Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.12.2023 15:46:20
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Высшая школа цифровых технологий
Кафедра математики и прикладных информационных технологий

БАЗЫ ДАННЫХ

Методические указания для написания курсовой работы
для обучающихся направления подготовки
38.03.05 Бизнес - информатика

Составитель: ***Н. Б. Панченко,***
старший преподаватель

Тюмень
ТИУ
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008E624DF98BC2E90078B97FC72BE94C3F
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 11.08.2023 до 03.11.2024

Базы данных: метод. указ. для написания курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес - информатика/ сост. Н.Б. Панченко; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2023 – 28с.

Аннотация

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес - информатика. Приведены цели и задачи выполнения курсовой работы, этапы выполнения курсового проектирования, список рекомендуемой литературы.

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и рабочей программой по дисциплине «Базы данных» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес - информатика.

Дисциплина «Базы данных» относится к дисциплинам базовой части. При этом она имеет важное значение для подготовки специалистов в области математического и компьютерного моделирования.

Методические указания представляют собой рекомендации и разъяснения, позволяющие обучающимся оптимальным образом организовать процесс работы над работой; в том числе, выбор темы, последовательность этапов, требования к оформлению.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется студентами с целью закрепления и углубления полученных теоретических знаний, а также приобретения навыков использования баз данных.

В задачи курсового проектирования по дисциплине «Базы данных» входят:

1) развитие у студентов навыков научно-исследовательской работы в области структурирования данных;

2) анализ научной и научно-технической литературы по базам данных;

3) разработка и применение баз данных.

Курсовая работа является неотъемлемой частью подготовки студента к решению более сложной задачи, завершающей обучение, - дипломному проектированию на базе использования методов структурирования данных.

В процессе выполнения курсовой работы происходит значительное развитие навыков самостоятельной учебной, исследовательской и научной работы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для выполнения курсовой работы каждому студенту выдается задание, которое содержит формулировку темы, а также, если это необходимо, список литературы для изучения.

Студент, заканчивая очередной этап работы над работой, представляет руководителю готовый материал (обзор литературы, описания, схемы алгоритмов и программ, и т.п.) для проверки правильности полученных результатов и направления хода дальнейшей работы.

Курсовая работа подразумевает его защиту в отведенные сроки.

ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При работе над курсовой работой рекомендуется придерживаться следующей этапности выполнения работ:

1. Выбор темы.
2. Оформление организационных документов.
3. Подбор литературы, источников и их изучение.
4. Изучение предметной области.
5. Разработка инфологической модели.
6. Разработка базы данных.
7. Защита.

ВЫБОР ТЕМЫ

Студент имеет право выбрать тему работы либо из перечня тем, предложенных кафедрой, либо предложить свою. В последнем случае ее необходимо согласовать с научным руководителем. Эти темы должны соответствовать получаемой специальности, а также наименованию дисциплины. Кроме того, предложенные студентами темы не должны дублировать темы прошлого и текущего учебных годов.

При выборе темы следует руководствоваться следующими правилами:

- тема должна быть перспективной – Курсовая работа в последующем может стать составным элементом дипломной работы.

- тема должны быть интересна. Личная заинтересованность позволит достичь нужного результата и вовремя выполнить работу.

- сложность и размах темы должны соответствовать интеллектуальным способностям обучающегося.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Проектирование базы данных «Автовокзал» с использованием MS Access.
2. Проектирование базы данных «Автосалон» с использованием MS Access.
3. Проектирование базы данных «Аптека» с использованием MS Access.
4. Проектирование базы данных «Аэрофлот» с использованием MS Access.
5. Проектирование базы данных «Банк» с использованием MS Access.
6. Проектирование базы данных «Библиотека» с использованием MS Access.
7. Проектирование базы данных «Биржа труда» с использованием MS Access.
8. Проектирование базы данных «Бюро знакомств» с использованием MS Access.

9. Проектирование базы данных «Воинская часть» с использованием MS Access.

10. Проектирование базы данных «Вуз, институт» с использованием MS Access.

11. Проектирование базы данных «Вуз, кафедра» с использованием MS Access.

12. Проектирование базы данных «Вуз, приемная комиссия» с использованием MS Access.

13. Проектирование базы данных «Вуз, расписание» с использованием MS Access.

14. Проектирование базы данных «Газета объявлений» с использованием MS Access.

15. Проектирование базы данных «Госавтоинспекция» с использованием MS Access.

16. Проектирование базы данных «Гостиница» с использованием MS Access.

17. Проектирование базы данных «Железная дорога» с использованием MS Access.

18. Проектирование базы данных «Закупочная торговая организация» с использованием MS Access.

19. Проектирование базы данных «Интернет-провайдер» с использованием MS Access.

20. Проектирование базы данных «Кинопрокат» с использованием MS Access.

21. Проектирование базы данных «Киностудия» с использованием MS Access.

22. Проектирование базы данных «Компьютерная сеть» с использованием MS Access.

23. Проектирование базы данных «Ломбард» с использованием MS Access.

24. Проектирование базы данных «Музей» с использованием MS Access.

25. Проектирование базы данных «Музыкальная студия» с использованием MS Access.

26. Проектирование базы данных «Отдел кадров» с использованием MS Access.

27. Проектирование базы данных «Ресторан» с использованием MS Access.

28. Проектирование базы данных «Риэлтерская контора» с использованием MS Access.

29. Проектирование базы данных «Сбытовая торговая организация» с использованием MS Access.

30. Проектирование базы данных «Служба быта» с использованием MS Access.

31. Проектирование базы данных «Спортивная команда» с использованием MS Access.

32. Проектирование базы данных «Спорткомитет» с использованием MS Access.

33. Проектирование базы данных «Телевидение» с использованием MS Access.

34. Проектирование базы данных «Телекоммуникационная компания» с использованием MS Access.

35. Проектирование базы данных «Туроператор» с использованием MS Access.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Курсовая работа оценивается по 100-балльной шкале. Рейтинговая оценка осуществляется с применением критериев, аналогичных критериям оценки творческих работ, наряду с которыми целесообразно 10 использовать такие критерии как:

– оригинальность работы;

– правильность и уместность использования информационного и методического аппарата (способов, методов, приемов, таблиц, графиков и пр.);

– правильность постановки и степень достижения поставленных задач;

– практическая значимость полученных результатов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оценивается по 100-балльной шкале.

Оценка «отлично» - 100-91 баллов - выставляется за курсовую работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуется логичным и последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по практическому применению результатов исследования. При ее защите бакалавриант показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по практическому применению результатов исследования, четко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» - 90-76 баллов - выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуется логичным и последовательным изложением материала, однако имеет не вполне обоснованные выводы и не имеет предложений по практическому применению результатов исследования. При ее

защите бакалавриант показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» - 75-61 баллов - выставляется за работу, которая носит в большей степени описательный, а не исследовательский характер. Работа имеет теоретический раздел, базируется на практическом материале, но характеризуется непоследовательностью в изложения материала. Представленные выводы автора необоснованны. При ее защите бакалавриант проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - 60-0 баллов - выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера. В курсовой работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите курсовой работы бакалавриант затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточные материалы.

Курсовая работа ***не может быть принята***, если какая-либо его часть, не говоря уже обо всем тексте, является плагиатом, скомпилированным из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Использование текстов, взятых на специальных сайтах сети Интернет, в качестве якобы «своей» работы также является плагиатом.

Студенты, чьи работы были оценены неудовлетворительно, имеют право на выбор новой темы или доработку прежней, при этом им определяется новый срок ее исполнения. Принятые курсовые проекты хранятся на выпускающей кафедре в течение двух лет, а затем списываются по акту.

Лучшие курсовые проекты по рекомендации руководителя могут быть предложены для зашиты на научно-практических конференциях, для публикации в сборнике научно-исследовательских работ выпускающей кафедры или могут быть использованы в качестве учебных пособий.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего форма.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1,5 см.

Объем курсовой работы: 30 - 35 страниц.

НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе и на оглавлении номер страницы не ставится. Первая цифра ставится на введении. Это обычно 3 или 4. Номер страницы проставляется внизу страницы по середине без точки в конце. Страницы текста курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Иллюстрации, схемы, таблицы, рисунки, расположенные на отдельных листах, нумеруются в общем порядке.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление расположено на 2 странице. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке и последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. В оглавление не включают титульный лист.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Наименования структурных элементов «ДИПЛОМ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы.

Слово «Глава» в заголовке не пишется.

В заголовках нужно по возможности избегать узкоспециальных терминов, сокращений, аббревиатур, математических формул.

Заголовки и подзаголовки на странице должны располагаться центральным (посередине текста) способом.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа. Заголовок пишется прописными буквами, подзаголовок – строчными, с первой прописной. В конце не ставится точка и не подчеркивается. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются.

Главы следует начинать с новой страницы.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов не должны печататься в конце листа – необходимо, чтобы за ними следовало минимум три строки текста.

Главы, разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруются арабскими цифрами. Главы (разделы) нумеруются в пределах основной части работы арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.). Пункты нумеруются в пределах каждой главы (раздела) и подраздела. Номер пункта состоит из номера главы (раздела), порядкового номера подраздела или подпункта, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.).

Если глава (раздел) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

В конце обозначения номера главы (раздела), пункта, подпункта точку не ставят, оставляют один пробел между последней цифрой номера и первой буквой.

Между заголовками структурных элементов диплома и глав основной части, заголовком первого пункта ставится два интервала. Пункты и подпункты основной части текста печатаются с абзацного отступа.

СОКРАЩЕНИЯ

Для снижения объема и трудоемкости исполнения курсовых работ в текстах применяют сокращения. Существуют общепринятые сокращения, применять которые следует в соответствии с ГОСТом 7.12 – 77 «СИБИД. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании». В работе могут быть введены свои сокращения, которые должны быть определены при первом упоминании. Если общее количество вводимых условных обозначений, вводимых терминов и сокращений превышает 10, их представляют в виде отдельного перечня «Списка сокращений».

Не допускаются следующие приемы сокращения текста:

- употребление в тексте математических знаков «>», «<», «=» и др., а также знаков «%» и «№» без цифр;
- использование математического знака «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать «минус»);
- применение индексов стандартов «ГОСТ», «ОСТ» без регистрационного номера;
- сокращенное наименование единиц физических величин, если они употребляются без цифр (кроме как в таблицах и при расшифровке буквенных обозначений в формулах).

Правила записи количественных числительных

- Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами, например: на трех образцах (а не: на 3 образцах).

- Многозначные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац.
- Числа с сокращенными обозначениями единиц измерения пишутся цифрами, например: 2 л, 29 кг. После сокращения «л», «кг» и т. п. точка не ставится.
- При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры, например: 1, 5 и 7 мг.
- Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний (наращений), если они сопровождаются существительным, например: на 5 образцах (не: на 5-ти образцах).

Правила записи порядковых числительных

- Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами, например: пятый, двухсотый.
- Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами, например: 15-процентный прирост объемов услуг. Допускается запись: 2%-ный прирост.
- В падежном окончании порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют одну букву, если они оканчиваются на согласную или две гласные, а также на «й». Например: вторая – 2-я (не: 2-ая), двадцатый – 20-й (не: 20-ый), в 67-м году (не: в 67-ом). Но: десятого – 10-го.
- При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз. Например: 2 и 3-й вариант.
- Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами и стоящие после существительного, к которому относятся, не имеют падежных окончаний. Например: в гл. 3, на рис. 2.

ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

Формулы и уравнения, если к ним есть пояснения, выделяют в тексте отдельными строками. Выше и ниже каждой формулы или уравнения оставляют одну свободную строку. Пояснения символов приводят под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, например:

$$S = ab, \qquad (2)$$

где S – площадь прямоугольника, м^2;

a и b – длины сторон прямоугольника, м.

Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами и помещают в круглых скобках с правой стороны страницы на уровне формулы. В пределах работы допускается только одна форма нумерации (сквозная или в пределах раздела). Перенос формул на другую строку разрешается только после

математических знаков. Коэффициенты в формулах пишут впереди буквенных выражений и слитно с ними. Обозначение единиц физических величин подставляют в формулу только после подстановки числовых значений.

Основным знаком умножения является точка на средней линии (·). Знак умножения (×) применяется для переноса формул на знаке умножения, для обозначения произведения векторов. Знак умножения (·) не ставят: перед буквенными обозначениями физических величин и между ними, перед скобками, после и между ними, между буквенными сомножителями в скобках, перед знаками радикала, интеграла, перед аргументами тригонометрических функций.

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

1. Рисунки

Все иллюстрации должны быть выполнены в одном стиле. Иллюстрации размещаются сразу после первой ссылки на них в тексте. Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательной подписью и нумероваться. Иллюстрации могут иметь сквозную нумерацию или нумероваться в пределах одной главы. При большом количестве иллюстраций их помещают по порядку номеров в конце работы (в приложении). В случае, когда нумерация рисунков осуществляется в пределах одной главы, то номер рисунка должен состоять из номера главы (раздела) и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: рис. 2.1 (первый рисунок второй главы). Подпись под иллюстрацией пишется с прописной буквы в одну строку вслед за номером. В конце подписи точку не ставят.

Если иллюстрация, помещенная под одним номером, включает несколько изображений, они обозначаются строчными буквами (а, б, в и т.д.). Слово «рисунок» пишут сокращенно в том случае, если рядом стоит цифра. Если же рисунок является единственным, ссылку на него оформляют следующим образом: (см. рисунок). Если в тексте работы дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рис.» пишут только один раз, при первом порядковом номере. Например: на рис. 6, 12, 17 показано…

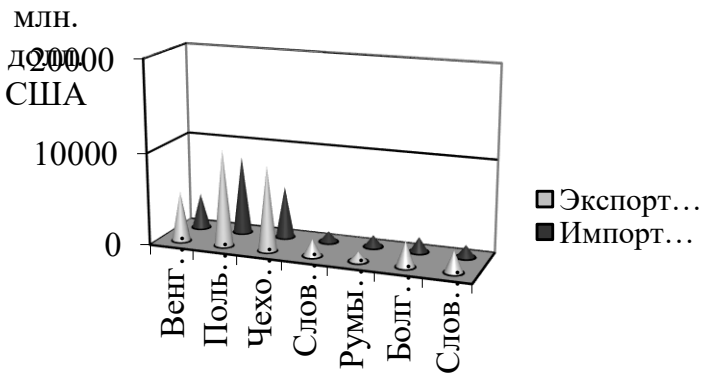


Рис. 3.5 Экспорт и импорт туристических услуг в 2004, млн.дол. [4]

На все иллюстрации в тексте должна быть ссылка.

Иллюстрации могут быть выполнены на отдельном листе или находиться непосредственно в тексте. Допускается помещение иллюстраций вдоль длинной стороны листа, но так, чтобы при повороте листа по часовой стрелке читались все надписи.

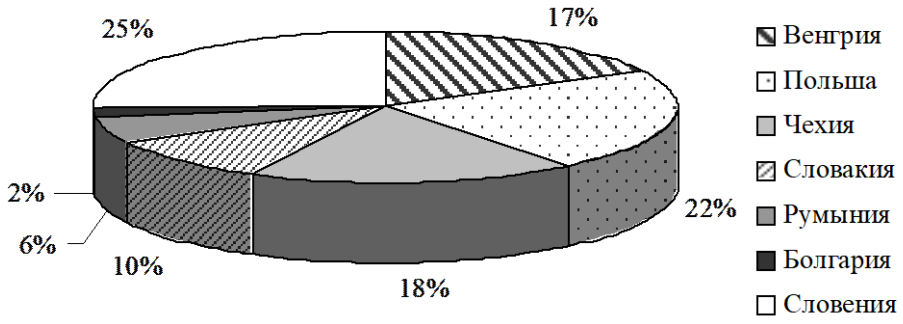


Рис. 6 Доля отдельных государств в совокупном объеме туристских потоков постсоциалистических стран Европы (кроме России и стран ближнего зарубежья), % [7]

2. Таблицы

Основное поле таблицы содержит строки (горизонтальные ряды) и графы (колонки). Заголовки строк и граф в таблице пишутся с прописной буквы, а подзаголовки со – строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных букв, если они самостоятельны. Таблицу размещают после первого упоминания в тексте.

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. В пределах работы используют только одну форму нумерации, сквозную

или в пределах раздела (см. нумерация рисунков). Слово «таблица» пишется без кавычек строчными буквами (первая буква - прописная) в правом верхнем углу с указанием порядкового номера, например: Таблица 13. Знак № и точку в конце нумерационного заголовка не ставят. Если в работе одна таблица, то её не нумеруют.

Тематический заголовок таблиц располагается центральным (по середине) способом. Тематический заголовок печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через один интервал. В конце заголовка точка не ставится. Тематический заголовок от нумерационного заголовка и от верхней ограничительной линии таблицы отделяется одним интервалами. В конце тематического заголовка в квадратных скобках пишется номер источника таблицы согласно списку использованных источников.

Таблица 1

Историко-культурные объекты региона [2]

Вид памятника	Федерального значения	Местного значения	Вновь выявлено	Всего
Архитектурные	15	328	812	1155
Археологии	3	144	183	330
Истории	9	220	66	295
Искусства	1	49	6	66
Садово-парковые	-	17	-	17
Итого	28	758	1067	1853

При переносе таблицы на другую страницу ее графы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над продолжением пишут «Продолжение таблицы …», «Окончание таблицы …». Нижнюю горизонтальную черты, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Например:

Когда все физические величины, приведенные в таблице, выражены в одних единицах, обозначение единицы помещают в конце заголовка через запятую, например: «Температура в Антарктиде на Российских полярных станциях, ºС».

Примечания и сноски в таблицах пишут непосредственно под таблицей, а не в конце страницы текста. Сноски обозначают «звездочкой» (*). Например:

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

При ссылке в тексте на источники нужно писать порядковый номер источника в списке использованных источников. Порядковый номер источника заключается в квадратную скобку. Если ссылаетесь на конкретную страницу данного источника, то эта страница тоже указывается. Например: [9], [9, с. 123].

Сноски оформляются в низу страницы, на которой расположен текст примечания. Для этого в конце теста примечания ставится звездочка (*) или цифра ([1]), которая обозначает порядковый номер примечания. Например:

---

[1]Федоров Г.М. Социально-экономическое развитие Калининградской области: учебное пособие. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2008. С. 25.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название;

---

[1] Там же. С. 34.

Если та же книга цитируется на других страницах курсовой работы, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.». Например:

---

[1]Федоров Г.М. Указ. соч. С. 5.

Все цитаты заключаются в кавычки и сопровождаются ссылкой на источник. Первое слово из цитаты пишется со строчной буквы. Если цитата приводится в сокращении, то вместо опущенной части ставится многоточие. Например: Менделеев считает, что «наука начинается… с тех пор, как начинают измерять».

Ссылки на части текста выполняют, используя сокращенные записи, например: «приведено в разд. 3.2», «указано в п. 3.3.1», «в формуле (3)», «на рис. 2», «в приложении 5», «в табл. 12». При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. рис. 1). Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их пишут в тексте полностью, например: «из рисунка видно, что…». Ссылки на литературные источники указывают сразу после их упоминания порядковым номером и номером страницы, например: [28, с. 74]. Если текст цитируется не по первоисточнику, то ссылку начинают словами «Цит. по: …» или «Цит. по ст.: …». Когда есть необходимость подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, то используют слова «См., например, …», «См., в частности, …». Когда нужно подчеркнуть, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения помещаются после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения входят различные таблицы, графики и т.п. Каждое приложение надо начинать с новой страницы. Приложения имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется в верхнем правом углу. Все приложения нумеруются, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Если приложение одно, то его не нумеруют.

Если Приложение имеет заголовок, который пишется посередине с прописной буквы отдельной строкой.

ОФРМЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников располагают в алфавитном порядке по месту их первой буквы в кириллице или латинице. Вначале идут источники на русском языке, затем на иностранных языках. Каждый новый источник начинается с новой строки. После фамилии автора ставятся инициалы. Фамилии авторов указываются в той последовательности, в какой они указаны в источнике. Названия книг, монографий, отчетов пишутся полностью без сокращений.

Однотомные издания

Фамилия и инициалы, полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, после двоеточия, в скобках и т.д.), точка, название города в котором издана книга, двоеточие, название издательства, которое выпустило книгу, запятая, год издания.

В книге переведенной с иностранного языка, после косой черты (/) указывается переводчик. Также после косой черты указывается главный редактор или под чьей редакцией написана книга.

Книга одного автора:

1. Джон Р. Уокер. Введение в гостеприимство: учебное пособие. М.: Юнити, 2004.
2. Мусакин А. А. Малый отель: с чего начать, как преуспеть. Советы владельцам и управляющим. СПб.: Питер, 2007.
3. Европейский гостиничный маркетинг / пер. Е.Ю. Драгныш. М.: Финансы и статистика, 2002.

Книга двух авторов:

1. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов. Минск: Новое знание, 2003.
2. Косолапов А. Б., Руденко Л. Л. Туристское страноведение: в 3-х ч. Ч. 1. Европа. Владивосток: Изд-во ДВГАЭУ, 2006.

Книга трех авторов:

Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: учебник для вузов / под ред. Р.Б. Ноздревой. М.: ЮНИТИ, 2006.

Книга четырех авторов и более:

Курорт Большой Сочи / И.А. Кусый, В.Б. Макарычева, Е.А. Левицкая и др. М.: Вокруг Света, 2006.

Сборник трудов:

Туристско-рекреационный потенциал и особенности развития туризма: материалы Межвуз. научн.-практ. конф. / под ред. В. С. Корнеевца. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2009.

Федеральный закон:

Об Особой экономической зоне в Калининградской области: федеральный закон № 13 от 22.01.96 г. // Российская газета. 1996. 30 января.

Стандарты:

ГОСТ 7.1-84 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. М.: Изд-во стандартов, 1984.

Энциклопедия:

1. Италия // Страны мира: справочник / под общ. ред. С.В. Лаврова. М.: Республика, 2006. С. 205 – 211.
2. Красная книга РСФСР: Растения: энциклопедия / БИН РАН; под ред. А. Л. Тахтаджян. М.: Росагропромиздат, 1988.
3. Мексика // Энциклопедия стран мира / гл. ред. Н.А.. Симония М.: Экономика, 2004. С. 568-571.

Многотомные издания, отдельный том

Международная энциклопедия туризма, отдыха и развлечений: в 3 т. Т. 2. М.: Наука, 2003.

Составные части документа

Если статья взята из журнала, пишется автор статьи, название статьи, две косые черты (//), название журнала, точка, год издания, точка, номер журнала, точка, страницы статьи (С. 12-14), точка.

Если статья взята из разделов коллективных монографий пишется автор статьи, название статьи, две косые черты (//), коллектив авторов монографии, название монографии, точка, название города в котором издана книга, двоеточие, название издательства, которое выпустило книгу, точка, страницы статьи (С. 12-14), точка. Страницы статьи пишутся с заглавной буквы.

Статья из книги или другого разового издания:

Матыяшчык Я. От социального отдыха до коммерческого туризма: тезисы, касающиеся польского опыта // Квартальнов В. А. Иностранный туризм. М.: Финансы и статистика, 1999. С. 289—297.

Статья из сериального издания:

Пирогов В. В., Жданов В. П., Федоров Г. М. Калининградская область: видение и перспективы развития // Вопросы экономики. 2001. № 11. С. 87—95.

Тезисы, доклады и материалы совещаний (съездов, конференций и т. п.):

Жулина М. А., Долгова Н. Н. География мирового виноделия и винный туризм // Туристско-рекреационный потенциал и особенности развития

туризма: материалы Межвуз. научн.-практ. конф. / под ред В. С. Корнеевца. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2009. С. 23-31.

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы удаленного доступа:

1. Российская государственная библиотека / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. Электрон. дан. М.: Рос. гос. б-ка, 1997. URL: http//www.rsl.ru (дата обращения 01.12.2009).

2. Российский туризм. URL: http://www.tourism.ru (дата обращения 15.10.2009).

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Базы данных: проектирование. Практикум [] : Учебное пособие / Н. П. Стружкин. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 291 с. http://www.biblio-online.ru/

2. Базы данных: проектирование [] : Учебник / Н. П. Стружкин. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 477 с. http://www.biblio-online.ru/

3. Базы данных [] : Учебник / Б. Я. Советов. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 463 с. http://www.biblio-online.ru/

4. Базы данных [] : Учебник и практикум / С. А. Нестеров. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 230 с. http://www.biblio-online.ru/

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ http://elib.tyuiu.ru/
- Научно-техническая библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина http://elib.gubkin.ru/
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ http://bibl.rusoil.net
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет» http://lib.ugtu.net/books
- База данных Консультант «Электронная библиотека технического ВУЗа»
- Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/
- ООО «Издательство ЛАНЬ» http://e.lanbook.com
- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru»
- Электронно-библиотечная система elibrary http://elibrary.ru/
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://www.book.ru

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт сервиса и отраслевого управления

Кафедра бизнес–информатики и математики

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «БАЗЫ ДАННЫХ»

по теме_____

Выполнил: _____
Проверил: _____

Дата: «___»_____ 20___ г.

Тюмень
ТИУ
2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
ВЫБОР ТЕМЫ	4
ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ	4
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	6
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	18
ПРИЛОЖЕНИЕ	19

Учебное издание

БАЗЫ ДАННЫХ

Методические указания по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Базы данных»

Составитель:
ПАНЧЕНКО Наталья Борисовна

В авторской редакции

Подписано в печать 29.08.2018 Формат 60x901/16. Усл. печ. л. 1,31.
Тираж 100 экз. Заказ №.18-2083.

Библиотечно-издательский комплекс
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Тюменский индустриальный университет».
625000, Тюмень, ул. Володарского, 38.

Типография библиотечно-издательского комплекса.
625039, Тюмень, ул. Киевская, 52.