

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине **«Технология и организация туроператорской деятельности»**
для студентов специальности среднего профессионального образования
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Ставрополь

Методические указания составлены в соответствии с программой дисциплины «Технология и организация туроператорской деятельности» и посвящены такой форме самостоятельной работы студентов, как курсовая работа.

Данные указания содержат цели и задачи курсовой работы, формулировку задания и его объем, основное содержание курсовой работы по разделам, последовательность и порядок их выполнения, общие требования к курсовой работе, рекомендации по организации работ над курсовой работой, порядок защиты и ответственность студента за выполнение задания по курсовой работе и список рекомендуемой литературы.

Методические указания предназначены для студентов специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Составитель: В.Н Морозова

Рассмотрено на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, протокол № 8 от «23» мая 2023 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СМК, протокол № 7 от «25» мая 2023 г.

Содержание

Введение.....	4
1 Цели и задачи курсовой работы.....	5
2. Формулировка задания и его объем.....	5
3. Основное содержание курсовой работы по разделам, последовательность и порядок их выполнения.....	6
4. Общие требования к оформлению курсовой работе.....	7
4.1. Нумерация страниц.....	8
4.2. Нумерация разделов, подразделов и пунктов.....	8
4.3. Оформление иллюстраций.....	9
4.4. Оформление таблиц.....	10
4.5. Формулы и уравнения.....	11
4.6. Приложения.....	12
4.7. Ссылки и список использованных источников.....	13
4.8. Пример оформления списка использованных источников.....	13
5. Порядок защиты и ответственность студента за выполнение задания по курсовой работе.....	14
Список использованной литературы.....	14
Приложение.....	15

Введение

Выполнение курсовой работы - одна из важнейших форм самостоятельных занятий студентов, способствующая подготовке к сдаче экзамена по дисциплине, углубленному изучению соответствующей науки и учебной дисциплины. Подготовка и написание курсовой работы приучает студента к творческому труду, формирует навыки анализа литературы и обобщения материала, помогает овладеть элементами исследовательского подхода в работе. Курсовая работа как самостоятельное учебно-научное исследование может выявить уровень общенаучной и специальной подготовки студента, его способность применять полученные знания для решения конкретных проблем, склонность к анализу и самостоятельному обобщению материала по вопросам исследования. Тема курсовой работы может быть избрана студентом с учетом перспективы ее развития с последующим выходом на выпускную квалификационную работу.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 13 Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма

ЛР 14 Стремящийся к знанию и соблюдению должностных инструкций, стандартов работы, правил внутреннего трудового распорядка туроператора/турагента

ЛР 15 Владеющий правилами этикета при общении с туристами, партнерами и коллегами

ЛР 17 Знающий порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами, методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи

ЛР 24 Умеющий рационально организовывать физическую и интеллектуальную деятельность, оптимально сочетать труд и отдых, различные виды активности в целях укрепления физического, духовного и социально-психологического здоровья

ЛР 25 Развивающий и углубляющий знания об истории, культуре России и Ставропольского края. Проявляющий осознанное принятие базовых национальных ценностей, традиций, особых форм культурно-исторической, социальной и духовной жизни родного села, города, района Ставропольского края

ЛР 26 Изучающий традиционные и инновационные формы культуры, народных традиций Северного Кавказа, терского казачества и образа жизни городского и сельского населения Ставропольского края

1. Цели и задачи курсовой работы

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы согласно тематике курсовых работ.

Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Возможно выполнение комплексных тем группой студентов. В этом случае каждый студент исследует отдельный аспект проблемы.

Выполнение курсовой работы требует от студента умения

- самостоятельно изучать и анализировать предметную область;
- выполнять критический обзор (анализ) литературы;
- проводить экономико-математические, экспертные и другие исследования;
- излагать собственные теоретические, расчетные и экспериментальные результаты;
- увязывать вопросы теории с практикой;
- логически излагать материал;
- делать обобщения, аргументированные выводы и предложения;
- создавать программное обеспечение;
- готовить документацию.

2. Формулировка задания и его объем

Курсовая работа показывает взгляд студента на основные вопросы данной темы, предполагает изложение им различных точек зрения, мнений ведущих специалистов, она должна иметь цельный, логически завершенный вид. Все ее основные положения обязаны раскрывать вопросы, обозначенные в теме.

Объем курсовой работы не должен превышать 30 – 35 листов формата А 4 (без учета приложений). Тема курсовой работы может быть выбрана студентом по желанию и должна соответствовать перечню (Приложение 2):

3. Основное содержание курсовой работы по разделам, последовательность и порядок их выполнения

Курсовая работа должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, представленную главами;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

В Содержании указываются наименования разделов и подразделов курсовой работы с указанием номера страницы, с которой начинается раздел (подраздел).

Во Введение (рекомендуемый объем - 1-2 страницы) дается общая характеристика курсовой работы:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, используемые методы и информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура курсовой работы по разделам.

Основная часть (разделы, подразделы) содержит материал, необходимый для достижения цели курсовой работы и решения поставленных задач в процессе проектирования. Содержание основной части должно соответствовать теме, указанной в задании, и полностью ее раскрывать.

Обязательным для текста курсовой работы является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, критический подход к изучаемым данным, проведение необходимого анализа, аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций. Также обязательным является наличие в основной части ссылок на использованные источники.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения литературных источников излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок.

Во второй главе носит аналитический характер. В этой главе производится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, а так же должна содержать в себе обоснование мероприятий, направленных на совершенствование сложившейся в рамках исследования предметной области проблемы.

Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

В заключении студент должен сделать выводы, к которым пришел в процессе

написания работы. Они обязательно охватывают всю тему, как ее теоретический, так и практический аспект.

Список литературы составляется в соответствии с библиографическими требованиями (автор, название, издательство, год, количество страниц). Он должен насчитывать не менее 15 источников, т.к. привлечение ограниченного их числа не позволяет комплексно рассмотреть проблему.

В тексте курсовой работы обязательно должен присутствовать список использованных источников (в алфавитном порядке или в порядке появления ссылок в тексте).

Сведения об источнике должны содержать автора и название работы, место и название издательства, год издания, а также количество страниц. Для Internet-источника необходимо привести постоянный адрес.

4. Общие требования к оформлению курсовой работе

На титульном листе указывается наименование института, кафедры, название темы, фамилия и инициалы исполнителя и руководителя работы (Приложение 1).

Допускается выполнение работы на компьютере. При оформлении курсовой работы с использованием компьютера необходимо соблюдать следующие требования:

- формат страницы текста - А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт-Times New Roman;
- кегльшрифта- 14 пт;
- цвет текста - черный;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- межстрочный интервал–полуторный;
- выравнивание текста по ширине.

При формировании содержания весь имеющийся материал желательно разбить на подразделы и каждый новый подраздел должен иметь свою нумерацию. Например, 1.1., 1.2.

В тексте курсовой работы выделение полужирного начертания, курсива и подчеркивания не допускается.

Набор текста выполняется с использованием персонального компьютера в любом текстовом редакторе, обеспечивающем корректное сохранение или экспорт документа в формат .doc (.docx), и распечатывается на белой бумаге указанного формата.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Подразделы на новую страницу не выносятся, продолжая текст. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.1. Нумерация страниц.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист при подсчете страниц не учитывается.

Пояснительная записка, задание, календарный план включаются в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на пояснительной записке, задании, календарном плане, аннотации, содержании и первом листе введения не проставляется. Если содержание располагается на одной странице, то введение начинается с 6-й страницы, если содержание располагается на двух страницах, то введение начинается с 7-й страницы.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А4 учитываются как одна страница.

4.2. Нумерация разделов, подразделов и пунктов

Текст работы может подразделяться на разделы, подразделы и (при необходимости) пункты. При делении текста работы на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

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

Разделы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Слово «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» располагают посередине строки.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если текст работы подразделяется только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то пункт не нумеруется.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, а номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой.

Пример:

1. Анализ состояния с разработкой и внедрением новых технологических процессов при производстве радиоэлектронных средств военного и двойного

назначения

- 1.1.
 - 1.2.
 - 1.3.
- } Нумерация пунктов первого раздела

2. Системы автоматизированного проектирования технологических процессов производства радиоэлектронных средств военного и двойного назначения

- 2.1.
 - 2.2.
 - 2.3.
- } Нумерация пунктов второго раздела

Если разделы работы разделяются на подразделы и пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, а номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3. Методы испытаний радиоэлектронных средств военного и двойного назначения

3.1. Методы испытаний на устойчивость к внешним воздействующим факторам

- 3.1.1.
 - 3.1.2.
 - 3.1.3.
- } Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела

В текстовой части пунктов работы отдельные фрагменты информации могут быть представлены в виде перечислений. Перечисления представляются в виде многоуровневого или нумерованного списка с абзацным отступом 1,25 см.

Иерархия перечислений в многоуровневом списке: «номер - буква - дефис», использование маркеров не допускается, например:

- 1.
- 1)
- а)
-

Для нумерованного списка используются арабские цифры.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в ее состав сквозная.

4.3. Оформление иллюстраций

К иллюстрациям относятся:

- чертежи;
- графики;
- схемы;
- компьютерные распечатки;
- диаграммы;

фотографии.

Иллюстрации размещаются в тексте работы непосредственно после первого их упоминания (ссылки) или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в черно-белом или цветном виде (только для специальностей, входящих в УГС 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки, точка в конце названия не ставится.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст) и располагаются в тексте следующим образом:

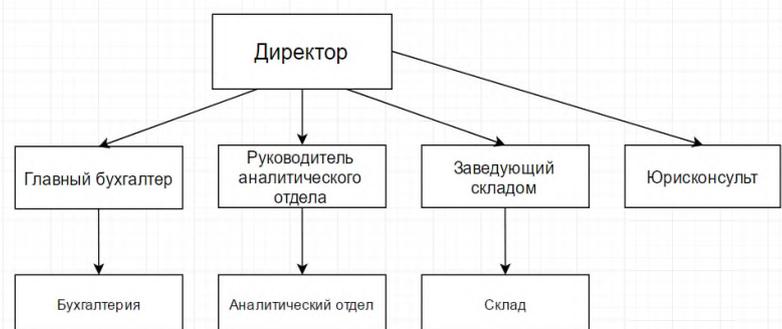


Рисунок 1.1– Организационная структура предприятия

Ниже названия рисунка должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

4.4. Оформление таблиц

Таблицы в текст работы помещают для большей наглядности и структурированности данных при их сравнении. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы должно быть помещено над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующую страницу, с обязательным указанием: Продолжение таблицы 1.1 с выравниванием по правому краю. При переносе части таблицы название помещают только над первой ее частью.

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

На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. При ссылке следует писать слово Таблица с указанием ее номера – Таблица 1.1.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

Столбцы и строки таблицы ограничивают сплошными линиями толщиной 0,1мм. В таблице допускается применять размер шрифта 12 пт и 10 пт.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1 – Объемы кредитов и займов малых форм хозяйствования, принятые к субсидированию, млн. рублей

Период	Всего	в том числе			Перечислено субсидий
		ЛПХ	К(Ф)Х	СПК	
2013 г.	104 037,0	70 752,0	23 712,0	6 062,0	6 091,2
2014 г.	119 259,0	80 329,0	26 864,0	5 797,0	5 345,6

4.5. Формулы и уравнения

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 (×) (для технических специальностей допускается знак умножения (·), деления (:), причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (1.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

$$S=2(a+b) \times h \tag{1.1}$$

где а- основание,
b – основание,
h – высота.

Если после формулы приводятся расчеты, то между ними интервал не ставится.

Интервал.
Формула.
Интервал.

Расшифровка значений формулы.

Интервал.

Расчеты по формуле без интервала.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

4.6. Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих её листах.

В приложения к ВКР следует включать материалы, связанные с выполненной работой и которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

К таким причинам относятся, в частности:

- большой объем материала, необходимого для обоснования или подтверждения достоверности результатов, полученных в теоретической части работы, протоколов испытаний, измерений;

- информация или данные, являющиеся дополнительными к полученным результатам работы и представляющие интерес для смежных направлений исследований, например, выявленные свойства материалов, веществ, характеристики изделий в определенных режимах и условиях применения;

- отклонение от стиля изложения материала работы в случае помещения в нее нетекстовых материалов (компьютерных программ, схем, чертежей, конструкторской и технологической документации).

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;

- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- протоколы испытаний;

- программы работ, договоры или другие исходные документы для выполнения работы;

- акты внедрения результатов, полученных в процессе работы, и др.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы после списка использованных источников.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1: Приложение 1, Приложение 2.

Приложения имеют общую (сквозную) с остальной частью документа нумерацию страниц.

Таблицы и рисунки в каждом приложении нумеруются отдельно:

В Приложении 1: Рисунок 1, Рисунок 2, или Таблица 1, Таблица 2.

В Приложении 2: Рисунок 1, Рисунок 2, или Таблица 1, Таблица 2.

4.7. Ссылки и список использованных источников

В работе следует приводить ссылки на источники, содержащие оригинальную информацию, используемую в работе, а также на документы, стандарты, технические условия и другие документы, необходимые для полного и всестороннего восприятия материала работы. При использовании литературы ссылка на ЭБС Znanium и Book обязательна.

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

Ссылки на все использованные источники в тексте работы следует приводить в квадратных скобках[1] или [5,4].

Не допустимо оформление подстрочных сносок на используемые литературные источники и нормативно-правовые материалы.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении и написании работы.

Источники литературы должны быть не старше 5 лет.

Для работ, предмет которых относится к области математических, естественных и технических наук, сведения об использованных источниках следует располагать в порядке их упоминания в тексте работы.

Для работ, предмет которых относится к области общественных или гуманитарных наук, сведения об использованных источниках следует располагать в следующем порядке (нумерация сквозная):

нормативно-правовые акты (по юридической силе);

нормативно-технические документы (ГОСТы, СНИПы, САНПины и т.д.);

материалы практики;

литература (по алфавиту; учебники для СПО, учебные пособия);

интернет-источники.

4.8. Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС КонсультантПлюс

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 21.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2021) // СПС КонсультантПлюс

3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2021) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс

4. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> . – Текст: электронный.

5. Балашов, Д. Н. Криминалистика : учебник / Д.Н. Балашов, Н.М. Балашов, С.В. Маликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 449 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017344-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844541>

6. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс : учебник / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-4365-6516-3. — URL: <https://book.ru/book/942138> — Текст : электронный.

7. Проектирование металлорежущего инструмента: учебник / Г. А. Мелетьев, А. Г. Схиртладзе, В. Е. Шебашев, Л. Н. Шобанов. — Старый Оскол: ТНТ, 2019. — 388 с.

8. ГОСТ Р 21.101-2020 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации.

5. Порядок защиты и ответственность студента за выполнение задания по курсовой работе

Обязательным условием допуска к защите является наличие положительной рецензии.

Защита - это один из составных элементов выполнения курсовой работы и её результаты влияют на итоговую оценку. При условии хорошей защиты, рекомендуемая оценка, содержащаяся в рецензии, может быть повышена, а при неудовлетворительной защите - снижена.

Студент должен подготовить выступление по материалу курсовой работы на 10 минут, достаточно полно раскрыть выбранную тему. Если студент выступает на защите неудовлетворительно, то ему будут заданы дополнительные вопросы по теме курсовой работы. Если же студент не даст ответов на дополнительные вопросы, то ему будет назначена повторная защита.

Критериями оценки защиты является:

- полнота раскрытия темы;
- логичность изложения;
- точное употребление понятий и терминов;
- умение чётко формулировать выводы.

Студентам рекомендуется предварительно подготовиться к защите, составив план и текст выступления.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

Список основной литературы

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности: учебник / С.А. Быстров. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-014917-2. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209851>

Список дополнительной литературы

1. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: учебное пособие / С. А. Быстров. — М.: Форум : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-00091-589-9. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967459>

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Технология и организация туроператорской деятельности»

на тему: « _____

_____»

Выполнил: _____

Группа: _____

Руководитель работы: _____

Работа защищена с оценкой _____

Ставрополь

Тематика курсовой работы по дисциплине «Технология и организация туроператорской деятельности»

1. Особенности и преимущества экотуризма
2. Особенности развития экстремального туризма
3. Оценка перспектив развития ресторанного бизнеса в туризме
4. Причины возникновения конфликтов в туристическом бизнесе и пути их решения
5. Важность делового общения и речевого этикета для персонала «турфирм»
6. Особенности управленческой деятельности в туристическом предприятии
7. Перспективы развития туризма для детей и подростков
8. Роль телевидения в сфере организации досуга туристов
9. Особенности развития внутреннего туризма в России
10. Оптимизация процесса приема туристов и сервиса в гостиницах
11. Особенности приема иностранных туристов
12. Развитие культурно-познавательного туризма в России
13. Мотивация в туризме
14. Приключенческий туризм
15. Анализ современного состояния индустрии туризма
16. Инновационные технологии в создании нового туристского продукта
17. Рекламная деятельность в турфирме
18. Формирование имиджа турфирмы
19. Особенности событийного туризма
20. Виды опасностей в туризме
21. Речные круизы в России
22. Сезонность в туризме и ее особенность в разных странах
23. Место туризма в экономике страны
24. Процесс создания туристического агентства
25. Особенности лечебно-оздоровительного туризма
26. Специфика выставочной деятельности в туризме
27. Туристско-рекреационные ресурсы
28. Туристическая индустрия Москвы
29. Классы обслуживания в туризме
30. Особенность транспортных услуг в туризме
31. Особенности планирования турпродукта для выездного туризма.
32. Особенности планирования турпродукта для внутреннего туризма.
33. Особенности планирования турпродукта для въездного туризма.
34. Визовые формальности стран Шенгенского соглашения
35. Особенности рекламы туристского продукта
36. Анализ деятельности ведущего международного туроператора на примере конкретной компании

37. Анализ гостиничного предприятия по выбору
38. Анализ популярных туристских направлений отдыха россиян
39. Технология разработки экстремального туристского маршрута (по СКФО)
40. Особенности разработки событийного тура (по СКФО)
41. Особенности разработки экологического тура (по СКФО)
42. Автобусные туры: маршруты и особенности программ
43. Анализ основных направлений детского отдыха за рубежом
44. Методы стимулирования потребителей туристского продукта
45. Программный туризм как основа современного туроперейтинга
46. Стратегия и менеджмент обслуживания туристов
47. Роль анимации в обслуживании туристов
48. Показатели качества туристского обслуживания
49. Формирование сбытовой сети туроператора
50. Методы создания привлекательного туристского продукта.
51. Особенности проектирования турпродукта
52. Требования к персоналу туристской фирмы
53. Организационная структура и имидж туристской фирмы.
54. Обеспечение безопасности в туризме.
55. Анализ системы страхования туристов в России
56. Технология и организация туроператорской деятельности.
57. Технология и организация работы туроператора по туристскому направлению.
58. Технология и организация работы туроператора по въездному туризму.
59. Технология и организация работы туроператора по выездному туризму.
60. Технология и организация работы туроператора по внутреннему туризму.
61. Технология и организация приёма и обслуживание иностранных туристов.
62. Стратегии и менеджмент обслуживания потребителей туристских услуг.
63. Общие требования к туристским услугам и система качества в туризме.
64. Трудовые ресурсы: профессиональные стандарты и квалификационные требования к работникам туристской индустрии.
65. Договорные отношения в туроперейтинге.
66. Технология разработки и продвижения туристского продукта.