

**ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ТУРОПЕРЕЙТИНГ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОДОРОЖЕЙ

**Методичні рекомендації до виконання
та оформлення курсової роботи для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань 24 “Сфера обслуговування”
спеціальності 242 “Туризм”
освітньо-професійної програми “Туризм”**

Львів

Видавництво Львівського торговельно-економічного університету

2022

Укладачі: д.е.н., проф., Барна М. Ю., к.е.н., доц. Тучковська І. І.

Рецензент: д.е.н., професор, професор кафедри маркетингу Семак Б. Б.

Відповідальний за випуск: Мізюк Б. М., д.е.н., професор, завідувач кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Рекомендовано до друку Вченою радою факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування

Протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

© Барна М. Ю.,
© Тучковська І. І.,
© ЛТЕУ,
2022

ВСТУП

Курсова робота – це форма індивідуального завдання (окремого виду самостійної роботи здобувача вищої освіти ступеня бакалавра), яка виконується безпосередньо студентом під керівництвом науково-педагогічного працівника. Основна тематика курсової роботи визначається робочою програмою дисципліни «Туроперейтинг та організація туристичних подорожей» і може доповнюватися науково-педагогічним працівником кафедри. Процес виконання курсової роботи має відповідати вимогам забезпечення якості вищої освіти, рівня набутих загальних і фахових компетентностей здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми “Туризм” зі спеціальності 242 “Туризм” галузі знань 24 “Сфера обслуговування” за дисципліною «Туроперейтинг та організація туристичних подорожей».

У процесі діагностування застосовується захист курсової роботи, який дає змогу виявити рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Методичні вказівки розроблені відповідно до освітньо-професійної програми “Туризм” зі спеціальності 242 “Туризм” галузі знань 24 “Сфера обслуговування” для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і мають на меті надання допомоги студентам у виконанні курсової роботи та її захисту.

Загальні вимоги до побудови, викладення та оформлення робіт розроблені відповідно до ДСТУ 3008-2015 “Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання”. Для бібліографічного опису джерел використані чинні стандарти з бібліотечної та видавничої справи: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”, ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання” та ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила”.

РОЗДІЛ 1

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

1.1. Загальні вимоги до курсових робіт

Виконання курсової роботи є завершальною стадією вивчення студентами дисципліни «Туроперейтинг та організація туристичних подорожей», з якої виконується курсова робота в Університеті, головна мета якого – оволодіння методологією творчого вирішення сучасних проблем наукового та прикладного характеру на основі здобутих знань, професійних вмінь та навичок відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

Основні завдання курсової роботи:

– систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання за дисципліною «Туроперейтинг та організація туристичних подорожей», та їх практичне використання під час вирішення конкретних наукових, економіко-соціальних і виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;

– розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та, використання сучасних інформаційних технологій у процесі виконання завдань, які передбачені завданням на виконання курсової роботи;

– визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми, його готовності та спроможності до самостійної роботи у сфері обслуговування, прогресу науки, техніки та культури.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми “Туризм” зі спеціальності 242 “Туризм” галузі знань 24 “Сфера обслуговування” для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у процесі виконання курсової роботи студент повинен набути такі **компетентності**:

загальні:

ЗК4. Здатність до критичного мислення, аналізу і мислення;

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК8. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК9. Вміти виявляти, ставити і вирішувати проблеми;

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом.

спеціальні (фахові):

ФК1. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності;

ФК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ФК3. Здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій;

ФК10. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, вміння презентувати туристичний інформаційний матеріал;

ФК16. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

Науковий рівень роботи повинен відповідати освітньо-професійній програмі “Туризм” й свідчити про вміння автора самостійно вести науковий пошук, визначати професійні завдання та знаходити оптимальні методи і прийоми їх вирішення.

Курсова робота з дисципліни “Туроперейтинг та організація туристичних подорожей” виконується з метою поглибленого вивчення учбового матеріалу, творчого засвоєння методології наукових досліджень, методів вирішення наукових і практичних завдань і набуття навичок використання знань у практичній діяльності та вміння чітко і коротко викладати і правильно оформляти результати досліджень.

У зв'язку з цим робота повинна містити аналіз експериментальних даних чи зібраної інформації у вигляді текстового та ілюстративного матеріалу, в якому автор на власний розсуд упорядковує накопичені конкретні факти, дає їм наукове обґрунтування, доказує практичну та наукову значимість тих чи інших положень, використовуючи з цією метою як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання.

Курсова робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити розуміння досліджуваної проблеми;
- містити первинні документи, самостійно виконані розрахунки та графічні матеріали;
- мати належне оформлення;
- мати рецензію наукового керівника;
- пройти через систему запобігання та виявлення академічного плагіату (довідка про проходження курсової роботи перевірки на плагіат).

Для керівництва курсовими роботами призначаються викладачі кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна і курсова робота.

Курсова робота виконується за матеріалами закладів, підприємств, організацій з урахуванням законодавчих і нормативних актів, чинних стандартів, санітарних норм і правил за тематикою, яка має відображення у професійних завданнях освітньо-професійної програми “Туризм” зі спеціальності 242 “Туризм” галузі знань 24 “Сфера обслуговування” для

здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Зміст курсової роботи визначається її темою. Рекомендований обсяг курсової роботи – 30-35 сторінок.

1.2. Обов'язки наукових керівників та студентів-виконавців курсових робіт

Студент виконує курсову роботу самостійно під керівництвом наукового керівника. Наукового керівника призначає кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Науковий керівник курсової роботи:

– вносить пропозиції щодо розширення тематики курсових робіт (КР), подає їх до затвердження на засідання кафедри, а після видання наказу ректора про затвердження тематики дає студентам необхідні пояснення за запропонованими темами;

– погоджує план курсової роботи і надає рекомендації щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою КР;

– здійснює загальне керівництво КР;

– після завершення роботи готує рецензію (додаток 3), у якій зазначається:

– обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети та завдань;

– повнота і якість висвітлення теоретичної складової роботи та її ув'язка із практичним матеріалом об'єкта дослідження;

– аргументованість висновків за результатами проведених досліджень;

– відповідність встановленим вимогам оформлення.

Студент має право:

– вибирати тему курсової роботи з числа запропонованих кафедрою туризму та готельно-ресторанної справи або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки й можливості виконання;

– працювати над курсовою роботою у комп'ютерних предметно-спеціалізованих аудиторіях (кабінетах);

– користуватися інформаційною базою кафедри туризму та готельно-ресторанної справи для проведення наукових досліджень за темою курсової роботи;

– отримувати консультації наукового керівника роботи.

Студент зобов'язаний:

– своєчасно вибрати тему курсової роботи та отримати конкретні завдання від наукового керівника на підбір та опрацювання матеріалів, необхідних для написання курсової роботи під час проходження практичної

підготовки;

- погодити з науковим керівником план на курсову роботу, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання її окремих завдань;

- регулярно інформувати наукового керівника про стан виконання роботи відповідно до плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати дослідження за темою роботи;

- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення аналітичного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям;

- дотримуватися плану виконання КР, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації наукового керівника;

- у встановлений термін подати КР для перевірки науковому керівнику і після усунення його зауважень повернути науковому керівнику для отримання рецензії;

- належно оформити титульний аркуш курсової роботи;

- ознайомитися зі змістом рецензії керівника і підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на зауваження під час захисту КР перед членами комісії;

- у визначений строк подати курсову роботу для перевірки на плагіат;

- подати курсову роботу на кафедру (не пізніше, ніж за 3 дні до початку роботи призначеної завідувачем кафедри комісії з захисту курсових робіт);

- своєчасно прибути на захист КР або попередити завідувача випускової кафедри про неможливість присутності на захисті із зазначенням причини цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причини.

У разі відсутності поважних причин неявки студента або не захисту, може бути прийнято рішення про не атестацію студента як такого, що не з'явився на захист КР без поважних причин, з подальшим відрахуванням його з Університету. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи комісії надав необхідні виправдувальні документи, комісія може перенести дату захисту.

РОЗДІЛ 2

ПІДГОТОВКА ТА ПЕРЕБІГ ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

2.1. Вибір та затвердження теми курсової роботи

Виконання курсової роботи розпочинається з вибору об'єкта дослідження відповідно до рекомендованої тематики і завершуються її захистом на засіданні комісії, призначеної завідувачем кафедри.

Тематика курсових робіт, з одного боку, повинна будуватись на освітньо-професійній програмі “Туризм” для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 242 “Туризм”, а з іншого – враховувати специфіку їх майбутньої роботи у сфері обслуговування. Разом з тим, під час визначення тематичної спрямованості цих робіт обов'язково повинна враховуватися і специфіка наукових досліджень окремих кафедр, які беруть участь у підготовці цих фахівців.

Виконання студентом курсової роботи здійснюється згідно плану, яким визначено основні етапи виконання роботи.

Винятково важливе значення для успішного виконання курсової роботи має вибір її теми. Для полегшення вибору теми курсової роботи студент повинен ознайомитись зі специфікою діяльності обраного об'єкта дослідження (бази практики), наявними науковими роботами, періодичними виданнями, статистичними матеріалами, проконсультуватись із викладачами випускової кафедри і науковим керівником.

Обираючи тему необхідно врахувати її актуальність для підприємства (організації), можливість одержання під час проходження практики відповідних матеріалів (планових, звітних, статистичних), проведення власних спостережень тощо.

Теми курсових робіт повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки, спрямовані на вирішення регіональних і національних потреб та проблем розвитку національної економіки. Назва теми має бути короткою, чітко та конкретно відображати мету й основний зміст роботи й однаковою в наказі ректора про закріплення тем і керівників за студентами, плані на курсову роботу, на титульному аркуші. Необхідно уникати початку формулювання назви теми курсової роботи зі слів “Розробка...”, “Проектування...”, “Шляхи удосконалення...”, “Напрями підвищення...”. Назва не повинна містити також будь-яких кількісних даних. У назві, яка зазначається в плані, наказі про закріплення теми не дозволяється використовувати скорочення (абревіатури), крім загальноприйнятих.

Вибір теми курсової роботи здійснюється за заявою студента на ім'я завідувача кафедри (додаток А), узгоджується з науковим керівником роботи та

подається для затвердження.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою туризму та готельно-ресторанної справи та затверджується її рішенням до початку навчального року, у якому передбачено виконання курсової роботи за відповідною навчальною дисципліною. Вона щорічно переглядається та оновлюється. Здобувач обирає із запропонованого переліку ту тему, яка найбільшою мірою відповідає його знанням в обраній сфері діяльності та його майбутнім науковим інтересам. Водночас слід зауважити, що здобувач може і має право самостійно запропонувати свою тему курсової роботи, але у цьому випадку він повинен обґрунтувати доцільність та довести її актуальність і перспективність.

2.2. Орієнтовна тематика курсових робіт *(розробляється кожною кафедрою у відповідності до спеціальності та освітньо-професійної програми з урахуванням необхідності набуття здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти загальних та фахових компетентностей).*

2.3. Структура та зміст курсової роботи

Курсова робота повинна містити вступ, теоретичний огляд, аналітичну частину, рекомендаційну частину, висновки, список використаних джерел і залучених практичних матеріалів, а також додатки (при потребі).

У вступі (до 2 стор.) слід обґрунтувати актуальність теми, її теоретичне і практичне значення, чітко окреслити об'єкт дослідження і період часу, протягом якого вивчалася практика діяльності обраного об'єкта за матеріалами оперативної й статистичної звітності чи на підставі власних спостережень.

Теоретичний огляд (9-10 стор.) є розширеним реферуванням опублікованих літературних джерел з обраної проблеми і передбачає розкриття суті, змісту й особливостей певної проблеми в контексті навчальної дисципліни.

Аналітична частина (15-20 стор.) включає два підрозділи, в першому з яких (обсягом 6-8 стор.) наводиться організаційно-економічна характеристика підприємства готельного господарства, за матеріалами і на прикладі котрого проводиться дослідження; у другому підрозділі (12-14 стор.) викладаються безпосередні результати основної проблеми, що відповідає темі курсової роботи. Ця частина виконується на конкретному цифровому матеріалі, що здатний повністю розкрити суть аналізованого явища в динаміці, охарактеризувати проблему в цілому (у масштабах обраного регіону чи окремого туристичного підприємства). Ця частина роботи повинна містити таблиці, діаграми, схеми, креслення, розрахунки, що розміщуються за текстом або у вигляді додатків.

У рекомендаційній (узагальнюючій) частині, обсягом до 10 сторінок, окреслюються перспективи подальшого поліпшення роботи аналізованого підприємства в конкретному аспекті, шляхи підвищення ефективності діяльності за рахунок традиційних й інноваційних форм та методів ведення справи.

Висновки (до 4 стор.), сформульовані в курсовій роботі, повинні впливати з її змісту, стисло його відображати. Узагальнені висновки повинні опиратися на фактичний досвід роботи і кореспондувати з матеріалами, взятими з практики роботи підприємства готельного господарства.

Використані література та інші матеріали оформляються в кінці роботи з дотриманням правил бібліографічного опису.

Великі за змістом таблиці, схеми, зразки документів тощо доцільно розміщувати в додатках, що подаються після списку літератури та матеріалів і нумеруються за порядком посилання у тексті курсової роботи.

Загальний обсяг курсової роботи з врахуванням зазначених вимог повинен становити 45-50 стор. (при використанні комп'ютерної техніки – 35-40 стор.), не враховуючи додатків.

Результати досліджень в курсових роботах повинні бути оброблені статистичними та аналітичними методами. Результати обробки у вигляді роздрукованих графіків, таблиць тощо додаються до курсової роботи.

Після ознайомлення з літературою з обраної теми студент складає план роботи, узгоджує його з керівником і розпочинає виконання роботи.

Курсова робота складається з таких структурних елементів:

- 1) титульного аркуша (додаток Б);
- 2) план на курсову роботу (додаток В);
- 3) змісту (додаток Д);
- 4) вступу;
- 5) параграфів основної частини, достатніх для розкриття теми;
- 6) висновків;
- 7) списку використаних джерел;
- 8) додатків;

Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи і оформляється відповідно до вимог, установлених вищим навчальним закладом.

План на курсову роботу складається студентом разом із науковим керівником, підписується ними і затверджується завідувачем кафедри після того, як було видано наказ ректора Університету про затвердження теми курсової роботи і наукового керівника.

Зміст курсової роботи повинен відповідати плану, розробленому з допомогою наукового керівника.

Зміст розміщують безпосередньо після списку скорочень та умовних позначень, починаючи з нової сторінки. Зміст вміщує: вступ; послідовно перелічені назви усіх параграфів (пунктів і підпунктів, якщо вони мають заголовки); висновки; список використаних джерел; додатки. Навпроти кожної позиції проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

У *вступі* розкривається сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі подають загальну характеристику курсової роботи у такій послідовності (*актуальність теми, мета і завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження, методи дослідження, структура курсової роботи*).

1) *актуальність* – на основі критичного аналізу відомих шляхів вирішення проблеми чітко й аргументовано обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва.

2) *мета і завдання дослідження* – формулюють мету роботи і завдання, котрі необхідно вирішити для її досягнення. Не варто формулювати мету як «Дослідження..», «Вивчення..», «Аналіз..», тому що ці слова вказують на засіб досягнення, а не на неї саму. Мета роботи, як правило, тісно переплітається з назвою курсової роботи. Мета дослідження – це очікуваний кінцевий результат; визначає стратегію і тактику дослідження, загальну його спрямованість і логіку. Приклади формулювання мети дослідження:

– обґрунтування теоретичних та методичних положень і розробка науково-практичних рекомендацій щодо _____;

– розробка теоретичних положень та методичних рекомендацій щодо _____;

– узагальнення теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо _____.

Для досягнення мети формулюється послідовність відносно самостійних завдань, кожне з яких стосується конкретного аспекту наукової теми і підпорядковані меті. Зазвичай завдання відповідають плану-завданню курсової роботи та даються переліком: *проаналізувати..., розробити..., узагальнити..., виявити..., обґрунтувати..., довести..., показати..., описати..., встановити..., вяснити..., визначити...* тощо.

3) *об'єкт і предмет дослідження* – залежно від мети вибираються об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження – це те, що породжує проблемну ситуацію і на що спрямовується процес пізнання.

Предметом дослідження є найбільш значущі властивості об'єкта, окремі його аспекти, сегменти чи взаємозв'язки, які підлягають вивченню.

4) методи дослідження – подають перелік використаних методів дослідження (опис, вимірювання, порівняння, експеримент, спостереження, моделювання, аналогія, аналіз, синтез, індукція, дедукція, абстрагування, пояснення, мислений експеримент, сходження від абстрактного до конкретного, аксіоматичний, системно-структурний тощо). Перераховувати їх треба відповідно до змісту роботи, коротко відзначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

5) структура курсової роботи – наводиться перелік структурних розділів роботи; загальний обсяг роботи, у тому числі обсяг основного змісту (без списку використаних джерел і додатків); кількість таблиць, рисунків і додатків; кількість найменувань у списку використаних джерел.

Зміст роботи викладають у параграфах (питання та підпитання).

Курсова робота повинна вміщувати 4-5 параграфів. *Зміст та наповнення параграфів визначається кафедрою в залежності від специфіки спеціальності та освітньо-професійної програми, за якою навчаються здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, та обраної студентом теми курсової роботи.* Обсяг кожного параграфу повинен містити 5-7 сторінок друкованого тексту.

У **висновках** містяться підсумки проведеного дослідження, основні наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Висновки формулюються відповідно до поставлених завдань.

До **списку використаних джерел** потрібно вміщувати джерела, на які у тексті є посилання. Список складається із нормативних актів, нормативних документів, вітчизняної та зарубіжної наукової та спеціальної літератури, фахових видань, електронних ресурсів. Не рекомендується зазначати в списку навчальну і навчально-методичну літературу.

У списку рекомендованих джерел повинні бути публікації здобувача, наукового керівника, консультанта та інших викладачів Університету, які займаються проблемою дослідження.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведені в ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання” (додаток Е).

У **додатках** наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції, положення, правила, результати досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

2.4. Контроль за перебігом підготовки курсової роботи

Підготовка курсової роботи, починаючи від творчого задуму до остаточного оформлення, здійснюється студентом самостійно, але під контролем наукового керівника і кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Відповідно до навчального плану студенти, які виконують курсові роботи, зобов'язані надіслати (передати) курсову роботу до кафедри Університету, за якою закріплена навчальна дисципліна і курсова робота. Ці роботи реєструються в журналі обліку, що ведеться фахівцем кафедри.

Курсову роботу, зареєстровану на кафедрі, передають науковому керівникові для перевірки, рецензування, оцінювання і підпису.

Перевірка курсової роботи і її рецензування здійснюється науковим керівником протягом 7 днів з моменту передачі роботи на кафедру.

У разі недотримання студентом термінів виконання курсової роботи, завідувач кафедри на підставі доповідної записки наукового керівника має право звернутися до декана Факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування з поданням про недопущення курсової роботи до захисту.

Захист курсових робіт проводиться комісіями, визначеними завідувачем кафедри у складі не менше двох викладачів, включаючи наукового керівника.

Після захисту і оголошення оцінок студентам курсові роботи з рецензіями повертаються на кафедру, де зберігаються один рік.

До захисту в комісії допускаються курсові роботи за таких умов:

- 1) тема затверджена наказом ректора Університету;
- 2) структура, зміст та якість викладення матеріалу й оформлення відповідають вимогам Методичних вказівок, що підтверджено рецензією та підписом наукового керівника КР.

Загальними підставами для недопущення студента до захисту курсової роботи є:

- систематичне відхилення від плану виконання курсової роботи;
- невідповідність роботи вимогам, встановленим цими Методичними вказівками;
- наявність плагіату, який перевищує гранично допустимі норми.

Курсова робота, яка допущена до захисту, перед її поданням до комісії повинна бути належним чином укомплектована та скріплена у швидко-зшивачах.

Послідовність документів та матеріалів у роботі така:

- титульний аркуш;
- план на курсову роботу;
- зміст;

- вступ;
- параграфи основної частини курсової роботи;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИКА ВИКЛАДУ МАТЕРІАЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Методика викладу матеріалу курсової роботи розробляється кафедрою туризму та готельно-ресторанної справи, за якою закріплена навчальна дисципліна «Туроперейтинг та організація туристичних подорожей» та курсова робота з цієї дисципліни, у відповідності до освітньо-професійної програми “Туризм”, спеціальності 242 “Туризм” та з урахуванням необхідності набуття здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти загальних та фахових компетентностей.

Методика викладу матеріалу курсової роботи повинна передбачати обґрунтування теоретичної бази обраної проблеми, огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела, іншої інформації, пов’язаної з темою.

Джерелом інформації мають бути показники господарської діяльності, первинна інформація, нормативні документи. Особливе значення має використання комп’ютерних засобів та програм.

У підсумку дослідження повинні бути виявлені можливі шляхи удосконалення та пропозиції з покращення туристичного обслуговування і звітності на туристичному підприємстві.

РОЗДІЛ 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Курсова робота має бути надрукована на комп'ютері на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Можна також додати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3. Вищезазначений обсяг розрахований для комп'ютерів з використанням текстового редактора MS WORD, гарнітура Times New Roman, кегеля 14, з міжрядковим інтервалом 1,5. Щільність тексту повинна бути однаковою.

Бажаним елементом курсової роботи є оригінали або копії документів (угод, замовлень, звітної документації), зразки рекламних матеріалів, які дозволяють більш глибоко і наочно описати стан досліджуваної діяльності готельного підприємства. Їх доцільно розміщувати в прикінцевій частині курсової роботи – у додатках, хоча може допускатися і розташування безпосередньо у тексті конкретного розділу (у випадку, якщо обсяг документа складає не більше одного аркуша).

Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля: праве – 1 см, ліве – 3 см, верхнє і нижнє – 2-2,5 см.

Заголовки структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами жирним накресленням симетрично до тексту.

Заголовки параграфів (питань, підпитань) друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу жирним накресленням тексту з крапкою в кінці номера і заголовку. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних літературних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації за загальними правилами.

4.2. Мова і стиль

Курсова робота повинна виконуватися державною мовою. Мовностилістичне оформлення курсової роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- змістова завершеність, цілісність та зв'язність думок;

- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, змістова точність, стислість, зрозумілість;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість у короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Варто уважно ставитися до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні опубліковані джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень і акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи (“автор рекомендує...”) або від першої особи множини (“на нашу думку, ...”, “зазначимо, що...”), часто використовують безіменну форму подачі інформації (“..., як було вказано, ...”).

Норми наукової комунікації жорстко регламентують характер викладення наукової інформації, вимагають відмови від вираження власної думки в чистому вигляді. Тому варто використовувати мовні конструкції, що виключають застосування займенника “я”. За правилами наукової етики, коли автор використовує форму множини і замість “я” вживає займенник “ми”, це дозволяє йому відобразити свою думку як точку зору певної групи людей, наукової школи чи наукового напрямку. Таке цілком виправдано, оскільки сучасну науку характеризують такі тенденції, як інтеграція, колективна творчість, комплексний підхід до вирішення проблем.

Текст курсової роботи необхідно старанно вчитати та перевірити на грамотність.

Курсова робота, яка неохайно оформлена, з граматичними помилками і грубими стилістичними огріхами, повинна повертатися науковим керівником для доопрацювання.

4.3. Скорочення слів та переліки

Всі слова в курсовій роботі треба писати повністю. Скорочення слів здійснюють згідно зі стандартами ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила”.

- У курсовій роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:
- при посиланнях (наприклад, див. – дивись; рис. – рисунок);
 - при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад, ст. – століття; р. – рік; рр. – роки; кг – кілограми);
 - у разі скорочування слів методом стягування крапку в кінці слова не

ставлять (мільйон – млн, мільярд – млрд, гривня – грн, оберт – об, одиниця – од, штука – шт, година – год; але: тисяча – тис., дол. США, млн. т, млн. грн, тис. грн, тис. т, тис. осіб, тис. м², тис. га).

Не рекомендується скорочувати слова “так званий”, “наприклад”, “формула”, “рівняння” тощо.

У тексті курсової роботи можуть наводитися переліки, виявлені в процесі аналізу. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, то перед кожним із переліків ставлять знак “тире”. Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки “тире”. Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

4.4. Нумерація

Сторінки, параграфи (пункти, підпункти), малюнки, таблиці, формули нумеруються арабськими цифрами, без знака “№”.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер не ставиться. Також номер сторінки не ставиться на план-завданні, переліку скорочень та умовних позначень та змісті, але всі вони включаються в загальну нумерацію. Починаючи зі вступу номер сторінки проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як “СПИСОК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не мають порядкового номера. Номер параграфа (пункту) ставиться перед його назвою.

Підпункти нумеруються у межах кожного параграфу (пункту). Номер складається з порядкових номерів параграфу (пункту) та підпункту між якими ставиться крапка. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.3.” (третій підпункт першого параграфу (пункту)). Потім у тому ж рядку наводиться заголовок пункту.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, входять до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого перевищують формат А4, враховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах параграфу (пункту), за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер

ілюстрації повинен складатися з номера параграфу (пункта) і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого параграфу (пункту)). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках), у межах параграфу (пункту). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” курсивним накресленням із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера параграфу (пункта) і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого параграфу (пункту)). Назва таблиці пишеться з нового рядка, жирним накресленням тексту, з вирівнюванням по центру сторінки без абзацу.

Якщо таблиця переноситься на другу сторінку, її тематичний заголовок не повторюють, а пишуть слова з вирівнюванням справа: “*продовження табл.*”, і вказують її номер, наприклад: “*продовження табл. 1.2*”.

Формули в роботі нумерують у межах параграфу (пункту) і порядкового номера формули в параграфі (пункті), між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1 – перша формула третього параграфу (пункту)).

4.5. Рисунки

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрації розміщують після їхніх номерів. Якщо необхідно, ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.”;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку “№”;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного.

Назва рисунку розміщується безпосередньо під ним з вирівнювання по центру сторінки без абзацу.

Основними видами ілюстративного матеріалу є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік. Приклади оформлення рисунків і таблиць представлено у додатку Ж.

4.6. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен подаватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Слово “Таблиця” і назву пишуть з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовок кожної граfi в головці таблиці має бути стислим. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати в тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, вимагає лаконічності. Слова, що повторюються, об’єднують у рубрики; слова, загальні для всіх назв боковика, виносять у заголовок таблиці.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків – не менше 8 мм. Горизонтальних рядків граф, як правило не нумерують. Кегель шрифту в таблиці – 12 пт.

Таблицю після першого згадування про неї в тексті розміщують таким чином, щоб її можна було читати, або не перевертаючи роботу скріпленого блоку, або повертаючи її за годинниковою стрілкою.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на другу сторінку. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо текст, який повторюється в граfi таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “те ж саме”, а при наступному повторенні – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставиться прочерк.

4.7. Формули

Довгі та громіздкі формули розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька невеликих однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують у середині тексту.

Експлікацію – розшифрування символів і числових коефіцієнтів – розташовують безпосередньо під формулою у такій послідовності, як вони наведені у формулі. Пояснення кожного символу і числового коефіцієнту подають з нового рядка. Слово “де”, з якого починається експлікація, пишуть

після формули з нового рядка без абзацного відступу. Після нього двокрапка не ставиться і відразу йде перший символ і його розшифрування. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті, інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами у круглих дужках і ставлять у правий край сторінки без крапки між формулою і її номером. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули, на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу дають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах параграфу (пункту). Номер формули складається з номера параграфу (пункту) і порядкового номера формули в параграфі (пункті), між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, перша формула другого параграфу (пункту) позначається наступним чином:

$$\lambda = \frac{\Theta\beta}{\sigma\tau(T-t)}, \quad (2.1)$$

де Θ – кількість теплоти, Дж;

β – товщина матеріалу, м;

σ – площа матеріалу, м²;

τ – час проходження теплового потоку, год.;

T, t – температури середовищ, °С.

Написання формул рекомендується виконувати за допомогою стандартного редактора формул Microsoft Office Word.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. Дані статистичних збірників.
2. Оприлюднені фінансові звіти.
3. Самостійні дослідження автора.

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

4.8. Посилання на використані джерела

Під час написання курсової роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких вирішується завдання, вивченню якого присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Цитування повинно бути повним без довільного скорочення авторського тексту і без перекручувань думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками після пропуску. Посилання в тексті роботи на джерела потрібно позначати порядковим номером за переліком списку використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: “у працях [1-7]”; “у працях [1; 7; 23]”. Використані джерела нумеруються арабськими цифрами без знаку “№”.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі, наприклад, “... у монографії [7, с. 48]”.

Посилання на ілюстрації в межах роботи здійснюється порядковим номером ілюстрації, наприклад “рис. 1.2”. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: “у формулі (2.1)”. На всі таблиці в курсовій роботі повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.3”; “див. рис. 2.1”.

4.9. Особливості складання списку використаних джерел

Список використаних джерел – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліотечних показників повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо.

Найчастіше список літератури будується у порядку появи посилань у тексті або за алфавітним принципом. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Список використаних джерел складають відповідно до вимог чинних нормативних документів (ДСТУ 3582-97 “Інформація та документація, скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”, ДСТУ ГОСТ 7.1-2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”).

Бібліографічний опис самостійних видань (книг, наукових монографій, брошур, довідкових видань, збірників документів, збірників статей, збірників статистичних матеріалів та ін.) супроводжується такою інформацією: прізвище та ініціали авторів; повна назва друкованого видання; місце видання (іноді дозволяється вказувати лише першу букву назви таких міст: Київ – К., Харків – Х.); назва видавництва; рік видання; кількісна характеристика (загальний обсяг).

Якщо відомості про автора відсутні (наприклад, у збірнику документів чи статей), то бібліографічний опис подається за назвою. Відомості про осіб, які брали участь у виданні книги (редактор, укладач, перекладач та ін.) подаються з додатковими відомостями про назву. Якщо авторів декілька, то вказуються прізвища та ініціали лише двох з них (через кому, в алфавітному порядку), а після цього – “та ін.”

Якщо до списку використаних джерел включається стаття чи інша публікація (замітка, повідомлення, документ тощо) з періодичного видання чи збірника, то вказуються її перша й остання сторінки (через тире). Назва статті відокремлюється від назви збірника чи періодичного видання двома нахиленими управо рисками. При бібліографічному описі збірника видавництво не вказується, а при описі періодичного видання, крім автора статті, назви статті та назви газети чи журналу, подаються рік видання, номер (чи випуск) видання і сторінки, де розміщено матеріал. При описі газети після року видання вказується ще й дата видання, а номер видання береться в дужки.

Вимоги щодо бібліографічного опису іншомовних видань в цілому такі ж самі, як і до вітчизняних видань.

4.10. Вимоги до оформлення додатків

Додатки подають в кінці роботи, вони оформляють як продовження курсової роботи на наступних його сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Якщо додатки оформляють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Нумерація сторінок, де розміщені додатки, є наскрізною як продовження курсової роботи.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з

першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г,Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, “Додаток А”, “Додаток Б” тощо. Якщо в роботі всього один додаток, то він позначається як “Додаток А”. При оформленні додатків окремою книгою на титульному аркуші під назвою курсової роботи друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Текст кожного додатку за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

РОЗДІЛ 5

ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ

Захист курсових робіт здобувачами вищої освіти проводиться у встановлені кафедрою терміни (не пізніше, ніж за тиждень до початку екзаменаційної сесії) на засіданнях спеціальних комісій, призначених завідувачем кафедри, у складі не менше двох викладачів включаючи наукового керівника.

Виступаючи з доповіддю про основні результати дослідження (7–10 хв.), здобувач вищої освіти повинен розкрити основний зміст роботи та обґрунтувати свої висновки. Доповідь повинна бути проілюстрована презентацією. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів комісії.

За результатами виконання та захисту курсової роботи відбувається її оцінювання. При оцінюванні курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

- формулювання об'єкту і предмету дослідження;
- відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
- відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
- наявність посилань;
- дотримання граматичних і стилістичних правил;
- вміння студента подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня здійснюють члени комісії із захисту курсових робіт на основі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання з використанням форм і методів діагностики.

Об'єктом оцінювання є сукупність знань, умінь і навичок, набутих компетентностей, відтворених у процесі виконання і захисту курсової роботи.

Оцінювання рівня якості вищої освіти здійснюється членами комісії з огляду на принципи: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходу з урахуванням критеріїв оцінювання набутих загальних і фахових компетентностей.

Курсова робота як інструмент оцінювання має продемонструвати вміння:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, спеціальною науковою літературою, у т. ч. виданою іноземними мовами, матеріалами Інтернету, даними статистичної та

фінансової звітності);

- подавати матеріал логічно та аргументовано;
- використовувати статистичні та математичні методи аналізу досліджуваної проблеми;
- застосовувати сучасні наукові методи для проведення емпіричних досліджень;
- використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій щодо предмета дослідження;
- узагальнювати результати та формулювати висновки щодо проведених досліджень.

Курсова робота з ознаками плагіату відповідно до Положення про дотримання принципів академічної доброчесності у ЛТЕУ та Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально- і науково-методичних роботах науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у ЛТЕУ не допускається до захисту в комісії.

Відповідно до Положення про порядок оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у Львівському торговельно-економічному університеті оцінюється курсова робота членами комісії після її захисту здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою, за національною шкалою та шкалою ЄКТС відповідно до системи критеріїв оцінювання та рівнів компетентностей результатів написання та захисту курсової роботи здобувачем вищої освіти (табл. 1) з урахуванням таких складових:

1) попереднє оцінювання курсової роботи викладачем – максимальна оцінка – 50 балів:

Елементи оцінювання	Максимальна кількість балів
1.1. Обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети та завдань	5
1.2. Повнота і якість висвітлення теоретичної складової роботи та її ув'язка із практичним матеріалом об'єкта дослідження	30
1.3. Аргументованість висновків за результатами проведених досліджень	10
1.4. Відповідність встановленим вимогам оформлення	5
Оцінка наукового керівника	50

2) оцінювання захисту курсової роботи – максимальна оцінка – 50 балів:

Елементи оцінювання	Максимальна кількість балів
2.1. Послідовне, чітке та аргументоване висвітлення актуальності теми, мети, завдань, сутності і результатів роботи	40
2.2. Якість презентаційного матеріалу дослідження	10
Оцінка комісії із захисту курсової роботи	50

Критерії оцінювання та рівні компетентностей результатів написання та захисту курсової роботи здобувача вищої освіти

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка
90-100	<p>Курсова робота виконана у повній відповідності до вимог завдання, державних норм, робочої програми дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи. Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримані в розрахунковій частині та оформлено згідно нормативних вимог. Студент показав <i>глибокі</i> теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, обґрунтувати основні економічні, технологічні та управлінські рішення. Самостійно, досконало виконав розрахунки продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів з практичним застосуванням. Використав сучасні комп'ютерні програми. Виконав роботу грамотно, літературною українською мовою. Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін. Представив презентацію досліджень та висновків курсової роботи. Доповідь і захист роботи обґрунтовані, виявлені комплексні знання зі спеціальних дисциплін стосовно теми курсової роботи, впевнено і обґрунтовано відповів на запитання членів комісії.</p>	<p>Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до теми курсової роботи.</p>	Відмінно (А)
82-89	<p>Курсова робота виконано у повній відповідності з завданням, вимогами державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи. Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримані в роботі та оформлено згідно нормативних вимог. Студент показав досить <i>глибокі</i> теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, але вагається при виборі основних економічних, технологічних та управлінських рішень. Самостійно статистичний матеріал, виконав розрахунки, продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів з практичним застосуванням. Використав сучасні комп'ютерні програми. Виконав роботу грамотно, літературною українською мовою. Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін. Представив презентацію досліджень та висновків курсової роботи. На захисті продемонстрував добрі знання з фахових дисциплін стосовно теми курсової роботи з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.</p>	<p>Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних завдань, що можуть виникнути у професійній діяльності</p>	Добре (В)

74-81	<p>Курсова робота виконана у повній відповідності до вимог завдання, державних норм, робочої програми дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи. Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримані в ході дослідження та збирання практичного матеріалу. Студент показав добрі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, але вагається при виборі основних економічних, технологічних та управлінських рішень. Самостійно виконав ілюстративний матеріал, але допустив дві-три незначні помилки в розрахунках. Продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів з практичним застосуванням, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування. Використав сучасні комп'ютерні програми. Виконав роботу грамотно, українською мовою. Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін. Представив презентацію досліджень та висновків курсової роботи. На захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії з декількома неточностями.</p>	<p>Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом програми дисципліни та теми курсової роботи. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають труднощі.</p>	Добре (C)
64-73	<p>Курсова робота виконана з незначними порушеннями вимог завдання, робочої програми дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи. В ілюстративному матеріалі виявлені помилки. Недостатньо додатків. Добір інформаційних ресурсів та джерел не завжди актуальний та обґрунтований. Є певні помилки в узагальненні отриманих результатів, розумінні міждисциплінарних зв'язків та способах прикладного застосування отриманих знань. Робота подана до захисту у визначений кафедрою термін. Студент неякісно підготував презентацію та доповідь, невпевнено відповідав на основні питання за змістом курсової роботи.</p>	<p>Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни та теми курсової роботи</p>	Задовільно (D)
60-63	<p>Курсова робота виконана з суттєвими порушеннями вимог завдання, робочої програми дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи. В курсовій роботі виявлені суттєві помилки. Неправильно зроблені висновки. Робота подана до захисту з порушенням терміну встановленого кафедрою. У відповідях на запитання членів комісії допущені грубі помилки. Не підготовлена презентація та не систематизована доповідь захисту в цілому.</p>	<p>Середній Є мінімально допустимим у всіх складових програми дисципліни та завдань щодо виконання курсової роботи</p>	Задовільно (E)
35-59	<p>Невідповідність змісту та ілюстративного матеріалу затвердженій темі курсової роботи. Студент в цілому не орієнтується в матеріалі дисципліни.</p>	<p>Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення завдань, які окреслює мета та завдання курсової роботи</p>	Незадовільно (FX)
0-34			Незадовільно (F)

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви на закріплення теми курсової роботи

Завідувачу кафедри _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.)

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми “Туризм” зі спеціальності 242“Туризм”, денної (заочної) форми навчання

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу закріпити за мною тему курсової роботи “_____” та призначити науковим керівником _____.

Робота буде виконуватися за матеріалами _____ (назва підприємства).

" ____ " _____ 20__ р.

_____ (підпис здобувача)

"Погоджено"

" ____ " _____ 20__ р.

_____ (підпис наукового керівника)

Додаток Б

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни

“Туроперейтинг та організація туристичних подорожей”

на тему: “_____”
_____”

Здобувача вищої освіти ____ курсу групи _____
спеціальності 242 “Туризм” ОПП “Туризм”

Керівник _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

Львів – _____ рік

Додаток В

Зразок плану на курсову роботу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

“ ____ ” _____ 20__ року

П Л А Н НА КУРСОВУ РОБОТУ СТУДЕНТА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Тема роботи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання),
керівник роботи _____

№ з/п	Структурні елементи курсової роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
	ВСТУП		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	ВИСНОВКИ		
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		
	ДОДАТКИ		

Студент

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток Д

Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	
1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	
4.	
4.1.	
4.2.	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Додаток Е

Приклади оформлення літературних джерел

1. Законодавчі та нормативні документи

1. Питання соціального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. *Офіційний вісник України*. 2018. № 5.С. 430–443.
2. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с.
3. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ :Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

2. Матеріали органів статистики

Статистичний щорічник України за 2021 рік / Державний комітет статистики України. – К.: Українська енциклопедія, 2021. – 618 с.

3. Підручники, навчальні посібники

Автор один:

Аріон О. В. Організація транспортного обслуговування туристів : навчальний посібник / О. В. Аріон. – К. : Альтерпрес, 2008. – 192 с.

Авторів два або три:

Галасюк С. С. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : навчальний посібник / С. С. Галасюк, С. Г. Нездоймінов. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 178 с.

Авторів чотири і більше:

Організація підприємницької діяльності в сфері сільського туризму особами з інвалідністю: посібник / М. Барна, О. Волошинський, Н. Гнатюк та ін.]. – Львів : Растр-7, 2019. – 206 с.

4. Монографії

Барна М. Ю. Нормативно-правові засади функціонування засобів розміщення в Україні / М. Ю. Барна, І. М. Мельник // Практика і перспективи розвитку індустрії гостинності України : монографія : колективна монографія. – Львів : ЛТЕУ, 2019. – 199 с. – С.153-170.

5. Тези доповідей, матеріали конференцій

Корчевська Л. Стан, особливості та перспективи туризму у воєнний та поствоєнний періоди // Управління розвитком сфери гостинності: регіональний аспект: матеріали Міжнародної науковопрактичної онлайн-конференції, м. Чернівці, 5 травня 2022 р. Чернівці: Технодрук, 2022. С. 337–341.

6. Статті в періодичних виданнях (журналах)

Тучковська І. І. Особливості організації анімаційної діяльності в індустрії гостинності / І. І. Тучковська. // Вісник ЛТЕУ «Підприємництво і торгівлі». Випуск 23. Вид-во ЛТЕУ, 2018 р. С. 155 – 159.

Бюджетно-фінансова децентралізація в Україні: тенденції, ризики та перспективи / М. Ю Барна // Електронний науково-практичний журнал Інфраструктура ринку [Електронний ресурс] – 2019. – Вип. 38. – Режим доступу до журналу: <http://www.market-infr.od.ua/uk/38-2019> - С. 73-80.

7. Автореферат дисертації

Заячківська Г. А. Маркетингове забезпечення розвитку в'їзного туризму в Україні: теорія та методологія: автореф. дис. док-ра. ек. наук : 08.00.03 Львів, 2021. 42 с.

8. Дисертації

Заячківська Г. А. Маркетингове забезпечення розвитку в'їзного туризму в Україні: теорія та методологія: дис. ... дис. док-ра. ек. наук : 08.00.03 Львів, 2021. 480 с.

9. Електронні ресурси

“Про туризм” : Закон України № 324/95-ВР від 15 вересня 1995 року (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр.

Додаток Ж

Зразки оформлення таблиць, рисунків і приміток

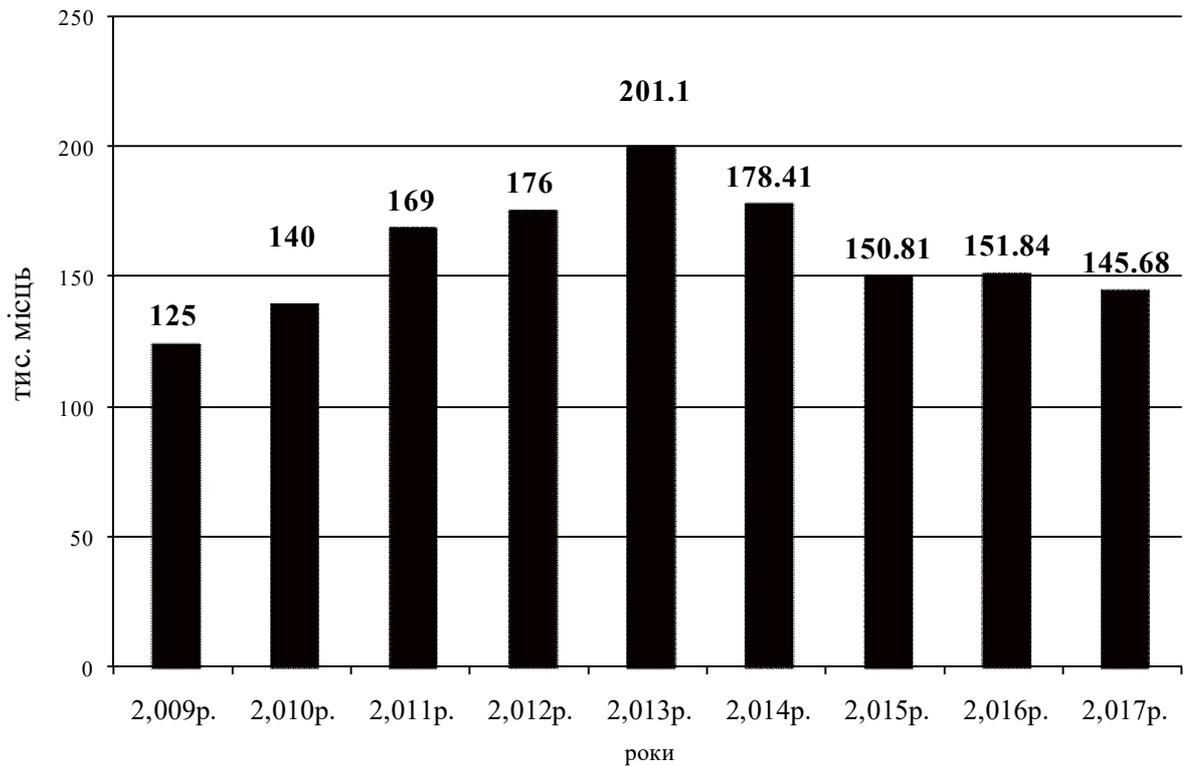


Рис. 1.1. Динаміка місткості номерного фонду готельного господарства України

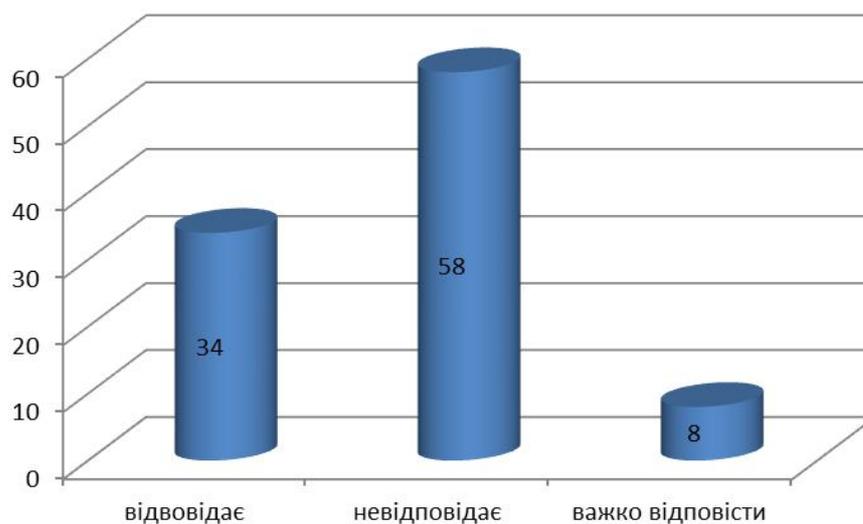


Рис. 2.1. Результати опитування щодо відповідності міст України для осіб з інвалідністю, %

Класифікація груп осіб безбар'єрного туризму [12]

Групи осіб	Класифікація
З вадами здоров'я	З фізичними вадами (з вадами кінцівок або з втраченими кінцівками; паралізовані)
	З дефектами органів відчуття та нервовими розладами (сліпі; глухі та глухонімі; сліпоглухі; сліпоглухонімі)
	Психічно неповноцінні (розумово відсталі, гліоти)
Відносно здорові люди похилого віку	60 – до 70 років
	70 – до 80 років
	80 – до 90 років
	Довгожителі (90 і більше років)
Батьки з дітьми	Батьки з маленькими дітьми
	Самі діти

* Примітка. Табл. 1.1. складена на підставі даних класифікації груп осіб з інвалідністю



Рис. 3.1. Результати опитування щодо визначення вирішальної дії щодо формування безбар'єрного простору в туристичній діяльності, %

Додаток 3

Рецензія

на курсову роботу з туropерейтингу та організації туристичних подорожей
здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
ОПП “Медичний та оздоровчий туризм”
зі спеціальності 242 “Туризм”

_____ (ПІБ здобувача вищої освіти)

на тему _____
(тема курсової роботи)

Елементи оцінювання	Максимальна кількість балів
1. Оцінювання виконання курсової роботи науковим керівником	
1.1. Обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети та завдань	5
1.2. Повнота і якість висвітлення теоретичної складової роботи та її ув'язка із практичним матеріалом об'єкта дослідження	30
1.3. Аргументованість висновків за результатами проведених досліджень	10
1.4. Відповідність встановленим вимогам оформлення	5
Оцінка наукового керівника	50
Висновок наукового керівника.	

Науковий керівник _____	_____
_____ підпис	_____ ПІБ
2. Оцінювання захисту курсової роботи комісією	
Елементи оцінювання	Максимальна кількість балів
2.1. Послідовне, чітке та аргументоване висвітлення актуальності теми, мети, завдань, сутності і результатів роботи	40
2.2. Якість презентаційного матеріалу дослідження	10
Оцінка комісії із захисту курсової роботи	50
Загальна оцінка курсової роботи	100

Члени комісії:

_____ підпис _____ ПІБ
_____ підпис _____ ПІБ

Підписано до друку 17.11.2022 р.
Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Гарнітура Times New Roman. Друк на різнографі.
2,25 др. арк. 2,2 ум. др. арк. 1,7 облік.-видавн. арк..
Тираж 100 прим. Зам. 173/10

Віддруковано в друк. Видавництва Львівського торговельно-економічного університету
79005, м. Львів, вул. Туган-Барановського, 10. Тел. 244-40-19. e-mail drook@ukr.net
Свідоцтво Держкомітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України
серія ДК № 5149 від 15.07.2016 р.