

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ершов Петр Петрович
Должность: ректор
Дата подписания: 14.10.2025 16:21:04
Уникальный программный ключ:
d716787cb2dec63f67d2c70a97dc1b66bd67fea5

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Кафедра экономики, менеджмента и маркетинга

Одобрено
Ученым советом
(протокол № 2 от 01.11.2021 г.)



Приказ № 2 от 01.11.2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ, КОНТРОЛЬНЫХ И КУРСОВЫХ
РАБОТ**

*основная профессиональная образовательная программа
высшего образования
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
бакалавриат
Направленность - менеджмент*

Московская область,
г. Держинский
2021 г.

Методические указания разработаны с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 970

*Одобрена на заседании
кафедры экономики, менеджмента и
маркетинга*

Протокол № 2 от 01.11.2021 г.

Зав. кафедрой,

д.э.н., профессор Н.А. Лебедев

I. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Целью выполнения практических работ по учебным дисциплинам является закрепление студентами теоретического материала по профессиям и выработка навыков самостоятельной профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Задачи практических занятий обусловлены необходимостью получения обучающимися знаний, умений, навыков согласно требованиям ФГОС ВО, на основе которых формируются соответствующие общие и профессиональные компетенции.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений — профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (умений решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным, профессиональным дисциплинам. Практические занятия занимают преимущественное место при изучении общепрофессиональных и освоении профессиональных дисциплин.

График выполнения практических занятий, Количество часов, отводимых на практические занятия, фиксируется в учебном плане образовательной программы по конкретному направлению ВО и далее отражается в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей. Тематика и количество часов, отводимых на практические занятия, фиксируется в рабочих программах профессиональных модулей. Состав заданий для практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.

Методика подготовки и проведения практических занятий.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний студентов — их теоретической готовности к выполнению задания.

По каждому практическому занятию должны быть разработаны и утверждены методические указания по их проведению. Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от студентов самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др. Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

Формы организации студентов на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все студенты

выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2—5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Структура оформления практических занятий по учебной дисциплине определяется соответствующей кафедрой.

Тексты должны быть напечатаны 14 кеглем Times New Roman, через 1,5 интервала, поля страниц: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзац. отступ – 1,5 см (только текст).

Методические указания к проведению практической, должны содержать:

- тему практической работы;
- цели и задачи практической работы;
- список материалов и оборудования, для проведения занятия;
- ход проведения работы;
- вывод о полученных результатах проведенной работы;
- список контрольных вопросов и заданий.

Отчет по практическим занятиям следует оформлять в виде таблиц, графиков, схем, структур, графических записей, образов, рисунков, аппликаций, расчетов, сравнительного анализа, решения конкретных производственных задач и ситуаций и т.д. Целесообразно применение рабочих тетрадей по дисциплинам, ведение дневников практических занятий.

Содержание практических занятий. При планировании состава и содержания практических занятий следует исходить из того, что практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (решать задачи по экономике, статистике, математике, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам.

Практические занятия занимают преимущественное место при изучении дисциплин профессионального цикла. Состав и содержание практических занятий должно быть направлено на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

Содержанием практических занятий является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов, чертежей;
- изучение, заполнение, разработка инструкционных и технологических карт;
- работа с измерительными приборами, оборудованием;
- самостоятельное выполнение технологических операций;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками;
- составление технической и специальной документации и др.

При разработке содержания практических занятий следует учитывать, чтобы в совокупности они охватывали весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентировано данное направление.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются ⁴и

совершенствуются в процессе выполнения курсовых работ, учебной и производственной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Контроль и оценка выполнения практических заданий.

Оценивание практических работ проводится дифференцированно (по пятибалльной системе) и при определении оценок за семестр рассматривается как один из основных показателей текущего учета знаний. Обучающимся, не выполнившим своевременно какую-либо из практических работ, преподавателем по согласованию с заместителем директора по УПР устанавливается индивидуальный срок ее выполнения.

При наличии практических заданий, за которые не поставлена дифференцированная положительная оценка, обучающемуся не выставляется положительная оценка по междисциплинарному курсу за семестр.

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа — это письменная работа, которая является обязательной составной частью учебного плана образовательной программы высшего образования. В контрольной работе решаются конкретные задачи либо раскрываются определенные условиями вопросы.

Требования к контрольной работе

Исходными данными для выполнения контрольной работы могут служить нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия, статистические данные, результаты социологических исследований и др.

Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение контрольной работы, определяется учебными планами по направлению подготовки (специальности) по каждой форме обучения.

Кафедры имеют право разрабатывать и рекомендовать обучающимся методические пособия по написанию контрольных работ применительно к конкретной учебной дисциплине.

Завершенная контрольная работа, оформленная должным образом, подписывается обучающимся на титульном листе и сдается для окончательной проверки в деканат факультета экономики, управления и права (для обучающихся заочной формы) и на кафедры (для обучающихся очной формы обучения).

Срок сдачи контрольной работы определяется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся.

Организация учёта и выполнения контрольных работ обучающимися возлагается на деканат.

Порядок выбора варианта контрольной работы

Примерная тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем кафедры и рекомендуется обучающимся. Все темы контрольной работы должны соответствовать объему теоретических знаний и практических навыков по дисциплине.

Выбор варианта контрольной работы определяется, в основном, по двум последним

числам зачетки студента. Преподаватель также может указать в методических рекомендациях по дисциплине условия выбора варианта контрольной работы.

Структура и содержание контрольной работы

За все сведения, изложенные в контрольной работе, и за правильность всех данных ответственность несет студент - автор работы.

Структура контрольной работы содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- план работы;
- основная часть;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей контрольной работы и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В **плане работы** перечисляют основную часть контрольной работы, библиографический список и приложения (если имеются).

Содержание **основной части** работы должно соответствовать и раскрывать название темы контрольной работы.

Библиографический список включает изученную и использованную в контрольной работе литературу (не менее 3 источников). Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

В **приложения** включаются связанные с выполненной контрольной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Требования к оформлению контрольной работы

К оформлению текста контрольной работы предъявляются определенные требования, предусмотренные государственными стандартами: ЕСКД ГОСТ 7.12-93; ГОСТ 2.105-95; ГОСТ 1.5-2002; ГОСТ 7.1-2003; ГОСТ Р 7.0.5–2008. Руководитель имеет право не принять от студента работу, если она оформлена не в соответствии с требованиями ГОСТа.

Контрольная работа может быть оформлена рукописным или машинописным способом в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы

Размер бумаги – А4 (297x210 мм). Ориентация страницы – книжная. Левое поле – 3 см. Верхнее поле – 2 см. Правое поле – 1,5 см. Нижнее поле – 2 см. Шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт. Выравнивание – по ширине.

Правила оформления графического материала

К графическому материалу относят диаграммы, графики, схемы, рисунки, фотографии. Использование продуманных и тщательно подобранных иллюстраций там, где они возможны и нелишни, способно украсить любую студенческую письменную работу. Следует соблюдать соответствие графического материала тексту работы. Разрешается выполнять иллюстрации в любых цветах на цветном принтере, обеспечивающем высокое качество печати.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой.

Графический материал каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире.

При необходимости под графическим материалом помещают также поясняющие данные. В этом случае слово «Рисунок» и наименование графического материала помещают после поясняющих данных.

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.

С помощью диаграмм графически изображается зависимость между двумя величинами. Диаграммы используются для того, чтобы сделать такую зависимость более наглядной визуально и доступной для восприятия. По форме построения различают плоскостные, линейные (Рисунок 1) и объемные диаграммы. Чаще всего в контрольных работах используются линейные диаграммы и плоскостные, из последних – столбиковые (ленточные) (Рисунок 2) и секторные (Рисунок 3).

Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пример оформления формулы:

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m - масса образца, кг;

V - объем образца, м³.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Правила написания буквенных аббревиатур

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы могут быть использованы также вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила оформления приложений

В приложениях помещается материал, дополняющий контрольную работу и носящий вспомогательный характер. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с первой прописной буквы отдельной строкой и выделяют полужирным шрифтом.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами (например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.) Если в работе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте работы.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.82.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по мере издания.

Примеры библиографического описания документов (ГОСТ 7.1-2003)

1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2019. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, 2001. – 46 с.
3. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М.: Маркетинг, 2001. – 159 с.

2. Учебники и учебные пособия:

3. Словари

4. Статистические отчеты

5. Электронные ресурсы

Сайт

Национальный исследовательский Томский политехнический университет [Электронный ресурс]: офиц. сайт. Томск, 2002. URL: <http://www.tpu.ru> (дата обращения: 17.03.2021).

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты воспроизводятся в тексте контрольной работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска), нумерация ссылок является сквозной.

Например: ¹Искренко Э.В. Внешнеэкономические отношения как фактор развития аграрно-промышленного комплекса ЮФО / Э.В. Искренко // Научная мысль Кавказа. Приложения. – 2019. - №1. – С.28.

Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С.

...». Возле цитаты в строке ставится цифра или звездочка, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить только по источнику, ссылка на который обязательна.

Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Критерии оценки контрольных работ

Контрольная работа оценивается преподавателем отметками «зачтено» или «не зачтено».

В случае отметки «не зачтено» за контрольную работу преподаватель в письменной форме на титульном листе или плане работы должен дать комментарии по недочетам, допущенным студентом.

Правила оформления таблиц

Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Таблица представляет собой способ подачи информации в виде перечня сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам (колонкам).

Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. (*Пример:* Таблица 1 - Характеристика основных видов выпускаемой продукции). Слова в названии таблицы, в заголовках граф переносить и сокращать нельзя. Таблица не нумеруется, если в тексте она одна. В конце заголовка точку не ставят, заголовок не подчеркивают.

При переносе таблицы на следующую страницу пронумеровывают ее графы и повторяют их нумерацию на следующей странице; заголовок таблицы не воспроизводят, но над ней помещают выделенные курсивом слова «Окончание таблицы 1» или «Продолжение таблицы 1». В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в работу со ссылкой на источник. Ниже таблицы указывается источник, из которого приведены данные. Если таблица является самостоятельной разработкой, то указывается, по каким источникам она составлена. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков, а также их использованию в исследовательской и практической работе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Курсовой проект – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

1.1. Целью выполнения курсовой работы (проекта) является:

формирование у студентов навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической деятельности, грамотного оформления полученных результатов, умения представить результаты своей работы в виде презентации и защитить их в последующей дискуссии.

В соответствии с поставленной целью подготовка и защита курсовой работы решает следующие задачи:

- Формирование навыков аналитической работы с вторичными источниками информации;
- Развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- Систематизация, углубление теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки в решении конкретных задач;
- Овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- Презентация навыков публичной дискуссии и защиты предложений и рекомендаций, сформулированных в курсовой работе (курсовом проекте);
- Подготовка информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы.

1.2. Специфика курсового проектирования определяет требования, предъявляемые к нему

Курсовая работа, как правило, носит междисциплинарный характер с преобладанием

аналитической составляющей по выбранной студентом теме.

В ходе написания курсовой работы студент должен продемонстрировать **следующие навыки:**

- Формулирование проблемы и её анализ;
- Поиск отечественной и зарубежной литературы по конкретной теме;
- Анализ полученной информации и её структурирование;
- Рассмотрение различных точек зрения на проблему, отраженных в источниках литературы, их сопоставление и оценка;
- Изложение собственного понимания проблемы;
- Описание различных путей и методов анализа и решения проблемы;
- Корректное цитирование или описание положений, выводов и результатов работы других авторов;
- Умение писать логично и в соответствии с требованиями, предъявляемыми к курсовой работе.

Обязательным условием для курсовой работы является знакомство студента с первоисточниками по выбранной теме. Объём курсовой работы, выполняемой на втором курсе должен составлять 25-30 страниц. Список литературы должен содержать не менее 25 источников.

Компиляция и плагиат при выполнении курсовой работы (проекта) **запрещаются** и исключают допуск к защите курсовой работы (проекта).

Полные названия курсовых работ (курсовых проектов) вносятся в приложение к диплому, запись темы курсовой работы в приложении к диплому сопровождается указанием оценки.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Подготовка материалов и написание курсовой работы (курсового проекта) – один из трудоёмких процессов, выполняемых студентами в ходе обучения в Академии.

Работа над курсовой работой (курсовым проектом) состоит из следующих этапов:

- выбор темы и формирование представления о ее актуальности;
- составление плана работы;
- изучение нормативных и законодательных актов, литературных источников и публицистического материала;
- сбор, анализ и систематизация фактического материала и статистических данных;

- написание курсовой работы (проекта) и ее оформление;
- представление работы на кафедру для рецензирования научному руководителю;
- защита курсовой работы (проекта).

Сроки сдачи и защиты работы (графики защиты) определяются кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и доводятся до сведения студентов.

Выбор и утверждение темы курсовой работы (проекта)

Примерная тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями кафедры «Менеджмент в индустрии гостеприимства», утверждается на заседании кафедры и подлежит ежегодному обновлению.

Вместе с тем, студенту предоставляется право самостоятельной формулировки темы курсовой работы (проекта) с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и согласованием с научным руководителем. Рассмотрев предложенную тему курсовой работы студентом, кафедра имеет право отклонить её, аргументировав своё решение, или, при согласии, студента переформулировать тему.

При выборе темы необходимо учитывать следующее:

- Тема должна затрагивать актуальные существенные вопросы для практики менеджмента;
- Выбранная тема не должна формулироваться очень широко:

рассмотрение более узких вопросов позволит проработать тему глубже;

- При выборе темы нужно руководствоваться не только интересной формулировкой, но, прежде всего, следует руководствоваться наличием необходимого материала для раскрытия темы курсовой работы.

Определившись с темой курсовой работы, студент пишет заявление о выборе темы, регистрирует тему исследования на кафедре.

Руководство курсовой работой осуществляют преподаватели кафедры, назначаемые заведующим кафедрой, с учетом плана распределения учебной нагрузки на кафедре.

Рабочий план курсовой работы (проекта) разрабатывается студентом самостоятельно и корректируется научным руководителем. Научный руководитель курсовой работы (проекта) оказывает практическую помощь студенту в выборе темы курсовой работы и разработке плана её выполнения, в выборе методики проведения исследования, консультирует по подбору литературы и фактического материала, осуществляет систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта).

Замена руководителя производится на основе личного заявления студента о замене научного руководителя с обоснованием своей просьбы на имя декана факультета. Факультет имеет право отклонить просьбу студента о замене научного руководителя, аргументировав свое решение. Приказ о замене научного руководителя должен быть издан не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты курсовой работы (проекта).

Структура и содержание курсовой работы (проекта)

Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Библиографический список;
- Приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 2);

Во **введении** обосновывается актуальность выбранной темы курсовой работы (проекта), формулируется цель и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, дается характеристика степени разработанности темы (краткий обзор имеющейся научной литературы по рассматриваемому вопросу), показывается структура работы (название глав курсовой работы и их краткое описание).

Каждая курсовая работа должна иметь цель и задачи исследования, объект, предмет и методы исследования.

Цель курсовой работы представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности студента. У курсовой работы может быть только **одна цель**.

Задачи конкретизируют цель. В курсовой работе целесообразно выделить четыре – пять задач. Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в курсовой работе.

Решение поставленных задач составляет содержание глав (параграфов, подпунктов) курсовой работы.

В качестве задач могут выступать задачи анализа, обобщения, обоснования, разработки отдельных аспектов проблемы, ведущие к формулировке возможных вариантов её решения.

В рамках курсовой работы (проекта) студент должен выбрать конкретный **объект исследования** и **сформулировать предмет исследования**.

Объект исследования – явление (процесс), которое создает изучаемую студентом проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя.

Предмет исследования – все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

Основным **отличием** предмета исследования от **объекта исследований** является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования и концентрация студента в курсовой работе на одном из них означает, что другие предметы

исследования остаются в стороне от интересов исследователя.

Пример 1:

Объектом исследования являются участники российского и международного рынка гостиничных услуг.

Предметом исследования выступают современные государственные и рыночные механизмы регулирования рынка гостиничных услуг.

Методы исследования, используемые в курсовой работе, зависят от поставленной цели и задач, а также от специфики объекта изучения. Это могут быть методы системного анализа, математические и статистические методы, методы сравнения, обобщения, экспертных оценок, теоретического анализа, экономического анализа и т.д.

По объёму введение занимает 2-3 страницы текста.

Основная часть состоит из 3-х глав, где излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работ (проекта).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы курсовой работы (проекта) должны быть связаны между собой, т.е. иметь логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Использование цитат в тексте курсовой работы необходимо, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для анализа различных точек зрения при сопоставлении. Отталкиваясь от содержания цитат, необходимо создать систему доказательств, важных для объективной характеристики вопроса. Цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений курсовой работы (проекта).

Во всех случаях употребления цитат или пересказа мысли автора необходимо делать точную **ссылку на первоисточник с указанием страницы**.

Собственные мысли студента (авторский текст) должен быть передан в научном стиле. Научный стиль предполагает изложение информации от первого лица множественного числа («мы» вместо «я»). В этом случае используются следующие выражения: «По нашему мнению», «С нашей точки зрения», «Исходя из этого, мы можем заключить, что ...» или безличными предложениями: «Необходимо подчеркнуть, что...», «Важно обратить внимание на тот факт, что...», «Следует отметить..» и т.д.

Отдельные положения курсовой работы (проекта) должны быть иллюстрированы цифровыми данными из вторичных источников информации, оформленными в виде таблиц, диаграмм, графиков. Используемые при составлении таблиц, диаграмм, графиков исходные данные, выносятся в приложение. В тексте, анализирующем таблицу, диаграмму, график необходимо не пересказывать содержание, а формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, диаграмма, график.

Заключение содержит краткую формулировку результатов работы (ответы на задачи, поставленные во введении), указание на проблемы практического характера, которые были выявлены в процессе исследования, а также рекомендации относительно их устранения.

В конце заключения указывается дата окончания работы и ставится подпись исполнителя.

Объём заключения – 2-3 страницы печатного текста.

Список использованных источников включает изученную и использованную в курсовой работе (проекте) литературу. Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы.

Основными источниками для написания курсовой работы (проекта) могут быть:

- Учебники, рекомендованные Министерством образования и науки РФ;
- Электронные ресурсы РМБА на русском и иностранном языках;
- Статьи в специализированных и научных журналах;
- Диссертации и монографии по изучаемой теме;
- Законодательные и нормативные акты, инструктивные материалы РФ и зарубежных государств;
- Данные эмпирических и прикладных исследований (статистические данные, интервью и т.д.);
- Электронные ресурсы, материалы Интернет-сайтов.

Как правило, не менее 75% источников, использованных при написании курсовой работы (проекта) должны быть изданы в последние пять лет.

Приложение включает, связанные с выполненной курсовой работой (проектом), материалы, которые по разным причинам не могут быть внесены в основную часть. Например, нормативные документы, исследовательский инструментарий (форма анкеты, бланк интервью), расчёты, не вошедшие в основной текст.

Материал, включенный в приложение к курсовой работе, согласуется с руководителем и в общий объём работы не включается.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЁМУ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Курсовая работа (проект) сдаётся научному руководителю на проверку. При условии законченного оформления и положительной оценки содержания, научный руководитель допускает работу к защите, о чем делается особая запись на титульном листе курсовой работы. Курсовая работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, не позднее 4-х дней до защиты.

Окончательный вариант текста курсовой работы (проекта) необходимо распечатать и вставить в папку - скоросшиватель

Курсовая работа (проект) подписывается студентом и представляется в распечатанном и в электронном виде вместе с письменным отзывом научного руководителя на кафедру не позднее, чем за 4 дня до защиты курсовой работы (проекта).

Перед сдачей курсовой работы студент проверяет её в системе «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru>), пишет заявление о самостоятельном характере работы, где указывает процент авторского текста, полученный в результате тестирования курсовой работы (проекта) в данной системе.

Сотрудник кафедры фиксирует срок сдачи курсовой работы в специальном журнале. Данный вариант курсовой работы (проекта) считается окончательным и не подлежит доработке или замене.

Общий объем основного текста (без титульного листа, и библиографического списка и Приложения) должен составлять:

- для 2 курса – 25- 30 страниц;

Общие требования, касающиеся оформления студенческой работы, заключены в ГОСТ 7.32-2001 под названием «Отчёт о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления». В соответствии с ним односторонняя печать текста осуществляется на бумажном листе формата А4 с соблюдением полуторного интервала. Выполненная работа брошюруется.

Текст глав курсовой работы должен распределяться на параграфы. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы.

«Введение» и «Заключение» не нумеруются. Параграф нумеруется арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой. В конце номера параграфа также следует ставить точку, например, «2.1.» (первый параграф второй главы). Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка. Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» следует

располагать посредине строки без точки в конце и прописными буквами. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не рекомендуется.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям). Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервалу, расстояние между последней строчкой текста и следующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

В тексте курсовой работы могут быть использованы общепринятые и вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия. Первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Принятые в тексте курсовой работы аббревиатуры, сокращения и условные обозначения с расшифровкой могут быть представлены в виде отдельного списка - перечня сокращений, условных обозначений и терминов, в начале работы, после оглавления.

3.1. Использование чужих текстов, а также всех иллюстративных материалов (формул, таблиц, графиков и т.д.) подразумевает наличие их названий и сносок на авторство (собственное или заимствованное). Как правило, иллюстрации располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. При использовании подобного материала большего одного необходимо применить сплошную нумерацию.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

При подготовке к защите курсовой работы (проекта) студенту следует:

- Подготовить план выступления, в котором отразить актуальность темы, самостоятельный характер работы, главные выводы и/или предложения, обоснование выводов, чтобы в течение 5 – 8 минут изложить достоинства курсового исследования;

- Подготовить презентацию или иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики, диаграммы и другую наглядную информацию;
- Продумать ответы на замечания научного руководителя, аргументируя собственную позицию;
- Продумать ответы на возможные вопросы членов комиссии по курсовой работе.

Защита проходит публично перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, преподавателей Академии, а также работников сторонних организаций, профессиональная деятельность которых и научные интересы связаны с темой курсовых работ (проектов).

Студент за 5 – 8 минут излагает цель курсовой работы, полученные выводы, отвечает на замечания руководителя и вопросы присутствующих по содержанию курсовой работы. По спорным вопросам студент должен уметь защищать изложенный материал, так как по умению студентов отвечать на заданные вопросы можно судить об проработке учебной и научной литературы и самостоятельности её написания.

Курсовая работа с оценкой сдается на кафедру и хранится в соответствии с установленными требованиями.

Критерии оценки курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) является отдельной формой семестрового контроля знаний студента, оценка по курсовой работе (проекту) не входит в итоговую оценку по дисциплине.

При выставлении рейтинговой оценки по результатам выполнения студентами курсовых работ (проектов) рекомендуется учитывать, что:

- курсовая работа (проект) является отдельным видом учебной работы;
- критерии оценки курсовой работы (проекта) формируются кафедрой, за которой закреплена дисциплина;
- курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

Формальные критерии оценки курсовой работы (проекта):

- оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста;
- оформление библиографии; использование иностранных источников литературы;
- оформление приложений, применение иллюстративного материала; оформление ссылок, сносок;
- грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы;
- соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы.

Содержательные критерии оценки курсовой работы (проекта):

- актуальность темы;
- сбалансированность разделов работы;
- правильность формулировок целей и задач исследования;

- соответствие содержания заявленной теме;
- степень самостоятельности при написании курсовой работы (проекта);
- практическая ценность выводов и рекомендаций;
- знание новейшей литературы и т.д.

Уровень знаний, продемонстрированный студентом на защите курсовой работы (проекта):

- структура и качество доклада/презентации;
- владение терминологией в устной речи;
- умение убеждать;
- ответы на вопросы по теме работы и т.д. Все оценки вносятся в оценочный лист.

Если в ходе защиты представленная курсовая работа (проект) оценивается "неудовлетворительно", предстоит повторная защита, так как студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу (проект), к экзаменационной сессии не допускается.