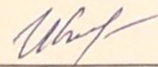


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
Факультет соціальних комунікацій та музейно-туристичної діяльності
Кафедра туристичного бізнесу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з навчальної роботи

Інна СТАШЕВСЬКА



“24” 08 2020 року

Методичні рекомендації
до написання курсової роботи
з навчальної дисципліни
«Міждисциплінарна курсова робота»

перший освітній рівень (бакалавр)

рівень вищої освіти

1 курс _____

2 семестр _____

24 «Сфера обслуговування» _____

галузь знань

242 «Туризм» _____

спеціальність

Туризмознавство _____

освітня програма

українська мова _____

мова навчання

м. Харків, 2020 р.

УДК [338.48](073)

T87

Друкується за рішенням ради факультету Соціальних комунікацій та музейно-туристичної діяльності

(протокол № 5 від 23.11.2020 р.)

Рекомендовано кафедрою туристичного бізнесу

(протокол № 2 від 25 серпня 2020 р.)

Рецензенти:

Божко Л.Д., доктор культурології, доцент, завідувач кафедри туристичного бізнесу ХДАК.

Парфіненко А.Ю., кандидат історичних наук, доцент, завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства ХНУ імені В.Н. Каразіна.

Укладачі:

А.П.Аніщенко, С.С.Ростовцев, М.О.Яріко

87 Міждисциплінарна курсова робота. Навчально-методичні матеріали для студентів I (бакалаврського) рівня вищої освіти / Харк. держ. акад. культури-ри; Уклад.: *А.П. Аніщенко, С.С.Ростовцев, М.О. Яріко*. Харків : ХДАК, 2020. 30 с.

Міждисциплінарна курсова робота є проектом, який має узагальнити та унаочнити набуті під час навчання на програмі теоретичні знання та практичні навички, являючи собою фінальну частину підготовки студентів I (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 242 «Туризм» ОПП Туризмознавство

УДК [338.48](073)

© Харківська державна академія культури, 2020р.

© *Аніщенко А.П.* 2020р.

© *Ростовцев С.С.*, 2020р.

© *Яріко М.О.*, 2020р.

ВСТУП

Міждисциплінарна курсова робота є самостійною практичною розробкою студента, під час виконання якої мають бути закріплені, поглиблені і узагальнені знання, одержані студентами за час навчання за освітньо-професійною програмою, та їх уміння їх застосувати у контексті розробки власного туристичного проекту.

Виконання міждисциплінарної курсової роботи – один із видів самостійної навчальної та, водночас, науково-дослідної роботи студентів, необхідний для визначення якості набутих студентами знань та вмінь використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у галузі Проектної діяльності в туризмі, Туристичного країнознавства, Туристських ресурсів України; є важливим етапом у підготовці до виконання дипломної роботи майбутнього фахівця з туризму.

Виконання міждисциплінарної курсової роботи з дисциплін Проектна діяльності в туризмі, Туристичне країнознавство, Туристські ресурси України сприяє: застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг; проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття; адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях; приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності; застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

Метою виконання міждисциплінарної курсової роботи є застосування набутих теоретичних знань для вирішення конкретного практичного завдання – створення проекту власного туристичного продукту.

Для досягнення цієї мети у роботі вирішуються такі **завдання**:

- Постановка конкретної практичної задачі;
- систематизація та поглиблення теоретичних знань, необхідних для її вирішення;
- створення плану роботи над розробкою проекту;

– розробка проекту власного турпродукту та окреслення шляхів можливості його реалізації в умовах українського туристичного ринку.

Теми міждисциплінарних курсових робіт регламентуються лише можливостями практичної реалізації проектів. Керівництво здійснюється викладачами кафедри туристичного бізнесу ХДАК. Термін виконання курсових робіт – квітень 1 року навчання.

Міждисциплінарна курсова робота, відповідно до ОПП Туризмознавство має продемонструвати здатність розв’язувати професійні проблеми та практичні завдання у сфері туризму, а також наступні компетентності:

– Розуміння та власне осмислення основних світоглядних концепцій і принципів;

– Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу;

– Екологічність мислення та соціальну відповідальність;

– Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;

– Здатність зосереджуватись на якості та результаті при виконанні завдань;

– Навички використання інформаційних та комунікативних технологій;

– Здатність визначати, формулювати і вирішувати проблеми;

– Здатність спілкуватися рідною та іноземною (ними) мовою (мовами);

– Навички міжособистісної взаємодії;

– Уміння працювати автономно та в команді;

– Здатність планувати та управляти власним часом.

Таким чином, міждисциплінарна курсова робота має показати рівень підготовленості студента до виконання практичних завдань у професійній сфері.

РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Центром роботи є власний туристичний проект студента. Обсяг основного тексту роботи має складати 30-40 сторінок. Робота повинна бути виконана у формі проектної пропозиції щодо вирішення проблеми, що пов'язаних з туристичними ресурсами України, з розвитком туризму природно-історичного і соціально-економічного спрямуванням в регіонах України.

Міждисциплінарна курсова робота виконується у формі проекту.

Мета роботи, виконаної в такому форматі – створення власного туристичного проекту, який може бути реалізовано на практиці. За своєю структурою така робота має складатись з наступних елементів:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за потреби);
- Вступ;
- Проект
- Висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки.

Титульний аркуш заповнюється відповідно до шаблону (додаток А). У **змісті** подаються номери та найменування всіх структурних частин, розділів і підрозділів роботи з переліком відповідних сторінок.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі подають загальну характеристику роботи у наступній послідовності:

- актуальність теми;
- об'єкт;

- предмет;
- мета дослідження;
- завдання дослідження;
- методи дослідження;
- аналіз використаної літератури;
- наукова новизна та практична значущість роботи;
- апробація результатів дослідження;
- структура роботи.

Обсяг вступу складає 2-4 сторінки

Структура проектної частини: 1) Анотація проекту; 2) Детальний опис проекту; 3) Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект; 4) Місія, мета та завдання проекту; 5) Структура управління проектом; 6) Опис діяльності у рамках проекту; 7) Календарний план-графік реалізації заходів проекту; 8) Очікувані результати проекту; 9) Бюджет проекту.

В анотації (1-2 ст.) слід чітко і стисло розкрити зміст проекту за такою схемою: назва проекту; актуальність проекту; обґрунтування необхідності проекту; соціально-економічна спрямованість та реальна можливість його виконання; перелік заходів проекту; очікувані результати проекту; цільові групи проекту; обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту та джерела його фінансування; організації-партнери, співвиконавці проекту.

Анотація пишеться по завершенню роботи з основним текстом і по суті є лаконічним описом зробленого.

Курсова робота, що складається з 2-х розділів:

Перший розділ – суто теоретичний. У ньому подають розширене тлумачення понять, явищ і процесів, пов'язаних з дослідженням туристичних ресурсів України; особливостей історико-географічного, соціально-економічного розвитку туризму в Україні (географічне розташування міжнародних туристичних центрів; соціально-економічні ресурси; природні ресурси; антропогенні ресурси).

Другий розділ – суто практичний – розробка проекту туристичного продукту або послуги. У цьому розділі студент має теоретично обґрунтувати, практично реалізувати та надати методичні рекомендації щодо запровадження розробленого проекту.

За результатами дослідження після кожного розділу слід зробити висновки, які мають містити відповіді на поставлені в них завдання.

Висновки (обсягом близько 3-5 сторінок) є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження і повинні відповідати завданням курсової роботи. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності меті курсового проекту та поставленим у вступі завданням, окреслено елементи наукової новизни, пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напряму діяльності організації, які було детально обґрунтовано у третьому розділі. У висновках не можуть бути пропозиції, які не було розглянуто в третьому розділі.

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, розміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання (приклад оформлення див. у Додатку Г).

У **додатках** вміщують матеріал, що є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (копії звітів підприємств, що застосовувались для розрахунків; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, алгоритмів, розроблених у процесі виконання роботи тощо). Обсяг додатків не обмежується.

Структура проекту:

Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект (не більше 2 стор.). Пропонується надати інформацію за наступними складовими:

Опис проблеми, яка спричинила виникнення ідеї проекту; пояснення того, як проект має вплинути на вирішення проблеми, Визначення цільових груп проекту (категорій працівників, верств населення, на які спрямовані результати проекту), зазначення логіки доцільності вибору цільових груп та заходів.

Місія, мета та завдання проекту.

Місія проекту має містити відповідь на запитання: для чого це робити? Що зміниться на краще за умови реалізації проекту?

Мета проекту потребує чіткого формулювання. Мета має довготерміновий характер і пов'язана з впливом проекту, досягненням запланованих змін завдяки реалізації даного проекту.

Завдання спрямовані на досягнення коротко- або довготермінових результатів. Вони мають визначити логіку розв'язання проблеми, на вирішення якої спрямовано проект та досягнення його мети.

Структура управління проектом.

В даному розділі необхідно навести інформацію про:

Виконавців та партнерів проекту, систему управління, розподіл функцій організацій-партнерів у реалізації проекту, обґрунтування ролі кожного партнера; опис команди (професійної групи), що буде здійснювати проект.

Опис діяльності у рамках проекту.

У цьому розділі необхідно описати яким чином у проекті планується досягнути його мети, тобто розкрити спосіб виконання завдань проекту. Для цього необхідно надати короткий опис діяльності/заходу, направлених на реалізацію кожного з завдань проекту. Також потрібно надати інформацію про заплановані шляхи, методи та хід виконання діяльності.

Для кожного виду діяльності зазначається інформація про цільову групу. Також зазначається очікуваний результат діяльності.

Наприклад:

1 напрямок роботи. Назва.

Включає наступні заходи:

1. Назва. Ресурси, які необхідні для реалізації. Опис діяльності. Цільова група: Результат діяльності:

2. ...

3.....

Календарний план-графік реалізації заходів проекту. Представляє собою табличку з зазначенням терміну проведення всіх заходів, включно з підготовчою роботою.

Очікувані результати проекту. Відповідно до поставленої мети та завдань описуються бажані результати для кожного заходу та для проекту в цілому.

Бюджет проекту (Шаблон – у додатку В). Обґрунтування бюджету заявника повинно займати не більше двох сторінок. Бюджет проекту повинен відповідати програмній діяльності. Кожна бюджетна категорія повинна відображати тільки видатки проекту. Обґрунтування бюджету має пояснювати необхідність конкретних витрат і те, як будуть використовуватися кошти для виконання кожного із завдань проекту. Обґрунтування має чітко пояснювати, як Ви отримали конкретні загальні суми, враховуючи такі показники, як кількість працівників, що працюватимуть у проекті, відсоток їхнього часу, присвяченого проекту, кількість відряджень, потреби придбання обладнання, розмір винагороди консультантів, кількість днів та обсягу їх роботи тощо. Бюджет повинен відображати дійсні витрати на заплановані види діяльності. Вони повинні бути чітко сформульовані та деталізовані в обґрунтуванні бюджету.

Висновки (обсягом близько 3-5 сторінок) є стислим викладенням підсумків проведеного проекту, аналізу набутого досвіду та відповідей на

поставлені завдання, аналіз відхилень від плану, неочікуваних результатів та проблем, пропозиції щодо подальшої роботи.

Список використаних джерел розміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. Приклади оформлення див. у додатку Б.

У **додатках** вміщують матеріал, що є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (копії звітів підприємств, що застосовувались для розрахунків; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, алгоритмів, розроблених у процесі виконання роботи тощо). Обсяг додатків не обмежується.

РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Курсова робота виконується на стандартних аркушах паперу формату А4 (210 мм x 297 мм) з розміщенням тексту лише на одному боці аркуша та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела.

Поля: зліва – 3 см., всі інші – по 2 см. Інтервал 1,5, Кегль: Times New Roman, розмір 14. Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі й дорівнювати 5 знакам (приблизно 1,25 см), вирівнювання основного тексту – по ширині. Шрифт друку має бути чітким, рядок – чорного кольору напівжирним.

Під час оформлення таблиць та рисунків допускають використання 12 розміру шрифту. Міжрядковий інтервал у таблиці може бути від 1,1 до 1,3. У процесі виконання робіт необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі.

У роботі мають бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути однаково чорними по всій роботі. Окремі слова, формули, 10 знаки, що вписують у текст, мають бути чорного кольору, щільність уписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного тексту.

Перша сторінка – це титульний аркуш, його не нумерують.

Титульний аркуш оформлюють, згідно з додатком А.

Друга сторінка – це зміст курсової роботи, на ньому також не проставляють номер сторінки.

Із третьої сторінки починають вступ роботи та ставлять номер сторінки – 3.

Назву кожного розділу друкують великими літерами (ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ).

Заголовки структурних частин роботи варто розташовувати в центрі без крапки наприкінці.

Усі розділи роботи починають із нової сторінки, новий підрозділ починають із тієї ж сторінки, на якій закінчився попередній, залишивши відступ два рядки. Останню сторінку кожного розділу має бути заповнено текстом не менше ніж на 2/3 сторінки.

Текст роботи розподілено на розділи, параграфи (підрозділи) і пункти, які повинні мати порядкові номери.

Після номера будь-якого розділу ставлять крапку. Усі розділи (заголовки) у змісті й тексті, крім вступу, має бути пронумеровано арабськими цифрами.

Назви параграфів пишуть окремих рядком.

Заголовки параграфів пишуть звичайним шрифтом і розташовують посередині сторінки.

Підрозділи (параграфи) слід нумерувати в межах кожного заголовка. Номер кожного параграфа має складатися із двох цифр. Наприкінці номера підрозділу (параграфа) також ставлять крапку. Наприклад: 2.1. – перший параграф другого розділу. Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного параграфа.

Номер пункту має складатися з номерів розділу (заголовка), підрозділу (параграфа) і пункту, розділених крапками. Наприкінці номера пункту також ставлять крапку. Наприклад: 2.1.3. – третій пункт першого параграфа другого розділу.

Глави й параграфи повинні мати короткі, відповідні заголовки. У кінці заголовка крапку не ставлять. Підкреслювати заголовки й робити переноси у словах не рекомендовано. Номер відповідної глави або параграфа ставлять на початку, номер пункту на початку першого (червоного) рядка абзацу, яким починають відповідний пункт.

Примітки та виноски розміщують у нижній частині сторінки, відокремлюють від тексту рисою, або розташовують у квадратних дужках у тексті та нумерують арабськими цифрами.

Нумерація сторінок має бути наскрізною, включаючи список використаних джерел, додатки.

Обсяг курсової роботи, як мінімум, має становити близько 45 сторінок друкарського тексту. У цей обсяг не входять додатки та список використаної літератури.

У роботі має бути єдина система літерних позначень. Не допускають довільного скорочення слів.

За наявності в роботі формул, таблиць, схем та інших ілюстраційних матеріалів останні має бути озаглавлено та пронумеровано.

У роботі на них має бути посилання.

Рисунки й таблиці, розташовані на окремих сторінках, необхідно включати в наскрізну нумерацію сторінок.

Усі ілюстрації (фотографії, графіки, схеми, креслення та інші включення до тексту) називають рисунками. Рисунки нумерують послідовно наскрізною (єдиною) нумерацією в межах всієї роботи арабськими цифрами, наприклад: Рис. 1, Рис. 2. Рисунок має розміщуватись одразу після посилання на нього в тексті або в безпосередній близькості. Кожен рисунок має супроводжувати змістовний підпис. Підпис поміщають під рисунком в одному рядку з його номером.

Цифровий матеріал рекомендують виконувати у вигляді таблиць. Таблиці мають нумерувати наскрізною нумерацією в межах усієї роботи арабськими цифрами. Кожна таблиця повинна мати змістовний заголовок, який поміщають над відповідною таблицею. Підкреслювати заголовок не слід. Над верхнім правим кутом таблиці й заголовком поміщають напис "Таблиця" із зазначенням порядкового номера таблиці. Таблицю мають розміщувати одразу після посилання на неї в тексті роботи або в безпосередній близькості. У разі перенесення таблиці на наступну сторінку необхідно пронумерувати графі й повторити їхню нумерацію на наступній сторінці. Цю сторінку починають із напису "Продовження табл." із зазначенням її номера.

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел подається в алфавітному порядку (кирилиця, по ній – латиниця та інші), нумерація іде підряд, джерела оформлюються наступним чином:

Книга.

1 автор.

Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.

Закони України.

Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Стаття у періодичному виданні.

Коломосьць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

Джерела з мережі Інтернет.

Влада очима історії : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).

Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

Детальніше – у додатку Б.

Необхідно звернути увагу на цитування використаних у списку літератури джерел. Так, кожна безпосередня цитата має виглядати наступним

чином: «цитата» [N, с.], де „N” – номер джерела за списком літератури, а „с.” – сторінка, з якої взято цитату.

До списку літератури включають усі джерела, використані в роботі, в алфавітному порядку або в порядку цитування. Він має містити тільки джерела, безпосередньо використані в роботі, тобто ті, які цитували, на які робилися посилання, які стали підставою у процесі формування поглядів студента. Включення до списку літератури інших прочитаних матеріалів не рекомендовано.

Оформлення додатків

Додаток – це частина основного тексту, яка має додаткове значення і є необхідною для більш повного висвітлення теми. За змістом додатки дуже різноманітні. Додатки оформляють як продовження курсової роботи на останніх її сторінках. За великого обсягу або формату додатки оформляють у вигляді самостійного блоку у спеціальній палітурці. Кожний додаток мають починати з нового аркуша (сторінки) із зазначенням у правому верхньому куті слова "Додаток". У ньому має бути тематичний заголовок. За наявності в курсовій роботі більше від одного додатка їх нумерують арабськими цифрами, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Нумерація сторінок, на яких надано додатки, має бути наскрізною та продовжувати загальну нумерацію сторінок основного тексту. Зв'язок основного тексту з додатками здійснюють за допомогою посилання, що вживають зі скороченим словом "дивись" і беруть у дужки, наприклад: (див. додаток А).

Переліки.

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліками ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою / арабську цифру, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати малі літери української абетки з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад:

1. утворення слів шляхом префіксів;
2. суфіксальні словоутворення.
 - а) Суфікси іменників.
 - б) Суфікси прикметників.
 - в) Суфікси прислівників.

Примітки.

Примітки вміщують у роботі у разі необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, до яких вони відносяться.

Одну примітку не нумерують.

Слово “Примітка” друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова “Примітка” ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

Приклад.

Примітка. _____

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітки” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери додають текст примітки.

Приклад.

Примітки:

1. _____
2. _____

Виноски.

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, допускається оформляти виносками.

Виноски позначають надрукованими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою.

Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки.

Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого подають пояснення, та перед текстом пояснення.

Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки і відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною 30-40 мм, проведеною в лівій частині сторінки.

Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують за машинописного або рукописного способу виконання ДКР через один інтервал, за машинного способу – з мінімальним міжрядковим інтервалом.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки, зазначають їх номери.

При посиланнях слід писати: "...у розділі 4...", "...див. 2.1...", "...за 3.3.4...", "...відповідно до 2.3.2.1...", "...на рис. 1.2..." або "...на рисунку 1.2...", "...у таблиці 3.2...", "... (див. 3.2)...", "...за формулою (3.1)...", "...у рівняннях (1.25)...", "...у додатку Б...".

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Не пізніше ніж за 2 тижні до захисту курсової роботи студент подає роботу на перевірку науковому керівнику в зазначений термін.

У разі виявлення недоліків та/або неточностей студент повинен доопрацювати роботу за вказаними зауваженнями та повторно здати на перевірку.

Науковий керівник пише рецензію, де зазначає її теоретичний рівень, актуальність виконаних досліджень, доцільність та унікальність запропонованого туру, формулює висновок (рекомендовано чи не рекомендовано роботу до захисту).

Студент зобов'язаний підготувати усний виступ за результатами курсової роботи у формі доповіді, яка має розкрити зміст, наукове та практичне значення цієї роботи.

Тривалість доповіді студента має бути в межах 10 хв. Не можна перевищувати час, відведений за регламентом на доповідь.

Доповідь потрібно обов'язково вивчити, розповідати її голосно, логічно, чітко, не поспішаючи викладати зміст, акцентуючи увагу слухачів на найбільш важливому.

Текст доповіді має бути максимально наближений до тексту курсової роботи. У доповіді мають бути ті ілюстрації (рисунок, діаграми, схеми, гістограми та ін.), таблиці, які наведені в курсовій роботі. Не можна використовувати в доповіді дані, не наведені в курсовій роботі.

На захисті курсової роботи доповідь студента обов'язково слід супроводжувати презентацією, яка допомагає наочно подати результати курсової роботи. Для оформлення презентації рекомендовано використовувати програму Microsoft Power Point Основні етапи роботи над презентацією доповіді:

1. Планування кількості слайдів.
2. Вибір необхідних матеріалів (текст, таблиці, рисунки, фотографії, схеми, діаграми та ін.).

3. Технічне втілення й демонстрація (дизайн слайдів, спосіб появи вставок об'єктів, автоматичний або керований показ слайдів та ін.).

Перший слайд презентації містить таку інформацію:

- логотип і повну назву університету, факультету й кафедри, де було проведено дослідження;

- назву роботи;

- курс, форму навчання, П. І. Б. доповідача;

- 15 • науковий ступінь, наукове звання, П. І. Б. наукового керівника;

- рік виконання курсової роботи.

Основні правила оформлення презентації:

1. Фон слайдів. Потрібно уникати надмірно яскравих кольорів. Виділення в тексті має бути максимально контрастним та обумовлено необхідністю. Стиль оформлення має бути єдиним у межах усієї презентації.

2. Нумерація слайдів. Усі слайди (крім першого) нумерують у правому верхньому куті. 3. Оптимальні шрифти – Arial або Times New Roman (для заголовків – не менш ніж 24 пт, для інформації – не менш ніж 18 пт).

Необхідно уникати великих текстових вставок. Цифри мають бути великими, яскравими й чіткими. Кращі кольори шрифту – чорний або синій (але не червоний, рожевий, блакитний, жовтий).

4. Анімація. Використання анімаційних ефектів має бути виправдане й не відволікати слухачів від сприйняття сутності матеріалу, що викладають.

5. Відеоматеріали у презентації мають бути не у стислому форматі, а стандартному форматі MPEG I, тому що використання інших кодерів (DivX, Xvid, WMV) не дозволяє якісно показати відеоматеріали. 6. Таблиці та ілюстрації. Кожну таблицю та ілюстрацію мають обов'язково згадувати в доповіді й надавати пояснювальну інформацію до них.

7. Скорочення. Варто використовувати загальноприйняті терміни та позначення.

8. Висновки. Потрібно завершити доповідь одним-трьома загальними висновками.

9. Загальні особливості: у презентації не має бути слайдів, які не використовують у доповіді; обов'язково перевірити свою доповідь на комп'ютері та проекторі, які будуть на захисті; мати резервну копію презентації доповіді на запасному носії.

Курсову роботу студент захищає прилюдно в навчальній групі. Доповідь, переважно, триває близько 10 – 15 хв. Орієнтовна структура доповіді має відображати структуру курсової роботи.

Особливу увагу необхідно приділити характеристиці власного проекту. Після доповіді студент відповідає на поставлені запитання. Під час захисту оцінюють: якість виконаної студентом курсової роботи; рівень знань і набутих навичок за темою; уміння аналізувати, логічно та аргументовано викладати думки, відповідати на запитання

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Андреева В.М. Політична карта світу. Населення світу / В.М. Андреева, Г.Д. Довгань. – Харків.: Вид. група «Основа», 2004. – 160 с.
2. Алешугіна Н.О. Зеленська О.О. Туристичні ресурси України: конспект лекцій. – Ніжин: ФОП Лук'яненко ТПК “Орхідея”, 2013 р. – 176 с.
3. Безуглий В.В. Регіональна економічна і соціальна географія світу: Навч. посіб. Вид. 2-ге, перероб. / В. В. Безулгий, С. В. Козинець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. 688 с.
4. Географический справочник ЦРУ. – Екатеринбург: У-Фактория, 2005. – 704 с.
5. Грицак Ю.П. Страноведение: Ведущие страны мира: пособие для экономических. и географических. специальностей вузов / Ю. П. Грицак. – Х.: Издательство ХНУ имени В.Н. Каразина, 2002. - 63 с.
6. Довідник НАТО (українською мовою). Укладач Шервен Ніколас., Public Diplomacy 14 Division NATO, 1110.
7. Дубович І. Країнознавчий словник-довідник / І. Дубович. – Львів: Видавничий дім „Панорама”, 2003.-580 с.; 7. Європейський Союз. Словник-довідник / Ред. М. Марченко. – К.: К.І.С., 2005. – 142 с.
8. Європейський вибір України. Навчальний посібник. – Львів: Військовий інститут, 2007. – 216 с.
9. Европейский Союз: справочник - путеводитель / Под. ред. Буториной О.В., Борко Ю.А., Иванова И.Д. – 2-е изд. – М.: Издательский дом «Деловая литература», 2003. – 288 с.
10. Критерії членства в СОТ, ЕС та НАТО. Інтеграційні перспективи України. / Гол. ред. І.І. Жовква, К., 2007. – 88 с.
11. Копійка В.В. Європейський Союз: заснування та етапи становлення. Навчальний посібник для студентів ВНЗ / В.В. Копійка, Т.І. Шинкаренко. – К.: Видавничий дім «Ін Юре», 2001. – 448 с.
12. Масляк П.О. Країнознавство: підручник. / П. О. Масляк. – К.: Знання, 2007. – 292 с.
13. Міжнародні організації: Навч. посіб. / За ред.. О.С. Кучика. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2007. – 749 с. Brussels, Belgium, 2006. – 384 с.
14. Осика С.Г. Світова організація торгівлі / 2-ге видання, перероблене і доповнене / С.Г. Осика, В.Т. Пятницький. – К.: «К.І.С.», 2004. - 516 с.
15. Любіцева О.О., Панкова Є.В., Стафійчук В.І. Туристичні ресурси України [Текст] / О.О.Любіцева, Є.В.Панкова, В.І.Стафійчук. – К.: Альтерпрес, 2007.– 369 с.
16. Рекреаційно-туристичні ресурси України з основами туристичного ресурсознавства / Н.О.Алешугіна, О.В.Барановська, М.О.Барановський,

О.О.Зеленська, І.В.Смаль, І.М.Філоненко. – Ніжин: Видавець Лисенко М.М., 2014. – 520 с.

17. Стафійчук В.І. Рекреалогія: Навч. посіб. [Текст] / В.І.Стафійчук. – К.: Альтерпрес, 2008. – 264 с.

18. Страноведение: учебное пособие / кол. авторов: Рогач П.И., Косяков Н.Е., Гаркава В.Г., Лукьянчик С.В. – Минск: Издательство Белорусского экономического университета, 2003. – 284 с.

19. Увесь світ у цифрах і фактах. Довідник., 4-те видання, виправлене та доповнене. – К.: Видавництво «Мапа», 2008. – 128 с.

Електронні ресурси:

1. www.nato.int
2. www.wto.org
3. www.mil.gov.ua
4. www.ukraine-eu.mfa.gov.ua/eu
5. <http://europa.dovidka.com.ua/>

Харківська державна академія культури
Кафедра туристичного бізнесу

**МІЖДИСЦИПЛІНАРНИЙ КУРСОВИЙ ПРОЕКТ
(РОБОТА)**

на тему: _____

Студента (ки) IV курсу _____ групи
1 (бакаларського) рівня вищої освіти
Спеціальність 242 Туризм
ОПП Туризмознавство

(прізвище та ініціали)

Керівник:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Харків - 20 __рік

**Зразок оформлення змісту міждисциплінарної курсової роботи на тему:
ХАРАКТЕРИСТИКА ТРАНСФОРМАЦІЇ ТУРИСТИЧНИХ РЕСУРСІВ
В ПРОЦЕСІ ІСТОРИЧНОГО СТАНОВЛЕННЯ ТУРИЗМУ НА
ПРИКЛАДІ ТУРИСТСЬКОГО ПРОЕКТУ «ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ
СІЛЬСЬКОГО ТА ЕКОТУРИЗМУ В ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ»**

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТУРИСТИЧНИХ РЕСУРСІВ В ПРОЦЕСІ ІСТОРИЧНОГО СТАНОВЛЕННЯ ТУРИЗМУ	5
1.1 Поняття, сутність туристичного країнознавства.....	5
1.2 Характеристика основних видів туристичних ресурсів. Туристичні ресурси екотуризму.....	8
1.3 Проектна діяльність в сфері туризму.....	10
Висновки до Розділу 1.....	13
РОЗДІЛ 2. ТЕОРИТИЧНА РОЗРОБКА ТА ПРАКТИЧНА РЕАЛІЗАЦІЇ ТУРИСТСЬКОГО ПРОЕКТУ «ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ СІЛЬСЬКОГО ТА ЕКОТУРИЗМУ В ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ».....	15
2.1. Теоретична розробка туристичного проекту «Популяризація сільського та екотуризму в Полтавській області»	15
2.2. Фандрейзингова кампанія щодо залучення туристичних ресурсів для реалізації туристського проекту «Популяризація сільського та екотуризму в Полтавській області».....	22
2.3. Практичні рекомендації щодо впровадження туристського проекту «Популяризація сільського та екотуризму в Полтавській області»	25
Висновки до Розділу 2.....	30
ВИСНОВКИ.....	31
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	33
ДОДАТКИ.....	41

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ з урахуванням Національного
стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Книга.

1 автор.

Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.

Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.

2 автори.

Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.

3 автори

Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.

Більше 3 авторів

Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.

Закони України

Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Стаття у періодичному виданні

Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

Джерела з мережі Інтернет.

Влада очима історії : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).

Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Опис проблеми

Коротко і максимально конкретизовано опишіть головну проблему, на вирішення якої спрямований ваш проект. Зазначте цільову групу (групи), на вирішення проблем (-и) яких спрямовано проект.

Мета і завдання проекту

Опишіть мету та завдання проекту.

Проектна діяльність

Поясніть, як ви плануєте досягати мети проекту. Коротко опишіть, які саме заходи плануються у ході проекту. Зазначте, хто буде вашими основними партнерами у ході реалізації проекту.

Інформаційна складова

Зазначте, яким чином буде поширено інформацію про хід проекту та його напрацювання: (наприклад, прес-брифінги, інтерв'ю, поширення інформації у соціальних мережах тощо). Якщо проект передбачає друк інформаційних матеріалів – коротко обґрунтуйте потребу у їх виданні та опишіть їх зміст, обсяг, тираж, канали розповсюдження.

Очікувані результати

Опишіть конкретні кількісні та якісні результати, яких ви плануєте досягнути завдяки реалізації проекту.

Діяльність після виконання проекту

Як ваша організація продовжуватиме діяльність після закінчення грантового проекту? Чи можливий розвиток проекту за умови фінансування іншими фондами? За власні кошти? За кошти громади? Яких довгоочікуваних результатів ви прагнете?

Бюджет проекту

Додаток Д

Зразок основного бюджету проекту (у гривнях)

Основні категорії бюджету проекту	Обчислення витрат	Внесок заявника	Кошти з інших джерел (яких саме)	Загальна сума	
I. ЗАРОБІТНА ПЛАТА ПЕРСОНАЛУ					
Посада					
Всього :					
II. ГОНОРАРИ ЗАЛУЧЕНИХ ЕКСПЕРТІВ					
Посада та вид послуг					
Всього :					
III. СПЛАТА ПОДАТКІВ					
На заробітні плати					
На гонорари					
Всього :					
IV. ВІДРЯДЖЕННЯ І ТРАНСПОРТ					
(вказіть, що саме)					
Всього :					
V. ЗВ'ЯЗОК					
(вказіть, що саме)					
Всього :					
VI. ІНШІ ПРЯМІ ВИТРАТИ					
Банківські витрати					
Канцелярські товари					
Витратні матеріали (вказіть, що саме)					
Всього :					
VII. ОБЛАДНАННЯ					
(вказіть, що саме)					
Всього :					

VIII. НЕПРЯМІ ВИТРАТИ					
Оренда офісу					
Комунальні послуги офісу					
Інші непрямі витрати (вказіть, що саме)					
Всього :					
IX. ПРОГРАМНІ ВИТРАТИ					
Програмні заходи (гонорари викладачам, проїзд, проживання та харчування учасників, матеріали та канцтовари, оренда приміщень)					
Видання (розробка, переклад, друк)					
Інформаційні матеріали (вказіть, що саме)					
Інші програмні витрати (вказіть, що саме)					
Всього :					
Загальна сума внесків					
Процентне відношення внесків, %					

Орієнтовний перелік рекомендованих тем

- Сучасний стан та перспективи розвитку туристичних ресурсів України на прикладі туристського проекту «Розвиток туризму для людей з інвалідністю (віз очників)»
- Характеристика трансформації туристичних ресурсів в процесі історичного становлення туризму на прикладі туристського проекту «Визначаємось з майбутньою професією»
- Характеристика туристичних ресурсів України на прикладі туристського проекту «Туризм для дітей з малозабезпечених сімей»
- Значення туристичних ресурсів України в проекті «Зелена Салтівка»
- Туристський проект «Історичні перлини Москалівки»
- Туристський проект «Байка альпініста»
- Туристський проект «Популяризація сільського та екотуризму в Полтавській області»
- Характеристика трансформації туристичних ресурсів в процесі історичного становлення туризму на прикладі туристського проекту «Розвиток молодіжного туризму в Золочеві»
- Характеристика трансформації туристичних ресурсів в процесі історичного становлення туризму на прикладі туристського проекту «Розвиток екстремального туризму в Україні»
- Характеристика трансформації туристичних ресурсів в процесі історичного становлення туризму на прикладі туристського проекту «Розвиток екотуризму у Чугуєвському районі Харківської області»
- Характеристика трансформації туристичних ресурсів в процесі історичного становлення туризму на прикладі туристського проекту «Ознайомча екологічна екскурсія до регіонального ландшафтного парку «Клебан-бик»

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання міждисциплінарної курсової роботи
з навчальних дисциплін
«Основи проектної діяльності в туризмі»
«Туристичне країнознавство»
«Туристські ресурси України»**

**АНИЩЕНКО Алла Петрівна
РОСТОВЦЕВ Сергій Сергійович
ЯРІКО Мирослава Олексіївна**

Друкується в авторській редакції

Комп'ютерний набір *Аніщенко А.П.*

Комп'ютерна верстка *Аніщенко А.П.*

План 2020

Підписано до друку 28.09.2020 р. Формат 60x84/39
Гарнітура «Times». Папір для мн. ап. Друк ризограф.
Ум. друк. арк. 1,97. Обл.-вид. акр. 2,00. Тираж 100 Зам. № 34
