

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических работ
по дисциплине «Основы менеджмента и экономики впечатлений»
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм
Направленность (профиль) «Экономика впечатлений»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
3. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
4. ЛИТЕРАТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование универсальных (УК-9) и общепрофессиональных (ОПК-5, ОПК-6) компетенций будущего направления подготовки 43.03.02 Туризм направленность (профиль) «Экономика впечатлений», формирование у студентов системного видения организации и ее окружения, а также факторов, оказывающих воздействие на принятие управленческих решений; понимания влияния исторического экономического и социального контекстов на применяемые методы и инструменты менеджмента; теоретических знаний об основах управленческой деятельности, функциях и принципах менеджмента, в том числе в сфере профессиональной деятельности, связанной с профилем подготовки; компетенций эффективного выполнения управленческих функций, знакомство студентов с комплексными знаниями по экономике впечатлений в туристической сфере, с современными подходами к работе в индустрии впечатлений.

Задачами освоения дисциплины являются: раскрыть теоретическое и предметное содержание экономики впечатлений в современной системе экономики, дать навыки проектирования продуктов, ориентированных на впечатления в событийном и туристском менеджменте; знакомство учащихся с ключевыми инструментами управления туристическими проектами и продуктами; подготовка студентов в области управленческих знаний, позволяющая выпускнику успешно осуществлять работу в сфере экономики впечатлений; знакомство студентов с комплексными знаниями по экономике впечатлений в туристической сфере; знакомство с современными подходами к работе в индустрии впечатлений.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие является одной из форм проведения групповых занятий со студентами, имеющей своими целями более глубокое усвоение обучаемыми лекционного материала, развитие у них умения целенаправленной работы с научной, учебной литературой для самостоятельного добывания новых знаний, приобретение навыков публичных выступлений, ведения дискуссий и т.д.

Практические занятия предполагают использование различных форм работы: обсуждение теоретических вопросов, решение задач, обсуждение докладов, анализ информации. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, привития навыков анализа обстоятельств дела в конкретно заданной ситуации, что весьма важно для будущей практической деятельности. Они, являясь самостоятельной формой обучения студентов, углубляют знания, полученные на лекциях, способствуют самостоятельной работе с нормативным материалом, опубликованной практикой и литературой.

Занятия проводятся в форме опроса студентов по теоретическим вопросам, обозначенным в планах, а также обсуждения вариантов решения практических заданий (ситуаций), которые были предложены в качестве подготовки к занятию. Готовясь к занятиям, студенты должны изучить:

- материалы лекции по предполагаемой теме, а также план практического занятия;
- соответствующие теме занятия положения нормативно-правовых актов;
- основные положения теории;
- рекомендованную в планах практических занятий базовую, а также дополнительную литературу и методические разработки для студентов, подготовленные кафедрой.

При подготовке к практическому занятию студент обязан, изучив действующее законодательство и рекомендованную литературу, письменно изложить в специальной тетради решение задач, заданных преподавателем. Их изложение не должно сводиться лишь к краткому ответу на вопрос. Необходимым признается такое обоснование вывода, которое в принципе является доказательным.

Практические занятия строятся по следующей схеме:

- вначале преподаватель объявляет тему и задачи практического занятия;
- производит опрос студентов по теоретическим вопросам, обозначенным в плане занятия, а также проверяет наличие у студентов письменных решений задач. Данные решения обсуждаются в форме дискуссии непосредственно на занятии;
- по окончании занятия подводятся итоги дискуссии и общие итоги.

Применительно к отдельным темам занятия, с учетом специфики обсуждаемой темы, указанная схема может корректироваться. Однако основе занятия, в любом случае, лежит решение практических ситуаций. Их количество

определяется преподавателем с учетом всех особенностей изучаемой темы и масштабности ее проблемных вопросов.

Отвечающий на занятии студент обязан кратко изложить содержание практической ситуации.

Лучше всего целенаправленно готовиться к выступлению по определенному вопросу, изучая другие вопросы с целью лучше разобраться в предмете выступления. Темы выступлений (докладов) можно согласовать с преподавателем заранее. Докладчики могут разграничить между собой материал, вопросы, согласовать последовательность выступлений. Чтобы во время выступления чувствовать себя увереннее, следует подготовить опорный конспект в виде развернутого плана, в который можно включить также представляемые в выступлении схемы, определения, формулы, графики и др. На занятии можно сделать не обязательно большое, развернутое выступление, полностью раскрывающее какой-либо вопрос, но и небольшое дополнение, уточнение, задавать вопросы в процессе обсуждения.

Если не удалось выступить на занятии, следует подготовить письменную работу по согласованию с преподавателем. Это может быть:

- словарь терминов,
- графики с комментариями,
- формулы с комментариями и примерами,
- структурно-логические схемы,
- развернутые планы ответов на вопросы темы,
- аннотации статей по теме занятия (краткое, не более 1 стр., самостоятельное изложение содержания статьи) и др.

Конспекты лекций, опорные конспекты к выступлениям и другие записи по изучаемому предмету целесообразно группировать по темам и накапливать для подготовки к экзамену в специальной папке.

Планирование практических занятий осуществляется с учётом установленного количества часов. Основные этапы планирования и подготовки занятий:

- Разработка системы занятий по теме или разделу.
- Определение задач и целей занятия.
- Определение оптимального объема учебного материала, расчленение на ряд законченных в смысловом отношении блоков, частей.

- Разработка структуры занятия, определение его типа и методов обучения. Нахождение связей данного материала с другими дисциплинами и использование этих связей при изучении нового материала.

- Определение объема и форм самостоятельной работы на занятии. Определение форм и методов контроля знаний студентов. Определение формы подведения итогов.

- Определение самостоятельной работы по данной теме.

При проведении практических занятий преподаватель уделяет внимание формулировкам выводов, способности студентов сравнивать, анализировать, находить несоответствия, оценивает уровень знаний студентов.

При подведении итогов преподаватель знакомит студентов с результатами

выполнения заданий, оценивает качество выполненной работы каждым студентом.

Студенты, не подготовившиеся к практическому занятию, равно как и не имеющие письменных решений каких-либо практических ситуаций, заданных преподавателем, должны в отдельном порядке отчитаться за занятие.

После развернутого обсуждения всех наиболее важных вопросов занятия, а также вопросов, касающихся казусов и вариантов его решения, преподаватель подводит итоги дискуссии.

3. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1 семестр

Тема 1. Введение в теорию организации и менеджмента. Эффективный руководитель.

Вопросы для обсуждения:

Предмет управления (менеджмента) как науки. Понятие менеджмента и управления. Элементы и атрибуты организации. Организация как объект управления. Функциональные процессы в организации. Внутриорганизационные процессы. Организация как открытая система. Виды управленческой деятельности и управленческие функции. Взаимодействие человека и организации. Личностный и ролевой аспекты взаимодействия человека и организационного окружения. Модели жизненного цикла организации и эволюция управленческих подходов. Модель И. Адизеса. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. Роли менеджера (по Г. Минцбергу). Эффективный менеджер (по П. Друкеру).

Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента.

Вопросы для обсуждения

История управления (менеджмента) и эволюция менеджмента как науки. Научные школы: школа научной организации управления, школа административного управления, школа человеческих отношений, бихевиористская школа, школа науки управления или количественный подход. 14 основных принципов управления по Файолю. Процессный подход. Системный подход. Ситуационное управление. Влияние экономического и социального развития на инструменты менеджмента. Основные направления развития менеджмента в начале XXI века. Концепция «7S». Теория Оучи (теория «Z»). Использование теорий менеджмента в современной работе менеджера

Темы рефератов

1. Понятие об услуге и сервисной деятельности.
2. Функции сферы услуг. Основные понятия.
3. Структура сферы услуг и классификация типов и видов услуг.
4. Общероссийские классификаторы услуг населению
5. Виды потребителей по фактическому потреблению услуги и по наличию услуги на местности.

Контрольные вопросы

1. Приведите пример одной (любой) потребности и определите ее структуру.
2. Объясните, какие группы потребностей присущи каждому человеку в современном обществе.
3. Ответьте на вопрос: цена и ценность – это тождественные понятия?
4. Какие исследовательские подходы раскрывают взаимосвязь ожидаемой и воспринятой услуги?
5. Назовите особенности обслуживания на известных Вам предприятиях питания, поддерживающих национальные стандарты сервиса.
6. В чем заключаются отличия работы аниматора с группами разных возрастов?

Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации.

Вопросы для обсуждения:

Понятие управленческой ситуации. Внутренние ситуационные факторы управления. Миссия, цели и задачи организации. Проектирование работы в организации и технологии работ. Люди в организации. Взаимозависимость внутренних переменных. Внешняя среда организации. Теория стейкхолдеров. Характеристики внешней среды. Прямые и косвенные факторы внешней среды. Социальная ответственность бизнеса.

Темы рефератов

1. Структура системы сервиса на предприятии.
2. Принципы современного сервиса. Основные задачи системы сервиса.
3. Основные подходы к осуществлению сервиса.
4. Принципы гарантийного обслуживания.
5. Виды сервиса по времени осуществления. Виды сервиса по содержанию работ.

Фирменный сервис

Контрольные вопросы

1. Определите структуру системы сервиса на предприятии общественного питания и в туристической компании. В чем различия и сходства? Поясните, почему.
2. В чем заключается необходимость соблюдения принципов сервиса на предприятии?
3. Какой подход к осуществлению сервиса на предприятии Вам близок и почему?
4. Приведите примеры, какие предприятия применяют какие виды сервиса. Объясните, чем обусловлен выбор предприятием предоставления клиентам каждого из известных видов сервиса

Тема 4. Коммуникации в организации.

Вопросы для обсуждения:

Понятие коммуникаций. Виды и роли коммуникаций. Коммуникации между организацией и внешней средой, коммуникации внутри организации, межличностные и групповые коммуникации. Модель процесса коммуникации. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Эксплицитная и имплицитная коммуникация. Командные коммуникации. Коммуникационные сети. Проблемы построения эффективной коммуникации и их преодоление. Роль обратной связи в коммуникациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях. Вопросы коммуникации в глобальных организациях. Управление конфликтом.

Темы рефератов

1. Формы организации системы сервиса.
2. Структура службы сервиса.
3. Этапы развития службы сервиса. Функции сервис-центра.
4. Обслуживание как сервисная система. Понятие «контактной зоны» как сферы осуществления сервисной деятельности.

Контрольные вопросы

1. Опишите структуру службы сервиса на торговом предприятии и сервисном центре производственного предприятия. Поясните, в чем заключаются отличия отделов.
2. Какие функции выполняет служба сервиса на предприятии?
3. Приведите пример работы сервисной службы предприятий, которая произвела на Вас положительное/отрицательное впечатление. Выявите сильные и слабые стороны работы служб.
4. Как объясните фразу «Обслуживание как сервисная система»?

5. Какие задачи выполняет контактная зона предприятия?

Тема 5 Принятие управленческих решений.

Вопросы для обсуждения:

Понятие решения. Виды управленческих решений. Уровни принятия решений в организации. Классификация управленческих решений. Процесс принятия решений. Стили принятия решений. Среда, в которой принимаются решения. Учет интересов стейкхолдеров. Этапы рационального принятия решения. Принятие управленческих решений в условиях многокритериальности. Проблема, ограничение, риск и неопределенность при принятии решений. Этическая дилемма. Модели, методы и инструменты принятия решений. Формальные и неформальные методы. Количественные, качественные и смешанные методы. Понятие искусственный интеллект. Теории принятия решения: рациональная модель, модель ограниченной рациональности Г. Саймона, модель Г. Минцберга.

Темы рефератов

1. Определение потребительской среды в сфере услуг.
2. Факторы, влияющие на потребительское поведение.
3. Процесс принятия решения потребителем.
4. Программы обучения клиента.
5. Основные правила составления коммерческого предложения.
6. Обслуживание во время продаж. Демонстрация товара. Организация и проведение презентаций.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятию «поведение потребителя».
2. Поясните, чем характеризуется поведение потребителя на рынке услуг.
3. Какие группы потребителей можно выделить, исходя из специфики принятия ими решения о приобретении услуги?
4. Опишите структуру процесса принятия решения для каждой группы потребителей.
5. Назовите и проанализируйте факторы, оказывающие прямое воздействие на поведение потребителя.
6. Назовите и проанализируйте факторы, оказывающие косвенное воздействие на потребителя.
7. Перечислите виды коммерческих предложений, обоснуйте их применение.
8. Назовите основные принципы составления коммерческого предложения.
9. Назовите основные принципы составления презентации

Тема 6. Планирование как функция менеджмента.

Вопросы для обсуждения:

Планирование в организации. Постановка целей. Уровни целей и планов в организации. Краткосрочные и долгосрочные планы. Стратегические, тактические и оперативные планы. Иерархия целей. Принципы традиционной установки целей. Концепция цепочки конечных ценностей. Подход управления по целям. Взаимосвязь планирования и эффективности деятельности организации. Роль планирования в деятельности Директора по логистике.

Темы рефератов

1. Основные методы предоставления услуг.
2. Формы обслуживания.

3. Процесс личной продажи. Методы личных продаж. Представление продукта.
4. Модель «AIDA».
5. Преодоление возможных возражений клиента.
6. Завершение процесса продажи и установление следующего контакта с клиентом.
7. Оценка эффективности работы с клиентом.
8. Работа с рекламациями. Принципы эффективного разрешения конфликтных ситуаций

Контрольные вопросы

1. Обоснуйте применение основных методов предоставления услуг на сервисном предприятии.
2. Поясните, как выбор формы обслуживания влияет на политику ценообразования, продуктовую, сбытовую политику и политику продвижения товара/услуги.
3. Какие основные принципы обуславливают успех в личной продаже?
4. Какие технологии личных продаж применяются при представлении товара и услуги?
5. Перечислите основные возможные возражения клиента и варианты работы с ними.
6. Назовите принципы работы с рекламациями клиентов

Тема 7: Организация как функция менеджмента.

Организационная деятельность в компании. Организационная деятельность на разных этапах жизненного цикла организации». Понятие «организационная структура». Факторы, определяющие особенности организационной структуры. Зависимость организационной структуры от ситуационных факторов. Организационная конфигурация и ее разновидности по Г. Минцбергу. Принципы проектирования организационной структуры: специализация труда, департаментализация, централизация и децентрализация, масштаб управляемости и контроля, делегирование полномочий, формализация. Взаимоотношения линейных и штабных работников. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки. Современные тенденции развития организационных структур. Взаимосвязь между стратегией и структурой организации. Влияние технологий на организационную структуру. Модели проектирования работы: построение работы, расширение масштаба работы, ротация рабочих мест, обогащение труда, социотехническая схема. Роль планирования в деятельности Директора по логистике.

Тема 8: Мотивация как функции менеджмента.

Понятие мотивация. Процесс мотивации. Соотношение между мотивированием и стимулированием. Содержательные теории мотивации. Пирамида А. Маслоу. Теория К. Алдерфера. Теория Д. МакКлелланда. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Процессные теории мотивации. Теория ожидания В. Врума. Теория Портера – Лоулера. Теория справедливости С. Адамса. Управление по целям (П. Друкер, Э. Локк). Мотивационная теория подкрепления. Сложность построения комплексной теории мотивации. Современные проблемы мотивации сотрудников организации. Теория поколений. Наделение властью. Обогащение труда. Мотивация с учетом культурных различий.

Тема 9: Контроль как функция менеджмента. Лидерство в организации.

Контроль как функция менеджмента. Связь функции контроля с другими функциями менеджмента. Типы контроля. Системный подход. Процесс контроля. Цикл Деминга. Управление по отклонениям. Поведенческие аспекты контроля. Методы контроля. Характеристики эффективного контроля. Информационная система менеджмента для планирования и контроля. Роль информационных технологий в совершенствовании систем контроля. Понятие лидерства. Менеджеры и лидеры. Ранние теории руководства: теории признаков и бихевиористские теории. Ситуативные теории руководства. Модель Фидлера. Модель ситуационного лидерства П. Херси и К. Бланшара. Теория «путь-цель» Р. Хауза и Т.

Митчелла. Концепции лидерского поведения. Типология лидерства по Р. Лейкерту. Континуум лидерского поведения по Таннебауму и Шмидту. Теория лидерских качеств Р. Стогдилла. Исследования университета штата Огайо. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутон. Современные теории лидерства. Транзакционное и трансформационное руководство. Управленческая власть. Теория харизматического лидерства. Теория преобразующего лидерства. Роль лидерства в управлении командой. Формирование культуры доверия. Особенности стилей руководства в условиях разных культур. Лидерство и управление конфликтами

Тест для проверки уровня обученности

1. Коллективные средства размещения:

- a) дома отдыха;
- b) спортивные базы;
- c) комнаты в квартирах;
- d) коттеджи;
- e) квартира.

2. Индивидуальные средства размещения:

- a) мотели;
- b) пансионаты;
- c) собственные жилища;
- d) помещения арендованные у частных лиц;
- e) круизные суда.

3. Дополнительные гостиничные услуги:

- a) киноконцертный зал;
- b) библиотека;
- c) проживание;
- d) парикмахерская;
- e) химчистка.

4. К вертикальным коммуникациям в гостинице относятся:

- a) этаж;
- b) балкон;
- c) рестораны;
- d) лестницы;
- e) лифты.

5. Для осуществления быстрой и высококачественной уборки гостиница должна располагать:

- a) полноценным инвентарем;
- b) автопарком;
- c) современными моющими средствами;
- d) анимационной службой;
- e) современными видами уборочных машин.

6. Гостиничный номер апартаменты:
- a) президентский номер;
 - b) спальня, гостиная, кабинет;
 - c) стандартный однокомнатный номер;
 - d) номер-люкс;
 - e) полулюкс.

7. Первоначальная уборка в номере начинается с:
- a) гостиной;
 - b) санузла;
 - c) прихожей;
 - d) столовой;
 - e) спальни.

8. Система классификации гостиниц в РФ:
- a) по часам;
 - b) по звездам;
 - c) по коронам;
 - d) по буквам;
 - e) по знакам.

9. Обязанности портье:
- a) контролирует своевременную оплату всех видов услуг;
 - b) проверяет данные паспорта;
 - c) отвечает за хранение ключей от номера;
 - d) составляет кассовые отчеты;
 - e) контролирует сроки действия виз.

10. Классификация услуг гостиниц системы «букв» распространена в:
- a) США;
 - b) Великобритании;
 - c) России;
 - d) Китае;
 - e) Греции.

11. По какому критерию выделяют транзитные и целевые гостиницы:
- a) месторасположению;
 - b) уровню комфорта;
 - c) функциональному назначению;
 - d) уровню цен;
 - e) продолжительности деятельности.

12. Для каких гостиниц важнейшим требованием является расположение вблизи административных, общественных и других центров городов и поселений:

- a) туристских;
- b) курортных;
- c) делового назначения;
- d) спортивных.

13. Главная задача гостиничного предприятия состоит:

- a) в предоставлении временного жилья;
- b) в предоставлении питания;
- c) в предоставлении развлекательных услуг;
- d) в предоставлении дополнительных услуг;
- e) в предоставлении вспомогательных услуг.

14. Гостиницы квартирного типа, сдаваемые в аренду отдыхающим:

- a) кондоминиумы;
- b) таймшеры;
- c) кемпинги;
- d) мотели;
- e) флайтели.

15. Первые гостиницы в Древней Греции и в Древнем Риме:

- a) караван-сарай;
- b) гостевые ямы;
- c) постоялые дворы.

16. Мощная компьютерная система для гостиничного предприятия:

- a) «Галилео»;
- b) «Цитрус»;
- c) «Неон»;
- d) «Таймшер».

17. Гостиничные предприятия вместимостью от 100 до 500 номеров:

- a) малые;
- b) средние;
- c) большие;
- d) гиганты.

18. Самая крупная группа отелей:

- a) гостиных дворов;
- b) гостиниц-казино;
- c) коммерческих гостиниц;
- d) мотелей;
- e) экзотических гостиниц.

19. Гостиница на воде, в качестве которой используется судно:

- a) ротель;

- b) флотель ;
- c) флайтель;
- d) ботель.

20. Отели класса «люкс»:

- a) Sofitel;
- b) Ibis;
- c) Mercure;
- d) Novotel;
- e) Pullman.

21. Служба гостиницы имеющая собственное экскурсионное бюро:

- a) вспомогательная;
- b) приема и размещения;
- c) коммерческая;
- d) дополнительных и сопутствующих услуг;
- e) инженерная.

22. Риск, возникающий при осуществлении предпринимателями и инвесторами своей деятельности на территории иностранных государств:

- a) политический;
- b) страновой;
- c) промышленный;
- d) экономический.

2 семестр

Практическое занятие по теме 1. Теория и методология экономики впечатлений.

История возникновения понятия «креативные индустрии». Классификация креативных индустрий. Признак творчества и инновации в содержании креативной индустрии. Факторы, стимулирующие становление и развитие креативных индустрий в современном обществе. Креативный класс. Потенциал креативных индустрий в развитии стран, территорий, отраслей

Практическое занятие по теме 2. Производственная цепочка в креативных индустриях.

Условия развития предприятия в сфере креативных индустрий. Ключевые компоненты креативных индустрий: творчество, технология, добавленная стоимость, социальная ориентированность, нелинейный менеджмент. Этапы создания креативного продукта. Признаки инновационности креативного продукта.

Практическое занятие по теме 3. Движущие силы развития креативных индустрий.

Признаки развития креативных индустрий. Современные культурные рынки. Диффузия креативных индустрий, творческих практик в индустрии других секторов. Экспортимпорт услуг креативных индустрий. Конкуренция стран в сфере креативных индустрий.

Практическое занятие по теме 4. Специфика менеджмента креативных индустрий.

Бизнес-компетенции и культурный кругозор. Управление креативными продуктами, процессами, личностями, проектными группами, условиями. Планируемые и отсроченные эффекты менеджмента креативных индустрий. Управление стоимостью креативных проектов. Ресурсное обеспечение креативных индустрий. Грантовые программы в системе поддержки креативных проектов. Краудфандинг в креативных индустриях. Форсайтметоды креативных индустрий.

Практическое занятие по теме 5. Креативные индустрии и творческие кластеры.

Городское развитие как ресурс и результат креативных индустрий. Специфика предприятий в креативных индустриях. Потребности горожан в творческих пространствах. Креативные кластеры (Creative HubKit). Классификация культурных кластеров. Управление опытом потребителей креативных индустрий.

Практическое занятие по теме 6. Экономика впечатлений в современных условиях

Возможности, присущие экономике впечатлений

Насущные проблемы экономики впечатлений

Экономические различия

Товары, услуги и впечатления

Эволюция потребительской ценности

Практическое занятие по теме 7. Место, структура и роль экономики впечатлений в национальной экономике

Обогащение впечатлений

Ощущения и позитивные стимулы

Роль сферы сервиса и туризма в экономике России

Практическое занятие по теме 8. Современные условия развития экономики впечатлений: внедрение ESG-принципов, цифровизация и киберриски

Искусственный интеллект

Бесконечный процесс инноваций

Риски цифровизации

Перспективы развития экономики впечатлений

4. ЛИТЕРАТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Менеджмент : учебник / А. В. Трачук, К. В. Саяпина, О. В. Астафьева [и др.] ; под ред. А. В. Трачука, К. В. Саяпиной. — Москва : КноРус, 2023. — 493 с. — ISBN 978-5-406-11115-4. — URL: <https://book.ru/book/947541>. — Текст : электронный.
2. Менеджмент : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10873-4. — URL: <https://book.ru/book/947401>. — Текст : электронный.
3. Экономика впечатлений: от теории к практике : монография / Л. И. Черникова, Е. А. Федорова, Т. А. Слепнева [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Черниковой. — Москва : КноРус, 2024. — 129 с. — ISBN 978-5-406-12441-3. — URL: <https://book.ru/book/951591>. — Текст : электронный.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Семенова, А. А., Учебно-методическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» : учебно-методическое пособие / А. А. Семенова, В. Ю. Гарнова, М. Н. Кузина. — Москва : Русайнс, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-466-05212-1. — URL: <https://book.ru/book/952790> (дата обращения: 27.03.2024). — Текст : электронный.
2. Петросян, Д. С., Основы менеджмента : учебное пособие / Д. С. Петросян. — Москва : Русайнс, 2024. — 239 с. — ISBN 978-5-466-04544-4. — URL: <https://book.ru/book/951898>. — Текст : электронный.
3. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. В. Трошина, Л. Л. Алехина, Т. М. Анурина [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 486 с. — ISBN 978-5-406-12732-2. — URL: <https://book.ru/book/952424>. — Текст : электронный.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. <https://frio.ru> – Федерация рестораторов и отельеров.
2. <https://prohotel.ru/> Информационно- справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, интернет-журнал

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации самостоятельной работы
по дисциплине «Основы менеджмента и экономики впечатлений»
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм
Направленность (профиль) «Экономика впечатлений»

Ставрополь 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2. ВАРИАНТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

3. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение самостоятельной работы требует проявления творчества, умения отбирать необходимый материал и анализировать информацию.

Учебный план высших учебных заведений предусматривает студентами направления 43.03.02 «Туризм» самостоятельное решение ситуационных заданий по дисциплине «Основы менеджмента и экономики впечатлений», которая является важным звеном в выработке студентами навыков самостоятельного изучения науки и приобретении опыта самостоятельного получения и накопления знаний, что необходимо будущему дипломированному специалисту в его трудовой деятельности.

Настоящие методические указания обозначают порядок выполнения и оформления самостоятельной работы. Теоретическая часть работы должна отражать понимание студентом теоретического и экономического значения исследуемых вопросов в сфере сервисной деятельности. В итоге студент должен показать свою подготовленность к самостоятельному выполнению конкретной исследовательской и аналитической работы по изучению результатов деятельности сервисных предприятий в условиях рыночных отношений.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Выполнение самостоятельной работы, является самостоятельной учебной работой студента, при этом цель ее выполнения состоит в систематизации знаний и представлений об особенностях технологий сервисной деятельности.

Самостоятельная работа состоит из решения задач и ситуационных заданий. Выбор варианта самостоятельной работы производится по таблице 1, на пересечении столбцов и строк, содержащих заглавную букву фамилии студента и последнюю цифру номера зачетной книжки.

Перед выполнением самостоятельной работы студенту необходимо:

- изучить теоретический и практический материал в соответствующих источниках литературы по данной дисциплине;
- ознакомиться со статистическими данными, публикуемыми в периодической печати и в статистических сборниках;
- ознакомиться со статьями периодической печати, освещающими вопросы самостоятельной работы.

Выполняемая самостоятельная работа должна соответствовать варианту, содержание вопросов должно быть раскрыто полностью, при этом необходимо избегать шаблонного переписывания текстов учебников. Для доказательства определенной закономерности, обоснования выводов требуется привести цифровой материал, который служит доказательной базой. При решении поставленных задач необходимо использовать знания, полученные при самостоятельном изучении материала. Работа должна быть написана грамотно и разборчивым почерком. Ответы на вопросы самостоятельной работы должны быть конкретными, точными, без лишних отступлений. В процессе самостоятельного изучения материала и выполнения самостоятельной работы студенты могут пользоваться консультацией преподавателей института.

2. ВАРИАНТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

Таблица 1 – Таблица вариантов

Первая буква фамилии студента	Номер задания	Теоретические вопросы
А, Ж, Н, Т	1	1, 8
Б, Е, Ё, З	2	2, 9
В, И, М, П	3	3, 10
Г, К, Р, Ц	4	4, 11
Д, Л, С, Ш,	5	5, 12
У, Ф, Э, Ю	6	6, 13
О, Х, Ч, Щ, Я	7	7, 14

Задачи

Практическое задание 1.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при обслуживании: группа школьников. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Практическое задание 2.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при обслуживании: родители с детьми. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Практическое задание 3.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при обслуживании: семейная пара из Германии. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Практическое задание 4.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при обслуживании: бизнесмен. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Практическое задание 5.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при

обслуживании: турист из Китая. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Практическое задание 6.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при обслуживании: вегетарианец. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Практическое задание 7.

Определите особые потребности у следующих клиентов и предложите варианты удовлетворения этих потребностей на предприятиях питания при обслуживании: семейная группа с детьми. Составить портрет потребителя и дерево потребностей для определенной категории клиентов.

Теоретические вопросы

1. Сервисная деятельность и потребности человека.
2. Глобальные информационные сети и сервисная деятельность.
3. Особенности психологии управления в сервисной деятельности.
4. Особенности культуры обслуживания в сфере услуг.
5. Сервисный маркетинг: особенности и проблемы развития.
6. Контактная зона и коммуникативное пространство в сервисной деятельности.
7. Особенности развития сферы услуг в условиях современного рынка.
8. Этикет и его роль в развитии сервисной деятельности.
9. Индивидуальное обслуживание как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
10. Сервис и основные формы человеческой деятельности.
11. Теория и практика сервиса с учетом национально-региональных особенностей обслуживания.
12. Этико-психологические особенности взаимоотношений специалиста по сервису и клиента.
13. Структура организаций сервисного обслуживания.
14. Бенчмаркинг в сфере услуг.

3. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. История возникновения понятия «креативные индустрии».
2. Классификация креативных индустрий. Признак творчества и инновации в содержании креативной индустрии.
3. Факторы, стимулирующие становление и развитие креативных индустрий в современном обществе.
4. Потенциал креативных индустрий в развитии стран, территорий, отраслей
5. Условия развития предприятия в сфере креативных индустрий.
6. Ключевые компоненты креативных индустрий: творчество, технология, добавленная стоимость, социальная ориентированность, нелинейный менеджмент.
7. Этапы создания креативного продукта. Признаки инновационности креативного продукта.
8. Признаки развития креативных индустрий. Современные культурные рынки.
9. Диффузия креативных индустрий, творческих практик в индустрии других секторов.
10. Экспорт-импорт услуг креативных индустрий.
11. Конкуренция стран в сфере креативных индустрий.
12. Бизнес-компетенции и культурный кругозор.
13. Управление креативными продуктами, процессами, личностями, проектными группами, условиями.
14. Планируемые и отсроченные эффекты менеджмента креативных индустрий. Управление стоимостью креативных проектов.
15. Ресурсное обеспечение креативных индустрий. Грантовые программы в системе поддержки креативных проектов.
16. Краудфандинг в креативных индустриях. Форсайтметоды креативных индустрий.
17. Городское развитие как ресурс и результат креативных индустрий.
18. Специфика предприятий в креативных индустриях.
19. Потребности горожан в творческих пространствах.
20. Креативные кластеры (Creative HubKit). Классификация культурных кластеров.
21. Управление опытом потребителей креативных индустрий.
22. Возможности, присущие экономике впечатлений
23. Насущные проблемы экономики впечатлений
24. Экономические различия
25. Товары, услуги и впечатления
26. Эволюция потребительской ценности
27. Обогащение впечатлений
28. Ощущения и позитивные стимулы
29. Роль сферы сервиса и туризма в экономике России
30. Искусственный интеллект
31. Бесконечный процесс инноваций
32. Риски цифровизации
33. Перспективы развития экономики впечатлений
34. Введение в теорию организации и менеджмента.
35. Эффективный руководитель.
36. Эволюция теории и практики менеджмента.
37. Внутренняя и внешняя среда организации.

38. Коммуникации в организации.
39. Принятие управленческих решений.
40. Планирование как функция менеджмента.
41. Организация как функция менеджмента.
42. Мотивация как функции менеджмента.
43. Контроль как функция менеджмента.
44. Лидерство в организации.

1. Критерии оценивания компетенций*

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он, владея современными подходами к разработке технологий процесса обслуживания и системы клиентских отношений с учетом требований потребителя; условиями обеспечения необходимого качества процессов обслуживания; социокультурными традициями различных социальных групп, нормативно-правовым обеспечением сервисной деятельности, определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса; умея анализировать процесс обслуживания потребителей, оценивать его соответствие требованиям потребителей, разрабатывать процесс оказания услуг в соответствии с заявленным качеством, владея навыками разработки сервисного продукта, соответствующего необходимым правовым нормам, требованиям к его качественным характеристикам, ориентации на ожидания потребителей, осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность; владея теоретическими основами организации процесса обслуживания потребителей, их психологическими особенностями; основными принципами и методами организации различных видов сервисной деятельности, осуществляет основные функции управления сервисной деятельностью

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; он исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на высоком уровне; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенции УК-9 и ОПК-5, ОПК-6 освоены на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он, владея современными подходами к разработке технологий процесса обслуживания и системы клиентских отношений с учетом требований потребителя; социокультурными традициями различных социальных групп, нормативно-правовым обеспечением сервисной деятельности, определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса; умея анализировать процесс обслуживания потребителей, оценивать его соответствие требованиям потребителей, владея навыками разработки сервисного продукта, соответствующего необходимым правовым нормам, требованиям к его качественным характеристикам, осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность; владея теоретическими основами организации процесса обслуживания потребителей, основными принципами организации различных видов сервисной деятельности, осуществляет основные функции управления сервисной деятельностью

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено на достаточном уровне, с незначительными пробелами; он последовательно излагает материал,

испытывая незначительные трудности; справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, допуская неточности; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на среднем уровне; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенции УК-9 и ОПК-5, ОПК-6 освоены на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет; социокультурными традициями различных социальных групп, нормативно-правовым обеспечением сервисной деятельности, определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса, но испытывает затруднения; фрагментарно умея анализировать процесс обслуживания потребителей и оценивать его соответствие требованиям потребителей, осуществляет поиск технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность; владеет теоретическими основами организации процесса обслуживания потребителей, испытывает затруднения при осуществлении основных функций управления сервисной деятельностью.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено на низком уровне, со значительными пробелами; он непоследовательно излагает материал, испытывая значительные трудности; справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, допуская ошибки; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на низком уровне. Компетенции УК-9 и ОПК-5, ОПК-6 освоены на минимальном уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он, не способен определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса; не способен анализировать процесс обслуживания потребителей, оценивать его соответствие требованиям потребителей, осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность; владеет фрагментарными знаниями об основах организации процесса обслуживания потребителей, не способен самостоятельно осуществлять основных функций управления сервисной деятельностью Компетенции УК-9 и ОПК-5, ОПК-6 не освоены.

При наличии задолженностей по текущей аттестации по данной дисциплине студент к сдаче экзамена не допускается. Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование и защита практических работ. Основанием для снижения оценки являются: выполнение задания не в полном объеме; несвоевременность предоставления выполненных работ, слабое знание тем и основной терминологии; пассивность участия в групповой работе; отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения экзамена осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в СКФУ.

В экзаменационный билет включаются два теоретических вопроса.

Для подготовки по билету отводится до 30 минут.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования программой дисциплины.

При проверке практического задания/задачи, оцениваются последовательность и рациональность выполнения, точность расчетов и др.

При проверке уровня владения знаниями, оцениваются

- свобода владения теоретическим материалом:
- умение подкрепляет свой ответ знаниями из смежных дисциплин,
- правильность постановки понятийного аппарата,
- полнота и развернутость ответ на поставленный вопрос.

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Пониматкина, Л. А., Организация деятельности в индустрии туризма и гостеприимства : учебное пособие / Л. А. Пониматкина, О. Е. Лебедева. — Москва : КноРус, 2023. — 325 с. — ISBN 978-5-406-12710-0. — URL: <https://book.ru/book/952287>. — Текст : электронный.
2. Романова, М. М., Организация и технологии в сфере гостеприимства (с практикумом) : учебное пособие / М. М. Романова. — Москва : КноРус, 2024. — 180 с. — ISBN 978-5-406-11834-4. — URL: <https://book.ru/book/950420>. — Текст : электронный.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Воронкова, Л. П., История туризма и гостеприимства : учебное пособие / Л. П. Воронкова. — Москва : КноРус, 2021. — 347 с. — ISBN 978-5-406-08509-7. — URL: <https://book.ru/book/940139>. — Текст : электронный.
2. Основы гостеприимного сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Волк ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. — Электронные данные. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пермь, 2020. — 2,57 Мб ; 186 с. — Режим доступа: <http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnieposobiya/osnovy-gostepriimnogo-servisa-volk.pdf>

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. <https://frio.ru> – Федерация рестораторов и отельеров.
2. <https://prohotel.ru/> Информационно- справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, интернет-журнал

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовых работ
по дисциплине «Основы менеджмента и экономики впечатлений»
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм
Направленность (профиль) «Экономика впечатлений»

Ставрополь, 2026

Методические указания составлены в соответствии с программой дисциплины «Основы менеджмента и экономики впечатлений» для студентов направления 43.03.02 Туризм (направленность (профиль) «Экономика впечатлений») и предназначены для оказания помощи студентам при выполнении курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели и задачи выполнения курсовой работы

1.2 Выбор темы курсовой работы

1.3 Последовательность выполнения курсовой работы

1.4 Составление плана работы и его согласование с руководителем

2 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Структура и содержание курсовой работы

2.2 Оформление курсовой работы

3 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Порядок представления курсовой работы к защите

3.2 Процедура защита курсовой работы

4 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели и задачи выполнения курсовой работы

Согласно учебному плану, студенты направления подготовки «Туризм» выполняют курсовую работу по дисциплине «Основы менеджмента и экономики впечатлений».

Курсовая работа представляет собой самостоятельное тематическое исследование с элементами новизны по определенному аспекту товароведения и экспертизы товаров и услуг.

Цели выполнения курсовой работы:

- определить уровень теоретической подготовки студента по дисциплине, выявить его возможности по работе с теоретической и практической информацией;
- формировать способности к ведению самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи курсовой работы:

- использование полученных в процессе обучения теоретических знаний для максимально полного и глубокого раскрытия темы из области товароведения и экспертизы товаров и услуг, выбранной в качестве объекта исследования;
- закрепление практических навыков работы с научной и периодической литературой, статистической и аналитической информацией;
- выработка умения выявлять, сопоставлять, анализировать имеющуюся информацию и делать на ее базе обоснованные выводы.

Реализация поставленных задач предполагает детальное изучение обширного теоретического, действующего нормативного и статистического материала по избранной тематике исследования.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- на основе анализа литературы должна быть представлена глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы, теоретический анализ должен быть дополнен анализом практического материала;
- цифровые данные должны быть систематизированы, наглядно представлены и обобщены в виде таблиц, графиков, диаграмм;
- использованная литература должна включать научные и аналитические монографии и периодические издания, ресурсы сети Интернет;
- материал курсовой работы должен быть изложен логично, последовательно, грамотным литературным языком с использованием научной терминологии;
- структура и оформление курсовой работы должны соответствовать установленным требованиям.
-

1.2 Выбор темы курсовой работы

Выбор темы курсовой работы осуществляется, как правило, в течение первых двух недель семестра, в котором предусмотрена курсовая работа по дисциплине «Технологии менеджмента услуг».

Курсовая работа является составной частью исследовательской работы студента и требует особого внимания к выбору темы и подготовительной работе.

В соответствии с этим тема курсовой работы по дисциплине «Технологии менеджмента услуг» выбирается студентом самостоятельно в соответствии с предлагаемой тематикой, но при активном участии преподавателя.

Предложенная тематика может служить основой дальнейшей конкретизации темы курсовой работы, то есть предложенные темы могут корректироваться в зависимости от

научных интересов студента и научного руководителя, от наличия необходимой литературы, от специфики выбранного объекта исследования.

По согласованию с руководителем и заведующим кафедрой студент может предложить свою тему, которая должна соответствовать содержанию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа.

Выбирая и формулируя тему курсовой работы необходимо избегать широкой тематики, так как она не позволяет глубоко проработать отдельные вопросы в рамках курсовой работы. В этом случае работа получается поверхностной. Поэтому лучше выбрать более узкую проблему для того, чтобы цель курсовой работы была достигнута.

Выбор темы, согласованный с научным руководителем, подтверждается заполнением студентом бланка задания определенной формы, который выдается кафедрой.

1.3 Последовательность выполнения курсовой работы

Основные этапы выполнения курсовой работы:

- составление плана, его обсуждение с научным руководителем;
- подбор и изучение специальной и учебной литературы, сбор статистических и других данных;
- подготовка основной части;
- написание введения и заключения;
- оформление работы в соответствии с методическими требованиями;
- предоставление курсовой работы на кафедру для регистрации в журнале и передачи научному руководителю для рецензирования;
- защита курсовой работы.

1.4 Составление плана работы и его согласование с руководителем

Составление плана курсовой работы начинается с подбора и предварительного ознакомления с литературой по избранной теме.

Подбирать литературу по курсовой работе следует самостоятельно. Студенту необходимо показать свое умение пользоваться каталогами и библиографическими справочниками, а также лекционными и семинарскими материалами.

Самостоятельная работа при подборе литературы предполагает систематические консультации с руководителем. С ним должен быть обязательно согласован список подобранной литературы, а также следует проконсультироваться о том, какие новейшие изменения и дополнения необходимо учесть при проработке подобранной литературы. По мере ознакомления с источником он включается в список использованной литературы.

Предварительное ознакомление с литературой необходимо для того, чтобы выяснить, насколько содержание той или иной книги или журнальной статьи соответствует избранной теме. Кроме того, без такого ознакомления нельзя получить полного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составить первоначальный вариант плана курсовой работы.

На основе предварительного ознакомления с литературой должен быть тщательно продуман и составлен первоначальный вариант плана курсовой работы. При составлении плана следует обозначить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определить последовательность вопросов, которые будут в них излагаться. Эти вопросы не будут указываться в основном (официальном) плане. Эти вопросы предназначены для «внутреннего», рабочего плана, по которому и пишется курсовая работа.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы.

Составленный план необходимо согласовать с научным руководителем курсовой работы.

После того, как составлен и согласован рабочий план, составляются конспекты. Характер последних определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в будущей работе.

Обзор литературы начинается с изучения нормативно-правовых документов, монографий, учебников, научно-исследовательской литературы, затрагивающих данную проблему.

Поиск литературы можно производить, используя реферативные журналы, которые выходят периодически. Это могут быть выписки (цитаты) или краткое изложение мыслей, фактов или характеристика прочитанного материала и т.д. Во всех случаях необходимо записывать название источника.

Важное значение имеет систематизация получаемых сведений по основным разделам работы, предусмотренным в плане. Подобная систематизация позволяет на основе практического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

После того как тщательно изучена и систематизирована собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана работы.

Изменения в плане могут быть связаны с некоторой корректировкой самого направления работы, в необходимости которой автор убеждается после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельный раздел, не оказалось достаточного материала, а по другим, наоборот, имеются свежие, представляющие теоретический и практический интерес данные.

В случае, если после ознакомления с литературными источниками составлен новый вариант плана, последний также должен быть согласован с научным руководителем курсовой работы. Окончательный вариант плана отражается в задании на курсовую работу, которое оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Структура и содержание курсовой работы

Структура курсовой работы должна логически соответствовать ее теме и обеспечивать разностороннее комплексное исследование предмета изучения. Как правило, курсовая работа включает следующие составные части: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения (схемы, расчетные таблицы, рисунки, копии документов и др.).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, однако, номер на первой странице не ставится. Титульный лист служит источником информации, необходимой для регистрации работы.

Содержание представляет собой последовательное перечисление наименований глав и параграфов с указанием страниц, соответствующих началу каждой главы (параграфа), причем номера страниц должны быть проставлены у правого края страницы. Содержание должно включать все заголовки и подзаголовки, имеющиеся в работе, в строгом соответствии с их нумерацией и написанием в самой работе.

Во введении курсовой работы отражаются следующие признаки:

- актуальность темы, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность. Здесь коротко характеризуется важность, значительность избранной темы в настоящий момент, её современность, злободневность;
- цель курсовой работы и совокупность поставленных задач для ее достижения;
- объект исследования - явление, процесс, предмет, которые содержат проблематику, затронутую в работе;
- предмет исследования - это отдельное свойство объекта, вопрос или проблема, находящаяся в его рамках, которые подлежат изучению;
- период исследования - указываются временные рамки;
- теоретическая и методологическая основа курсовой работы - труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме;
- методы исследования - совокупность конкретных методов, которые были использованы в курсовой работе;
- информационная база курсовой работы - перечень использованных законодательных и нормативных актов, материалов Росстата, комитетов статистики субъектов РФ и др.;
- объем и структура курсовой работы - композиционный состав работы - введение, количество глав, заключение, число использованных информационных источников, приложений, таблиц, рисунков.

Основная часть. Основная часть курсовой работы содержит текстовые материалы и статистические данные, отражающие существо проблемы и результаты, полученные в ходе выполнения работы. Основная часть, как правило, включает две части (главы).

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты данной проблемы в ее развитии и проявлении в конкретных условиях. Здесь же может быть представлен исторический аспект данной проблемы, а также существующие в рамках темы дискуссионные вопросы либо различные теоретические подходы и точки зрения. При этом должна быть сформулирована собственная аргументированная позиция по данному вопросу. Для обоснования этой позиции используются статистические данные, аналитический материал, логический анализ материала. Неприемлемо простое перечисление теоретических подходов к решению проблемы и констатация одного из них, как наиболее правильного, без соответствующего убедительного и логичного обоснования.

Вторая глава содержит анализ современного состояния проблемы в конкретных временных и (или) пространственных условиях, выявляется объективная характеристика исследуемых экономических явлений и процессов, обобщается опыт, выявляются недостатки,

определяются пути и методы решения проблемы или (если речь идет о негативных явлениях) преодоления негативных влияний. Проводится анализ статистического и аналитического материала по теме исследования, при необходимости с использованием вычислительной техники и экономико-математического моделирования. Анализ фактических материалов проводится в обязательной увязке с задачами работы, подчинен их решению.

Круг анализируемых вопросов должен соответствовать, в частности, тем теоретическим проблемам, которые рассматривались в теоретической части. При написании второго раздела курсовой работы необходимо использовать не только статистический материал, но и результаты научных исследований, отчетные, прогнозные и плановые данные как хозяйствующих субъектов, так и органов государственного управления, а также международных организаций. Результаты проведенных исследований оформляются в виде таблиц, иллюстрируются с помощью графиков, диаграмм и т.д. для создания более полной и достоверной картины проведенного исследования.

Также в данной главе курсовой работы на основе теоретического исследования проблемы и результатов проведенного анализа даются конкретные предложения и рекомендации, направленные на решение рассматриваемых проблем, или предусматривается разработка мероприятий по совершенствованию предмета изучения, или предлагаются конкретные методы устранения недостатков и негативных явлений с аргументированным логическим обоснованием, необходимыми расчетами.

Особенно важным моментом, относящимся к основной части работы в целом, является последовательность изложения, строгое следование логике исследования, подчиненность решаемых вопросов единой цели, определенной в качестве цели исследования.

В заключении подводятся итоги исследования, делаются выводы, содержится оценка результатов исследования. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса курсовой работы, положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности.

Список литературы - это перечень информационных источников, использованных при выполнении курсовой работы.

Перечень использованных информационных источников целесообразно приводить по типам и значимости документов в следующей последовательности:

- международно-правовые акты в хронологическом порядке;
- законодательные и нормативные акты федерального значения в хронологическом порядке;
- законодательные и нормативные материалы регионального значения в хронологическом порядке;
- ведомственные документы в хронологическом порядке;
- документы и материалы местных органов власти в хронологическом порядке;
- монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия, статьи и другие материалы периодической печати в алфавитном порядке;
- Интернет-ресурсы.

Приложения включают исследовательские материалы, анкеты, таблицы, графики, рисунки, дидактические материалы, тесты, методические рекомендации, раздаточные и другие материалы. Каждое приложение начинается с новой страницы (счет страниц продолжается после списка литературы) и каждому приложению присваивается порядковый номер. Объем приложений не ограничен и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

Рекомендуемый объем курсовой работы 30-40 страниц, в том числе: введение – 2-3 страницы, основная часть – 25-30, выводы и предложения – 2-3 страницы. Список использованных источников должен включать не менее 20 источников.

2.2 Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена компьютерным способом с применением печатающих устройств с одной стороны стандартного листа формата А4 (210*297 мм) без рамки. Каждая страница текста имеет поля: с левой стороны - 30 мм, с правой - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаков и равняться 1,25 см. Текст печатается через 1,5 интервала с применением 14 кегля и шрифта Times New Roman. Страница текста должна содержать 29-31 строку. Текст должен быть отформатирован. Расстояние между названием раздела (главы) и последующим текстом должно равняться 2 интервалам. Расстояние между заголовками главы и пункта, подпункта - 1 свободная строка. Расстояние между заголовками и текстом - 1 свободная строка, между текстом и заголовком следующего пункта, подпункта - 2 свободные строки.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными (синими) чернилами или тушью.

Текст курсовой работы разбивается на разделы (главы), подразделы (параграфы) и, возможно, пункты, которые должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров раздела (главы) и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится, например, 2.3 (второй раздел (глава), третий подраздел (параграф)).

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов). Их следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел (главу) текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Параграфы на отдельные страницы работы не выносятся. Заголовки параграфов пишутся обычным шрифтом на середине страницы.

Нумерация страниц. Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Первой страницей является титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки и без буквы «с». Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию.

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, чертежи и пр.) именуется рисунками, в тексте они изображаются словом «Рисунок» с соответствующим номером и подписью к нему. Нумерация рисунков сквозная по всему тексту курсовой работы.

Рисунки помещаются сразу же после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы. Слово «Рисунок» пишется через 1,5 межстрочных интервала после самой иллюстрации, далее проставляется номер рисунка арабскими цифрами, далее - дефис, далее наименование рисунка без переноса слов в наименовании, без точки в конце наименования. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, отделенных точкой.

Наименование рисунка записывается строчными буквами (кроме первой - прописной). Если наименование не умещается в одну строку, то следующая строка наименования рисунка располагается через одинарный межстрочный интервал.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2», при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При графическом изображении каких-либо процессов, данные охватывающие различные периоды времени на графиках должны быть пропорциональны величинам продолжительности периодов. Проценты на графиках наносятся с точностью до одной десятой. Цифры в миллионах, а также рубли, тонны, килограммы, кубометры и другие показатели отражаются на графиках с точностью до одной десятой.

Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Оформление таблиц отличается следующими моментами от оформления иллюстраций: название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (без точки). Точка после названия таблиц не ставится. Заголовки граф и строк таблицы следует писать кратко и понятно, не допуская сокращений слов. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. К каждой таблице дается примечание со ссылкой на источник, откуда взяты цифровые данные. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Нумерация таблиц, за исключением таблиц приложений, также как и у рисунков - арабскими цифрами и сквозная. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, отделенных точкой, например; таблица 1.2. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы должны быть расположены на одной странице. Громоздкие табличные данные выносятся в приложения. В случае особой важности табличных данных и невозможности их расположения на одной странице, применяют следующие правила переноса таблицы:

- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы;
- под шапкой таблицы располагается строка, в которой нумеруются столбцы таблицы, следующая страница курсовой работы начинается со слов в верхнем правом углу: «продолжение таблицы 7», затем следует строка с нумерацией столбцов и, далее, оставшаяся часть таблицы.

В графах таблицы обязательно указываются единицы измерения по ГОСТам. Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают после названия таблицы через запятую. Когда в таблице преобладает какая-то одна единица измерения, но есть и другие показатели, то над таблицей помещают название преобладающей единицы, а все другие ставятся в графах.

Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей. Если расчеты ведутся с точностью до одной десятой, то при отсутствии десятичных дробей, после целого числа ставится запятая и «ноль» (100,0). Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то ставятся два нуля (100,00). Цифры в графах следует располагать колонками - единицы под единицами, десятки под десятками, десятые доли под десятymi долями и т.п.

Формулы. Все имеющиеся в работе математические формулы и выражения необходимо пояснить. Если формула заимствована из литературы, то можно ограничиться ссылкой на источник и раскрыть сущность символов, входящих в нее. Оригинальные формулы объясняются в ходе их обоснования. При этом приводятся не все элементарные промежуточные результаты, а лишь основные этапы вывода формулы и окончательный результат.

Обозначения величин объясняют при их первой встрече в тексте.

Целесообразно объяснять все обозначения, входящие в заключительную формулу, особенно, если эта формула является расчетной.

Все математические и химические выражения, а также знаки математических действий в тексте, с целью достижения единого стиля либо печатаются прописными буквами, либо пишутся от руки стандартным шрифтом черными чернилами, пастой или тушью.

При написании математических формул особое внимание следует обращать на четкое выделение индексов и показателей степени, расположение и длину дробной черты и т.д.

Формулы в курсовой работе нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в данном разделе, отделенных точкой, например (2.4). Номер формулы заключается в круглые скобки и нумеруется на правой стороне страницы на уровне последней строки формулы.

Ссылки на источники. Все приведенные в курсовой работе цитаты, перефразированные положения и цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источники. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, например, [77, С. 8].

Оформление списка использованных информационных источников. Библиографический список использованных источников и литературы составляет одну из существенных частей курсовой работы. Помещается после заключения и имеет заголовок «Список использованных информационных источников». На все литературные источники, размещенные в списке литературы, обязательным является наличие ссылок в тексте курсовой работы. Список литературы должен содержать не менее 15 источников, среди которых обязательно наличие:

- не менее 2-3 монографий по исследуемой теме;
- статей из научных и научно-практических отечественных и иностранных периодических изданий, опубликованных за последние три года поданной проблематике.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Библиографическое описание документа осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 84 («Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»).

В курсовой работе допускаются ссылки на документы и информацию, размещенную на официальных INTERNET-сайтах государственных органов управления Российской Федерации и других стран; региональных и международных организаций и их подразделений; предприятий; периодических изданий. При этом в списке использованных источников необходимо привести подробный электронный адрес (URL) этого документа или информации.

Список литературы включают в содержание курсовой работы.

После списка использованных источников студент ставит свою подпись и дату завершения работы. Подпись ставится разборчиво, либо расшифровывается.

Приложения. Приложения к курсовой работе выполняются на стандартных листах формата А4 и размещаются после списка использованных источников. Они содержат необходимый иллюстрационный и справочный материал.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Порядок представления курсовой работы к защите

Подготовленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа в одном экземпляре представляется студентом на кафедру налоговой политики и таможенного дела для ее регистрации и передачи руководителю не позднее, чем за две недели до ее защиты на данном курсе.

В течение 7 дней работа должна быть проверена научным руководителем, а студент ознакомлен с его рецензией.

Рецензирование курсовой работы осуществляется по следующим направлениям:

- актуальность избранной темы;
- степень решения поставленных в работе задач;
- полнота использования научной литературы, фактического материала и источников по теме курсовой;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы,
- уровень самостоятельности исполнителя в решении поставленных задач;
- репрезентативность эмпирического материала;
- научная обоснованность и практическая значимость (если работа носит теоретико-эмпирический характер) выводов и рекомендаций;
- аккуратное и правильное оформление курсовой работы;
- мотивированное заключение по вопросу о допуске курсовой работы к защите.

Руководитель подписывает рецензию, ставит дату ее составления, а на титульном листе курсовой работы ставит резюме: «Допущена к защите». Курсовые работы с положительной рецензией научного руководителя допускаются к защите.

На рецензию не принимаются работы:

- а) содержание работы не соответствует выбранной теме и поставленным целям;
- б) работы, выполненные небрежно, неразборчивым почерком;
- в) работа не соответствует настоящим методическим рекомендациям по оформлению;
- г) работы, выполненные не самостоятельно.

Возвращенные без рецензии (но с обязательным указанием причины возврата) работы студент обязан выполнить повторно, в соответствии со своим вариантом и требованиями, предъявляемыми к курсовым работам, и вновь сдать на кафедру налоговой политики и таможенного дела. Замечания руководителя доводятся до студента в письменном виде. На титульном листе ставится резюме: «Доработать» или «Переделать».

В этом случае студент обязан в установленный срок устранить все замечания и вновь представить курсовую работу на проверку научному руководителю.

3.2 Процедура защита курсовой работы

Защита курсовых работ проводится в назначенный день и час, осуществляется в присутствии комиссии, утвержденной зав. кафедрой налоговой политики и таможенного дела. В состав комиссии входят: зав. кафедрой или зам. зав. кафедрой по учебной работе, научный руководитель, преподаватели кафедры.

Защита курсовой работы имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний студента по выбранной теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Перед защитой студенту необходимо тщательно подготовиться к защите как по работе в целом, так и по замечаниям научного руководителя.

Защита состоит из краткого изложения студентом основных положений работы. Автору курсовой работы предоставляется 5-7 минут для доклада. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания по вопросам

избранной темы. В конце своего сообщения студент отвечает на замечания научного руководителя, сделанные им в рецензии. После этого члены комиссии задают студенту вопросы по существу работы.

Окончательная дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») курсовой работы выставляется на основе коллективного решения комиссии, исходя из качества написания работы и результатов ее защиты студентом.

Оценка о защите курсовой работы вносится в экзаменационную ведомость (с указанием наименования темы, Ф.И.О. научного руководителя, даты защиты) и зачетную книжку студента.

Курсовые работы, имеющие творческий характер, отличающиеся особой глубиной исследования и качеством оформления, могут быть рекомендованы к дальнейшей разработке темы при написании научно-исследовательской работы по кафедре налоговой политики и таможенного дела.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся на кафедре согласно установленным срокам.

Курсовая работа, получившая неудовлетворительную оценку при защите, подлежит повторной защите студентом.

Студент, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Критерии оценки. Оценка «отлично» ставится, если работа отвечает следующим требованиям:

Содержание работы:

- полностью соответствует теме исследования, цели и задачам;
- представлены позиции разных авторов, их анализ и оценка;
- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- в работе используются новые литературные источники, законодательные акты, нормативные материалы;
- студент обнаруживает глубокую общетеоретическую подготовку;
- демонстрирует умение работать с различными видами источников;
- эмпирический материал является актуальным;
- проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования;
- полученные выводы обоснованы.

Владение навыками ведения научного исследования:

- умеет составить программу исследования (определить проблему, цели, объект, предмет, гипотезу, методы исследования);
- умеет анализировать полученные результаты, делать конкретные выводы, соответствующие поставленным целям и задачам;
- умеет определить практическую значимость работы и найти варианты использования материалов исследования в профессиональной деятельности.

Оформление курсовой работы.

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительную рецензию научного руководителя.

Защита курсовой работы.

- студентом в устном выступлении на защите адекватно, логично и четко представляются результаты исследования;
- демонстрирует понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- владеет понятийным аппаратом;
- владеет научным стилем изложения;

- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии; отстаивать свою точку зрения.

Оценка «хорошо» ставится, если:

Содержание работы.

- студент показал хорошие теоретические знания по предмету и владеет навыками научного исследования;
- эмпирический материал несколько устарел;
- имеются замечания по одному-двум параметрам курсовой работы, указанные в п. 2 настоящих методических указаний.

Владение навыками ведения научного исследования.

- соблюдены основные требования к проведению научного исследования, но имеются замечания по одному-двум параметрам курсовой работы.

Оформление курсовой работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительную рецензию научного руководителя.

Защита курсовой работы:

- студент не мог адекватно представить результаты работы в устном выступлении, защите, но при этом показал хорошие знания по мету и владение навыками научного исследования.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

Содержание работы:

- теоретические вопросы раскрыты неполно;
- студент показал удовлетворительные знания по предмету;
- эмпирический материал значительно устарел;
- имеются замечания по трем - четырем параметрам курсовой работы, указанным в п. 2 настоящих методических указаний;
- отсутствуют выводы по результатам исследования, работа носит реферативный характер.

Владение навыками ведения научного исследования:

- соблюдены основные требования к проведению научного исследования, но имеются замечания по двум - трем параметрам курсовой работы.

Оформление курсовой работы

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет в целом положительную, но содержащую существенные замечания в рецензии научного руководителя.

Защита курсовой работы.

- в устном выступлении на защите студент поверхностно представляет результаты исследования;
- отстывает от научного стиля изложения;
- затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы,

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- поставленная цель курсовой работы не достигнута, задачи исследования не решены;
- установлен факт плагиата;
- имеются принципиальные замечания по всем параметрам курсовой работы, указанным в п. 2.
- студент не раскрыл содержания теоретических вопросов, допустил грубые теоретические ошибки, не владеет навыками ведения научного исследования;
- не ответил ни на один вопрос членов комиссии.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Менеджмент : учебник / А. В. Трачук, К. В. Саяпина, О. В. Астафьева [и др.] ; под ред. А. В. Трачука, К. В. Саяпиной. — Москва : КноРус, 2023. — 493 с. — ISBN 978-5-406-11115-4. — URL: <https://book.ru/book/947541>. — Текст : электронный.

2. Менеджмент : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10873-4. — URL: <https://book.ru/book/947401>. — Текст : электронный.

3. Экономика впечатлений: от теории к практике : монография / Л. И. Черникова, Е. А. Федорова, Т. А. Слепнева [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Черниковой. — Москва : КноРус, 2024. — 129 с. — ISBN 978-5-406-12441-3. — URL: <https://book.ru/book/951591>. — Текст : электронный.

4. Семенова, А. А., Учебно-методическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» : учебно-методическое пособие / А. А. Семенова, В. Ю. Гарнова, М. Н. Кузина. — Москва : Русайнс, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-466-05212-1. — URL: <https://book.ru/book/952790> (дата обращения: 27.03.2024). — Текст : электронный.

5. Петросян, Д. С., Основы менеджмента : учебное пособие / Д. С. Петросян. — Москва : Русайнс, 2024. — 239 с. — ISBN 978-5-466-04544-4. — URL: <https://book.ru/book/951898>. — Текст : электронный.

6. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. В. Трошина, Л. Л. Алехина, Т. М. Анурина [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 486 с. — ISBN 978-5-406-12732-2. — URL: <https://book.ru/book/952424>. — Текст : электронный.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://catalog.ncfu.ru/catalog/ncfu – Официальный сайт Научной библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ
2	http://www.consultant.ru – Официальный сайт Консультант плюс
3	http://biblioclub.ru – ЭБС "Университетская библиотека онлайн"
4	http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой туризма и индустрии гостеприимства

(название кафедры)

Кулаговская Т.А.

(ФИО)

Высшая школа креативных индустрий

Кафедра туризма и индустрии гостеприимства

Направление (специальность) _____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

по дисциплине _____

1. Тема работы _____

2. Цель _____

3. Задачи _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

а) по теоретической части _____

б) по аналитической части _____

5. Исходные данные:

а) по литературным источникам _____

б) по вариантам, разработанным преподавателем _____

в) иное _____

6. Список рекомендуемой литературы _____

7. Контрольные сроки представления отдельных разделов курсовой работы:

25% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

50% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

75% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

100% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

8. Срок защиты студентом курсовой работы « ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы

_____ (ученая степень, звание)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Задание принял(а) к исполнению студент(ка) _____ форма обучения
_____ курса _____ группы _____

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫСШАЯ ШКОЛА КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ
КАФЕДРА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »

НА ТЕМУ

Выполнил:

студент __ курса группы ____
направления (специальности)

_____ формы обучения

(подпись)

Руководитель работы:

(ФИО, должность, кафедра)

Работа допущена к защите _____
(подпись руководителя) (дата)

Работа выполнена и
защищена с оценкой _____ Дата защиты _____

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ставрополь, 20 __ г.

Отзыв

На курсовую работу (проект) студента/ки _____
_____ курса _ группы _____
Ф.И.О.

тема

Актуальность: _____

В первой главе

Вторая глава _____

Выводы, сделанные в Заключение, соответствуют целям, поставленным во Введении _____

Проанализирован _____

Объем литературы _____

За время работы студент/ка проявил/а себя как _____

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и заслуживает _____ оценки.

Научный руководитель
степень, звание, должность

Ф.И.О

Печать

« _____ » _____ 202__ г.