

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**

**МЕНЕДЖМЕНТ У ТУРИЗМІ**

**Методичні рекомендації до виконання курсової роботи**

**Галузь знань: 24 Сфера обслуговування**

**Спеціальність: 242 «Туризм»**

**Освітньо-професійна програма «Туризмознавство»**

Київ  
2019

УДК  
ББК  
М

Укладач: *О.П. Беркова*

Рецензент: *І.М. Дудник*

Затверджено методично-редакційною радою Національного авіаційного університету (протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 р.)

М **Менеджмент в туризмі:** методичні рекомендації до виконання курсової роботи / уклад.: О. П. Беркова – К.: НАУ, 2019 – 32 с.

Методичні рекомендації містять вказівки до поетапного виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент у туризмі», а також опис її структури, вимоги до змісту за розділами для студентів спеціальності 242 «Туризм».

## **ЗМІСТ**

Вступ.....	4
1. Порядок виконання курсової роботи.....	7
2. Зміст та структура курсової роботи.....	9
3. Вимоги щодо оформлення курсової роботи.....	12
3.1. Загальні вказівки.....	12
3.2. Оформлення таблиць.....	13
3.3. Оформлення рисунків .....	15
3.4. Оформлення формул, приміток, посилань.....	16
3.5. Оформлення списку використаних джерел та додатків.....	17
4. Захист курсової роботи.....	18
5. Рекомендована навчальна література.....	20
Додаток А. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	22
Додаток Б. Приклад змісту курсової роботи .....	24
Додаток В. Зразок оформлення титульного аркуша.....	26
Додаток Г. Приклад оформлення джерел інформації.....	27

## ВСТУП

Навчальна дисципліна «Менеджмент у туризмі» є основою теоретичних та практичних знань з менеджменту туризму, що забезпечують належний рівень підготовки фахівців у сфері туристичної діяльності.

Якщо менеджмент - це мистецтво управляти, то управляти туристичним бізнесом - це подвійне мистецтво. Особливістю менеджменту в туристичній сфері можна вважати здатність виявити відмінні риси даної галузі і враховувати їх в управлінні підприємством. Широкий масштаб туристичної діяльності обумовлює складність порядку взаємодій між її складовими частинами. Важливою особливістю менеджменту в туристичній сфері є те, що продавець надає послугу з величезним набором варіативних компонент, що безпосередньо впливає на задоволення побажань клієнтів, ускладнюючи тим самим механізм управління. Відмінною рисою даного виду діяльності можна вважати різноманітність цілей туристичних фірм різних рівнів (місцевих, регіональних, галузевих) і цілей туроператорів. Механізм менеджменту реалізується за рахунок набору загальновідомих класичних функцій, таких як: планування (прогнозування), організація, мотивація і контроль. Складність менеджменту туристичних організацій полягає в самому характері туристичного продукту. Турист оплачує певний набір послуг і супутніх опцій в одному місці, а отримує їх в абсолютно іншому. У зв'язку з цим, ускладнюється характер зв'язків і ланцюжок їх надання. Саме тому, для надання якісної послуги підприємство має комплексно взаємодіяти з великою кількістю інших організацій інтегрованих як по вертикалі, так і по горизонталі.

Виконання 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 управлінської діяльності туристичних підприємств. Метою виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент у туризмі» є : закріплення та поглиблення теоретичних знань, набутих студентами у процесі вивчення дисциплін «Менеджмент у туризмі»; розвиток у студентів

навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, посібниками, джерелами первинної та вторинної статистичної інформації; вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, обробляти і інтерпретувати зібрані дані, самостійно оформлювати висновки, розробляти пропозиції, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору з проблем, що досліджуються.

Курсова робота (КР) з дисципліни виконується відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь, набутих студентом у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни в області менеджменту туристичного підприємства. Виконання КР є важливим етапом у підготовці до виконання дипломної роботи майбутнього фахівця з туризму. Конкретна мета КР міститься в обґрунтуванні перспективних напрямів використання та розвитку менеджменту туристичних послуг.

Для успішного виконання КР студент повинен знати: теоретико-методологічні основи менеджменту; розуміти концептуальні основи системного управління; усвідомлювати сутність та науково-методичні аспекти менеджменту туристичного підприємства та механізми й закономірності його функціонування на різних ієрархічних рівнях; вміти самостійно аналізувати управлінську діяльність туристичного підприємства; проводити аналіз внутрішнього і зовнішнього його середовища; приймати обґрунтовані управлінські рішення відповідно до ситуційного менеджменту; досліджувати комунікаційний процес, функції та методи управління.

Оцінювання курсової роботи здійснюється за 100 бальною шкалою.

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів
Виконання курсової роботи	60
Захист курсової роботи	40
<b>Виконання та захист курсової роботи</b>	<b>100</b>

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1-34		<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

# 1. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи здійснюється у певній послідовності:

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) вибір і затвердження теми курсової роботи;
- 2) складання і затвердження плану курсової роботи;
- 3) добір та вивчення літератури;
- 4) написання та оформлення роботи;
- 5) підготовка до захисту і захист курсової роботи.

**1 етап.** Вибір теми курсової роботи студенти здійснюють самостійно, керуючись переліком, який поданий кафедрою міжнародного туризму та країнознавства у рекомендованій тематиці (див. дод. А). Вдалий вибір теми є одним із найсуттєвіших моментів якісного виконання курсової роботи. У випадку якщо студент має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він повинен написати заяву на ім'я завідувача кафедри міжнародного туризму та країнознавства, в якій має бути сформульована ця тема та обґрунтовані причини, що зумовили її вибір.

Обираючи тему курсової роботи, студентам необхідно врахувати свої наукові та практичні інтереси, можливості збирання первинної інформації.

**2 етап.** Складання плану курсової роботи. План курсової роботи студент складає самостійно на основі знань лекційного матеріалу, практичних занять та ознайомлення з літературними джерелами. Планом передбачається:

- вступ;
- 3 розділи, кожен з яких включає три підрозділи;
- висновки;
- список використаних джерел інформації;
- додатки.

Складений студентами план обговорюється з науковим керівником, який, за необхідністю, його корегує та затверджує.

**3 етап.** Підбір та вивчення літератури. Студент складає перелік бібліографічних джерел. Поглиблене вивчення підбраної літератури доцільно починати з розгляду найновіших та сучасних публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в

галузі теорії та практики управлінської діяльності в туризмі. Решту літератури вивчають у порядку, зворотньому до хронологічного.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду змісту. Глави та параграфи, що викликали особливу зацікавленість, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямованою на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань з обраної теми. Особливу увагу при цьому слід зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізу протилежних або суперечливих позицій.

При опрацюванні літератури студент робить конспективні записи, виписки окремих даних, цитат. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто, рік видання та номери сторінок. Все це потрібно використовувати при написанні курсової роботи, з метою посилання на першоджерела.

**4 етап.** Написання та оформлення роботи. Зібраний на посередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи. У разі необхідності підбирається додаткова інформація.

На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формуються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки таблиці) та здійснюється редагування. Завершується цей етап оформленням курсової роботи згідно з вимогами, які перелічені у третьому розділі методичних вказівок.

**5 етап.** Підготовка до захисту і захист курсової роботи. Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру міжнародного туризму та країнознавства. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відгуку наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту.



## **2. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути:

- вступ;
- основна частина;
- висновки.

У вступі до курсової роботи (1-2 сторінки) стисло характеризується сучасний стан розробки проблеми та питання, що вимагають вирішення. Зокрема, у вступі обґрунтовується актуальність теми, чітко визначаються мета курсової роботи та її завдання, об'єкт і предмет дослідження, характеризується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній літературі, виокремлюються дискусійні питання та невирішені проблеми, вказується інформаційна база дослідження.

Основна частина – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. В цій частині роботи необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (за можливістю) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності туристичних підприємств. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

### **Розділ 1. Теоретична частина**

В теоретичній частині мають бути розглянуті загальні теоретичні питання менеджменту в туризмі, методичні аспекти досліджуваної проблеми. Теоретична частина курсової роботи поділяється на підпункти 1.1, 1.2. та 1.3.

У першому підпункті розглядається сутність менеджменту в туризмі, аналізуються сучасні підходи до визначення, дискусійні аспекти та невирішені питання щодо проблематики дослідження. В наступних підпунктах розділу викладаються теоретичні та

методичні основи розробки обраної теми, робиться літературний огляд, аналізуються різні точки зору, сутність явищ. Теоретичне обґрунтування має визначити роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності туристичних організацій.

## **Розділ 2. Аналітична частина**

В другому розділі курсової роботи необхідно провести аналіз об'єкта дослідження. В першому підпункті розділу необхідно охарактеризувати об'єкт дослідження (наприклад, туристичне підприємство). Вказати:

- назву фірми;
- юридичну адресу;
- юридичний статус та форма власності;
- основні види діяльності (характеристика послуг, що надаються);
- ознайомитись і проаналізувати організаційну структуру фірми і тд.

Подається опис, характеристика сучасного стану досліджуваної проблеми на об'єкті дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу.

Крім цього, необхідно проаналізувати і виявити недоліки конкретного об'єкта дослідження. Обґрунтовується задача, яку необхідно вирішити для усунення виявлених недоліків. Проведення аналізу здійснюється на фактичних даних об'єкта, що отримані різними методами збирання первинної та вторинної інформації на об'єкті та представляється у вигляді опису з застосуванням графіків, схем, таблиць, на підставі яких потрібно зробити висновки щодо сутності економічних процесів, процесів управлінської діяльності та їх особливостей і ефективності.

## **Розділ 3. Проблеми, перспективи і пропозиції**

У третьому розділі необхідно висвітлити проблеми та перспективи, які були виявлені в процесі дослідження та аналізу. Мета цього розділу – обґрунтувати проблему та сформулювати її напрями вирішення. Після визначення наявних проблем та перспектив, необхідно сформулювати пропозиції щодо покращення

стану об'єкту дослідження. Тут важливо оперувати фактами та обґрунтовувати свою думку.

### **Висновки**

В цій частині курсової роботи необхідно зробити власні висновки, узагальнити проведені в теоретичному, аналітичному та практичному (рекомендаційному) розділах дослідження, також викласти перелік пропозицій, наведених в третьому розділі. Окрім цього, необхідно визначити чи була мета роботи досягнута, а цілі виконані. Загальний обсяг цієї частини 2-3 сторінки.

### **Список використаної літератури**

Це перелік усіх джерел наукової, методичної, статистичної, законодавчої, довідкової та іншої інформації, на які є посилання у роботі, або які використовуються під час дослідження.

Список використаної літератури розміщується в кінці тексту курсової роботи з самостійною нумерацією. Література розміщується в алфавітному порядку прізвищ авторів чи первісних слів назв, якщо автори не вказані. В тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках проставляється номер цього джерела у списку літератури.

### **Додатки**

Уся інформація, що представлена у текстовій, табличній, графічній формі або у вигляді форм статистичної звітності.

### **3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

#### **3.1 Загальні вимоги**

Курсова робота має бути виконана та оформлена з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері та віддрукований на принтері на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт Times New Roman розміром 14 пт, через 1,5 інтервали.

Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – 20-25 мм, правим – 10-15 мм, верхнім – 20-25 мм, нижнім – 20-25 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути в межах 15-20 мм.

Мова курсової роботи – державна.

Курсова робота комплектується у такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки (у разі необхідності).

Курсова робота відкривається титульним аркушем, на якому вказані: назва вузу, тема, прізвище автора та інші відомості, що ідентифікують курсову роботу (форма титульного аркуша наведена у додатку В).

Після титульного аркуша вміщується сторінка змісту, де наводиться перелік заголовків частин курсової роботи та вказуються номери сторінок, з яких вони починаються. Назви розділів у змісті й тексті мають бути однаковими.

Вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел та додатки починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Текст основної частини курсової роботи поділяють відповідно до затвердженого науковим керівником плану на розділи. Назви розділів записуються у вигляді заголовків великими літерами. Заголовки розділів слід друкувати з абзацним відступом та без підкреслень. Перенесення слів у заголовках не допускається. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Розділи та

підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту за винятком додатків (1, 2, 3 і т. ін.).

Курсова робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стиль викладання має бути строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок. При викладенні матеріалу слід користуватися загальноновизнаною управлінською термінологією, звертаючи увагу на точність її застосування та чіткість формулювань. Скорочення слів у тексті курсової роботи та ілюстраціях до неї, крім загальноновизнаних абrevіатур, не допускається.

Матеріал у курсовій роботі має бути викладений у логічній послідовності. Не допускається перехід до розглядання іншого питання, доки висвітлення попереднього не завершено.

Остаточна оформлена курсова робота підписується студентом на титульному аркуші та у зброшурованому виді у встановлений термін здається на кафедру для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

### **3.2. Оформлення таблиць**

Таблиці застосовують для наочності та зручності подання цифрового матеріалу і узагальненого текстового матеріалу. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Розміщувати таблиці слід так, щоб їх можна було читати без повороту рукопису; якщо це неможливо, таблиці розміщують так, щоб рукопис треба було повернути за стрілкою годинника.

Кожна таблиця повинна мати назву, яка має точно і стисло відображати її зміст. Назву таблиці не підкреслюють. Назву слід розміщувати один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть «Продовження табл. \_\_» із зазначенням номера таблиці.

Праворуч над назвою таблиці пишуть слово «Таблиця» та вказують на порядковий номер (знак “№” перед цифрами не ставиться). Таблиці (за винятком таблиць у додатках) слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового

номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1»– перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка.

Якщо в тексті роботи є тільки одна таблиця, то її позначають «Таблиця».

При побудові таблиці слід дотримуватися збереження певних пропорцій між її частинами: боковик не може займати більш ніж третину її формату, а висота заголовної частини перевищувати третину висоти таблиці.

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині.

Головку таблиці треба відокремлювати лінією від тексту таблиці. Допускається розміщення таблиці вздовж довгого боку аркуша.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одною або поряд, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її головку й боковик.

У разі поділу таблиці на частини допускається її головку або боковик за-мінати, відповідно, номерами стовпців і рядків. При цьому нумерують арабськими цифрами стовпці і (або) рядки першої частини таблиці.

Колонки (стовпці) таблиці нумерують і в тому випадку,

Текст, який повторюється у боковику або стовпці таблиці та складається з одного слова, можна замінювати лапками. Якщо такий текст складається з двох або більше слів, то при першому повторі його замінюють словами “так са-мо”, а далі лапками. Замінювати цифри та математичні символи, що повторюються у таблиці, лапками не дозволяється.

Числа у таблиці, як правило, повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Дрібні числа наводяться у вигляді десяткового дробу. Нульові ознаки прийнято позначати знаком тире “–”, відсутність даних трьома крапками “...” або літерами “н.в.” (немає відомостей).

На всі таблиці мають бути зроблені посилання в тексті курсової роботи. При першому посиланні в тексті пишуть слово “табл.”, при повторних “див. табл.”, після чого вказують номер таблиці (без знака “№”). Наприклад, “Існуючі підходи до класифікації управлінських рішень представлені в табл. 1.3”. Склад-на таблиця супроводжується стислим аналізом та висновками. При цьому в тексті не треба повторювати кількісних відношень, які наведені у

### **3.3. Оформлення рисунків**

У процесі оформлення курсової роботи часто використовують наочні ілюстративні матеріали у вигляді діаграм, графіків, схем тощо.

Графічне представлення статистичних даних, яке наочно показує співвідношення між ними, називається діаграмою. За формою побудови діаграми поділяють на лінійні, площинні та зображувальні. Найчастіше у курсових роботах використовують лінійні, а з площинних стовпцеві та секторні діаграми.

Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення “Рис.” (рисунок), після якого вказують номер рисунка та тематичну назву. Кожну ілюстрацію у курсовій роботі (за винятком ілюстрацій додатків) слід нумерувати арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу. Номер рисунка складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (Рис. 1.1). Якщо рисунок один, його позначають “Рис.”. Рисунок кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (Рис. Б.2). Номер рисунка та його назва розміщуються під рисунком. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Позначення “Рис.”, номер рисунку і його назву подають після пояснювальних даних.

При посиланні на ілюстрацію у тексті курсової роботи називають її вид (діаграма, графік, схема) та номер. При повторному посиланні на ілюстрацію використовують скорочене слово “дивись” (наприклад, “див. рис. 2.1”).

Всі ілюстративні матеріали у курсовій роботі розміщують після тексту одразу після посилання на них, або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку. Рисунок (діаграму, схему і т. ін.), як правило, слід виконувати на одній сторінці. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, дозволяється переносити його на

інші сторінки. При цьому тематичну назву розміщують на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці і під ними друкують “Рис. ..., аркуш ...”, якщо є кілька рисунків, і “Рис. 1, аркуш ...”, якщо є один рисунок. Розміщувати рисунки слід так, аби їх можна було читати без повороту рукопису. Якщо це неможливо ілюстрації розміщують так, щоб рукопис треба було повернути за стрілкою годинника.

#### **3.4. Оформлення формул, приміток, посилань**

Формули, що наводяться у курсовій роботі, нумеруються арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад, (1.2), (3.1). Порядковий номер формули вказують у круглих дужках праворуч від неї.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою.

Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися словом “де” без двокрапки.

Посилання в тексті на порядковий номер формули дають у круглих дужках, наприклад: ... у формулі (2.1). Формули в додатках нумерують окремо арабськими цифрами в межах кожного додатка з додаванням перед цифрою позначення додатка, наприклад: ... у формулі (Б.1). Формули, що подаються одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

При написанні курсової роботи може з’явитися потреба у примітках до тексту або до таблиць. Такі примітки несуть довідкову або пояснювальну інформацію. Якщо примітка лише одна, то після слова “Примітка” ставлять крапку. Якщо приміток декілька, то після слова “Примітка” ставлять двокрапку. Такі примітки нумерують арабськими цифрами з крапкою.

На інформацію, що запозичена з інших джерел (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо), а також на цитати, що наводяться у тексті курсової роботи, обов’язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати або у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела



(наприклад: [4, с. 35]), або під текстом цієї сторінки у вигляді виноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку.

### **3.5. Оформлення списку використаних джерел та додатків**

У курсовій роботі обов'язково має бути наведений список використаної при її написанні навчальної, спеціальної, довідкової, статистичної та періодичної літератури, який має суцільну нумерацію.

Найбільш поширеним способом групування літературних джерел у списку літератури є їх розміщення за алфавітним порядком (за першою літерою прізвища автора або першого слова назви літературного джерела). Набір елементів бібліографічного опису літературних джерел різних видів (підручник, навчальний посібник, монографія, стаття, перекладне видання, статистичний щорічник, оригінальне зарубіжне видання, конспект лекцій тощо), спосіб написання кожного елемента, використання розділових знаків тощо наведені у додатку Д.

В процесі оформлення курсової роботи іноді виникає потреба у збагаченні її тексту додатками. Додатки, як правило, містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та інші матеріали допоміжного характеру. Додатки розмішують після списку використаних джерел у поряд-ку появи посилань на них у тексті курсової роботи.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, І, Є, І, Й, О, Ч, Ї. Після слова “Додаток” друкують літеру, що позначає його послідовність, наприклад, “Додаток А”, “Додаток Б” і т. д.

Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

Якщо у курсовій роботі один додаток, то він позначається “Додаток А”.

Кожний додаток повинен мати тематичний заголовок та починатися з нової сторінки із зазначенням угорі в середині сторінки слова “Додаток” і його по-значенням. Якщо додатків кілька, вони нумеруються по черзі арабськими цифрами без знака “№”.

#### 4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота у встановлений термін подається на кафедру міжнародного туризму та країнознавства, а після реєстрації передається науковому керівнику для перевірки і підготовки висновку. У висновку відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, оцінюється наявність елементів творчого пошуку та новизни і обсяг охопленої інформації, дотримання вимог оформлення роботи, робиться висновок щодо допуску до захисту роботи. Якщо курсова робота отримує оцінку «не допущено», вона повертається студентові для доопрацювання. До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається первісний висновок.

Процедура захисту передбачає стислий (до 5 хвилин) виклад студентом основних результатів проведеного дослідження та пропозиції. Після доповіді студент відповідає на усі запитання членів комісії. В процесі захисту можуть використовуватись таблиці, схеми, графіки.

При аналізі та оцінюванні як самої курсової роботи, так і рівня презентації її результатів увага звертається в першу чергу на:

- відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану;
- уміння студента визначати найсуттєвіші проблемні питання, що потребують концептуального вирішення;
- коректність використання понятійного апарату;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- обсяг масиву опрацьованої інформації;
- різноманітність опрацьованих інформаційних джерел;
- широту й адекватність використаних першоджерел;
- наявність нестандартних елементів аналізу та діагностики;
- різноманітність використаних способів зіставлення інформації;
- здатність студента до комбінування та рекомбінування вихідної інформації;
- глибину опрацювання вихідного матеріалу;
- глибину опрацювання проблеми;
- адекватність запропонованих заходів виявленим проблемам;
- чіткість визначеної позиції автора;

- аргументованість, переконливість обґрунтування запропонованих рішень;
- уміння студента стисло, послідовно і чітко викласти сутність і результати дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи, оригінальність стилю;
- наявність посилань на джерела, з яких запозичено будь-яку інформацію, та дотримання етики цитування;
- ступінь самостійності у проведенні дослідження;
- загальне оформлення дослідження;
- якість підготовки наочного матеріалу;
- логічність, конкретність і переконливість доповіді;
- повноту відповідей на запитання;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- вільне володіння економічною та управлінською термінологією;
- загальний рівень підготовки студента.

Оцінка вноситься в відомість та залікову книжку студента.

Курсова робота не допускається до захисту і повертається на доопрацювання, якщо:

- роботу представлено на кафедру (на перевірку) для рецензування з порушенням термінів, установлених кафедрою (викладачем, який викладає дану дисципліну);
- роботу написано на тему, що не включена до переліку тем курсових робіт з даної дисципліни або не погоджена з викладачем;
- структура і логіка побудови плану роботи не відповідає вимогам та темі курсової роботи.

## **5. РЕКОМЕНДОВАНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА**

### **5.1 Основні джерела**

5.1.1. Карлова О. А. Основи менеджменту і маркетингу : підручник / О. А. Карлова, С. І. Плотницька, М. К. Гнатенко. – Харків : Друкарня Мадрид, 2016. – 228 с.

5.1.2. Ламбен Ж.Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок / Ж.Ж. Ламбен, Р. Чумпитас, И. Шулинг. - СПб. : Питер, 2017. - 700 с.

5.1.3. Міжнародний менеджмент: підручник / [М. П. Бутко, І. М. Бутко, М. Ю. Дітковська та ін.] ; за заг. ред. М. П. Бутка. – К. : Центр учбової літератури, 2018. – 412 с.

- 5.1.4. Мошек Г. Є., Ковальчук М. М. Менеджмент : навч. посіб. – К. : Ліра-К, 2016. – 550 с.
- 5.1.5. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. - К. : Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.
- 5.1.6. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. : Ліра-К. – 2015. – 346 с.
- 5.1.7. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник / Федоренко В. Г. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – К.: Алерта, 2015. – 492 с.
- 5.2. Додаткові рекомендовані джерела
- 5.2.1. Агафонова Л.Г. Туризм, готельний та ресторанный бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання: Навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів/ Людмила Агафонова, Ольга Агафонова,; Київський ун-т туризму, економіки і права. -К.: Знання України, 2002. -351с.
- 5.2.2. Бабарицька В.К. Менеджмент туризму. Туроперейтинг: Понятійно-термінологічні основи. Сервісне забезпечення турпродукту: Навчальний посібник/ Вікторія Бабарицька, Оксана Малиновська,. -К.: Альтерпрес, 2004. - 286 с.
- 5.2.3. Леннон Дж. Дж. Управление индустрией туризма. Лучший опыт деятельности национальных организаций и агентств по туризму / Дж. Дж. Леннон, Х. Смит. – М.: ИДТ, 2010. – 272с.
- 5.2.4. Мальська М. П., Гамкало М. З., Бордун О. Ю. Туристичне країнознавство. Європа. : навч. посіб./ М. П. Мальська, М. З. Гамкало, О. Ю. Бодун. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 224 с.
- 5.2.5. Организация туризма : учебное пособие / под общ. ред. Н.И. Кабушкина и др. – Мн. : Новое знание, 2003. – 632с.
- 5.2.6. Офіційний сайт Всесвітньої туристичної організації: [Електронний ресурс] – режим доступу: [www.unwto.org](http://www.unwto.org)
- 5.2.7. Туристична бібліотека «Все про туризм»: [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://tourlib.net/transport.htm>

**Орієнтовна тематика курсових робіт**

1. Особливості менеджменту туристичних підприємств спеціальної економічної зони.
2. Удосконалення системи управління персоналом підприємства сфери туризму.
3. Реалізація функції планування в туристичній фірмі.
4. Інформаційні технології в управлінні туристичним підприємством.
5. Формування культури туристичної організації.
6. Особливості менеджменту в туристичних агентствах.
7. Мотивування працівників туристичної фірми в сучасних умовах.
8. Вивчення можливості створення систем підтримки прийняття рішень у туристичному бізнесі.
9. Модель формування корпоративної культури готельних підприємств.
10. Концептуальні засади менеджменту якості в сфері туризму.
11. Пряма залежність якості туристичних послуг від ефективного управління персоналом.
12. Підвищення якості туристичних послуг.
13. Внутрішнє середовище туристичної організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних.
14. Зовнішнє середовище туристичної організації та оцінка факторів зовнішнього середовища.
15. Сутність організаційної структури управління туристичним підприємством та її роль в досягненні мети.
16. Економіко- організаційний зміст планування в менеджменті туристичної організації.
17. Аналіз комунікаційних процесів в організації туристичної діяльності.
18. Організаційний розвиток та організаційні зміни. Ефективність менеджменту туристичного підприємства.
19. Управління конфліктами в туристичних організаціях.
20. Сутність та роль менеджменту на різних рівнях управління сучасною туристичною фірмою.
21. Визначення місії та цілей туристичної фірми.
22. Антикризова стратегія туристичного підприємства.

23. Організація виконання рішень на сучасному туристичному підприємстві.

24. Делегування повноважень і відповідальності в туристичній фірмі. Ефективність лінійних та функціональних повноважень.

25. Методи оцінки ефективності організаційних структур управління туристичної фірми.

26. Сутність концепції контролінга і використання її положень у практиці управління туристичної фірми.

27. Економічні методи менеджменту і їх застосування на практиці туристичною фірмою.

28. Стилi керівництва сучасною туристичною фірмою.

29. Управління результативністю та ефективністю туристичного підприємства (організації).

30. Удосконалення процесів менеджменту на туристичному підприємстві (в організації).

31. Організаційна функція в менеджменті туризму.

32. Аналіз макрооточення туристичного підприємства.

33. Управління персоналом туристичного підприємства.

34. Можливості та сфера використання сучасних інформаційних технологій в туризмі.

35. Способи управління ризиком в туристичній діяльності.

36. Аналіз чинників, що впливають на якість управлінських рішень в сфері туристичної індустрії.

37. Оцінка праці керівника підприємства сфери туристичних послуг.

38. Застосування системи самоменеджменту на сучасному туристичному підприємстві.

39. Вплив мотивів і стимулів на продуктивність праці в сфері туристичних послуг.

40. Адміністративні методи менеджменту і їх застосування на практиці туристичною фірмою.

41. Соціально-психологічні методи управління туристичним підприємством.

42. Система показників ефективності управління персоналом організації та їх використання у практиці туристичних підприємств.

43. Можливості та сфера використання сучасних інформаційних технологій в туризмі.

**Приклад змісту курсової роботи**

**Тема: «Аналіз напрямків підвищення ефективності менеджменту персоналу туристичної організації (на прикладі туристичної компанії «САМ»)»**

**ЗМІСТ**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ ТУРИСТИЧНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

- 1.1. Поняття ефективності менеджменту персоналу. Залежність ефективності роботи турфірми від роботи персоналу.
- 1.2. Управління кар'єрним розвитком персоналу турфірми.
- 1.3. Інвестування у людину та його ефективність в туристичній індустрії.
- 1.4. Нормативно-правова регламентація організації менеджменту персоналу

**РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ ТУРИСТИЧНОЇ КОМПАНІЇ «САМ»**

- 2.1. Загальна характеристика стану менеджменту персоналу туристичної компанії «Сам»
- 2.2. Оцінка мотиваторів та демотиваторів діяльності працівників туристичної компанії «Сам»
- 2.3. Взаємозв'язок стратегії розвитку туристичної компанії «Сам» та стратегії управління персоналом

**РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ ТУРИСТИЧНОЇ КОМПАНІЇ «САМ»**

- 3.1. Ефективний менеджмент персоналу туристичної організації як основа досягнення синергізму її функціонування
- 3.2. Використання системного підходу в менеджменті персоналу туристичної організації. (Управління політикою оплати праці, плинністю кадрів на туристичному підприємстві).
- 3.3. Особливості менеджменту персоналу на основних етапах життєвого циклу організації.

**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

**ДОДАТКИ**

## **Приклад змісту курсової роботи**

**Тема: Зовнішнє середовище туристичної організації та оцінка чинників зовнішнього середовища**

### **ЗМІСТ**

#### **ВСТУП**

#### **РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗОВНІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА ТА ЙОГО ВПЛИВУ НА ДІЯЛЬНІСТЬ ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

1.1 Характеристика зовнішнього середовища.

1.2 Вплив факторів зовнішнього середовища на діяльність туристичного підприємства.

1.3 Методи аналізу факторів зовнішнього середовища.

#### **РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ВПЛИВУ ЧИННИКІВ ЗОВНІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА НА ДІЯЛЬНІСТЬ ТУРИСТИЧНОЇ ФІРМИ «VISATRAVEL»**

2.1. Характеристика туристичної фірми «VisaTravel» і її туристичного продукту.

2.2. Оцінка чинників прямого впливу на діяльність туристичної фірми.

2.3 Оцінка чинників опосередкованого впливу на діяльність туристичного підприємства.

#### **РОЗДІЛ III. ПРОБЛЕМИ І ПЕРСПЕКТИВИ РОБОТИ ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА ПІД ВПЛИВОМ ЗОВНІШНІХ ЧИННИКІВ.**

3.1 Проблеми і перспективи функціонування туристичного підприємства «VisaTravel» .

3.2 Шляхи оптимізації управління туристичним підприємством під впливом зовнішніх чинників.

#### **ВИСНОВКИ**

#### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ**

#### **ДОДАТКИ**



**Додаток В**  
**Титульний аркуш курсової роботи**

Міністерство освіти і науки України  
Національний авіаційний університет  
Факультет міжнародних відносин  
Кафедра міжнародного туризму та країнознавства

Курсова робота  
з дисципліни  
«Менеджмент у туризмі»  
на тему:  
**НАЗВА ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

студента (ки), курсу, групи  
ПІБ студента

\_\_\_\_\_

(підпис студента і дата)

“ \_\_\_\_\_ ”

(резолуція керівника, підпис і дата)

Науковий керівник  
наукове звання, ПІБ викл.

**Київ-2019**

## Приклад оформлення джерел інформації

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя :</li> </ol>

	ЗНУ, 2016. 206 с.
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2018 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</li> <li>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 360 с.</li> </ol>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 362 с.</li> <li>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2018. 232 с.</li> </ol>
<b>Без автора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2018) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 330 с.</li> <li>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2017. 320 с.</li> </ol>
<b>Багатотомні видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</li> <li>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н.Г.Мозговая, А.Г. Волков ; авт. вступ. ст. А.В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им.М.Драгоманова; МГПУ им.</li> </ol>

	Б.Хмельницького, 2017. Т.1. 306 с.
<b>Автореферати дисертацій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2017. 20 с.</li> <li>2. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2016. 20 с.</li> </ol>
<b>Дисертації</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</li> <li>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2017. 150 с.</li> </ol>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> </ol>
<b>Архівні</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів</li> </ol>

<b>документи</b>	УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.
<b>Патенти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</li> <li>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</li> </ol>
<b>Препринти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</li> <li>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</li> </ol>
<b>Стандарти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с.</li> </ol>

	(Інформація та документація).
<b>Каталоги</b>	1. Горницькая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.
<b>Бібліографічні покажчики</b>	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.
<b>Частина видання: книги</b>	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади</i></p>

	<i>взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
<b>Частина видання: матеріалів конференцій</b>	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.
<b>Частина видання: довідкового видання</b>	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.
<b>Частина видання</b>	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i> . 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i> . 2017. № 5. С. 71–79.
<b>Електронні ресурси</b>	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. С. 115–118.

Навчальне видання

МЕНЕДЖМЕНТ У ТУРИЗМІ  
Методичні рекомендації  
до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни  
«Менеджмент у туризмі» для студентів спеціальності 242  
«Туризм».

Укладач: БЕРКОВА Оксана Петрівна