные тона. Рекомендуется использовать светлые тона для фона и темные для шрифта. Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном фоне слайда.

Цвета фона и шрифта должны быть сочетаемы. Для подбора цветовой схемы рекомендуется использовать встроенные цветовые темы PowerPoint или программу ColorImpact.

4.4.2 Шрифт

Рекомендуемые гарнитуры шрифтов: Arial, Arial Narrow, Tahoma. Для всей презентации рекомендуется использовать шрифт одной гарнитуры.

Кернинг (размер) шрифта:

для титульного слайда:

- название вуза и кафедры, где выполнена работа (размер шрифта – не менее 24 пт);
- название доклада (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный);
- Фамилия, Имя, Отчество автора (размер шрифта – не менее 24 пт);

для последующих слайдов:

- для номеров слайдов 20 пт;
- для заголовков слайдов 28-24 пт;
- для текстов слайда не менее 20 пт;
- минимальный размер используемого шрифта 18 пт (диаграммы, схемы, таблицы).

4.4.3 Диаграммы

Диаграммы оформляются с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для вывода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных).

Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы и схемы создаются при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Стрелки, используемые в схемах, должны быть четко различимы.

Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифта должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальный шрифт объектов диаграммы был не меньше 18 пт.

4.4.4 Таблицы

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 пт. Таблицы и диаграммы рекомендуется размещать на светлом или белом фоне.

Громоздкие таблицы рекомендуется представлять в виде графиков, схем и диаграмм, построенных на их основе.

4.4.5 Графика и видео

Графика, представленная на слайдах, должна иметь иллюстративный, а не декоративный характер. Рисунки должны быть четкими и крупными. Минимальный размер шрифта используемого на рисунке не должен быть меньше 18 пт.

Рекомендуемый размер картинок и фотографий составляет 640x480, если они занимают весь слайд.

Видеоролики должны занимать не менее трети экрана. Видеофайлы рекомендуется кодировать видео кодеками divx или xvid. При верстке презентации с мультимедиа контентом дополнительные файлы должны находиться в той же папке, что и основной файл презентации.

4.5 Анимация объектов и переход слайдов

В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов «по щелчку» не допускается.

Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода.

Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.

Включение макросов в материалы не допускается.

4.6 Подготовка к выступлению на защите ККР

Для доклада на защите ККР студенту даётся от 10 до 15 минут. За это время при среднем темпе речи излагается текст, напечатанный на 6-7 страницах набранный через 1 интервал шрифтом Times New Roman, кегль 14.

В докладе следует отразить в равной мере содержание всех разделов ККР, включая введение и заключение. При изложении следует придерживаться безличной формы предложений (“В работе было выполнено ...”, вместо: “В работе я выполнил ...”).

Во время выступления необходимо с помощью указки (мышки) показывать соответствующие иллюстрационные материалы на слайдах.

Студенту следует помнить (и это должно быть отрепетировано), что указку надо держать так и перемещаться вдоль слайдов таким образом, чтобы всегда быть обращённым передней частью своего тела к аудитории.

Положительный результат защиты является допуском студента к экзамену.

5 Примерные темы курсовых работ по курсу

" Введение в профессиональную деятельность»

1. Исторические предпосылки возникновения и развитие путешествий и туризма в России
2. Исторические предпосылки возникновения и развитие путешествий и туризма в мире
3. Исторические предпосылки возникновения и развитие индустрии гостеприимства (на примере России)
4. Исторические предпосылки возникновения и развитие индустрии гостеприимства (на примере зарубежных стран)
5. Туризм как социально-экономическая категория в жизни общества
6. Познавательный или культурно-развлекательный туризм
7. Деловой туризм
8. Паломнический и религиозно-познавательный туризм (по определенному вероисповеданию)
9. Спортивный туризм (пассивный и активный)
10. РеККРеакционный или отпускной туризм
11. Учебный (образовательный) туризм
12. Экологический туризм
13. Сельский (фермерский, зеленый, агротуризм и т.п.) туризм
14. Экзотический туризм
15. Авантюрный (экстремальный) туризм
16. Классификация средств размещения туристов, их характеристика
17. Международные гостиничные цепи и их эффективность в развитии современного туризма
18. Национальные гостиничные сети в России
19. Система таймшера
20. Экскурсионное обслуживание в туризме
21. Анимационная деятельность в туризме
22. Турпредприятия г. Тулы и Тульской области

23. Индустрия развлечений (на примере предприятий Тулы и Тульской области)
24. Гостиничные предприятия Тулы и Тульской области
25. Предприятия общественного питания Тулы и Тульской области
26. Ресторанный бизнес в России
27. Самодеятельный туризм в Тульской области
28. Информационные технологии в туризме
29. Информационные технологии в индустрии гостеприимства
30. Речной туризм
31. Морской туризм
32. Горнолыжный туризм
33. Франчайзинг в индустрии гостеприимства
34. Спортивный туризм (на примере проведения Олимпиады)
35. Социальный туризм
36. Детский туризм
37. Автобусные туры
38. Авиаперевозки - тарифы, скидки, льготы
39. Железнодорожные перевозки в России
40. Железнодорожные перевозки в Европе
41. Крупные международные аэропорты
42. Крупные международные морские порты
43. Крупные международные авиакомпании
44. Крупные российские авиакомпании
45. Международные туристские организации
46. Международные гостиничные организации
47. Крупнейшие санатории России
48. Крупнейшие международные курорты
49. Лицензирование и сертификация в туризме
50. Лицензирование и сертификация в гостиничном бизнесе
51. Средства массовой информации, посвященные туризму и гостиничному

бизнесу

52. Международные и национальные выставки, посвященные туризму и гостиничному бизнесу
53. Страхование в туризме
54. Основные службы современного отеля
55. Форс-мажорные обстоятельства в туризме
56. Современные системы бронирования
57. Лечебно-оздоровительный туризм
58. Реклама в туризме
59. Развитие малых гостиниц в
60. Международные организации туристской индустрии
61. Деятельность отеля
62. Музеи – рекреационные ресурсы познавательного туризма
63. Познавательный туризм (на примере.....)
64. Характеристика современного отеля
65. Деятельность турагентства
66. Международные карнавалы
67. Исторические предпосылки возникновения и развитие путешествий и туризма в России
68. Туризм в условиях международного кризиса
69. Исторические предпосылки возникновения и развитие путешествий и туризма в мире
70. Исторические предпосылки возникновения и развитие индустрии гостеприимства (на примере России)
71. Исторические предпосылки возникновения и развитие индустрии гостеприимства (на примере зарубежных стран)
72. Велотуризм
73. Значение туризма в жизни общества
74. Современное состояние гостиничного бизнеса. Необычные отели
75. Самодеятельный туризм

5 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Джон, Р. Управление гостеприимством. Вводный курс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000 / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 879 с. — ISBN 5-238-00990-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81605.html> (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кусков, А. С. Основы туризма : учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. — Москва : КноРус, 2021. — 396 с. — ISBN 978-5-406-08322-2. — URL: <https://book.ru/book/939861> (дата обращения: 04.07.2023). — Текст : электронный
3. Кусков, А. С., Технологии организации туроператорской деятельности : учебник / А. С. Кусков, Н. В. Сирик. — Москва : КноРус, 2021. — 383 с. — ISBN 978-5-406-08578-3. — URL: <https://book.ru/book/940182> (дата обращения: 10.07.2023). — Текст : электронный.
4. Основы туризма (Ростуризм) : учебник / под ред. О.И. Писаревская. — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 374 с. — ISBN 978-5-4365-0134-5. — URL: <https://book.ru/book/919712> (дата обращения: 03.07.2023). — Текст : электронный.
5. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519853> (дата обращения: 10.07.2023).
6. Туризм и гостиничное хозяйство : учебное пособие для вузов / Л. П. Шматько [и др.] ; под ред. Л. П. Шматько. - 4-е изд., испр. и доп. - Ростов-н/Д ; Москва : Феникс : MapT, 2010. - 352 с. - (Туризм&Сервис) .- ISBN 978-5-222-15999-6 (Феникс) (в пер.) .- ISBN 978-5-241-00535-9

Дополнительная литература

1. Бай, Т. В., Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Бай, О. В. Котлярова. — Москва : Русайнс, 2023. — 102 с. — ISBN 978-5-466-01310-8. — URL: <https://book.ru/book/945925> (дата обращения: 05.07.2023). — Текст : электронный.
2. Боголюбова, С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие для вузов / С. А. Боголюбова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13686-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519660> (дата обращения: 04.07.2023).
3. Булыгина, И. И., Анимация в сфере гостеприимства : учебник / И. И. Булыгина, Е. Н. Гаранина, Н. И. Гаранин. — Москва : КноРус, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-406-10981-6. — URL: <https://book.ru/book/947130> (дата обращения: 05.07.2023). — Текст : электронный.
4. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочурова. — Москва : Логос, Университетская книга, 2008. — 320 с. — ISBN 978-5-98704-272-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9062.html> (дата обращения: 10.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Воронкова, Л. П., История туризма и гостеприимства : учебное пособие / Л. П. Воронкова. — Москва : КноРус, 2021. — 347 с. — ISBN 978-5-406-08509-7. — URL: <https://book.ru/book/940139> (дата обращения: 03.07.2023). — Текст : электронный.
6. Гостиничный бизнес в современной экономике : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, А. А. Романов [и др.]. — Москва : Русайнс, 2022. — 237 с. — ISBN 978-5-466-00765-7. — URL: <https://book.ru/book/945137> (дата обращения: 05.07.2023). — Текст : электронный.
7. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / Т. М. ККРючкова, И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен [и др.]. — Москва : КноРус, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-406-03848-2. — URL: <https://book.ru/book/936927> (дата обращения: 05.07.2023). — Текст : электронный.

8. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12370-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518582> (дата обращения: 06.07.2023).
9. История туризма (Ростуризм) : Учебник / под ред. Ю.С. Путрик — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 254 с. — ISBN 978-5-4365-0131-4. — URL: <https://book.ru/book/919711> (дата обращения: 03.07.2023). — Текст : электронный.
10. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; перевод А. В. Павлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 5-238-00792-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71186.html> (дата обращения: 10.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
11. Никольская, Е. Ю., Аналитика гостиничного рынка : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, С. В. Данильченко, Д. В. Галкин. — Москва : Русайнс, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-466-03607-7. — URL: <https://book.ru/book/950629> (дата обращения: 10.07.2023). — Текст : электронный.
12. Никольская, Е. Ю., Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, М. Е. Успенская, Д. В. Галкин, Л. И. Скабеева. — Москва : КноРус, 2023. — 297 с. — ISBN 978-5-406-10329-6. — URL: <https://book.ru/book/945180> (дата обращения: 05.07.2023). — Текст : электронный.
13. Проектирование гостиничной деятельности : учебное пособие / О. И. Вапнярская, О. М. Голикова, Е. Е. Коновалова [и др.] ; под ред. Л. А. Ульянченко. — Москва : КноРус, 2022. — 223 с. — ISBN 978-5-406-09545-4. — URL: <https://book.ru/book/943191> (дата обращения: 10.07.2023). — Текст : электронный.
14. Роберт, ККРисти Управление рестораном : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом» / Милл ККРисти Роберт. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 536 с. — ISBN 978-5-238-01589-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81705.html> (дата обращения: 15.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
15. Соколова, М. В. История туризма : учебное пособие для вузов / М. В. Соколова. - 6-е изд., стер. - Москва : Академия, 2010. - 352 с. : ил. - (Высшее профессиональное образование : Туризм)
16. Стригунова, Д. П., Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие / Д. П. Стригунова. — Москва : КноРус, 2021. — 312 с. — ISBN 978-5-406-03292-3. — URL: <https://book.ru/book/936578> (дата обращения: 11.07.2023). — Текст : электронный.
17. Чудновский, А. Д., Управление индустрией туризма : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. — Москва : КноРус, 2022. — 437 с. — ISBN 978-5-406-09273-6. — URL: <https://book.ru/book/942825> (дата обращения: 10.07.2023). — Текст : электронный.

Титульный лист курсового проекта
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

« Деловой туризм»

Проверил:
к.т.н., доц. _____ / Г.Е.Мишунина /
подпись расшифровка подписи

Тула, 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ЗАДАНИЕ

по курсовой работе студенту гр. _____

по дисциплине «Основы гостеприимства»

Тема контрольно-курсовой работы: _____

Целевая установка. Рассмотреть подробно материалы выбранной темы по имеющейся учебной, периодической (журналы, газеты и т.п.) литературе и используя материалы Интернет-сайтов

Основные вопросы, подлежащие разработке:

1.

2.

3.

.....

Основная литература (согласно приложению).

Объем ККР – до 40 страниц..

Срок доклада руководителю о ходе разработки контрольно-курсовой работы:

а) доклад о собранном материале и ходе разработки контрольно-курсовой работы до _____ 20__ г.

б) доклад о ходе написания работы _____ 20__ г.

Срок предоставления законченной работы _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель _____

Задание получил _____ 20__ г. студент _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В
*Примеры библиографических описаний документов
в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008*

Книга одного автора

1. Аверин А.К. Приспособления для металлорежущих станков: справочник 7-е изд., перераб. М.: Машиностроение, 1991. 303 с.

Книга двух авторов

2. Болотин Х.Л., Костромитин С.П. Станочные приспособления: учеб. пособие. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Высш. шк., 1992. 344 с.

Книга трёх авторов

3. Зверев М.П., Рыжов Э.В., Аверченков А.В. Технологическая оснащённость в машиностроении. Минск: Наука и техника, 1992. 443 с.

Книга четырёх и более авторов

4. Дипломное проектирование по технологии машиностроения: учеб. пособие/ В.В. Бабук [и др.]. Минск: Высш. шк., 1992. 464 с.

Том многотомного издания

5. Савельев И.В. Курс общей физики: в 3 т. Т.1. Механика. Молекулярная физика: учеб. пособие. 21-е изд., перераб. М.: Наука, 1992. 432 с.

Журнал

6. Вестник Тульского государственного университета. Серия «Современные проблемы законодательства России, юридических наук и правоохранительной деятельности». Вып. 3 / ТулГУ; редкол.: Т.В. Толстухина и др. Тула, 2000. 220 с.

Статья из журнала

7. Дементьев А.А. Эффективность научных исследований // Изв. вузов. Машиностроение. 1991. №6. С.4-9.

ГОСТ

8. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 200-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2001. 75 с.

Книга на иностранном языке

9. Sosodia M.N. Microwave circuits and passive devices. New York: Wiley, 1991. 240 p.

Статья из иностранного журнала

10. Parker Susan T. What's new in metallcuttin research // Amer. Mach, 1992. Vol. 129. N 7. P. 75-

Статья из сборника трудов

11. Михайлов А.И. Методика расчета оптимального режима резания // Труды / Горьков. политехн. ин-т. Горький, 1992. Т.128. С. 75-77.

Патент

12. Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02. Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.

Закон

13. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // Рос. газ. 2006. 10 марта.

Электронный ресурс

14.1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения 19.09.2007).

14.2. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14.3. Энциклопедия животных Кирила и Мефодия. М.: Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

14.4. Летчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL:<http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Архивы

15.1. Полторацкий С.Д. Материалы к Словарю русских псевдонимов // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 81. Ед. хр. 1-7.

15.2. Полторацкий С.Д. материалы для Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 14-29.

15.3. Гущин Б.П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.