

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до написання курсової роботи
з навчальної дисципліни**

**"ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИЗМУ
(ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИСТИЧНИХ
ПОДОРОЖЕЙ)"**

**для студентів напряму підготовки
6.140103 "Туризм"
усіх форм навчання**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2016**

Затверджено на засіданні кафедри туризму.
Протокол № 1 від 01.09.2015 р.

Укладачі: О. А. Сущенко
О. О. Стрижак
Н. В. Козубова

Методичні рекомендації до написання курсової роботи з навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)" для студентів напряму підготовки 6.140103 "Туризм" / уклад. О. А. Сущенко, О. О. Стрижак, Н. В. Козубова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 28 с.

Подано методичні рекомендації до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)". Наведено структуру, основні вимоги до оформлення та порядок захисту курсової роботи.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.140103 "Туризм".

Вступ

Туризм як унікальне явище індивідуального та суспільного життя привертає увагу щораз більшої кількості дослідників різних наукових напрямів. З одного боку, туризм є методом пізнання навколишнього світу, природних об'єктів, історичної та культурної спадщини, міжнародних комунікацій, а з іншого – уособлює динамічну економічну діяльність із виробництва та реалізації послуг, спрямованих на задоволення потреб туристів під час подорожі.

Особливе практичне значення мають дослідження, спрямовані на виявлення, систематизацію й аналіз туристичних ресурсів та об'єктів, які викликають туристичний інтерес та стають мотивами для здійснення подорожі.

У процесі вивчення навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)" для формування у студентів професійних компетентностей, глибоких теоретичних та практичних знань використовують різні форми аудиторної та позааудиторної самостійної роботи, що дозволяє активізувати їхню пізнавальну та дослідну діяльність. Згідно з навчальним планом напряму підготовки 6.140103 "Туризм", вивчення студентами навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)" закінчується виконанням курсової роботи, яка посідає особливе місце в системі діагностики якості підготовки фахівців.

Курсову роботу спрямовано на розвиток самостійної діяльності й аналітичних здібностей студентів. Виконання курсової роботи дозволить студентам поглибити та систематизувати свої теоретичні та практичні знання у сфері туропереїтингу на рівні підприємства, а також щодо організації обслуговування на туристичних підприємствах, що допоможе закласти основи до ведення ними практичної діяльності в галузі міжнародного та внутрішнього туризму в майбутньому.

У процесі підготовки курсової роботи студент повинен виявити вміння використовувати останні нормативно-правові акти, різноманітні дозвільні документи, наукову літературу та періодику; логічно та грамотно формулювати та висловлювати власні думки, робити висновки та обґрунтовані пропозиції.

1. Порядок організації виконання курсової роботи

1.1. Загальні методичні рекомендації

Виконання курсової роботи є важливим і завершальним етапом вивчення навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)" для студентів напряму підготовки 6.140103 "Туризм" усіх форм навчання за освітнім ступенем "бакалавр".

Перш ніж розпочинати писати курсову роботу, студент повинен ознайомитися з основними вимогами до її виконання. Тема курсової роботи має бути актуальною, тобто такою, що відповідає сучасним потребам у розвитку туристичної галузі, а питання, що розкривають у роботі, важливі для розуміння сутності та структури заходів щодо організації туристичних подорожей.

Мета курсової роботи – розроблення авторського туру за самостійно обраним маршрутом до будь-якої країни світу з різноманітною програмою перебування. Виконання практичної роботи з розроблення туру студент здійснює самостійно під науковим керівництвом викладача.

Завдання курсової роботи:

розвиток навичок у самостійній роботі з методичним матеріалом та літературою, збирання й аналіз практичного матеріалу з теми роботи; оволодіння методиками аналізу, дослідження, опису;

формування висновків, пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення технологій обслуговування в туристичній галузі.

Курсова робота містить такі елементи наукового дослідження:

практичну значущість;

комплексний і системний підходи до вирішення поставленого завдання;

використання сучасних теоретичних методологій і наукових розробок та досліджень із цієї теми;

застосування творчого підходу та відображення власного бачення вирішення поставленого завдання.

Практична значущість полягає в обґрунтуванні реальності та її результатів для потреб практики. Під реальністю розуміють роботу, що за своїм змістом відповідає наявним проблемам, результати якої можуть бути використані туристичними підприємствами для їхнього вирішення.

Комплексний і системний підходи використовують для розкриття теми й полягають у тому, що предмет дослідження підлягає багатобічному вивченню: теоретичні положення, практичні рішення й напрацювання, аналіз, шляхи й умови реалізації поліпшення. Водночас, необхідно підтримувати взаємозв'язок, послідовність і логічність викладання матеріалу; використати сучасні теоретичні методології, наукові розробки й дослідження із цієї теми.

Курсова робота має свідчити про використання достатньої кількості (не менше ніж 30) літературних джерел вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі; містити систематизацію та аналіз різних думок і підходів, а також обґрунтовані висновки та пропозиції.

У роботі не має бути граматичних та стилістичних помилок; необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення посилань на літературні джерела та їхній список. Мова викладу наукова, тобто точна та стисла.

1.2. Послідовність виконання курсової роботи

Курсову роботу виконують у такій послідовності:

- вибір теми курсової роботи;
- вивчення літератури за темою;
- складання плану роботи;
- написання та оформлення роботи;
- подання курсової роботи керівнику для рецензування;
- якщо необхідно, виправлення помилок та усунення недоліків щодо змісту та оформлення роботи;
- підготовка матеріалів до презентації;
- захист курсової роботи.

Першим етапом написання курсової роботи є вибір теми.

Вибір теми курсової роботи

Під час вибору теми курсової роботи студент повинен урахувати свою зацікавленість до певного виду туризму, певного макрорегіону чи регіону, певної країни або України. Крім того, вибір теми має залежати від професійного спрямування автора в туристичному бізнесі, від мети розроблювальної подорожі. Наприклад, метою подорожі можуть бути: пляжний відпочинок, пізнавальний інтерес, спорт, оздоровлення, лікування, самодіяльний туризм, ділові інтереси, хобі, свята, фестивалі, конкурси,

риболовля, полювання, навчання, наука, природа, екологія, релігія, духовні вчення, пригоди, ностальгія тощо. Визначивши мету подорожі, студент має пов'язати її з географічним районом, об'єктом туризму та обрати форму організації й обслуговування подорожі (похід, екскурсія, стаціонарний відпочинок і т. д.).

На цьому етапі студент під час консультування з науковим керівником визначає мету роботи, її актуальність, завдання, об'єкт та предмет дослідження. Мета дослідження має впливати з теми курсової роботи. Для досягнення зазначеної мети формують завдання, виконання яких забезпечує досягнення поставленої мети.

Після вибору теми студент повинен розробити та викласти в письмовій формі її план.

Складання плану курсової роботи

План теми слід розробляти після ознайомлення з літературними джерелами, які висвітлюють ті чи інші питання та проблеми з теми дослідження. Це дасть змогу студенту детальніше уявити собі структуру курсової роботи, послідовно викласти її зміст, повніше висвітлити коло питань, які мають бути вирішені.

План має містити лише ті питання, які безпосередньо стосуються теми й дають змогу повно та глибоко розкрити її. Після погодження плану студент починає працювати безпосередньо над теоретико-аналітичною частиною.

Написання та оформлення роботи

Структура курсової роботи така:

титульний аркуш;

зміст;

вступ;

теоретико-аналітична частина;

висновки;

перелік використаних джерел;

додатки.

Вступ починається з короткого огляду теми роботи. Для тем більш широкого, загального профілю можна навести приклад сучасного стану проблеми, коло дискусійних питань, що є зараз актуальними, із посиланням на джерела, якими буде користуватися студент під час написання роботи, виділити саме ті питання, які безпосередньо будуть розглядати в роботі. Для тем спеціалізованих, до яких звертається вузьке коло

дослідників, слід указати місце в системі пов'язаних із ними наук, ступінь дослідженості теми, надати тлумачення основних термінів.

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми, мету та завдання курсової роботи, виділити об'єкт та предмет дослідження. *Об'єктом* зазвичай виступають явища, названі в темі роботи, предметом – процеси, що найбільш детально характеризують той чи інший бік досліджуваного об'єкта. Інакше кажучи, *предмет* – це обраний студентом конкретний напрям дослідження в межах теми курсової роботи. Наприкінці вступної частини надають короткий огляд літературних джерел, виділяючи два-три посібники чи монографії. Якщо студент уже має публікації, пов'язані з темою курсової роботи, чи брав участь у тематичних конкурсах або планує користуватися матеріалами роботи в подальшій науково-дослідній діяльності, це бажано зазначити.

Теоретико-аналітичну частину курсової роботи доцільно розділити на три розділи.

Перший розділ – суто теоретичний. У ньому подають розширене тлумачення понять, явищ і процесів туроперейтингу, характеризують особливості організації вибраного виду туристичної подорожі.

У другому розділі наводять огляд наявних проблем ринку туристичних послуг в обраній туристичній дестинації.

Третій розділ – практичний. У цьому розділі студент має навести розробку власного туру, шляхом реалізації якого буде вирішено одна із зазначених проблем розвитку туризму в обраній дестинації; указати на недоліки в сучасній організації туристичних послуг (управління об'єктом туристичного інтересу та ін.) і способи їхнього усунення, указати перспективи розвитку наданого туристичного напрямку в Україні та світі.

1.3. План розроблення туру

1. Зробити коротку географічну характеристику району (географічне положення, територіальна приналежність, клімат, природа, ресурси і т. д.).
2. Охарактеризувати вид туризму.
3. Проаналізувати інфраструктуру туризму (засоби транспорту, харчування, розміщення).
4. Указати сезонність подорожі (цілорічний, сезонний маршрут, визначений час для подорожі).
5. Вибрати форму участі в подорожі (індивідуальна, групова, родинна).

6. Указати вік туристів, для яких розроблено тур (дитячий, молодіжний, зрілий, змішаний).

7. Указати тривалість подорожі (від однієї доби до шести місяців).

8. З'ясувати можливості вибору способів пересування по шляху до місця початку подорожі, а також визначити всі види транспорту, які можуть бути надані туристу під час туру (авіаційний, велосипедний транспорт, а також канатна, монорейкова дорога, фунікулер, дирижабль, дельтаплан, повітряна куля та ін.).

9. Визначити туристичні формальності й безпеку туризму у країні подорожі.

10. Вибрати форми проживання в місці відпочинку або подорожі (готель, мотель, ротель, кемпінг, пансіонат, турбаза, притулок, хостел, таймшер, флотель, ботель і т. д.).

11. Скласти цікаву й різноманітну програму подорожі, включаючи розваги. Основною програмою для туристів може бути огляд історичних пам'яток, лікування грязями, водами, навчання іноземним мовам, вивчення ремесел, звичаїв, проходження туристичного маршруту і т. д.

12. Дати характеристику цільової аудиторії цього туру.

13. Дозвільні розваги передбачають:

відвідування кінотеатрів, концертних залів;

відвідування виставок, вернісажів, галереї;

участь у святах, шоу, дискотеках;

відвідування спортивних комплексів, тренажерних залів, басейнів, тенісних кортів;

екскурсії;

катання на човнах, яхтах, серфінг, водні лижі та ін.;

відвідування зоопарків, заповідників, акваріумів;

відвідування казино, залів ігрових автоматів, комп'ютерних ігор та ін.

14. Описати місцеві визначні пам'ятки та скласти програму обслуговування туристів за маршрутом, згідно зі стандартом (додаток В).

15. Заповнити технологічну карту (додаток Г).

16. Скласти інформаційний лист (додаток Д).

17. Придумати коротку та змістовну рекламу туру, відображаючи основний зміст і особливість цієї подорожі, наприклад: "Ми пропонуємо Вам захоплюючі рибальські тури по Дніпру. Під час цих турів Ви зумієте не тільки відчути себе щасливим рибалкою, але й насолодитися дивовижними пейзажами, зустрітися з цікавими людьми".

18. Розрахувати вартість туру.

19. Показати в додатку карту-схему району подорожі із зазначеними пам'ятками.

У висновках коротко подають структуру теоретико-аналітичної частини, обов'язковим є посилання студента на власні пропозиції.

Курсову роботу оцінюють за такими критеріями:

самостійність виконання;

логічність та деталізація плану;

повнота та глибина розкриття теми;

наявність ілюстрацій (таблиць, рисунків, схем тощо);

кількість використаних джерел;

використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду;

наявність конкретних пропозицій і прогнозів з обов'язковим посиланням на використані літературні джерела;

якість оформлення.

2. Вимоги до оформлення курсової роботи

2.1. Загальні вимоги

Курсову роботу оформлюють за допомогою комп'ютера – текст друкують з одного боку аркуша паперу стандартного формату А4 до 30 рядків на сторінці. Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі й дорівнювати 5 знакам (приблизно 1,25 см), вирівнювання основного тексту – по ширині. Шрифт друку має бути чітким, рядок – чорного кольору напівжирним. Під час комп'ютерного набору тексту слід використовувати шрифт *Times New Roman* кг. 14. Міжрядковий інтервал – множник 1,5. Під час оформлення таблиць та рисунків допускають використання 12 розміру шрифту. Міжрядковий інтервал у таблиці може бути від 1,1 до 1,3. Текст курсової роботи має бути надруковано з обов'язково дотриманням таких відступів від краю аркуша: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм.

У процесі виконання робіт необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. У роботі мають бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути однаково чорними по всій роботі. Окремі слова, формули,

знаки, що вписують у текст, мають бути чорного кольору, щільність уписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного тексту.

Перша сторінка – це титульний аркуш, його не нумерують. Титульний аркуш оформлюють, згідно з додатком А.

Друга сторінка – це зміст курсової роботи, на ньому також не про- ставляють номер сторінки. Із третьої сторінки починають вступ роботи та ставлять номер сторінки – 3.

Назву кожного розділу друкують великими літерами (ВСТУП, ВИС- НОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ). Заголовки структурних частин роботи варто розташовувати в центрі без крапки на- прикінці. Усі розділи роботи починають із нової сторінки, новий підрозділ починають із тієї ж сторінки, на якій закінчився попередній, залишивши відступ два рядки. Останню сторінку кожного розділу має бути заповнено текстом не менше ніж на 2/3 сторінки.

Текст роботи розподілено на розділи, параграфи (підрозділи) і пункти, які повинні мати порядкові номери. Після номера будь-якого розділу став- ляють крапку. Усі розділи (заголовки) у змісті й тексті, крім вступу, має бути пронумеровано арабськими цифрами. Назви параграфів пишуть окремим рядком. Заголовки параграфів пишуть звичайним шрифтом і розташовують посередині сторінки.

Підрозділи (параграфи) слід нумерувати в межах кожного заголов- ка. Номер кожного параграфа має складатися із двох цифр. Наприкінці номера підрозділу (параграфа) також ставлять крапку.

Наприклад: 2.1. – перший параграф другого розділу.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного параграфа. Номер пункту має складатися з номерів розділу (заголовка), підрозділу (параграфа) і пункту, розділених крапками. Наприкінці номера пункту та- кож ставлять крапку. Наприклад: 2.1.3. – третій пункт першого параграфа другого розділу.

Глави й параграфи повинні мати короткі, відповідні заголовки.

У кінці заголовка крапку не ставлять. Підкреслювати заголовки й робити переноси у словах не рекомендовано.

Номер відповідної глави або параграфа ставлять на початку, номер пункту на початку першого (червоного) рядка абзацу, яким починають відповідний пункт.

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

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

У роботі має бути єдина система літерних позначень. Не допускають довільного скорочення слів. За наявності в роботі формул, таблиць, схем та інших ілюстраційних матеріалів останні має бути озаглавлено та пронумеровано. У роботі на них має бути посилання.

Рисунки й таблиці, розташовані на окремих сторінках, необхідно включати в наскрізну нумерацію сторінок. Усі ілюстрації (фотографії, графіки, схеми, креслення та інші включення до тексту) називають рисунками.

Рисунки нумерують послідовно наскрізною (єдиною) нумерацією в межах всієї роботи арабськими цифрами, наприклад: Рис. 1, Рис. 2.

Рисунок має розміщуватись одразу після посилання на нього в тексті або в безпосередній близькості. Кожен рисунок має супроводжувати змістовний підпис. Підпис поміщають під рисунком в одному рядку з його номером.

Наприклад:

Вимоги до розміщення знака категорії готелю	Знак повинен мати прямокутну форму
	На знаку у верхньому ряду в один ряд має бути розміщено зірки в кількості, зазначеній у свідоцтві
	На знаку має бути зазначено назву і вид об'єкта
	У нижній частині знака має міститися інформація про отримане свідоцтво
	Знак має бути виготовлено з матеріалу, що забезпечує його довгострокове використання у відповідних кліматичних умовах
	Знак має забезпечувати чітке сприйняття нанесених знаків
	Знак має розміщуватися не нижче ніж 1,5 метра і не вище ніж 2 метри від поверхні землі

Рис. 2.1. Вимоги до розміщення знака категорії готелю

Цифровий матеріал рекомендують виконувати у вигляді таблиць.

Таблиці мають нумерувати наскрізною нумерацією в межах усієї роботи арабськими цифрами. Кожна таблиця повинна мати змістовний заголовок, який поміщають над відповідною таблицею. Підкреслювати заголовок не слід. Над верхнім правим кутом таблиці й заголовком поміщають напис "Таблиця" із зазначенням порядкового номера таблиці

(наприклад, Таблиця 5). Графу "№ п/п" до таблиці включати не слід. Таблицю мають розміщувати одразу після посилання на неї в тексті роботи або в безпосередній близькості. У разі перенесення таблиці на наступну сторінку необхідно пронумерувати графи й повторити їхню нумерацію на наступній сторінці. Цю сторінку починають із напису "Продовження табл." із зазначенням її номера.

Наприклад:

Таблиця 2.1

**Готелі Києва, які входять до складу міжнародних
та локальних мереж станом на 2015 рік**

Назви	Оператори	Категорії, зірки	Номерний фонд, од.
<i>Fairmont Grand hotel Kyiv</i>	<i>Fairmont Raffles Hotels International</i>	5	258
<i>Alfavito (Autograph)</i>	Локальний немережевий оператор	4	275
<i>Holiday Inn Kyiv</i>	<i>Inter Continental Group</i>	4	208
<i>Старо</i>	Локальний немережевий оператор	4	35
<i>CITYHOTEL</i>	Локальний немережевий оператор	4	87

Формули, поміщені в роботі, мають нумерувати в межах роботи наскрізною (єдиною) нумерацією арабськими цифрами. Номер формули слід брати у круглі дужки й поміщати на правому боці аркуша на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить.

Як характерний показник можливо використовувати коефіцієнт співвідношення податкових платежів ПТГ та доходів бюджету (К₃₁), який розраховують як:

$$K_{31} = \frac{ПП_T}{D_{ДБ} + D_{МБ}} \cdot 100 \%, \quad (2.1)$$

де ПП_Т – податкові платежі підприємств туристичної галузі;

Д_{ДБ} – загальна сума надходжень до державного бюджету;

Д_{МБ} – загальна сума надходжень до місцевих бюджетів.

Посилання в тексті на номер рисунка, таблиці, сторінки, глави пишуть скорочено і без значка №, наприклад: рис. 3, табл. 4, с. 34, розд. 2.

2.2. Оформлення списку використаних джерел

Відомості списку літератури мають містити прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво та рік видання. Прізвище автора слід указувати в називному відмінку. Якщо книга написана двома або більше авторами, то їхні прізвища з ініціалами вказують у тій послідовності, якій їх надруковано у книзі. За наявності трьох і більше авторів допускають указувати прізвище та ініціали тільки першого з них і слова "та ін." Назву книги слід наводити в тому вигляді, у якому її подано на титульному аркуші. Назву місця видання літературного джерела необхідно наводити повністю в називному відмінку. Відомості про статті з періодичного видання (журналу тощо) мають містити прізвище та ініціали автора, назву статті, назву видання, рік випуску, номер видання, сторінки.

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

2.3. Оформлення додатків

Додаток – це частина основного тексту, яка має додаткове значення і є необхідною для більш повного висвітлення теми. За змістом додатки дуже різноманітні. Додатки оформляють як продовження курсової роботи на останніх її сторінках. За великого обсягу або формату додатки оформляють у вигляді самостійного блоку у спеціальній палітурці.

Кожний додаток мають починати з нового аркуша (сторінки) із зазначенням у правому верхньому куті слова "Додаток". У ньому має бути тематичний заголовок. За наявності в курсовій роботі більше від одного додатка їх нумерують арабськими цифрами, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Нумерація сторінок, на яких надано додатки, має бути наскрізною та продовжувати загальну нумерацію сторінок основного тексту. Зв'язок основного тексту з додатками здійснюють за допомогою посилання, що вживають зі скороченим словом "дивись" і беруть у дужки, наприклад: (див. додаток А).

3. Порядок захисту курсових робіт

Не пізніше ніж за 2 тижні до захисту курсової роботи студент подає роботу на перевірку науковому керівнику в зазначений термін. У разі виявлення недоліків та/або неточностей студент повинен доопрацювати роботу за вказаними зауваженнями та повторно здати на перевірку.

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

Студент зобов'язаний підготувати усний виступ за результатами курсової роботи у формі доповіді, яка має розкрити зміст, наукове та практичне значення цієї роботи. Тривалість доповіді студента має бути в межах 10 хв. Не можна перевищувати час, відведений за регламентом на доповідь.

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

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

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

Основні етапи роботи над презентацією доповіді:

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

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

Перший слайд презентації містить таку інформацію:

- логотип і повну назву університету, факультету й кафедри, де було проведено дослідження;
- назву роботи;
- курс, форму навчання, П. І. Б. доповідача;

- науковий ступінь, наукове звання, П. І. Б. наукового керівника;
- рік виконання курсової роботи.

Основні правила оформлення презентації:

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

2. Нумерація слайдів. Усі слайди (крім першого) нумерують у правому верхньому куті.

3. Оптимальні шрифти – *Arial* або *Times New Roman* (для заголовків – не менш ніж 24 пт, для інформації – не менш ніж 18 пт). Необхідно уникати великих текстових вставок. Цифри мають бути великими, яскравими й чіткими. Кращі кольори шрифту – чорний або синій (але не червоний, рожевий, блакитний, жовтий).

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

5. Відеоматеріали у презентації мають бути не у стислому форматі, а стандартному форматі *MPEG I*, тому що використання інших кодерів (*DivX, Xvid, WMV*) не дозволяє якісно показати відеоматеріали.

6. Таблиці та ілюстрації. Кожну таблицю та ілюстрацію мають обов'язково згадувати в доповіді й надавати пояснювальну інформацію до них.

7. Скорочення. Варто використовувати загальноприйняті терміни та позначення.

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

9. Загальні особливості:

у презентації не має бути слайдів, які не використовують у доповіді; обов'язково перевірити свою доповідь на комп'ютері та проекторі, які будуть на захисті;

мати резервну копію презентації доповіді на запасному носії.

Курсову роботу студент захищає прилюдно в навчальній групі. Доповідь, переважно, триває близько 10 – 15 хв. Орієнтовна структура доповіді має відображати структуру курсової роботи. Особливу увагу необхідно приділити характеристиці власного розробленого туру. Після доповіді студент відповідає на поставлені запитання. Під час захисту оцінюють: якість виконаної студентом курсової роботи; рівень знань і набутих навичок за темою; уміння аналізувати, логічно та аргументовано викладати думки, відповідати на запитання.

4. Рекомендована література

4.1. Основна

1. Грицак Ю. П. Организация самодеятельного туризма : учеб. пособ. для студентов специальности "Туризм" / Ю. П. Грицак. – Харьков : Экограф, 2008. – 164 с.
2. Гуляев В. Г. Организация туристской деятельности : учеб. пособ. / В. Г. Гуляев. – Москва : Нолидж, 1996. – 312 с.
3. Зорин И. В. Энциклопедия туризма : справочник / И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. – Москва : Финансы и статистика, 2000. – 368 с.
4. Ильина Е. Н. Туроперейтинг: организация деятельности : учебник / Е. Н. Ильина. – Москва : Финансы и статистика, 2005. – 480 с.
5. Кабушкин Н. И. Организация туризма : учеб. пособ. / Н. И. Кабушкин, А. П. Дурович. – Москва : Новое знание, 2003. – 125 с.
6. Квартальнов В. А. Теория и практика туризма / В. А. Квартальнов. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 672 с.
7. Кифяк В. Ф. Організація туризму : навч. посіб. / В. Ф. Кифяк. – Чернівці : Книги-XXI, 2008. – 344 с.
8. Организация туризма : учеб. пособ. / А. П. Дурович, Г. А. Бондаренко, Т. М. Сергеева и др. ; под общ. ред. А. П. Дуровича. – 3-е изд. – Минск : Новое знание, 2006. – 640 с.
9. Організація туризму : підручник / І. М. Писаревський, С. О. Погасій, М. М. Поколюдна та ін. ; за ред. І. М. Писаревського. – Харків : ХНАМГ, 2008. – 541 с.
10. Основы туристской деятельности : учебник / Г. И. Зорина, Е. И. Ильина, Е. В. Мошняга и др. ; сост. Е. И. Ильина. – Москва : Советский спорт, 2000. – 224 с.
11. Туризм как вид деятельности : учебник для вузов / под ред. И. В. Зорина, Т. П. Кавериной. – Москва : Финансы и статистика, 2001. – 288 с.

4.2. Додаткова

12. Бутко И. И. Туристический бизнес: основы организации / И. И. Бутко, Е. А. Ситников, Д. С. Ушаков. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. – 384 с.
13. Ефремова М. В. Основы технологии туристского бизнеса : учеб. пособ. / М. В. Ефремова. – Москва : Ось-89, 2001. – 165 с.
14. Жарков Г. Н. Правовое обеспечение международного туризма : учеб.-практ. пособ. / Г. Н. Жарков. – Киев : Кондор, 2004. – 486 с.
15. Кабушкин Н. И. Менеджмент туризма : учебник / Н. И. Кабушкин. – Минск : Новое знание, 2006. – 408 с.
16. Каурова К. Д. Организация сферы туризма : учеб. пособ. – Санкт-Петербург : ИД "Герда", 2004. – 320 с.
17. Квартальнов В. А. Туризм : учебник / В. А. Квартальнов. – 2-е изд., перераб. – Москва : Финансы и статистика, 2006. – 336 с.
18. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство и туризм : учебник для вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз ; пер. с англ. – Москва : ЮНИТИ, 1998. – 787 с.
19. Крючков А. А. История международного и отечественного туризма / А. А. Крючков. – Москва : ВШТГ, НОУ "ЛУЧ", 1999. – 102 с.

20. Мальська М. П. Планування діяльності туристичних підприємств : навч. посіб. / М. П. Мальська, О. Ю. Бордун. – Київ : Знання, 2005. – 241 с.
21. Мальська М. П. Основи туристичного бізнесу : навч. посіб. / М. П. Мальська, В. В. Худо, В. І. Цибух. – Київ : Центр учбової літератури, 2004. – 272 с.
22. Маринин М. М. Туристические формальности и безопасность в туризме / М. М. Маринин. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 144 с.
23. Машина Н. І. Страхування для туристичних підприємств : навч. посіб. / Н. І. Машина. – Київ : Центр учбової літератури, 2006. – 368 с.
24. Пуцентейло П. Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємства : навч. посіб. / П. Р. Пуцентейло. – Київ : Центр учбової літератури, 2007. – 344 с.
25. Сухов Р. И. Организация работы туристического агентства : учеб. пособ. / Р. И. Сухов. – Москва : ИКЦ МарТ, 2005. – 144 с.
26. Туристична діяльність в Україні: Нормативно-правове регулювання / О. М. Роїна. – 2-е вид., змін. та доп. – Київ : КНТ, 2006. – 464 с.
27. Туристский терминологический словарь : справочно-методическое пособие / авт.-сост. Н. В. Зорин, В. А. Квартальнов. – Москва : Советский спорт, 1999. – 664 с.
28. Ушаков Д. С. Прикладной туроперейтинг / Д. С. Ушаков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИКЦ "МарТ", Ростов-на-Дону : ИЦ "МарТ", 2006. – 448 с.
29. Чорненька Н. В. Організація туристичної індустрії : навч. посіб. / Н. В. Чорненька. – Київ : Атіка, 2006. – 264 с.
30. Чудновский А. Д. Менеджмент туризма : учебник / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 288 с.
31. Чудновский А. Д. Управление индустрией туризма : учеб. пособ. / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, В. С. Сенин. – 3-е изд. – Москва : КНОРУС, 2006. – 448 с.
32. Экономика и организация туризма. Международный туризм / Е. Л. Грачева, Ю. В. Забаев, Д. К. Исаев и др. ; под ред. Н. А. Рябовой, Ю. В. Забаева, Е. Л. Грачевой. – Москва : КНОРУС, 2005. – 576 с.
33. Энциклопедия туризма / под ред. В. А. Квартальнова, И. В. Зорина. – Москва : Финансы и статистика, 2001. – 364 с.
34. Barrows C. W. Management in the Hospitality Industry / C. W. Barrows, T. Powers. – S. I. : John Wiley & Sons, Inc., 2008. – 721 p.
35. Bowie D. Hospitality Marketing / D. Bowie, F. Buttle. – S. I. : Elsevier Butterworth-Heinemann, 2004. – 362 p.
36. Brotherton B. The International Hospitality Industry / B. Brotherton. – Oxford : Butterworth-Heinemann, 2003. – 230 p.
37. Consumer Psychology of Tourism, Hospitality and Leisure / A. G. Woodside, G. L. Crouch, J. A. Mazanec et al. – Wallingford, Oxon : CABI Publishing, 2001. – 387 p.
38. DeFranco A. L. Hospitality Financial Management / A. L. DeFranco, Th. W. Lattin. – Hoboken, New Jersey : John Wiley & Sons, Inc, 2007. – 381 p.
39. Dominguez A. L. Global Management: Strategy, Challenges and Uncertainties / A. L. Dominguez. – S. I. : Nova Science Publishers, Inc., 2008. – 246 p.
40. Enz C. A. Hospitality Strategic Management / C. A. Enz. – S. I. : John Wiley & Sons, Inc., 2005. – 698 p.

41. Hollins B. *Managing Service Operations* / B. Hollins, S. Shinkins. – London : SAGE Publications, 2006. – 312 p.
42. Jackman H. *Just Six Guests* / H. Jackman. – London : How To Books Ltd, 2008. – 192 p.
43. Prideaux B. *Managing Tourism and Hospitality Services* / B. Prideaux, G. Moscardo, E. Laws. – Cambridge : CAB International, 2006. – 337 p.
44. Rutherford D. G. *Hotel Management and Operations* / D. G. Rutherford. – Hoboken, New Jersey : John Wiley & Sons, Inc, 2007. – 498 p.
45. Ryan C. *Tourism Management : Towards the New Millennium* / C. Ryan, St. Page. – S. I. : Elsevier Science Ltd, 2000. – 475 p.
46. Taylor D. *Hospitality Sales and Promotion: Strategies for Success* / D. Taylor. – Oxford ; Boston : Butterworth-Heinemann, 2001. – 337 p.
47. Williams A. *Understanding the Hospitality Consumer* / A. Williams. – Oxford : Butterworth-Heinemann, 2002. – 279 p.

4.3. Інформаційні ресурси

48. Все о туризме. Туристская библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.tourlib.net.
49. Державне агентство України з туризму та курортів (Держтуризмкурорт України) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.tourism.gov.ua.
50. Інформаційний розділ Всесвітньої туристичної організації [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.world-tourism.org.
51. Інформаційний розділ з туризму в Internet [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.travel.net.
52. Комп'ютерна правова система "Нормативні акти України" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.nau.kiev.ua.
53. ЛигаЗакон [Электронный ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.
54. Сервер Верховної Ради України. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
55. Спілка сприяння розвитку сільського зеленого туризму в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.greentour.com.ua.
56. Туристическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.tourlib.columb.net.ua.
57. Украинское право [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.ukrpravo.com.ua.

4.4. Методичне забезпечення

58. Стрижак О. О. Завдання для самостійної роботи з навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)". [Електронний ресурс] / О. О. Стрижак. – Режим доступу : <http://www.ikt.hneu.edu.ua/course/view.php?id=201>.
59. Стрижак О. О. Організація туризму (організація туристичних подорожей) : опорний конспект [Електронний ресурс] / О. О. Стрижак. – Режим доступу : <http://www.ikt.hneu.edu.ua/course/view.php?id=201>.
60. Стрижак О. О. Практичні завдання з навчальної дисципліни "Організація туризму (організація туристичних подорожей)" [Електронний ресурс] / О. О. Стрижак. – Режим доступу : <http://www.ikt.hneu.edu.ua/course/view.php?id=201>.

Додатки

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
Факультет міжнародних економічних відносин

Кафедра туризму

КУРСОВА РОБОТА
з початкової дисципліни

"Організація туризму (організація туристичних подорожей)"

на тему

"....."

Студента (ки) курсу __ групи __
спеціальність 6.140103
/прізвище, ініціали, підпис
Керівник: / учене звання,
учена ступінь прізвище, ініціали /
Національна шкала _____
Кількість балів ____ Оцінка ECTS

Члени комісії: _____ П. І. Б.
(підпис)
_____ П. І. Б.
(підпис)
_____ П. І. Б.
(підпис)

Харків, 2016

**Зразок оформлення змісту курсової роботи на тему:
"Перспективи розвитку соціального туризму
на базі туристичних ресурсів Запорізького регіону"**

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНОГО ТУРИЗМУ В УКРАЇНІ.....	5
1.1. Категорія "соціальний туризм": характеристика та основні елементи	5
1.2. Історія формування соціального туризму.....	8
1.3 Соціально-економічні та законодавчі умови розвитку соціального туризму.....	10
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СУЧАСНОГО СТАНУ ТУРИСТИЧНИХ РЕСУРСІВ ЗАПОРІЗЬКОГО РЕГІОНУ.....	15
2.1. Загальна характеристика регіону	15
2.2. Туристично-рекреаційний потенціал регіону	20
2.3. Аналіз напрямів розвитку соціального туризму в регіоні	25
РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ ТУРУ У СФЕРІ СОЦІАЛЬНОГО ТУРИЗМУ	30
3.1. Опис туру та його програма.....	35
3.2. Розрахунок економічної ефективності пропонуванних заходів	40
3.3. Методичні рекомендації щодо проведення туру.....	45
ВИСНОВКИ.....	50
ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА	52
ДОДАТКИ.....	55

Вихідні дані туру

Таблиця В.1

Програма обслуговування туристів за маршрутом

Населені пункти, відстань між ними, способи пересування, час прибуття	Назви туристичних підприємств і умови розміщення	Заплановані турпослуги. Назви екскурсій (перелік основних об'єктів показу)	Перевезення за маршрутом

Таблиця В.2

Програма туру

День	Час	Захід	Відстань, вартість, грн

Зразок технологічної карти**Технологічна карта**

Назва туристичного підприємства, який обслуговує маршрут

Технологічна карта туристичної подорожі за маршрутом
 _____ на 20__ р.
назва маршруту

Таблиця Г.1

Основні показники маршруту

Вид маршруту	
Категорія складності	
Протяжність маршруту (км), у тому числі: пішки (на лижах) на човнах (плотах)	
Тривалість подорожі	
Кількість туристських груп	
Усього туристів маршрутом	
Початок обслуговування на маршруті першої групи	
Усього людино-днів обслуговування групи	
Початок обслуговування на маршруті останньої групи	
Кінець обслуговування останньої групи	
Вартість путівки	

Таблиця Г.2

Календарний план-графік туру

Місяць	Кількість туристів за місяць	Графік заїзду туристських груп за місяцями	Кількість груп за місяць

Інформаційний лист

1. Інформаційний лист має містити достовірну інформацію про споживчі властивості туристичних послуг – програму перебування та маршрут подорожі, у тому числі інформацію про:

- засоби розміщення й набір надаваних послуг;
- умови проживання (місцезнаходження, категорію, рівень комфортності);
- умови харчування;
- умови трансферу;
- програму туру;
- екскурсійне обслуговування;
- наявність гіда, супровідника;
- додаткові послуги.

Ця інформація може міститися в додатку до договору (туристській путівці, програмі, туристському ваучері).

2. Пам'ятка для туриста має містити таку інформацію:

правила в'їзду у країну (місце) тимчасового перебування, умови перебування;

митні правила;

звичаї місцевого населення, національні та релігійні особливості регіону, релігійні святині, пам'ятники природи, історії, культури та інші об'єкти туристичного показу, що знаходяться під особливою охороною;

фактори ризику для здоров'я, виходячи із кліматичних та природних умов;

часовий пояс та кліматичні умови на маршруті;

небезпеки, із якими туристи можуть зіткнутися під час подорожі;

правила особистої безпеки;

особливості подорожей;

курс валют і порядок їхнього обміну;

правила оренди автомобіля, дорожнього руху та паркування.

Приклад Інфолиста туру



Рекомендовані речі для подорожі в автобусному турі:

зручне для пішохідних прогулянок взуття;

речі для купання (можливо відвідування купалень, у деяких готелях є сауна, басейн);

термос і кип'ятильник (це дасть можливість пити гарячі напої під час переїздів, незалежно від роботи кавоварки й титану з гарячою водою в автобусі).

аптечка з ліками в разі нездужання;

парасолька або непромокальна куртка;

телефонна картка мобільного оператора TravelSIM (значно здешевить Ваше спілкування по телефону за кордоном).

Валюта:

у кожній країні своя валюта;

як показує практика, вигідніше робити обмін у Скандинавії, ніж в Україні (гід підкаже пункт обміну, необхідну суму Ви можете порахувати самостійно, виходячи з інформації про можливі витрати за маршрутом);

валюти конвертовані, тобто їх можна поміняти надалі в будь-який час у будь-якій країні;

керівник групи підкаже пункти обміну з вигідним курсом.

зручно розраховуватися за маршрутом банківською карткою (уточнюйте у своєму банку умови користування: зняття лімітів, безпека картки), якщо є вибір, краще брати з собою євро, але якщо заощадження в доларах, то можна брати й цю валюту, але 1990 року випуску (за купюри більш старшого року виходу беруть комісію).

Загальні правила під час подорожі:

переконливе прохання не спізнюватися на місце збору групи, під час пересування за маршрутом. У разі запізнення туриста на збір групи та екскурсії, автобус їде **після п'яти хвилин очікування**, а турист сам є відповідальним за зрив програми. У разі неприбуття туриста в день

від'їзду групи, гід залишає заяву в поліції або в Посольстві України цієї країни. Речі туриста залишаються на рецепції останнього готелю або в багажнику автобуса, якщо турист відстав від групи під час переїзду;

у разі втрати паспорта туристом (крадіжки), він сам займається питанням документального оформлення свого повернення в Україну, керівник групи може допомогти порадою. Закордонний паспорт пропонують віддавати на зберігання керівнику групи протягом усієї поїздки;

якщо паспорт туриста потрібно подати в консульство для реєстрації термінів повернення, паспорт в обов'язковому порядку буде знаходитися в керівника групи протягом усієї поїздки;

завжди тримайте при собі "Корисну інформацію" із зазначенням номера телефона керівника групи й адреси готелів за маршрутом;

медичне страхування має постійно перебувати в туриста (індивідуальний поліс) або в керівника групи на руках протягом усієї поїздки;

не забувайте свої речі в номерах готелю;

не залишайте свій багаж без нагляду;

турист сам є відповідальним за гроші, документи та цінні речі, не здані в сейф готелю.

Автобус, норми поведінки в автобусному турі:

усі Ваші побажання (температура в салоні, гучність звуку та ін.) передають через керівника групи або другого водія;

не розмовляйте голосно під час розповідей гіда в автобусі, перегляду фільмів, щоб не заважати своїм сусідам;

якщо Ви вирішили перекусити в салоні автобуса, дотримуйтесь чистоти. Продукти з яскраво вираженим запахом (часник, м'ясні консерви, риба та ін.) можуть викликати негативну реакцію в сусідів. Рекомендовано такі продукти їсти на паркінгах, під час зупинок на вулиці, за столиками;

заборонено заносити до салону автобуса морозиво та інші продукти, які можуть призвести до псування сидіння;

для Вашої безпеки заборонено ходити по салону автобуса під час руху.

Готель:

розміщення в готелях за маршрутом передбачає в переважній більшості випадків категорію три-чотири зірки;

поселення в готелі за міжнародними правилами здійснюють після 14:00, виселення до 11:00;

дотримуйте тиші у вечірній час, щоб не порушувати спокій інших гостей готелю;

туристи, які подорожують самі, можуть бути розміщені у тримісних номерах;

за програмою туру передбачено сніданки (у турах із відпочинком на морі, переважно, систему харчування: сніданок, вечерю);

категорично **заборонено вносити** продукти зі шведського столу, цю дію може бути прирівняно до порушення закону, і адміністрація готелю має право звернутися до поліції або наполягти на оплаті винесеної продукції;

користування міні-баром, платними каналами телебачення в номерах туристи оплачують самотійно, згідно із прейскурантом;

наявність холодильника, праски, фена в номері не гарантовано.

Кордон і митниця:

під час проходження кордону необхідно приготувати паспорт (без обкладинки);

під час проходження прикордонного, митного контролю прохання дотримуватися спокою, не ставити запитань прикордонникам і митникам;

виходити з автобуса можна тільки з дозволу керівника групи, який отримає відповідний дозвіл від представника влади;

фотографувати та здійснювати відеознімання на території кордону заборонено;

під час в'їзду на територію Євросоюзу дозволено ввезення: лікеро-горілчаних виробів – 1 л; вина – 2 л; пива – 5 л; тютюнових виробів – 40 сигарет або 40 г тютюну. У разі порушення цих норм можливий великий штраф і проблеми з подальшим відвідуванням країн Євросоюзу;

вивезення валюти за умови усного декларування – 10 000 євро (або еквівалент в іншій валюті). За умови письмового декларування обмежень на ввезення/вивезення валюти з України немає.

Зміст

Вступ.....	3
1. Порядок організації виконання курсової роботи.....	4
1.1. Загальні методичні рекомендації.....	4
1.2. Послідовність виконання курсової роботи	5
1.3. План розроблення туру.....	7
2. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	9
2.1. Загальні вимоги	9
2.2. Оформлення списку використаних джерел	13
2.3. Оформлення додатків	13
3. Порядок захисту курсових робіт	14
4. Рекомендована література.....	16
4.1. Основна.....	16
4.2. Додаткова	16
4.3. Інформаційні ресурси	18
4.4. Методичне забезпечення.....	18
Додатки.....	19

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання курсової роботи
з навчальної дисципліни
"ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИЗМУ
(ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИСТИЧНИХ
ПОДОРОЖЕЙ)"**

**для студентів напряму підготовки
6.140103 "Туризм"
усіх форм навчання**

Укладачі: **Сущенко** Олена Анатоліївна
Стрижак Олена Олегівна
Козубова Наталія Вікторівна

Відповідальний за випуск *О. А. Сущенко*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *О. Г. Доценко*

План 2016 р. Поз. № 155.

Підп. до друку 23.11.2016 р. Формат 60 x 90 1/16. Папір офсетний. Друк цифровий.
Ум. друк. арк. 1,75. Обл.-вид. арк. 2,19. Тираж 40 пр. Зам. № 248.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*