

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовых работ
по дисциплине «Организация и управление коммерческой
деятельностью в сфере услуг»

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Профиль подготовки Соответствует по направлению подготовки в целом

Автор: доцент, кандидат экономических наук, доцент С.Н.Ясенюк

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Содержание

Введение	2
1. Общие положения	3
1.1. Цель и задачи курсовой работы.....	3
1.2. Порядок выбора и утверждения темы	4
2. Основные требования к содержанию и структура курсовой работы.....	5
3. Требования к оформлению материалов курсовой работы	10
4. Руководство курсовой работой.....	15
5. Защита курсовой работы и критерии оценки.....	15
Приложения	18

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи курсовой работы

Настоящие методические указания предназначены для студентов направления подготовки бакалавров 43.03.01 «Сервис» очной форм обучения в качестве руководства для выполнения курсовой работы.

Учебная дисциплина «Организация и управление коммерческой деятельностью в сфере услуг» входит в базовую часть профессионального цикла ООП. Трудоемкость освоения дисциплины – 4 ЗЕ.

В ходе выполнения курсовой работы студент овладевает следующими компетенциями: *ПК 2* (готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства).

Курсовая работа – самостоятельная творческая работа студента по углубленной проработке теоретических аспектов, приобретению практических навыков в решении задач, закреплению умений и навыков по решению специфических задач, возникаемых на предприятиях сервиса, в соответствии с поставленной целью работы с научным обоснованием решаемой проблемы. Курсовая работа посвящена организации и управлению коммерческой деятельностью в сфере услуг, в результате чего студент разрабатывает конкретные предложения по совершенствованию изучаемой проблемы.

Целью курсовой работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, углубленное изучение и анализ коммерческой деятельности предприятия, развитие аналитических навыков, овладение элементами самостоятельной исследовательской работы.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они должны определять структуру содержания (плана) работы.

Основными задачами, стоящими перед студентами при выполнении курсовой работы, являются:

- изучить источники по теме курсовой работы;
- составить развернутый план курсовой работы;
- на основе анализа литературы дать полное и систематизированное изложение состояния проблемы, которой посвящена выбранная тема курсовой работы, существующих методов и оценки их эффективности для решения поставленных задач;
- для практической части работы отобрать реальную фактическую информацию;
- разработать проектные предложения, обосновать либо провести расчеты экономической эффективности (в зависимости от выбранной темы курсовой работы);
- обосновать выводы и дать рекомендации по результатам исследования;

- провести презентацию (публичная защита курсовой работы).

Студент должен показать умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли и формулировать предложения, правильно пользоваться литературой и программными средствами. Написание курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению лекционного курса и приобретению навыков решения практических ситуаций, умению обеспечить взаимосвязь теории с практикой, делать выводы и предложения по улучшению работы предприятия.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен продемонстрировать высокий уровень общей подготовки; умение работать с информацией (как с учебной, научно-методической литературой, так и с первичной документацией предприятий, справочными и статистическими материалами); навыки разработки рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятий сервиса; личный творческий потенциал.

Студент выбирает тему курсовой работы самостоятельно, ориентируясь на предложенную тематику курсовых работ (приложение 1). Перечень тем может быть дополнен, а предлагаемые формулировки могут корректироваться. Выбранная тема должна быть согласована с преподавателем дисциплины. В отдельных случаях студент может самостоятельно предложить тему курсовой работы, исходя из собственного научного интереса и опыта.

1.2. Порядок выбора и утверждение темы

Выбор темы курсовой работы определяется интересами и склонностями студента к той или иной профессиональной проблеме, потребностями развития и совершенствования объекта исследования, научной специализацией кафедры и ее преподавателей.

При выборе темы работы следует руководствоваться актуальностью проблемы для объекта исследования, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной и методической литературы по рассматриваемым вопросам, практической значимостью исследований для конкретной организации.

При выборе темы курсовой работы студент может руководствоваться примерным перечнем тематики работ, приведенным в приложении 1. Студент, желающий выполнить работу на тему, не предусмотренную примерным перечнем, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у преподавателя.

Тематика курсовых работ определяется программой дисциплины.

Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать задачам подготовки обучающихся;
- учитывать направления и проблематику современных научных исследований;
- приобщать студентов к работе над проблемами, которые являются предметом исследования в научном сообществе;

- учитывать разнообразие интересов студентов в области теории и практики по избранной специальности.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

- преподаватель определяет тему курсовой работы студента;
- студент самостоятельно выбирает тему, соответствующую его интересам. При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

После того как тема курсовой работы выбрана и согласована с руководителем (преподавателем), формируется заявление на выполнение курсовой работы, а также составляется календарный план, в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы. План облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает студенту самостоятельно и осознано выполнять курсовую работу. Консультации по курсовой работе (проекту) осуществляются преподавателем на протяжении всего срока курсового проектирования.

2. Основные требования к содержанию и структура курсовой работы

Курсовая работа – самостоятельная творческая работа студента. Курсовая работа должна представлять собой самостоятельную, законченную разработку, в которой выявляются и анализируются актуальные проблемы и предлагаются пути их решения в различных сферах.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по направлению подготовки (учебников, учебных пособий, монографий, периодической, нормативной, справочной литературы).

Работа по сбору и обработке необходимых материалов и информации является одним из наиболее ответственных и сложных этапов выполнения курсовой работы. Информация собирается с учетом поставленных целей и задач курсовой работы. При разработке курсовой работы может использоваться первичная и вторичная информация. Первичная информация собирается путем проведения специальных социологических, маркетинговых и прочих исследований в случае, если собранная вторичная информация не дает возможностей для объективной и полной оценки исследуемой проблемы. Для сбора первичной информации студенты могут пользоваться разработанными методиками и инструментами (с обязательным указанием авторства) или разработать собственные. Вторичная информация собирается из литературных и документальных источников и включает данные официальной статистики, бухгалтерской отчетности, нормативно-правовую информацию и т. п.

В начале курсовой работы помещают титульный лист, который содержит сведения о наименовании темы работы, исполнителе, руководителе (приложение 2) и содержание, которые оформляют по установленной форме.

Примерное содержание отдельных тем отражено в приложении 3.

Курсовая работа состоит из следующих разделов:

- введение;
- первый раздел (теоретический);
- второй раздел (практический);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание включает перечень всех структурных элементов работы: введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы и рекомендации, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Объем курсовой работы должен быть 30-35 страниц. В этот объем не входят приложения и список использованной литературы.

Введение. Во введении должны быть освещены:

- актуальность темы курсовой работы;
- цель и задачи курсовой работы;
- предмет и объект исследования;
- освещенность темы в литературных источниках;
- основные методы исследования;
- обоснование структуры работы.

При обосновании выбора темы курсовой работы необходимо показать ее значение и актуальность для развития предприятий сферы сервиса в мире, стране и регионе.

Актуальность: обоснование необходимости исследования в настоящее время, выявление потребности, определение проблемы; какие источники информации свидетельствуют о том, что проблема существует и ее важно решить.

Цель: тип проблемы, общий запланированный результат. Цель курсовой работы определяется в зависимости от выбранной тематики, формулируется четко и кратко в одно предложение.

Задачи: подцели, конкретные и, поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которая определена при постановке проблемы, частные запланированные результаты. Задачи курсовой работы вытекают из поставленной цели и соответствуют структуре работы, но не повторяют ее полностью. Рекомендуются выделять не более 5-6 задач.

Объект исследования – то, что изучает исследователь: вещи, свойства, отношения и образуемые ими всевозможные системы, например, в экономике – предприятие, регион.

Предмет исследования: круг вопросов и проблем, который интересует исследователя в объекте. Как правило, предмет исследования находится в границах объекта и отражается в названии темы работы.

Методы научного исследования – способы достижения нового знания, определенные процедуры, совокупность приемов, определенных действий над изучаемым объектом (например, наблюдения, анализ документов, опрос, эксперимент, системный подход, индукция, дедукция, факторный анализ, гипотеза, абстрагирование и идеализация и другие). В случае выполнения работы научно-исследовательского характера во введении следует дать оценку современного состояния решаемой научной проблемы, чётко сформулировать ее новизну и обосновать необходимость её исследования. При характеристике освещенности темы в литературных источниках, необходимо отметить несколько основных работ по теме и обязательно дать характеристику материалам периодических журналов для специалистов гостиничного бизнеса, указать наиболее значимые Интернет-ресурсы, а также отметить, какие вопросы в специальной литературе освещены в недостаточной степени. Объем введения должен занимать не более 2-х страниц.

Первый раздел (теоретический) В первом разделе рассматриваются теоретические аспекты исследования в соответствии с выбранной темой курсовой работы. Теоретический раздел курсовой работы должен быть разбит на отдельные три параграфа в зависимости от темы работы. В ней должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящена данная работа. В теоретической части работы должен быть представлен критический обзор источников по данной проблеме, документов, нормативных актов, дан анализ практического опыта, в том числе зарубежного, обоснована позиция, принимаемая в данной работе, учитывающая его специфику. Отражается не только состояние проблемы по имеющейся литературе, но и определяются, если возможно, пути ее решения, обосновываются в зависимости от темы работы логика исследования, принципиальная схема, основные этапы выполнения работы, обоснование информационной базы, методов, инструментария исследования для выполнения практической части работы. При выполнении раздела обязательно используются монографии, материалы периодической печати, ресурсы Интернет, в том числе иностранные источники. В тексте для наглядности используются иллюстрации. Разнообразие существующих проблем в организации и управлении предприятием сферы услуг предполагает применение различных методов и способов их решения, которые не представлены в данных методических указаниях, их необходимо выбрать самостоятельно для каждой конкретной темы работы на основе проработки источников.

Теоретическую часть завершают выводы. Важно указать, какие задачи решены, какой результат получен, как полученный результат влияет на дальнейшую логику построения и содержание работы. Объем 15 страниц.

Второй раздел (практический) Во второй главе дается характеристика объекта анализа, выявляются тенденции в развитии изучаемых процессов на современном этапе развития экономики России. Практический раздел курсовой работы должен быть разбит на отдельные три параграфа в зависимости от темы работы. Первый параграф раздела отражает подробное изучение и описание объекта исследования, при этом должна быть представлена общая

характеристика предприятия: месторасположение; год образования; техническая оснащенность, ассортимент предлагаемых услуг; стоимость услуг; организационная структура управления; основные потребители услуг и т.д. (Приложение 4).

Второй параграф раздела отражает анализ финансового состояния предприятия, предусматривает проведение оценки по следующим направлениям – анализ ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности (приложение 5).

Третий параграф второго раздела отражает основные направления совершенствования... (в зависимости от выбранной темы).

Практическая часть является основной частью курсовой работы, ее объем должен составлять не менее 50% общего объема работы. Объем 10-15 страниц. Глава должна содержать в себе большое количество аналитического и статистического материала, подтверждающего выводы по отдельным вопросам исследования.

Заключение В заключение подводится итог всей работы. Здесь необходимо дать краткие выводы по теоретической и практической части курсовой работы. Результаты исследования должны соотноситься с общей целью и поставленными задачами во введении. Рекомендации должны формироваться с учетом того, что сделано студентом в работе, как и где должны быть использованы полученные результаты и разработанные материалы. Объем заключения должен составлять 2-3 страницы.

Список использованных источников должен содержать полный перечень нормативно-правовой, справочной, учебно-методической и научной литературы (Приложение 6). На каждый источник, помещенный в список, обязательно должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. Список источников должен содержать не менее 20 наименований (в том числе должен содержать несколько публикаций на иностранных языках). При любом способе группировки библиографических записей в начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят источники на иностранных языках. Для написания курсовой работы предпочтительно использовать издания последних 5 лет. Периодические издания должны составлять не менее 5 источников, интернет-ресурсы – не более 5 источников.

В список включаются все источники, на основе которых автор выполнил работу: монографии, статистические сборники, журналы, газеты, бюллетени нормативных актов, сборники научных трудов, материалы научных и научно – практических конференций.

Научная библиотека НИУ «БелГУ» предоставляет доступ к электронным ресурсам, которыми необходимо пользоваться при подготовки курсовой работы:

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

url: <http://www.studentlibrary.ru/index.html>

- Электронно-библиотечная система «Лань»

url: www.e.lanbook.com

- Электронно-библиотечная система «РУКОНТ»

url: <http://rucont.ru/collections/531>

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»

url: www.biblioclub.ru

- Электронно-библиотечная система «Юрайт»

url: <http://www.biblio-online.ru/home?16>

- Электронно-библиотечная система BOOK.ru

url: <http://www.book.ru/cat/24>

- Электронно-библиотечная система IPRbooks

url: <http://iprbookshop.ru>.

- Электронно-библиотечная система Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова

url: <https://elib.bstu.ru/>

Приложения Оформление заголовочного листа приложений представлено в приложении 7. Приложения имеют свою нумерацию – в верхнем правом углу пишется, например: «Приложение 1». В приложениях рекомендуется разместить основные организационные документы и формы отчетности, используемые при разработке курсовой работы в качестве источников получения необходимой информации, а также разработанные студентом формы, анкеты и другие инструменты, применяемые для проведения специальных исследований (при их наличии). В тексте пояснительной записки на все приложения должны делаться соответствующие ссылки.

3. Требования к оформлению материалов курсовой работы

Текст курсовой работы по объему должен быть не менее 40 страниц, оформленных на компьютере в текстовом процессоре Microsoft Word. Учебно-исследовательские работы выполняются на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297x210мм) при соблюдении следующих условий:

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- каждая новый раздел начинается с новой страницы.

Автоперенос обязателен в тексте работ (Сервис/Язык/Расстановка переносов/Автоматическая расстановка переносов), кроме названий глав, рисунков, таблиц и приложений.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращения русских слов и словосочетаний должно соответствовать ГОСТ 7.12.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами (кегель 14) в правом верхнем углу страницы. Нумерация страниц должна быть сквозной. На первой странице располагается титульный лист (номер страницы не ставится); на второй странице – содержание (номер страницы не ставится); далее введение (начинается нумерация). Список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию. В приложениях нумеруется первый лист, а остальные приложения не нумеруются.

Заголовки глав, слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» набираются полужирным шрифтом, кегль 14 и располагаются по центру строки без абзацного отступа. В конце заголовка точка не ставится.

Расстояние между заголовком и последующим текстом формируется следующим образом: вставляется пропущенная строка (ENTER) шрифт Times New Roman кегль 8. Расстояние между заголовком и последней строкой предыдущего текста равно одной пропущенной строке, с обычными параметрами текста.

Запрещаются в заголовках:

- перенос слов;
- сокращения слов;
- применение аббревиатур.

Фамилии ученых, упоминаемых в работе, оформляются таким образом: вначале указываются инициалы, а затем фамилия. Между инициалами и фамилией, а также внутри инициалов – один пробел.

Запрещается отрывать инициалы от фамилии, а также форму собственности предприятия от его названия. Например: ООО «Солнышко» – все название должно быть указано на одной строке.

Не следует путать дефис и тире!

Тире – это знак препинания, в виде длинной горизонтальной черточки.

Например: обслуживание – это система трудовых операций, полезных действий, различных усилий, которые осуществляют производители сервисного продукта по отношению к потребителю, удовлетворяя его запросы и предоставляя ему предусмотренные блага и удобства (здесь используется тире с пробелами).

Дефис – это небуквенный орфографический знак русской и многих других письменностей в виде короткой горизонтальной черточки. Графически тождествен со знаком переноса. Дефис – орфографический знак. Тире – пунктуационный.

Например: что-либо (здесь используется дефис без пробелов).

Графики, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после ссылки на них в тексте, имеют сквозную нумерацию или нумеруются в пределах раздела. Количество иллюстраций, помещенных в учебно-исследовательскую работу, определяется содержанием и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Все иллюстрации (чертежи, эскизы, графики, схемы, и т.д.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно. Ссылки на рисунки оформляются как рис. 1.1. Повторные ссылки на рисунки следует давать с сокращенным словом «смотри» – (см. рис. 1.1). Рисунки должны располагаться после ссылки на них в тексте. Каждый рисунок сопровождается содержательной подрисуночной подписью, которая размещается по центру строки (без абзацного отступа) рядом с номером рисунка. После названия рисунка точка не ставится.

Цифровой материал, помещенный в курсовой работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц. «Шапку» таблицы следует выравнивать по центру.

В таблице абзацный отступ не ставится, а междустрочный интервал «одинарный». Пример оформления таблицы приведены в приложениях. Таблицы следует размещать после первого упоминания о них в тексте. Если таблицу приходится переносить на следующую страницу, то «шапку» таблицы не повторяют и над ней помещают слова: «Продолжение табл. 1.1» с указанием ее номера. Если «шапка» громоздкая, то Графы пронумеровывают и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют. Таблицы имеют сквозную нумерацию. Ссылка на таблицу оформляется так: (табл. 1.1).

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», выравнивая по центру без абзацного отступа. Между названием таблицы и самой таблицей интервал составляет 8 кеглей. Заголо-

вок таблицы должен полностью отражать ее содержание и быть кратким. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Диагональное деление «шапки» таблицы не допускается. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, сокращенные обозначения единицы физической величины помещают в заголовке таблицы после запятой без предлога «в». Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы.

В таблицах помещать графу «Номер по порядку» не допускается. Нумерация граф и строк дается в том случае, если на них необходимо давать ссылку в тексте. При необходимости нумерации показателей в боковике таблицы порядковые номера должны указываться перед их наименованием.

Слова «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова не допускается указывать в таблице рядом с числовыми значениями величин. Они должны быть помещены в боковике таблицы рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы физической величины. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для значений величин, выравнивание цифрового содержимого по центру. Числовые значения должны находиться на уровне последней строки наименования показателя в боковике таблицы.

Графики изображают в прямоугольной системе координат. Значения аргумента откладывают по оси абсцисс, а функции – по оси ординат. Длины осей берут примерно равными. На каждой координатной оси проставляется символ величины, ее размерность и единицы измерения. График должен иметь название, поясняющее указываемую зависимость, и символы переменных. Масштаб графика выбирается по осям равномерный, т.е. такой, чтобы каждое деление содержало одинаковое количество единиц. При выборе мелкого масштаба можно подписывать не все линии координатной сетки, а, например, через одну. Выбранную систему надписи нужно выдерживать вдоль всей оси. Если измеряемые величины выражаются числами, содержащими общий множитель, например, 10^3 , 10^5 и т.д., то величину этого множителя удобно написать один раз в конце оси, включив его в символ величины.

При выборе шкалы не обязательно начинать от нуля. Значения крайних точек на оси выбираются близкими к наименьшему/наибольшему значениям в ряду измеренных величин и кратными единице масштаба по одной оси. Экспериментальные точки на графике наносятся в виде четких точек на поле графика без дополнительных указаний их численного значения. Кривая проводится обычно тонкой, плавной и непрерывной линией так, чтобы опытные точки находились по возможности ближе к кривой, но не обязательно лежали на ней.

Последующий после графика текст располагается через строку.

Примеры оформления таблиц и рисунков представлены в приложении 6.

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть расстояние 8 кеглей. Формулы пишутся в редакторе формул. Размер шрифта – 14.

Перенос формул осуществляется только после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (×).

Нумерация формул – порядковая, арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснение символов, их числовых значений и единиц измерения следует приводить непосредственно под формулой после слова «где» в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В случае многократного использования формулы, расчет приводится один раз, с указанием на то, что результаты расчетов приведены в соответствующей таблице.

Пример:

[текст]

8 кегль

$$F_0 = \frac{Q}{F}, \quad (1)$$

8 кегль

где F_0 - фондоотдача, руб./руб.;

Q - объем СМР, тыс. руб.;

F - стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.

8 кегль

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «... в формуле (1)».

4. Руководство курсовой работой

Руководство курсовыми работами осуществляют преподаватели кафедры. Курсовую работу студент выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями руководителя и отчитываясь перед ним по мере выполнения ее отдельных частей и работы в целом.

Руководитель курсовой работы:

- помогает студенту определить круг вопросов по изучению избранной темы и методы исследования, наметить план подготовки и план изложения курсовой работы;

- консультирует студента в ходе курсовой работы, осуществляет систематический контроль;

- проверяет и рецензирует курсовую работу.

Законченная курсовая работа представляется руководителю.

Студент должен периодически (по взаимной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Студенту следует иметь в виду, что курсовая работа является самостоятельной работой студента и научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы.

5. Защита курсовой работы и критерии оценки

К защите допускаются только курсовые работы, оформленные в строгом соответствии с изложенными выше требованиями. За содержание и оформление курсовой работы, принятые в ней решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент – автор курсовой работы.

Подведение итогов подготовки курсовой работы включает следующие этапы:

- сдачу курсовой работы на проверку руководителю;
- доработку курсовой работы с учетом замечаний руководителя;
- допуск курсовой работы к защите руководителем;
- сдачу готовой курсовой работы на защиту;
- защиту курсовой работы.

Срок сдачи готовой курсовой работы определяется учебным графиком.

Срок доработки курсовой работы устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Выполненная курсовая работа подписывается руководителем и представляется на защиту.

График защиты курсовых работ помещается преподавателем на доске объявлений.

Защита курсовой работы проводится публично в присутствии группы.

Руководитель работы определяет требования к содержанию и продолжительности доклада при защите.

Защита курсовой работы, как правило, состоит в коротком (8-10 минут) докладе студента и ответах на вопросы по существу работы.

Оценка по курсовой работе выставляется на основе критериев отраженных в таблице 2: достоинств и недостатков работы, качества краткого сообщения, демонстрационного материала, ответов на вопросы, владения материалом, изложенным в работе; умения защитить свое мнение по рассматриваемой проблеме. К числу достоинств работы могут быть отнесены оригинальность, конкретность, возможность практической реализации, ценность полученной информации для практической деятельности.

Таблица 2

Критерии оценки соответствия курсовой работы

Критерий оценки курсовой работы (проекта)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
Соответствие содержания названию темы			
Наличие всех составных частей			
Наличие развернутого и равномерного плана работы			
Полнота и логика изложения			
Глубина раскрытия темы			
Умение мыслить самостоятельно			
Умение работать с первоисточниками, нормативно-законодательным, методическим и фактическим материалом			
Решение задач работы			
Умение применить методики, рассчитать показатели			
Умение делать обоснованные, доказательные выводы			
Грамотность и стиль изложения			
Оформление текста работы в соответствии с требованиями			

При выставлении итоговой оценки руководитель курсовой работы учитывает не только ее содержание, но и степень самостоятельности работы студента.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка записывается в ведомость группы, положительная оценка ставится в зачетную книжку и удостоверяется подписью руководителя.

Результат защиты курсовой работы определяется дифференцировано оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично». Работа соответствует заданию. Работу характеризуют: полнота анализа и обоснованность разработанных предложений грамотность, логичности изложения, характер и масштабность используемой литературы источников, аргументированность выводов, научная новизна. Оформление работы в соответствии с требованиями. Достаточное количество иллюстративного материал Доклад раскрывает содержание работы, ответы на вопросы полные и четкие.

Оценка «хорошо». Соответствие с критерием в п. 1 при достаточной глубине раскрытия темы. Однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно». Поверхностное выполнение одного из разделов. Не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано современное состояние. Привлечен небольшой объем фактического материала и его анализ выполнен на уровне констатации фактов или выводы расплывчаты, предложения не конкретны, не обоснованы.

Оценка «Неудовлетворительно». Разделы выполнены поверхностно. Имеются принципиальные замечания, доклад слабо раскрывает тему курсовой работы, иллюстрированный материал поверхностный. Не получены ответы на все вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тематика курсовых работ по дисциплине
«Организация и управление коммерческой деятельностью
в сфере услуг»**

1. Коммерческая информация и ее защита в организациях торговли
2. Организация работы коммерческой службы предприятия по изучению покупательского спроса и пути ее совершенствования
3. Организация изучения спроса оптовых покупателей и пути ее совершенствования (на примере ...)
4. Коммерческая деятельность по формированию спроса на товары и услуги предприятий сервиса (на примере...)
5. Изучение конъюнктуры рынка и использование его результатов в коммерческой деятельности предприятия.....(на примере ...)
6. Организация коммерческой деятельности по формированию ассортимента товаров в розничной торговой сети (на примере...)
7. Формирование ассортимента товаров в фирменном магазине и пути его совершенствования (на примере...)
8. Формирование ассортимента товаров в оптовой торговой организации и пути повышения его эффективности (на примере...)
9. Прогнозирование развития товарного рынка как необходимое условие эффективной коммерческой деятельности торгового предприятия
10. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия
11. Коммерческая деятельность по оптовым закупкам товаров, ее совершенствование и эффективность (на примере торговой организации)
12. Коммерческая деятельность по оптовой продаже товаров и пути повышения ее эффективности (на примере оптовой базы)
13. Коммерческая деятельность по организации хозяйственных связей с поставщиками (на примере ...)
14. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами на предприятиях сервиса (на примере...)
15. Реклама и PR-кампании как инструмент продвижения продукции (услуг) на предприятии
16. Развитие фирменного стиля как инструмента повышения эффективности коммерческой деятельности организации (на примере ...)
17. Повышение качества обслуживания на предприятиях сферы здравоохранения
18. Организация и управление развитием гостиничного предприятия с помощью инновационных технологий
19. Анализ стратегического положения предприятия на рынке и пути поддержания его конкурентоспособности
20. Формирование конкурентных преимуществ предприятия общественного питания

21. Коммерческая деятельность по эффективной организации розничной торговли на селе и пути ее совершенствования
22. Коммерческая деятельность в условиях конкурентной борьбы на рынке продовольственных товаров (на примере предприятия АПК).
23. Экономическое обоснование выбора наиболее эффективных форм и методов сбыта продукции (услуг) предприятий гостинично-ресторанного бизнеса
24. Коммерческая деятельность по управлению качеством продукции предприятий сферы услуг (на примере...)
25. Организация рекламной деятельности на предприятиях сферы услуг (на примере...)
26. Организация рекламы и рекламных акций торговых предприятий (на примере...)
27. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия на основе внедрения эффективной системы маркетинга (на примере...)
28. Экономическое обоснование мероприятий по формированию коммерческих служб (отделов) на предприятиях гостинично-ресторанного комплекса
29. Риски в коммерческой деятельности, их оценка и меры по предотвращению и нейтрализации (на примере конкретного предприятия и вида деятельности)
30. Организация транзитной формы оптовой продажи товаров и пути повышения ее эффективности
31. Оптовая продажа товаров в магазинах-складах и пути ее совершенствования
32. Средства стимулирования продаж на предприятиях сферы услуг и их эффективность (на примере конкретного предприятия и вида деятельности)
33. Организация обслуживания потребителей в городском кафе (на примере...)
34. Торговые витрины: их значение, устройство, оформление, пути улучшения
35. Современные средства рекламы и эффективность их использования в организациях
36. Политика ценообразования в коммерческой деятельности предприятий сферы услуг
37. Оптимизация ассортимента предприятия индустрии туризма в условиях конкурентной среды
38. Формирование программы лояльности на предприятиях общественного питания
39. Организационная структура управления предприятием ресторано-гостиничного бизнеса и методы ее оптимизации (на примере...)
40. Управление индустрией развлечений на предприятии гостиничного комплекса
41. Управление предприятием ресторанного и гостиничного бизнеса на основе договора франчайзинга
42. Управление качеством услуг на предприятии ресторано-гостиничного бизнеса
43. Основные функции внутрифирменного управления предприятием и их распределение по структурным подразделениям
44. Маркетинговые службы в системе управления предприятием ресторано-гостиничного бизнеса, их функции и задачи

Приложение 2

Зарегистрировано

«__» _____ 20__ г.

подпись (расшифровка подписи)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра международного туризма и гостиничного бизнеса**УСЛОВИЯ СОЗДАНИЯ ГИБКИХ
ТОРГОВО-ПОСРЕДНИЧЕСКИХ СТРУКТУР**

Курсовая работа
студента очной формы обучения
направления подготовки 43.03.01 Сервис
3 курса группы 08001502
Александрова Ивана Ивановича

Допущена к защите

«__» _____ 20__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

Научный руководитель:

к.э.н., доцент

С.Н. Ясенюк

Оценка _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

Примерное содержание курсовых работ

Тема «Ассортиментная политика предприятия»

Введение

1. Теоретические основы ассортиментной политики предприятия
 - 1.1. Понятие ассортимента товаров и его основные характеристики
 - 1.2. Жизненный цикл товаров
 - 1.3. Стратегии управления ассортиментом предприятия
2. Анализ ассортиментной политики предприятия «Х»
 - 2.1. Характеристика предприятия
 - 2.2. Подходы к формированию ассортимента предприятия
 - 2.3. Совершенствование ассортиментной политики предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий

Официальные документы

под автором (не пишется)

1. Российская Федерация. Государственная Дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая и третья: по состоянию на 1 февр. 2005 г.: офиц. текст / М-во юстиции Рос. Федерации. М.: Юрайт, 2005. 480 с. (Правовая б-ка).

Под заглавием (словосочетание не пишется)

2. О противодействии терроризму: федер. Закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. Газ. – 2006. – 10 марта.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. N 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: введ. Федер. Законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. N 231-ФЗ // Парламент. Газ. – 2006. – 21 дек.; Рос. Газ. – 2006. – 22 дек.; Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2006. – N 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803-14949.

4. О координационной антинаркотической комиссии при губернаторе области: постановление губернатора Белгородской области: от 13 окт. 2003 года № 114 (документ опубликован не был) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. Банк «Регион. Вып. Белгородская область».

Монографии (не пишется)

под автором (не пишется)

• *один автор* (не пишется)

1. Кознов В. В. Финансовая математика: учеб. пособие для студ. Заоч. формы обучения; БелГУ, Старооскол. Фил. Белгород: Изд-во БелГУ, 2006. 144 с.

• *два автора* (не пишется)

7. Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).

Под заглавием (не пишется)

8. Демография: учеб. пособие вузов / под ред. В. Г. Глушковой. 2-е изд. М.: КНО-РУС, 2006. 290 с. : ил., табл.

Сборники (не пишется)

9. Женщины и мужчины Белгородской области: стат. Сб. / Федер. Служба гос. Статистики, Территор. Орган федер. Службы гос. Статистики по Белгор. Обл. Белгород: Изд-во Белгор. Облкомстата, 2005. 120 с. : табл.

10. Разработка и использование гибких образовательных технологий в системе среднего профессионального образования: материалы Всерос. Науч.-практ. Конф., Губкин, 7-8 апр. 2005 г. / В. К. Харченко, В. Ю. Переверзев, Л. В. Серых и др.; науч. Ред. И сост. П. Е. Решетников. Белгород: Изд-во БелГУ, 2005. 315 с.

Диссертации (не пишется)

11. Шатрова Т. И. Языковая игра в текстах комической направленности: процессы кодирования и декодирования: дис. ... канд. Филол. Наук; Тульский гос. Пед. Ун-т им. Л. Н. Толстого. Белгород, 2006. 159 с.

Авторефераты диссертаций (не пишется)

12. Островская О. В. Структура и функции приставочных глаголов движения с синестетическим значением: на материале немецкого языка: автореф. Дис. ... канд. Филол. Наук. Белгород: Изд-во БелГУ, 2006. 22 с.

Стандарты (не пишется)

13. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления. Введ. 2004-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2004. 105 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Или

14. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. Введ. 2002-01-01. М.: Изд-во стандартов, 2001. 27 с. : ил.

Сборники стандартов (не пишется)

15. Клинические рекомендации: стандарты ведения больных для врачей (фельдшеров) / ред. Совет: А. А. Баранов и др. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. 899 с. : табл.

Отчеты о научно-исследовательской работе (не пишется)

16. Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации: отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос.кн. палата; рук. А. А. Джиго; исполн.: В. П. Смирнова и др. М., 2000. 250 с. Инв. № 756600.

Картографические издания (не пишется)

17. Мир. Политическая карта мира: полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. И подгот. К изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина. 1 : 25 000 000 ; поликон. Пр-ция ЦНИИГАИК. М.: Картография, 2001. 1 к. (2 л.).

Электронные издания (не пишется)

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, AdobeAcrobatReader, PowerPoint и т.п.).

18. Волков В.Ю., Волкова Л.М. Физическая культура: курс дистанц. Обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петербург. Гос. Политехн. Ун-т, Межвуз. Центр по физ. Культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. Б-ки СПбГПУ. Систем. Требования: PowerPoint. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

•ресурсы Интернет (не пишется)

19. Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В.Р.Козака] / Ин-т ядер. Физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

20. Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон. Б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006)

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов.

21. Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. N 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т.п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

22. Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. Указ.] / сост.: Б.Берхина, О.Коковкина, С.Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003-]. Дата обновления: 6.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Статья из журнала (не пишется)

23. Ефимова Т.Н., Кусакин А.В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. N 1. С. 80-86.

Статья из газеты (не пишется)

24. Кирпилева О. Здесь учатся дипломатии / О. Кирпилева // Белгородские известия. 2006. 14 марта.

Статья из сборника (не пишется)

25. Шпаковский В.В. Проблемы использования принципа синергизма в управлении // Перспективы синергетики в XXI веке : сб. материалов междунар. Науч. Конф. / БГТУ им. В.Г. Шухова. Белгород, 2003. Т III. С. 166-172.

Отдельный том многотомного издания (не пишется)

26. Казьмин В. Д.Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. М.: АСТ: Астрель, 2002. 503 с. : ил.

Или

27. Гиппиус З. Н.Сочинения: в 2 т. / З. Гиппиус. М.: Лаком-книга :Габестро, 2001. Т. 2. 415 с. (Золотая проза серебряного века).

Примеры оформления рисунков

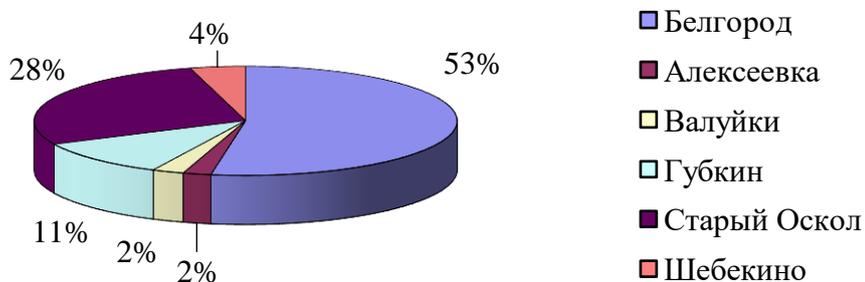


Рис. 1.1. Миграционный прирост населения за 2018 год

Образец оформления таблиц

Таблица 1.1

Доля доходов от туризма в общем объеме платных услуг, %

8 кель

Регион	По состоянию на конец года					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Белгородская область	0,6	0,5	0,8	0,6	0,6	0,7
Воронежская область	0,3	0,2	0,2	0,3	0,3	0,3
Курская область	0,6	0,7	0,8	0,9	1,4	1,1
Липецкая область	0,6	0,6	1,0	1,0	1,4	1,5
Тамбовская область	0,2	0,3	0,4	0,6	0,8	0,7

Пример переноса на другую страницу:

продолжение табл. 1.1

1	2	3	4	5	6	7
Липецкая область	0,6	0,6	1,0	1,0	1,4	1,5
Тамбовская область	0,2	0,3	0,4	0,6	0,8	0,7

ПРИЛОЖЕНИЯ