

Учреждение образования "Полесский государственный университет"  
(название учреждения высшего образования)

Кафедра маркетинга и международного менеджмента

**Методические указания по выполнению курсовой работы  
по дисциплине "Управление туристским предприятием"**

1-26 02 02  
(код специальности)

Менеджмент (по направлениям)  
(наименование специальности)

## **СОСТАВИТЕЛИ:**

Гречишкина Е.А., заведующий кафедрой маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Васильченко А.О., доцент кафедры маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рыбалко Ю.А., доцент кафедры маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Карлюк П.Д., доцент кафедры маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", директор ОДО "Металпромсервис", кандидат экономических наук

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

## **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Игнатенко Ю.В., заведующий кафедрой экономики и бизнеса Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Макрак С.В., ведущий научный сотрудник сектора планирования в АПК Республиканского научного унитарного предприятия "Институт системных исследований в АПК НАН Беларуси", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

## **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой маркетинга и международного менеджмента

(название кафедры-разработчика программы)

(протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.);

Научно-методическим советом государственный университет"

(название высшего учебного заведения)

(протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.)

Учреждения образования "Полесский

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ .....	6
2. РАЗРАБОТКА ПЛАНА И СТРУКТУРЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....	8
2.1. Титульный лист.....	9
2.2. Бланк задания .....	9
2.3. Оглавление .....	9
2.4. Перечень условных обозначений.....	9
2.5. Реферат.....	9
2.6. Введение .....	10
2.7. Основная часть.....	10
2.8. Заключение .....	12
2.9. Список использованных источников.....	12
2.10. Приложения.....	12
3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	12
3.1. Требования к оформлению текста курсовой работы .....	12
3.2. Требования к оформлению иллюстраций .....	14
3.3. Требования к оформлению таблиц .....	15
3.4. Требования к оформлению формул и уравнений.....	17
3.5. Требования к оформлению примечаний .....	18
3.6. Требования к оформлению списка использованных источников .....	18
3.7. Требования к оформлению приложений.....	19
4. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж .....	35

## ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы является важным звеном в выработке студентами навыков самостоятельного изучения науки, в глубоком освоении положений, выводов, законов, приобретении опыта самостоятельного получения и накопления знаний, что необходимо будущему дипломированному специалисту в его трудовой деятельности.

Цель данных методических указаний – помочь студенту в правильной организации работы и качественном ее выполнении. Внимательное изучение методических рекомендаций поможет студенту избежать типичных ошибок при организации выполнения курсовой работы и грамотно ее оформить.

Выполнение курсовой работы состоит из следующих этапов:

- 1) ознакомление с методическими указаниями по выполнению и оформлению курсовой работы;
- 2) выбор темы из списка, предложенного кафедрой, и согласование ее с научным руководителем;
- 3) подбор и изучение литературы по избранной теме;
- 4) составление рабочего плана и графика выполнения работы;
- 5) сбор и обработка фактического и статистического материала;
- 6) корректировка рабочего плана и его согласование с научным руководителем;
- 7) написание разделов работы, формулирование выводов, заключений и обобщений по ее результатам;
- 8) техническое оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;
- 9) представление работы научному руководителю для проверки;
- 10) получение письменного отзыва научного руководителя и устранение отмеченных им недостатков;
- 11) получение допуска к защите курсовой работы и ее защита.

Ознакомившись с данными методическими рекомендациями, студент сможет подготовить курсовую работу, соответствующую требованиям, как с точки зрения содержания, так и её оформления, оценки и порядка защиты. Использование предлагаемых методических советов поможет студенту осмыслить глубокие и жизненно важные теоретические положения в рамках управления туристским предприятием.

Оформление курсовых работ должно соответствовать межгосударственному стандарту ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.11-

2004 "Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках", государственному стандарту Республики Беларусь СТБ 7.12-2001 "Библиографическая запись. Сокращение слов на белорусском языке. Общие требования и правила". Методические рекомендации подготовлены в соответствии Порядком об организации курсового проектирования и защиты курсовых проектов (курсовых работ) в Учреждении образования" Полесский государственный университет" №17 от 02.12.2015 г.

# 1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

Тематика курсовых работ по дисциплине "Управление туристским предприятием" разрабатывается и утверждается кафедрой маркетинга и международного менеджмента до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебными планами. Студенты выбирают тему из списка, утверждённого кафедрой. Перед окончательным выбором темы рекомендуется проработать литературу по выбранной теме. Студенты могут выбрать тему, не включенную в список тем, или несколько изменить ее название, но в этом случае он должен обосновать необходимость ее разработки, согласовать тему с руководителем.

Приоритетным является выполнение курсовых работ по запросам реального сектора экономики на основе сборника проблем технического, технологического и экономического характера

Тема курсовой работы определяет ее дальнейшее содержание, поэтому к ее выбору следует подходить с особой тщательностью. Тема должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать проблематике дисциплины;
- 2) иметь теоретическую актуальность и практическую значимость;
- 3) должна быть интересна студенту, способствовать углублению и расширению его знаний;
- 4) предусматривать возможность эмпирического анализа и формулировки;
- 5) быть лаконичной;
- 6) конкретизировать содержание работы;
- 7) может быть продолжением ранее подготовленных выступлений, докладов, рефератов по данной проблеме;
- 8) должна присутствовать краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- 9) доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- 10) убедительность аргументации и корректное использование заимствованной информации.

Выбранная студентом тема курсовой работы должна быть согласована с руководителем. Для этого в соответствии с графиком подготовки курсовых работ студенту необходимо представить руководителю примерный план курсовой работы, перечень основной литературы, цели и задачи исследования, а также методы проведения исследования. На основе представленного материала определяется окончательная формулировка темы.

Темы курсовых работ по дисциплине "Управление туристским предприятием" утверждаются кафедрой маркетинга и международного менеджмента в установленный заведующим кафедрой срок. Закрепление темы курсовой работы и руководителя осуществляется на кафедре через

оформление списка студентов с указанием темы работы и Ф.И.О. руководителя. Закрепленная тема курсовой работы не может быть изменена студентом без соответствующего разрешения научного руководителя и заведующего кафедрой.

Тематика курсовых работ должна отвечать задачам курса "Управление туристским предприятием" и таким требованиям, как научность, новизна и актуальность. Она строится на фактическом материале, на итогах практик, научных работах преподавателей, проблемах научных семинаров с широким освещением литературы (в том числе на иностранных языках) по новейшим достижениям отечественной и зарубежной науки в сфере услуг.

Курсовая работа должна:

- быть выполнена на соответствующем теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключении работы;
- иметь необходимый (требуемый) объем;
- быть оформленной в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций и выполненной в установленные сроки.

После выбора темы студент приступает к изучению имеющейся литературы.

Следует помнить, что учебники и справочные пособия могут помочь определить только основные вопросы и структуру курсовой работы. Глубокое же изучение темы возможно лишь на основе специальной экономической литературы. Поэтому следующий этап – изучение дополнительной научной литературы. Это, прежде всего, монографии отечественных и зарубежных авторов по избранной теме, а также журнальные и газетные научные статьи и обзоры, статистические сборники и справочники за текущие и предыдущие годы. Предварительно собранную литературу нужно дополнять и уточнять на протяжении всего времени работы над исследуемой проблемой. Количество использованных источников должно составлять не менее 30-35 наименований. Поиски литературы следует начинать с тематических каталогов (они имеются в библиотеке университета).

Если в литературе существует различие мнений в определении категорий, законов, экономических процессов и явлений, то необходимо привести точки зрения различных авторов, сделав соответствующие ссылки на источники, и аргументировано обосновать свою позицию, которая может совпадать с уже имеющейся или быть оригинальной.

Необходимым условием выполнения курсовой работы является изучение проблемы и обобщение современной литературы по теме, а также умение анализировать фактический материал. Использование фактического материала из периодической печати, конкретного опыта работы туристских

предприятий позволяет студенту теснее увязать теорию с практикой. Теоретические выводы, подтвержденные хорошим фактическим материалом – достоинство курсовой работы.

Основными источниками статистических данных являются статистические сборники, выпускаемые Национальным статистическим комитетом Республики Беларусь и другими статистическими органами, специальные тематические справочники, подборки материалов в журналах и газетах, а также отчетность предприятия. Приводимые статистические данные должны быть не менее чем за два последних года.

## **2. РАЗРАБОТКА ПЛАНА И СТРУКТУРЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выбрав тему и ознакомившись с литературой, студент приступает к составлению плана, который должен раскрыть содержание работы по дисциплине "Управление туристским предприятием". Как правило, курсовая работа состоит из 3 глав, в каждой из которых имеется 2-4 раздела. При необходимости и по согласованию с научным руководителем количество глав и разделов может быть изменено. При формулировке заголовков глав и разделов следует обеспечивать не только раскрытие темы, но и следить за тем, чтобы прослеживалась взаимосвязь и логическая преемственность отдельных частей работы.

Курсовая работа должна быть логичной, научной по своему содержанию; в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

Курсовая работа состоит из двух частей: пояснительной записки и комплекта графической части, а также другого иллюстративного материала.

Общими требованиями к пояснительной записке к курсовой работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, краткость и ясность формулировок, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов. Пояснительная записка к курсовой работе должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел работы, содержать методы исследования, сами расчеты, описание запроектированных вариантов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.

Пояснительная записка к курсовой работе должна включать:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость)
- реферат;



- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Графическая часть включает графический материал в соответствии с заданием на курсовую работу.

### **2.1. Титульный лист**

На титульном листе должны быть приведены следующие сведения: наименование министерства, высшего учебного заведения и кафедры, где выполнена курсовая работа; название курсовой работы; фамилия, имя, отчество автора с указанием курса, факультета и группы; фамилия, имя, отчество руководителя, город и год (**Приложение А**). Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

### **2.2. Бланк задания**

Бланк задания студент получает у лаборанта кафедры. Бланк задания не включается в общую нумерацию страниц и номер страницы на нем не проставляется.

### **2.3. Оглавление**

Оглавление дается в начале курсовой работы и включает в себя названия ее структурных частей ("Введение", "Глава", "Заключение", "Список использованных источников", "Приложения"), названия всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей курсовой работы (**Приложение Б**).

### **2.4. Перечень условных обозначений.**

Принятые в курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка.

### **2.5. Реферат**

Реферат (**Приложение В**) выполняется на двух языках: русском и иностранном, который студент изучал в университете. Реферат должен содержать: а) сведения об объеме работы (страниц), количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников; б) перечень ключевых слов; в) текст реферата.

В тексте реферата приводится краткая информация о курсовой работе: объект исследования; цель и задачи курсового проекта (работы); методы исследования; полученные результаты; предложения; область применения; экономическую эффективность (практическую значимость).

Перечень ключевых слов включает 5-10 слов или словосочетаний из текста курсовой работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

Оптимальный объем текста реферата – не более одной страницы печатного текста.

## **2.6. Введение**

Во введении обосновывается актуальность темы курсовой работы, ее цель и задачи, кратко отражается современное состояние теоретических исследований по избранной теме с указанием фамилий ведущих ученых и исследователей в данной области, методы исследования.

Актуальность темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной студентом темы.

Объект исследования – это процесс или явление, избранные для изучения.

Предмет – это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта.

Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются ”ступеньками“, ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими.

Среди методов исследования во введении могут быть перечислены такие общенаучные методы, как диалектический, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, наблюдение, моделирование, эксперимент, а также ряд специальных методов: опрос (в т.ч. анкетный, экспертный и др.), анализ документов, сравнение и сопоставление, балансовые увязки, группировки, эконометрическое моделирование и др. Студент должен знать, где, каким образом и для чего он использует те или иные методы исследования.

## **2.7. Основная часть**

Основная часть – наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. Она содержит материал, отражающий результат исследований студента по избранной теме. В основной части работы выделяются обычно три главы. Каждая глава имеет название и состоит из двух-четырех разделов. Слишком малое и слишком большое количество глав и разделов в работе свидетельствует о том, что студент недостаточно глубоко разобрался в теме и не смог хорошо структурировать собранный материал.

Основная часть курсовой работы содержит разделы, в которых приводятся:

– обзор литературных источников по теме;

- используемые методы и (или) методики;
- собственные теоретические и экспериментальные исследования;
- результаты расчетов;
- экономическое обоснование принятого решения;
- определение экономической эффективности внедрения полученных результатов.

Содержание глав и разделов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно и аргументировано, с использованием научной лексики.

Первая (теоретическая) глава должна быть посвящена изучению теоретическим аспектам темы. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, дается трактовка основных понятий и категорий, обзор литературы, анализ различных точек зрения и обобщение подходов. В одном из разделов первой главы допускается рассмотрение передового отечественного и зарубежного опыта, а также специфики изучаемого процесса (явления) в конкретных условиях места и времени (например, оплаты труда в туризме; уровня жизни сельского населения; материального стимулирования в современных условиях и др.). В конце каждого раздела и главы необходимо делать выводы.

Вторая (практическая) глава курсовой работы является аналитической. При написании второй главы студент должен самостоятельно провести сравнительный анализ документов, технологий, методик, опыта работы различных организаций (регионов) и др. Возможно также проведение сравнительного анализа конкретных ситуаций на основе имеющейся статистической, экономической и социологической информации. Эмпирический анализ должен начинаться с характеристики объекта, который служит источником информации. Для оценки финансово-экономического состояния предприятия рекомендуется осуществить горизонтальный и вертикальный анализ баланса (приложение Д) и отчета о прибылях и убытках (приложение Ж), проанализировать показатели платежеспособности и рентабельности предприятия.

В третьей (расчетной) главе на основе выполненного анализа студент предлагает практические рекомендации и конкретные решения, направленные на совершенствование изучаемых процессов и явлений. Рекомендации должны быть конкретными и вытекать из результатов предыдущего анализа.

Весь порядок изложения в курсовой работе должен быть подчинен цели исследования, сформулированной автором. При анализе фактического и статистического материала для обеспечения большей наглядности в курсовой работе используются схемы, таблицы, диаграммы, графики. При написании курсовой работы студент обязан давать ссылки на авторов и источник, из которого он заимствует материалы.

В каждом разделе следует приводить краткие выводы, что позволяет четко сформулировать итоги каждого этапа исследования. Объем основной части – до 50 страниц.

## **2.8. Заключение**

В этом разделе должны содержаться основные результаты исследования и выводы, к которым пришел автор после изучения темы. Необходимо также дать практические рекомендации тем или иным субъектам туристской деятельности. Заключение пишется по всей работе, а не только по последней главе. Объем – 2-3 страницы.

## **2.9. Список использованных источников**

Список должен содержать перечень источников информации, на которые в курсовой работе приводятся ссылки (**Приложение Г**), в том числе нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов.

## **2.10. Приложения**

Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении курсовой работы. Данный раздел формируется в случае необходимости более полного раскрытия содержания и результатов исследований, оценки их научной и практической значимости. Число приложений определяется автором курсовой работы. Приложения могут включать формулы, расчеты; таблицы и иллюстрации вспомогательного характера; документы или их копии, которые подтверждают научное и (или) практическое применение результатов исследований или рекомендации по их использованию.

# **3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

## **3.1. Требования к оформлению текста курсовой работы**

Курсовая работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов в форматах документов doc, rtf либо odt с выравниванием текста по ширине листа. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

Абзацный отступ для основного текста 1,25 см. Нельзя набирать более одного пробела между словами, делать разрядку пробелами внутри слова. Смещение абзацев делать с помощью абзацных отступов, не отделять знаки пунктуации пробелами от предшествующего слова.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого – 25 мм, правого – 10 мм.

Объем курсовой работы не должен превышать 50 страниц текста. Разделы "Список использованных источников" и "Приложения" в объем работы не включаются.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста курсовой работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте курсовой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской.

Заголовки структурных частей "Оглавление", "Перечень условных обозначений, символов и терминов", "Введение", "Глава", "Заключение", "Список использованных источников", располагаются посередине страницы без точки на конце, используя полужирный шрифт размером 16 пунктов. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). Так же печатают заголовки глав. Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером 16 пунктов, выравнивание текста по ширине.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом размером шрифта основного текста.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами.

"Приложения" печатают прописными буквами в правом верхнем углу страницы, используя полужирный шрифт размером 16 пунктов.

Каждую структурную часть курсовой работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц курсовой работы дается арабскими цифрами на середине верхнего поля страницы.

Нумерация глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака "№".

Номер главы ставят после слова "Глава". Структурные части "Оглавление", "Перечень условных обозначений", "Введение", "Реферат", "Заключение", "Список использованных источников", "Приложения" не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенные точкой. Например: 2.3 (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками. Например: 1.3.2 (второй подраздел третьего раздела первой главы).

### **3.2. Требования к оформлению иллюстраций**

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) и таблицы служат для наглядного представления в курсовой работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в курсовой работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации обозначают словом "Рисунок" и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Слово "Рисунок" в подписях к рисунку и в ссылках на него не сокращают.

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой.

Например: Рисунок 1.2 (второй рисунок первой главы).

Если в главах курсовой работы приведено лишь по одной иллюстрации, то их нумеруют последовательно в пределах курсовой работы в целом.

Например: Рисунок 1, Рисунок 2.

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово "Рисунок", номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. В конце нумерации иллюстраций ставится точка, в конце их наименований точка не ставится. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово "Рисунок", его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом размером 12 пунктов, пояснительные данные к нему – обычным шрифтом размером 12 пунктов.

Для рисунка рекомендуется использовать шрифт 12 пунктов, межстрочный интервал единичный. Непосредственно под наименованием рисунка по центру размещается примечание.

Пример оформления рисунка:

ИЗОБРАЖЕНИЕ ПРИНЦИПИАЛЬНОЙ СХЕМЫ
-------------------------------------

1 – предприятие размещения; 2 – предприятие питания; 3 – транспортные компании-перевозчики; 4 – экскурсионные предприятия

**Рисунок 2.1. – Формирование и продажа комплексной туристской услуги**  
Примечание – Источник: [1, с. 25]

Схемы, диаграммы и рисунки должны быть выполнены узорчатыми способами заливки и не иметь цветовых выделений (для черно-белой печати).

### 3.3. Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова "Таблица", ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Заголовок таблицы печатают обычным шрифтом размером 12 пунктов. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в главах курсовой работы приведено лишь по одной таблице, то их нумеруют последовательно в пределах курсовой работы в целом.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3.17 – Прогнозные показатели развития туризма в Республике Беларусь

Наименование показателей	2017 год	
	оценка	прогноз
Платные туристско-экскурсионные услуги, млн. руб.	27900	36270
Количество туристских организаций, ед.	582	5870
Численность занятых в сфере туризма, чел.	2748	2775

*Боковик (графа для заголовков)*

*Графы (колонки)*

*Заголовки граф*

*Подзаголовки граф*

*Строки  
(горизонтальные  
ряды)*

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт размером 12 пунктов;
- не следует включать в таблицу графу "Номер по порядку". При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок

указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово "Продолжение". Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы, например: Продолжение таблицы 1.2;

- таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием ее номера;

- таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере заголовка допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя его соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то после первого написания его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами "То же" при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту курсовой работы;

- заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

- таблицы должны быть вставлены, а не нарисованы из линий автофигур; нельзя пробелами либо табуляцией выравнивать столбцы и ячейки.

- заголовок таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

- не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.



### 3.4. Требования к оформлению формул и уравнений

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

- если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

- формулы, содержащие специальные символы, должны быть набраны как объект Microsoft Equation; каждая формула должна быть вставлена как самостоятельный объект по центру строки;

- ссылки на формулы по тексту курсовой работы дают в скобках;

- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия;

- формулы и уравнения (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения). Номер формулы при ее переносе помещают на уровне последней строки. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черты формулы.

Например:

$$K_3 = \frac{B_{гх} \times 100}{ВПС \times СН_{ср}}, \quad (3.1)$$

где  $K_3$  – коэффициент загрузки номерного фонда, %;

$B_{гх}$  – выручка гостиничного хозяйства от эксплуатации номерного фонда, руб;

ВПС – возможная пропускная способность, номеро-суток;

$СН_{ср}$  – средняя стоимость номера, руб.

Общее правило пунктуации в тексте с формулами такое: формула входит в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) в тексте перед формулой есть обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле. Знаками препинания между формулами, которые идут одна за другой и не отделены текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно по формуле с ее номером.

### **3.5. Требования к оформлению примечаний**

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова Примечание, написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами. Примечание к рисунку размещается по центру непосредственно под его названием (см. п. 6).

Слово "Примечания" и их содержание печатаются обычным шрифтом размером 12 пунктов.

### **3.6. Требования к оформлению списка использованных источников**

В работе необходимо давать ссылки на использованные источники, материалы или отдельные результаты, выдержки (цитаты) из которых приводятся в его курсовой работе или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена курсовая работа. Такие ссылки дают возможность найти соответствующие источники и проверить достоверность цитирования, а также необходимую информацию об этом источнике (его содержание, язык, объем и другое). Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Ссылки на источники в тексте курсовой работы осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки.

Например: [14, с. 26] (здесь 14 – номер источника в списке использованных источников, 26 – номер страницы).

Сведения об использованных в курсовой работе источниках приводятся в разделе "Список использованных источников". Допускается приведение одного и того же источника в списке только один раз.

Список использованных источников формируются в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий, либо в хронологическом порядке.

В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами.

Например:

1. Кузнецов, О.П. Конструкционные особенности ....

Сведения об источниках печатают с абзацного отступа. В списке использованных источников после номера ставят точку. Сведения об источниках оформляются в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления", межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие

требования и правила составления“, межгосударственным стандартом ГОСТ 7.82-2001 ”Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления“, межгосударственным стандартом ГОСТ 7.12-93 ”Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила“, межгосударственным стандартом ГОСТ 7.11-2004 ”Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках“, государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 7.12-2001 ”Библиографическая запись. Сокращение слов на белорусском языке. Общие требования и правила“. Содержание сведений об источниках должно соответствовать примерам согласно приложению Н.

При формировании в алфавитном порядке список использованных источников представляется в виде трех частей. В первой части указываются библиографические источники, в которых для описания используется кириллица, во второй части – латиница, в третьей – иная графика (иероглифы, арабское письмо). Если для описания используется иная графика, после библиографических данных на языке оригинала в скобках приводится их перевод на русский язык.

### **3.7. Требования к оформлению приложений**

Раздел ”Приложения“ оформляют в конце работы. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте курсовой работы. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова ”ПРИЛОЖЕНИЕ“, напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: ”ПРИЛОЖЕНИЕ А“, ”ПРИЛОЖЕНИЕ Б“. Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если приложение располагается на нескольких страницах, то на последующих страницах приложения в круглых скобках с новой строки по центру листа располагается слово ”продолжение“, напечатанное строчными буквами обычного начертания.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Руководитель курсовой работы обязан:

- разработать задание студенту на выполнение курсовой работы;
- составить график выполнения студентом курсовой работы;
- консультировать студента по всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы;
- оказывать помощь студенту в подборе необходимой литературы и проведении патентного поиска;
- контролировать ход курсового проектирования студентом;
- оценивать выполнение студентом каждого этапа курсовой работы;
- проверить законченную и оформленную курсовую работу и написать рецензию;
- участвовать в комиссии по защите студентом курсовой работы.

Руководство курсовым проектированием начинается с выдачи задания на работу. Задание по курсовой работе должно быть выдано студенту дневной формы получения высшего образования в первые две недели после начала семестра, в котором учебными планами она предусмотрена.

Задание подписывается руководителем курсовой работы и студентом, указывается дата выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

В ходе руководства курсовым проектированием студентов руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации. На консультациях руководитель проверяет состояние работы над работой, дает конкретные указания по преодолению затруднений, анализирует типовые ошибки, помогает студентам находить рациональные пути их устранения. Преподаватель также проводит индивидуальные консультации студентов во внеучебное время.

Студент обязан после каждого этапа проектирования представлять руководителю промежуточный объем работы на проверку. Руководитель проверяет сделанную работу, указывает ошибки и дает рекомендации по их исправлению.

Курсовая работа в срок не позднее 14 дней до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии сдается на кафедру, где на титульном листе работы делается отметка о дате поступления. Поступившие на кафедру курсовые работы регистрируются в журнале учета рецензирования курсовых работ и передаются руководителю для рецензирования.

В случае обучения студента по индивидуальному плану выполнение курсовой работы может быть предусмотрено в иные сроки.

Руководитель курсовой работы в течение десяти дней с момента регистрации обязан проверить поступившую работу, подготовить письменную рецензию и, при условии соответствия требованиям оформления и положительной оценки содержания, допустить курсовую работу к защите.

При оценке курсовой работы учитываются: содержание, актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и профессиональный). Особое внимание уделяется на наличие заимствований и плагиата. Проверка на наличие плагиата осуществляется с помощью информационного ресурса [antiplagiat.ru](http://antiplagiat.ru). Оригинальность курсовой работы должна быть не менее 50%. Руководитель курсовой работы вкладывает в курсовую работу отчет о проверке работы на плагиат.

В рецензии руководителя оценивается соответствие работы установленным требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, теоретическая и практическая значимость выводов и предложений, а также уровень грамотности (общий и специальный). Одновременно научный руководитель отмечает положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надо доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли курсовая работа быть допущена к защите.

Если, по мнению рецензента, курсовая работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит доработке, то в рецензии указываются недостатки, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы.

Наиболее типичными недостатками курсовых работ являются:

- наличие неправильных, ошибочных или устаревших положений, поверхностная характеристика процессов и явлений, отсутствие связи, анализа и обобщения фактов и цифрового материала;
- нечеткая структура работы, отсутствие плана, введения, заключения, списка использованных источников или неправильное его составление;
- неудачная форма изложения, чрезмерное увлечение цитатами, цифрами, переписывание текста из учебников, небрежная редакция, ошибки, опiski;
- неправильное оформление работ: нет нумерации страниц, заглавий, вопросов и др.;
- отсутствие ссылок на используемую литературу или несоответствие указанных ссылок приведенному материалу.

Не допущенная к защите курсовая работа возвращается студенту, а после устранения недостатков представляется на повторное рецензирование с обязательным приложением первой рецензии и первого экземпляра курсовой работы.

Если представляется несколько курсовых работ с идентичным содержанием, что не отражает степени самостоятельности выполнения работы, все они возвращаются исполнителям на переработку.

Отметка о допуске курсовой работы к защите выставляется на титульном листе за подписью руководителя с указанием даты, а также в журнале учета рецензирования курсовых работ.

Курсовая работа должен быть защищен до начала экзаменационной сессии.

Студентам, не защищавшим курсовую работу в установленный срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, деканом факультета устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

По решению заведующего кафедрой в качестве курсовых работ могут быть представлены к защите научно-исследовательские, опытно-конструкторские и творческие работы, успешно выполненные студентами и соответствующие требованиям учебных программ.

Защита курсовых работ осуществляется перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе двух человек с участием руководителя курсовой работы. Допускается защита курсовых работ в присутствии всей учебной группы. Защита курсовых работ, выполненных по групповому заданию, производится в один день.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, методики расчета и иные методы проектирования, полученные результаты, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться презентацией, разработанной студентом.

Курсовая работа оценивается комиссией по десятибалльной шкале по итогам защиты и качеству выполненной работы. Критерии оценивания курсовых работ определяет кафедра и доводит их до сведения студентов в начале семестра.

Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз. Для повторной защиты курсовой работы деканом факультета назначается комиссия в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы, с которым должен быть ознакомлен студент. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки студента при повторной защите курсовой работы студент считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

## **5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

1. Анализ внешних факторов и их влияние на управление туристской сферой.
2. Современные подходы к организации менеджмента на туристских предприятиях.
3. Методы изучения и оценки запросов потребителей в туристских предприятиях.
4. Государственная туристская политика как механизм регулирования туристской деятельности.
5. Информационное обеспечение процесса управления предприятиями в сфере туризма.
6. Проектирование организационной структуры управления туристским предприятием.

7. Модели управления конфликтами в туристской организации.
8. Анализ и оценка качества предоставляемых услуг на предприятиях сферы туризма.
9. Организационные аспекты планирования и управления на туристском предприятии.
10. Методы неценовой конкуренции, применяемые туристскими предприятиями в современных условиях.
11. Социально-экономические показатели устойчивого развития дестинации на примере... (региона)
12. Особенности построения системы менеджмента качества на предприятиях индустрии туризма на примере... (предприятия)
13. Применение CRM в деятельности туристских предприятий как фактор повышения эффективности построения взаимоотношений с клиентами (на примере).
14. Управление маркетингом на предприятиях индустрии туризма и пути его совершенствования (на примере...).
15. Разработка технологии контроля на туристском предприятии.
16. Маркетинг как концепция управления современным туристским предприятием.
17. Опыт создания системы менеджмента на предприятии (на примере конкретного турпредприятия).
18. Организация менеджмента на предприятиях сферы туризма.
19. Совершенствование системы продаж туристских продуктов и услуг турфирмы средствами ресурсов сети Интернет на предприятии...
20. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере туристского бизнеса (на материалах...).
21. Оценка эффективности деятельности туристских предприятий и пути ее повышения (на материалах...).
22. Оценка состояния туристской инфраструктуры региона.
23. Оценка конкурентоспособности турпродукта.
24. Планирование ассортимента услуг туристского предприятия.
25. Процесс разработки и выведения на рынок новых турпродуктов.
26. Стратегии маркетинга на различных этапах жизненного цикла турпродукта.
27. Управление интегрированными маркетинговыми коммуникациями (на примере конкретного турпредприятия).
28. Обоснование выбора и использование средств рекламы (на примере конкретного турпредприятия).
29. Планирование стимулирования сбыта (на примере конкретного турпредприятия).
30. Сравнительный анализ поведения конкурентов (на примере конкретных товарных рынков).
31. Особенности проведения маркетинговых исследований в системе оптовой и розничной торговли на рынке туруслуг.

32. Особенности сегментации рынка туруслуг и выбор целевых сегментов.
33. Методика установления цены на турпродукт и ее особенности.
34. Рекламная политика и стратегия туристского предприятия (на конкретном примере).
35. Разработка фирменного стиля турпредприятия.
36. Особенности системы управления персоналом туристской фирмы.
37. Разработка рыночной стратегии по конкретному турпродукту (на примере конкретного турпредприятия или турпродукта).
38. Основные методы управления предприятием туризма.
39. Особенности организации экспорта туристских услуг на примере (предприятия, региона, дестинации).
40. Анализ и оценка эффективности сбытовой деятельности турпредприятия.
41. Стратегические направления устойчивого развития сферы туризма и гостеприимства на примере (региона, дестинации)
42. Использование бенчмаркинга как эффективного направления маркетингового анализа рынка.
43. Оценка и выбор маркетинговых стратегий для различных сегментов туристского рынка.
44. Особенности позиционирования турпродукта на рынке в практике маркетинговой работы современных турпредприятий.
45. Разработка нового турпродукта и особенности его реализации на рынке (использование инновационных технологий продвижения).
46. Разработка марочной политики турпредприятия (брендинг).
47. Анализ роли и места франчайзинга в организации деятельности туристских предприятий.
48. Анализ основных направлений развития интернет-маркетинга на туристских предприятиях.
49. Совершенствование организационной структуры управления туристского предприятия.
50. Особенности страхования в туризме.
51. Анализ доходов и расходов туристского предприятия.
52. Оценка эффективности развития туристского предприятия.
53. Пути интенсификации и рационализации труда менеджера на предприятии сферы туризма
54. Корпоративная культура как фактор повышения успешности деятельности турпредприятия.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**”ПОЛЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ“**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Специализация (направление специальности) \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
на тему ” \_\_\_\_\_ “

Студент	_____	имя отчество фамилия
_____	(подпись)	_____ 20__
(специальность, курс, группа)		

Научный руководитель	_____	имя отчество фамилия
_____	(подпись)	_____ 20__
(должность, ученая степень, ученое звание)		

ПИНСК 20\_\_

**Образец оформления оглавления к курсовой работе**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ НОВЫХ ТУРИСТСКИХ ПРОДУКТОВ НА РЫНОК.....	6
1.1 Понятие, структура и специфика туристского продукта .....	6
1.2 Технология разработки нового туристского продукта .....	13
1.3 Маркетинговые стратегии внедрения турпродукта на рынок .....	18
ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО.....	21
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО .....	21
2.2 2.2 Анализ факторов внутренней и внешней среды ООО .....	24
2.3 Проблемы разработки и организации туристского продукта в рамках деятельности ООО.....	30
ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВНЕДРЕНИЮ НОВОГО ТУРПРОДУКТА ДЛЯ ООО .....	36
3.1 Разработка программы тура для ООО .....	36
3.2 Формирование комплекса мероприятий по внедрению нового турпродукта на рынок в рамках деятельности ООО .....	40
3.3 3.3 Организационное и экономическое обоснование эффективности тура .....	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	52
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	54
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	56

### Образец оформления реферата к курсовой работе

#### РЕФЕРАТ

Курсовая работа: 56 страниц, 11 рисунков, 12 таблиц, 20 источников, 5 приложений.

ТУРИСТСКИЙ РЫНОК, ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ.

Объектом исследования является...

Предметом исследования является ...

Цель работы ...

При выполнении работы использованы методы ...

В процессе работы проведены следующие исследования и разработки

...

Элементами научной новизны полученных результатов являются ...

Областью возможного практического применения являются...

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

---

Подпись студента

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Образец оформления литературы к курсовой работе

#### Рекомендации по оформлению списка использованных источников

##### СХЕМА ОПИСАНИЯ КНИГИ

Фамилия, И.О. автора. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию/ сведения об ответственности. Место издания: Издательство, дата издания. Объем.

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

1. Фамилия, И.О. автора (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два или три, за исключением случаев, когда описание составлено под заглавием).

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид жанр, назначение документа).

4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях редакторах, переводчиках и т.п., об организациях, от имени которых опубликован документ).

5. Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.)

6. Место издания (название города, где издан документ).

7. Издательство или издающая организация.

8. Дата издания (год, в котором книга вышла в свет).

9. Объем (сведения о количестве страниц, листов)

Источником сведений для описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

##### СХЕМА ОПИСАНИЯ СТАТЬИ ИЗ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ, СБОРНИКА, ГЛАВЫ КНИГИ

Сведения о составной части документа // Сведения о документе, в котором помещена составная часть.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(продолжение)

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Котаў, А.І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А.І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск: Энцыклапедыкс, 2013. – 168 с.
	Шотт, А.В. Курс лекций по частной хирургии / А.В. Шотт, В.А. Шотт. – Минск: Асар, 2012. – 525 с.
	Чикатуева Л.А. Маркетинг: учеб. пособие / Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова; под ред. В.П. Федько. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 413 с.
	Дайнеко, А.Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А.Е. Дайнеко, Г.В. Забавский, М.В. Василевская; под ред. А.Е. Дайнеко. – Минск: Ин-т аграр. экономики, 2011. – 323 с.
Четыре и более авторов	Культурология: учеб. пособие для вузов / С.В. Лапина [и др.]; под общ. ред. С.В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2014. – 495 с.
	Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И.С. Андреев [и др.]; под общ. ред. Г.А. Василевича. – Минск: Амалфея, 2000. – 1071 с.
	Основы геологии Беларуси / А.С. Махнач [и др.]; НАН Беларуси, Ин-т геол. наук; под общ. ред. А.С. Махнача. – Минск, 2010. – 391 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Республики Беларусь; сост. А.В. Филипович. – Минск: Лоранж-2, 2004. – 393 с.
	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь; редкол.: Л.М. Александрович [и др.]. – Минск: Юнипак, 2004. – 202 с.
	Военный энциклопедический словарь / М-во обороны Российской Федерации, Ин-т воен. истории; редкол.: А.П. Горкин [и др.]. – М.: Большая рос. энцикл.: РИПОЛ классик, 2002. – 1663 с.
Многотомное издание	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.
	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.; Т. 4: Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII–пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.
	Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – 3 т.

(продолжение)

Отдельный том в многотомном издании	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.
	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 4: Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII–пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.
	Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – Т. 1: Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.
Законы и законодательные материалы	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
	Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.: офиц. текст. – М.: Юрист, 2005. – 56 с.
	О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-3: с изм. и доп.: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 59 с.
	Инвестиционный кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 30 мая 2001г.: одобр. Советом Респ. 8 июня 2001 г.: текст Кодекса по состоянию на 10 февр. 2001 г. – Минск: Амалфея, 2005. – 83 с.
Сборник статей, трудов	Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я.Коласа НАН Беларуси: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр. науч. б-ка; редкол.: Н.Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с.
	Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Ин-т биохимии; науч. ред. В.В. Лелевич. – Гродно, 2004. – 223 с.
Сборники без общего заглавия	Певзнер, Н. Английское в английском искусстве / Н. Певзнер; пер. О.Р. Демидовой. – СПб.: Азбука-классика, 2004. – 318 с.
Материалы конференций	Глобализация, новая экономика и окружающая среда: проблемы общества и бизнеса на пути к устойчивому развитию: материалы 7 Междунар. конф. Рос. о-ва экол. экономики, Санкт-Петербург, 23–25 июня 2005 г. / С.-Петербур. гос. ун-т; под ред. И.П. Бойко [и др.]. – СПб., 2005. – 395 с.
	Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития: материалы V межвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т; редкол.: О.Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(продолжение)

Инструкция	Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утв. Правлением Нац. банка Республики Беларусь 30.04.04: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 23 с.
	Инструкция по исполнительному производству: утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 20.12.04. – Минск: Дикта, 2005. – 94 с.
Учебно-методические материалы	Горбатов, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н.А. Горбатов; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Использование креативных методов в коррекционно-развивающей работе психологов системы образования: учеб.-метод. пособие: в 3 ч. / Акад. последиплом. образования; авт.-сост. Н.А. Сакович. – Минск, 2004. – Ч. 2: Сказкотерапевтические технологии. – 84 с.
	Корнеева, И.Л. Гражданское право: учеб. пособие: в 2 ч. / И.Л. Корнеева. – М.: РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.
	Философия и методология науки: учеб.-метод. комплекс для магистратуры / А.И. Зеленков [и др.]; под ред. А.И. Зеленкова. – Минск: Изд-во БГУ, 2004. – 108 с.
Информационные издания	Реклама на рубеже тысячелетий: ретросп. библиогр. указ. (1998–2003) / М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. публич. науч.-техн. б-ка России; сост.: В.В. Климова, О.М. Мещеркина. – М., 2004. – 288 с.
	Щадов, И.М. Технологическая оценка экологизации угледобывающего комплекса Восточной Сибири и Забайкалья / И.М. Щадов. – М.: ЦНИЭИуголь, 1992. – 48 с. – (Обзорная информация / Центр. науч.-исслед. ин-т экономики и науч.-техн. информ. угол. пром-сти).
Каталог	Каталог жесткокрылых (Coleoptera, Insecta) Беларуси / О.Р. Александрович [и др.]; Фонд фундам. исслед. Респ. Беларусь. – Минск, 1996. – 103 с.
	Памятные и инвестиционные монеты России из драгоценных металлов, 1921–2003: каталог-справочник / ред.-сост. Л.М. Пряжникова. – М.: ИнтерКрим-пресс, 2004. – 462 с.
Авторское свидетельство	Инерциальный волнограф: а. с. 1696865 СССР, МКИ5 G 01 C 13/00 / Ю.В. Дубинский, Н.Ю. Мордашова, А.В. Ференц; Казан. авиац. ин-т. – № 4497433; заявл. 24.10.88; опубл. 07.12.91 // Открытия. Изобрет. – 1991. – № 45. – С. 28.
Патент	Способ получения сульфокатионита: пат. 6210 Респ. Беларусь, МПК7 C 08 J 5/20, C 08 G 2/30 / Л.М. Ляхнович, С.В. Покровская, И.В. Волкова, С.М. Ткачев; заявитель Полоц. гос. ун-т. – № а 0000011; заявл. 04.01.00; опубл. 30.06.04 // Афіцыйны бюл. / Нац. цэнтр інтэлектуал. уласнасці. – 2004. – № 2. – С. 174.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(продолжение)

Стандарт	Безопасность оборудования. Термины и определения: ГОСТ ЕН 1070–2003. – Введ. 01.09.04. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 21 с.
Нормативно–технические документы	Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок декларирования соответствия продукции. Основные положения - Нацыянальная сістэма пацвярджэння адпаведнасці Рэспублікі Беларусь. Парадак дэкларавання адпаведнасці прадукцыі. Асноўныя палажэнні: ТКП 5.1.03–2004. – Введ. 01.10.04. – Минск: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 9 с.
	Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Порядок проведения экспертизы стандартов: РД РБ 03180.53–2000. – Введ. 01.09.00. – Минск: Госстандарт: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2000. – 6 с.
Препринт	Губич, Л.В. Подходы к автоматизации проектно-конструкторских работ в швейной промышленности / Л.В. Губич. – Минск, 2004. – 40 с. – (Препринт / Акад. наук Беларуси, Ин-т техн. кибернетики; № 3).
	Прогноз миграции радионуклидов в системе водосбор – речная сеть / В.В. Скурат [и др.]. – Минск, 2004. – 51 с. – (Препринт / НАН Беларуси, Объед. ин-т энергет. и ядер. исслед. – Сосны; ОИЭЯИ–15).
Отчет о НИР	Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: отчет о НИР (заключ.) / Всесоюз. науч.-исслед. ветеринар. ин-т птицеводства; рук. темы А.Ф. Прохоров. – М., 2009. – 14 с. – № ГР 01870082247.
	Комплексное (хирургическое) лечение послеоперационных и рецидивных вентральных грыж больших и огромных размеров: отчет о НИР / Гродн. гос. мед. ин-т; рук. В.М. Колтонюк. – Гродно, 2012. – 42 с. – № ГР 1993310.
Депонированные научные работы	Влияние деформации и больших световых потоков на люминесценцию монокристаллов сульфида цинка с микропорами / В.Г. Клюев [и др.]; Воронеж. ун-т. – Воронеж, 2003. – 14 с. – Деп. в ВИНТИ 10.06.93, № 1620-В93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 2003. – Т. 59, № 3–4. – С. 368.
	Сагдиев, А.М. О тонкой структуре субарктического фронта в центральной части Тихого океана / А.М. Сагдиев; Рос. акад. наук, Ин-т океанологии. – М., 2012. – 17 с. – Деп. в ВИНТИ 08.06.92, № 1860–82 // РЖ: 09. Геофизика. – 2012. – № 11/12. – 11В68ДЕП. – С. 9.
	Широков, А.А. Исследование возможности контроля состава гальванических сред абсорбционно-спектроскопическим методом / А.А. Широков, Г.В. Титова; Рос. акад. наук, Ульян. фил. ин-та радиотехники и электроники. – Ульяновск, 1993. – 12 с. – Деп. в ВИНТИ 09.06.93, № 1561-В93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 2013. – № 3–4. – С. 368.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(продолжение)

Диссертация	Анисимов, П.В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.01 / П.В. Анисимов. – Н.Новгород, 2005. – 370 л.
	Лук'янюк, Ю.М. Сучасная беларуская філасофская тэрміналогія: (семантычныя і структурныя аспекты): дыс. ... канд. філал. навук: 10.02.01 / Ю.М. Лук'янюк. – Мінск, 2003. – 129 л.
Архивные материалы	1. Архив Гродненского областного суда за 2012 г. – Дело № 4/8117. 2. Архив суда Центрального района г.Могилева за 2014 г. – Уголовное дело № 2/1577.
	Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). 1. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 1295–1734. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Могилевской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг. 2. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5002–5013, 5015–5016. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг. 3. Фонд 277. – Оп. 2, 5, 6, 7, 8.
Электронные ресурсы	Театр [Электронный ресурс]: энциклопедия: по материалам изд-ва “Большая российская энциклопедия”: в 3 т. – Электрон. дан. (486 Мб). – М.: Кордис & Медиа, 2013. – Электрон. опт. диски (CD-ROM): зв., цв. – Т. 1: Балет. – 1 диск; Т. 2: Опера. – 1 диск; Т. 3: Драма. – 1 диск.
	Регистр СНГ – 2013: промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. и прогр. (14 Мб). – Минск: Комлев И.Н., 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Ресурсы удаленного доступа	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа: <a href="http://www.pravo.by">http://www.pravo.by</a> . – Дата доступа: 25.01.2015.
	Proceeding of mini-symposium on biological nomenclature in the 21 <sup>st</sup> century [Electronic resource] / Ed. J.L. Reveal. – College Park M.D., 1996. – Mode of access: <a href="http://www.inform.ind.edu/PBIO/brum.html">http://www.inform.ind.edu/PBIO/brum.html</a> . – Date of access: 14.09.2005.
Автореферат диссертации	Иволгина, Н.В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.10; 08.00.05 / Н.В. Иволгина; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.
	Шакун, Н.С. Кірыла-Мяфодзіеўская традыцыя на Тураўшчыне: (да праблемы лакальных тыпаў старажытнаславянскай мовы): аўтарэф. дыс. ... канд. філал. навук: 10.02.03 / Н.С. Шакун; Беларус. дзярж. ун-т. – Мінск, 2005. – 16 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Схема построения сравнительного аналитического баланса

Таблица 2.1 – Сравнительный аналитический баланс туристского предприятия

Показатели	Предыдущий год		Отчетный год		Изменения		Темпы роста, %
	тыс. руб.	структура, %	тыс. руб.	структура, %	Абсолютное, тыс.руб.	в структуре, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>АКТИВЫ</b>							
<b>I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ</b>							
A <sub>1</sub>	A <sub>1</sub> <sup>0</sup>	A <sub>1</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	A <sub>1</sub> <sup>1</sup>	A <sub>1</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	A <sub>1</sub> <sup>1</sup> -A <sub>1</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
A <sub>2</sub>	A <sub>2</sub> <sup>0</sup>	A <sub>2</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	A <sub>2</sub> <sup>1</sup>	A <sub>2</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	A <sub>2</sub> <sup>1</sup> -A <sub>2</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
...							
ИТОГО по разделу I (A <sub>3</sub> )	A <sub>3</sub> <sup>0</sup>	A <sub>3</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	A <sub>3</sub> <sup>1</sup>	A <sub>3</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	A <sub>3</sub> <sup>1</sup> -A <sub>3</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
<b>II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ</b>							
A <sub>4</sub>	A <sub>4</sub> <sup>0</sup>	A <sub>4</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	A <sub>4</sub> <sup>1</sup>	A <sub>4</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	A <sub>4</sub> <sup>1</sup> -A <sub>4</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
A <sub>5</sub>	A <sub>5</sub> <sup>0</sup>	A <sub>5</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	A <sub>5</sub> <sup>1</sup>	A <sub>5</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	A <sub>5</sub> <sup>1</sup> -A <sub>5</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
.....							
ИТОГО по разделу II (A <sub>6</sub> )	A <sub>6</sub> <sup>0</sup>	A <sub>6</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	A <sub>6</sub> <sup>1</sup>	A <sub>6</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	A <sub>6</sub> <sup>1</sup> -A <sub>6</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
БАЛАНС	B <sup>0</sup>	100	B <sup>1</sup>	100	B <sup>1</sup> -B <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
<b>ПАССИВЫ</b>							
<b>III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ</b>							
Π <sub>1</sub>	Π <sub>1</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>1</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>1</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>1</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>1</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>1</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
Π <sub>2</sub>	Π <sub>2</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>2</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>2</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>2</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>2</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>2</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
...							
ИТОГО по разделу III (Π <sub>3</sub> )	Π <sub>3</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>3</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>3</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>3</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>3</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>3</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>							
Π <sub>4</sub>	Π <sub>4</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>4</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>4</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>4</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>4</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>4</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
Π <sub>5</sub>	Π <sub>5</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>5</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>5</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>5</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>5</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>5</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
....							
ИТОГО по разделу IV (Π <sub>6</sub> )	Π <sub>6</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>6</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>6</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>6</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>6</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>6</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>							
Π <sub>7</sub>	Π <sub>7</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>7</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>7</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>7</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>7</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>7</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
Π <sub>8</sub>	Π <sub>8</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>8</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>8</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>8</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>8</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>8</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
...							
ИТОГО по разделу V (Π <sub>9</sub> )	Π <sub>9</sub> <sup>0</sup>	Π <sub>9</sub> <sup>0</sup> /B <sup>0</sup> ×100	Π <sub>9</sub> <sup>1</sup>	Π <sub>9</sub> <sup>1</sup> /B <sup>1</sup> ×100	Π <sub>9</sub> <sup>1</sup> -Π <sub>9</sub> <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100
БАЛАНС	B <sup>0</sup>	100	B <sup>1</sup>	100	B <sup>1</sup> -B <sup>0</sup>	гр. 5 – гр. 3	гр. 4 / гр. 2 ×100

Примечание – A<sub>i</sub><sup>0</sup>, Π<sub>i</sub><sup>0</sup>, B<sup>0</sup> – показатели предыдущего периода, A<sub>i</sub><sup>1</sup>, Π<sub>i</sub><sup>1</sup>, B<sup>1</sup> – показатели отчетного периода, гр. – данные соответствующей графы

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Схема построения таблицы для осуществления горизонтального и вертикального анализа отчета о прибылях и убытках предприятия

Таблица 2.1 – Анализ финансовых результатов деятельности туристского предприятия

Показатели	Предыдущий год		Отчетный год		Изменения		Темпы роста, %
	тыс. руб.	структура, %	тыс. руб.	структура, %	абсолютные, тыс.руб.	в структуре, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг	$V^0$	100	$V^1$	100	$V^1 - V^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг	$C^0$	$C^0 / V^0 \times 100$	$C^1$	$C^1 / V^1 \times 100$	$C^1 - C^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
Валовая прибыль	$ВП^0$	$\frac{ВП^0}{V^0} \times 100$	$ВП^1$	$\frac{ВП^1}{V^1} \times 100$	$ВП^1 - ВП^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров, работ, услуг	$ПР^0$	$\frac{ПР^0}{V^0} \times 100$	$ПР^1$	$\frac{ПР^1}{V^1} \times 100$	$ПР^1 - ПР^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
...							
Прибыль (убыток) до налогообложения	$ПН^0$	$\frac{ПН^0}{V^0} \times 100$	$ПН^1$	$\frac{ПН^1}{V^1} \times 100$	$ПН^1 - ПН^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
Прочие налоги и сборы, исчисляемые из прибыли (дохода)	$H^0$	$H^0 / V^0 \times 100$	$H^1$	$H^1 / V^1 \times 100$	$H^1 - H^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
Чистая прибыль (убыток)	$ЧП^0$	$\frac{ЧП^0}{V^0} \times 100$	$ЧП^1$	$\frac{ЧП^1}{V^1} \times 100$	$ЧП^1 - ЧП^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$
Совокупная прибыль (убыток)	$\Pi^0$	$\Pi^0 / V^0 \times 100$	$\Pi^1$	$\Pi^1 / V^1 \times 100$	$\Pi^1 - \Pi^0$	гр. 5 – гр. 3	$\text{гр. 4} / \text{гр. 2} \times 100$