

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса

Оценка эффективности управленческих решений организаций сферы туризма и гостеприимства

Методические указания по выполнению курсовой работы
для студентов направления 38.04.02 Менеджмент
магистерской программы «Управление туристским и гостиничным бизнесом»

Иркутск, 2018

1. Структура и содержание курсовой работы

Методические указания предназначены для студентов второго года обучения заочной формы по программе магистратуры Менеджмент: Управление туристским и гостиничным бизнесом.

Структура курсовой работы может уточняться студентом совместно с руководителем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в теории и на практике, наличия информации и т.п.

За основу рекомендуется принять следующую структуру (состав основных разделов) курсовой работы.

Содержание

Введение

Основная часть

- 1. Описание объекта исследования*
- 2. Описание плана реализации проекта (программы) изменений в организации и планируемых управленческих решений*
- 3. Оценка эффективности управленческого решения*

Заключение

Список использованной литературы

Приложения (раздел присутствует в курсовой работе по желанию студента)

Работа не имеет жестких ограничений по объему. В зависимости от глубины проработки вопроса, наличия информационных источников и выбранного объекта исследования объем может варьироваться в пределах 15-25 страниц печатного текста.

Основное содержание разделов курсовой работы представлено ниже.

Содержание

Содержание работы с указанием номеров разделов и подразделов, страниц

Введение

В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения курсовой работы и отражает в ней. Актуальность темы и состояние разработанности вопросов курсовой работы.

Основная часть

1. Описание объекта исследования.

Краткая характеристика предприятия, история возникновения, местонахождение, форма собственности, организационная форма.

Основные виды деятельности.

Организационная структура и ее описание.

Основные показатели деятельности (доходы, расходы, выручка, количество оказанных услуг, рентабельность, проч.). Желательно представить сравнительный анализ за два периода.

2. Описание плана реализации проекта (программы) изменений в организации и планируемых управленческих решений

В данном разделе необходимо представить описание проекта (программы) предлагаемых в организации изменений или управленческих решений.

3. Оценка эффективности управленческого решения

В данном разделе необходимо раскрыть теоретические положения выбранного метода для оценки эффективности управленческого решения или проекта (программы) изменений.

Далее проводится оценка эффективности с использованием выбранного метода.

Заключение

В Заключении делаются выводы по результатам решения поставленных задач.

Список использованной литературы

Перечисляются использованные при выполнении курсовой работы литературные источники.

Приложения

Приводится информация, не вошедшая в основные разделы курсовой работы.

2. Требования к оформлению и защите курсовой работы

1. Курсовая работа представляет собой текстовый документ, который может содержать текст, таблицы, формулы, иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы) или их сочетания.

2. Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт,

начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

3. Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

4. Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1-1,5 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

5. Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

6. Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. ***Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.*** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует.

7. Расстояние между заголовком, предыдущим и последующим текстом, а также между заголовками раздела и подразделов должно быть равно не менее чем четырем высотам шрифта.

Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким как в тексте.

8. Каждый раздел и подраздел, а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

9. В работе следует использовать сокращения русских слов или словосочетаний по ГОСТ 7.12-77. Допускаются следующие сокращения: р. – рубли; с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения:

т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше и другие сокращения, установленные правилами русской орфографии.

10. Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

***Пример.** Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.*

11. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

12. В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, *не допускается:*

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (проценты).

13. В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Примеры

1. Провести оценку пяти предприятий, каждое из которых функционирует на рынке 5 лет;

2. Отобрано 15 предприятий для анализа.

14. Если в тексте работы приводится ряд или диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице измерения, то обозначение этой единицы указывается только после последнего числового значения ряда или диапазона.

Примеры

1. 1,50; 1,75; 2,00 тыс.р.;

2. от 10 до 100 предприятий.

Недопустимо отделять единицу измерения величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

15. Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

Римские цифры, даты, указанные арабскими цифрами, и количественные числительные не должны иметь падежных окончаний.

16. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и лист оглавления включают в общую нумерацию страниц, ***но номер страницы на них не ставится.*** На последующих страницах ***номер проставляют внизу страницы по центру без точки.***

17. Иллюстрации (таблицы и рисунки, к которым относятся чертежи, схемы, эскизы, диаграммы, графики и т.п.), занимающие целую страницу, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу. Их помещают после заключения в порядке упоминания в тексте в качестве приложений.

18. Цифровой материал в курсовых работах оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

19. Каждая таблица должна иметь заголовок. ***В правом верхнем углу над заголовком таблицы*** помещают надпись «Таблица» с указанием номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, **нумеруют** последовательно **арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Таким образом, **номер таблицы должен иметь только две цифры**: номер раздела и порядковый номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номера приложения. Заголовок таблицы не подчеркивают. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

Примеры

1. *Таблица 2.3* (третья таблица второго раздела);

2. *Таблица 5.1* (первая таблица Приложения 5).

Если в тексте работы только одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

20. На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Пример

Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.

21. В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

22. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

23. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблиц. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

24. Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части,

которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой.

25. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение таблицы» и ее номер или «Окончание таблицы» и ее номер.

Пример

Продолжение табл. 2.3

Окончание табл. 3.5

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. ***При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется. Не разрешается оставлять номер и название таблицы в конце страницы, а саму таблицу переносить на следующую страницу.***

26. Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу ***не*** включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

27. Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы или сразу после наименования каждого показателя.

Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее наименование указывают над таблицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

28. Оставлять ячейку таблицы пустой не допускается. Взамен отсутствующих у составителя таблицы сведений ставят многоточие или

пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

29. Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется: Источник: и дается полное библиографическое описание источника с указанием номера страницы, например: Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. – СПб. : Питер, 2000, с. 36.

Пример оформления таблицы

Таблица 2.3

Результаты работы фирмы за 2014 и 2015 гг.

Наименование показателя	2014 г.	2015 г.	Отклонения	
			абсол.	относ., проц.
1. Объем оказанных услуг, млн. р.	10	12	10	20
2. Прибыль, млн.р.	5	8	3	60

30. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуются рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

31. Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), который помещается под рисунком.

32. ***Рисунки***, за исключением помещенных в приложениях, ***нумеруют*** последовательно ***арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)***. Таким образом, номер рисунка должен состоять ***только из двух цифр***: номер раздела и порядковый номер рисунка. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой номера приложения.

Примеры

Рисунок 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Рисунок 4.2 (второй рисунок приложения 4)

33. Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рисунок 1». При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2.3».

34. Иллюстрации должны иметь **наименование**, которое помещается **под** рисунком.

Далее приведен пример оформления рисунка.



Рис.1.1. Карта конкурентоспособности

35. Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

36. В учебных работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

37. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, **начиная с искомой величины**. После формулы ставится запятая, с новой строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с

новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

38. *Формулы*, за исключением помещенных в приложении, ***должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела).***

Номер формулы состоит ***только из двух цифр***: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой номера приложения.

Примеры

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

(6.1) – первая формула приложения 6.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Пример

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где Q – оптимальный размер заказа, шт.; A – стоимость подачи одного заказа, р.; S – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.; I – затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

39. *Расчет* по приведенной формуле следует начинать ***со следующей*** за ней ***строки***.

40. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

41. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример

3) жизненным циклом продукции называется совокупность процессов создания и потребления продукции определенного вида от начала исследования возможности ее производства до прекращения потребления.

42. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: * Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

43. В курсовых работах автор обязательно дает библиографическую ссылку на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Новый стандарт, регламентирующий составление библиографических ссылок – ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» введен в действие с 1 января 2009 г.

Библиографические ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
- подстрочные;
- повторные.

44. Внутритекстовые ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно. Внутритекстовые ссылки оформляют в тексте работы в квадратных скобках. Для цитат обязательно указывается не только номер источника, но и номер страницы.

Пример

Л.А. Гордон и Э. В. Клопов в своей книге «Человек после работы» подчеркивают, что свободное время это: «Время как бы не обязательной деятельности, которым человек распоряжается свободно, по своему усмотрению» [5, с. 81].

А. Б. Евстигнеев [13] и Э. В. Гусев [27] считают...

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с.29] писал...

Ряд авторов [59, 67, 82] считают...

45. Подстрочные ссылки применяют в тех случаях, когда в тексте их помещать невозможно, чтобы не усложнять его чтение. Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом в 1,5 интервала.

Пример

По мнению М. В. Нечкиной, «...монография – основа больших обобщений, важных научных концепций»¹.

¹ Нечкина М. В. Монография : ее место в науке и издательских планах.– М., 1965.–С. 77.

Пример

Мотивационные программы для различных категорий персонала могут отличаться как по содержанию, так и по форме.¹

¹ Карташова О. Ю., Никонова Т. В., Соломанидина Л. О. Поведение в организации: Учебник. М. : ИНФРА-М, 1999. С. 85-92.

46. Повторные ссылки позволяют упрощать текст путем усечения ссылки или отдельных сведений. Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

Пример

¹ Чейз Р. Б. Производственный и операционный менеджмент. – М.: Вильямс, 2007, с. 124.

² Там же, с. 223.

Схема оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	x
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	x
1.1 ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ.....	x
1.2 ОПИСАНИЕ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ) ИЗМЕНЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ.....	x
1.3 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ.....	x
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	x
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	x
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	x

**Система оценивания междисциплинарной курсовой работы
«Оценка эффективности управленческих решений организаций сферы туризма и
гостеприимства»**

о работе студента группы _____ № группы _____ Ф.И.О. _____

№	Критерии оценки	Оценочная шкала (баллы)
1.	Полнота характеристики организации (ОПК-1)	до 10
2.	Полнота анализа организационной структуры (ОПК-1)	до 10
3.	Представление основных показателей деятельности (ОПК-1)	До 10
4.	Описание плана реализации проекта или управленческого решения (ПК-1)	До 20
5.	Наличие описания метода оценки эффективности управленческих решений (ПК-4)	До 10
6.	Оценка эффективности управленческого решения (ПК-4)	До 15
7.	Наличие выводов по результатам оценки (ОПК-1)	До 10
8.	Оформление курсовой работы (ОПК-1)	До 5
10	Своевременность предоставления курсовой работы (ОПК-1)	5
11	Качество защиты курсовой работы (ОПК-1)	до 10
Итоговая оценка в баллах:		41-100

Общая оценка за курсовую работу _____

Возможные комментарии и замечания _____

Руководитель _____
Ф.И.О.

_____ должность,
Подпись

« » _____ 201_

Описание критериев оценки

1. Полнота характеристики организации (от 2 до 10 баллов)

10-9 баллов ставится в случае, если приведено полное и краткое наименование организации, история создания и развития, форма собственности, местонахождение и юридический адрес, подробно представлены основные виды деятельности организации.

8-6 баллов ставится в случае, если приведено полное и краткое наименование организации, история создания и развития, не указана форма собственности, местонахождение и юридический адрес, подробно представлены основные виды деятельности организации.

5-3 баллов ставится в случае, если приведено полное и краткое наименование организации, история создания и развития, не указана форма собственности, местонахождение и юридический адрес, не представлены основные виды деятельности организации.

2-1 баллов ставится в случае, если приведено полное и краткое наименование организации, не указаны история создания и развития, форма собственности, местонахождение и юридический адрес, не представлены основные виды деятельности организации.

2. Полнота анализа организационной структуры (от 1 до 10 баллов)

10-9 баллов ставится в случае, если представлена схема организационной структуры, которая не содержит графических ошибок, описан тип организационной структуры, его достоинства и недостатки, представлены наименования должностей или подразделений организационной структуры и содержание их работы.

8-7 баллов ставится в случае, если представленная схема организационной структуры содержит незначительные графические ошибки, описан тип организационной структуры, его достоинства и недостатки, представлены наименования должностей или подразделений организационной структуры и содержание их работы.

6-5 баллов ставится в случае, если представленная схема организационной структуры содержит графические ошибки, описан тип организационной структуры, но не указаны его достоинства и недостатки, представлены наименования должностей или подразделений организационной структуры и содержание их работы.

4-1 балла ставится в случае, если представленная схема организационной структуры содержит графические ошибки, описан тип организационной структуры, но не указаны его достоинства и недостатки, представлены наименования должностей или подразделений организационной структуры, но не описано содержание их работы.

3. Представление основных показателей деятельности (от 2 до 10 баллов)

10-8 баллов ставится в случае, если проведен анализ основных показателей деятельности: объема производства или оказываемых услуг, затрат, прибыли, рентабельности, численности персонала и других внутренних переменных. Расчет экономических показателей выполнен в объеме, достаточном для решения поставленных задач, структура и содержание расчетов соответствует поставленным задачам, расчеты выполнены на период 3 года; приемы и методы расчетов адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы соответствуют выполненным расчетам.

7-5 баллов ставится в случае, если проведен анализ основных показателей деятельности: объема производства или оказываемых услуг, затрат, прибыли, рентабельности, численности персонала и других внутренних переменных. Расчет экономических показателей выполнен в объеме, достаточном для решения поставленных задач, структура и содержание расчетов соответствует поставленным задачам, расчеты выполнены на период 2 года; приемы и методы расчетов адекватны; расчеты содержат незначительные ошибки, выводы соответствуют выполненным расчетам.

4-2 балла ставится в случае, если проведен частичный анализ основных показателей деятельности: объема производства или оказываемых услуг, затрат, прибыли, рентабельности, численности персонала и других внутренних переменных. Расчет экономических показателей выполнен в объеме, достаточном для решения поставленных задач, структура и содержание расчетов соответствует поставленным задачам, расчеты

выполнены на период 2 года; приемы и методы расчетов адекватны; расчеты содержат незначительные ошибки, выводы соответствуют выполненным расчетам.

4. Описание плана реализации проекта или управленческого решения (от 3 до 20 баллов)

20-15 баллов выставляется в случае представления полного и точного проекта (программы) с использованием эмпирического материала. Описание проекта адекватно; логично, не содержат ошибок,

14-9 баллов выставляется в случае полного и точного описания проекта (программы) с использованием стандартных приемов, описание не содержит ошибок, соответствует специфике организации, имеются несущественные замечания.

8-3 балла выставляется в случае неполного или неточного описания проекта (программы), предложения оторваны от практики.

5. Описание метода оценки эффективности управленческих решений (до 10 баллов)

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся правильно определил метод и описал его;

6-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся правильно определил метод, но недостаточно полно описал его;

3-5 баллов выставляется в случае, если обучающийся правильно определил метод, но поверхностно описал его;

1-2 балла выставляется в случае, если обучающийся необоснованно и неадекватно определили метод; допустил грубые ошибки при его описании.

6. Оценка эффективности управленческого решения (от 5 до 15 баллов)

15-10 баллов ставится в случае, если проведен расчет показателей в объеме, достаточном для решения поставленных задач, структура и содержание расчетов соответствует выбранному методу; расчеты адекватны; не содержат ошибок, выводы соответствуют выполненным расчетам.

9-6 баллов ставится в случае, если проведен расчет показателей в объеме, достаточном для решения поставленных задач, структура и содержание расчетов соответствует поставленным задачам, соответствуют выбранному методу; расчеты адекватны, но содержат незначительные ошибки.

5-3 балла ставится в случае, если проведен расчет показателей в объеме, недостаточном для решения поставленных задач, структура и содержание расчетов не вполне соответствует поставленным задачам или не соответствует выбранному методу; расчеты адекватны, но содержат значительные ошибки.

7. Наличие ссылок на литературные источники, законодательные и нормативно-правовые акты, электронные ресурсы (до 5 баллов)

4-5 баллов выставляется в случае использования более 30 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 20) на использованные источники;

2-3 балла выставляется в случае использования не более 30 нормативно-правовых актов,

источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 20) на использованные источники;

1 балл выставляется в случае использования не более 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной литературы;

0 баллов выставляется в случае использования менее 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной литературы.

8. Оформление курсовой работы в соответствии с требованиями (до 5 баллов)

5 баллов выставляется в случае своевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно и ответственно; если обучающийся оформил работу полностью в соответствии с требованиями, присутствует титульный лист, оценочный лист, нумерация страниц, содержание, список литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ;

4 балла выставляется в случае своевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно и ответственно, если обучающийся оформил работу в соответствии с требованиями, присутствует титульный лист, оценочный лист, нумерация страниц,

содержание, список литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, но имеются незначительные ошибки в оформлении списка литературы.

3 балла выставляется в случае своевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно и ответственно, если обучающийся оформил работу в соответствии с требованиями, присутствует титульный лист, оценочный лист, нумерация страниц, содержание, список литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, но имеются ошибки в оформлении.

2 балла выставляется в случае несвоевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно и ответственно, если обучающийся неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки, присутствует титульный лист, оценочный лист, нумерация страниц, содержание, список литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, но имеются незначительные ошибки в оформлении.

1 балл выставляется в случае несвоевременной сдачи работы, выполненной частично самостоятельно, если обучающийся сделал ошибки при форматировании текста, оформлении заголовков и подзаголовков, абзацных отступов, таблиц и рисунков, сносок и списка использованных источников.

0 баллов выставляется в случае несвоевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно, если обучающийся неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки, список использованных источников.

9. Своевременность предоставления курсовой работы (до 5 баллов)

5 баллов ставится в случае своевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно и ответственно;

3-4 балла выставляется в случае несвоевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно и ответственно

1-2 балла выставляется в случае несвоевременной сдачи работы, выполненной частично самостоятельно

0 баллов ставится в случае несвоевременной сдачи работы, выполненной полностью самостоятельно.

10. Качество защиты курсовой работы (до 10 баллов)

10-9 баллов ставится в случае правильных полных и развернутых ответов на все вопросы;

6-8 баллов ставится в случае одного неправильного, неполного и неразвернутого ответа;

4-5 баллов ставится в случае двух неправильных, неполных и неразвернутых ответов.

1-3 балла ставится в случае трех неправильных, неполных и неразвернутых ответов.