

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра Мировой экономики и экономической безопасности

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ  
«БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ В ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И  
ГОСТЕПРИИМСТВА»**

Направление подготовки: *43.03.02 Туризм,  
профиль «Туристский и гостиничный бизнес»*

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Иркутск

Составитель к.п.н. Головченко Т.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Структура и содержание курсовой работы.....	5
3.	Оформление.....	16
4.	Подготовка и защита курсовой работы.....	25
5.	Критерии оценки курсовой работы.....	27
	Приложения.....	30

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для закрепления полученных знаний по теоретической части дисциплины «Бизнес-планирование в индустрии туризма и гостеприимства», формирования и освоения методики составления бизнес-плана для различных целей, формирования навыков анализа, планирования, оценки, проектирования, студенты выполняют курсовую работу.

Цель данных методических рекомендаций – помочь студентам, обучающимся по направлению 43.03.02 Туризм (профиль «Туристский и гостиничный бизнес») в подготовке и написании курсовых работ по курсу «Бизнес планирование в индустрии туризма и гостеприимства». Методические рекомендации определяют порядок выбора студентом темы курсовой работы, порядок утверждения темы, общие требования, предъявляемые к данному виду работ, освещают последовательность подготовки, структуру и содержание работ, а также требования к научносправочному аппарату в соответствии с действующими стандартами. В Методических рекомендациях закреплена система оказания помощи и организации контроля за работой студентов на всех этапах их работы над избранной темой со стороны научного руководителя, а также определен порядок защиты курсовых работ.

**Цель и задачи курсовой работы.** Курсовая работа является одной из важнейших форм самостоятельной работы студента.

Целью выполнения курсовой работы является развитие у обучающихся профессиональных компетенций, применение полученных знаний, умений и навыков для решения конкретных профессиональных задач.

Задачи курсовой работы:

- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
- формирование умения работать с нормативными и другими правовыми актами, эмпирическим материалом, а также с учебной и научной литературой;
- овладение современными методами поиска и обработки информации и использования информационных ресурсов.

Курсовая работа по курсу «Бизнес-планирование» является неотъемлемой частью процесса обучения в ВУЗе и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений в форме проведения самостоятельного научного исследования и изложения его результатов текстовой форме. Подготовка курсовой работы как один из видов самостоятельной работы студента, обучающегося по направлению 43.03.02 Туризм (профиль «Туристский и гостиничный бизнес») способствует закреплению теоретических знаний, развитию профессиональных навыков и умений. Написания курсовой работы направлено на формирование у студента компетенции ПК-7: способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность.

В результате написания курсовой работы студент должен:

- знать методы составления бизнес-планов и оценки их эффективности;
- уметь разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность;

- владеть навыками разработки бизнес-планов создания и развития существующих и новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и оценки их эффективности.

**Руководство курсовой работой.** Руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедры, имеющими необходимую научную квалификацию и методический опыт.

Руководитель курсовой работы обеспечивает методическое и научное руководство, составление совместно с обучающимся плана выполнения курсовой работы, групповые и индивидуальные консультации по составленному плану, контроль за самостоятельной работой обучающегося, оценку содержания и оформления курсовой работы.

В обязанности научного руководителя входит:

- помощь в определении темы и разработке плана работы;
- помощь в выборе методики исследования, подборе источников литературы и фактического материала;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы;
- контроль за ходом выполнения работы в соответствии с установленным планом и промежуточная аттестация студента;
- проверка работы по частям и (или) в целом, подготовка письменного отзыва с замечаниями о недостатках работы;
- проведение защиты и выставление оценки.

Проверка работы научным руководителем осуществляется только после регистрации ее на кафедре. Проверенная работа с отзывом возвращается студенту для устранения замечаний и подготовки к защите либо вообще для переработки, исправления или написания новой работы, в том числе по новой теме.

Студент обязан при написании курсовой работы выполнять все указания научного руководителя.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с учебным планом направления подготовки «Туризм» студенты четвертого курса выполняют курсовую работу.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь необходимый объем;

– быть оформленной в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций.

При выборе темы студент должен руководствоваться своим интересом к той или иной проблеме, профилем направления подготовки, рекомендациями преподавателя, возможностью получения исходных данных, наличием специальной литературы. Примерный перечень тем курсовых работ приведен в приложении 1.

При выборе студентом темы следует иметь в виду, что подготовка и написание курсовой работы обычно состоит из нескольких этапов. 1. Выбор темы и ее утверждение. 2. Обоснование структуры работы. 3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме курсовой работы. 4. Сбор материалов об объекте исследования. 5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных научных методов и информационных технологий. 6. Формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями. 7. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.

**Порядок работы с источниками и литературой.** Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана курсовой работы. Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Основную литературу студенту рекомендует научный руководитель, значительную часть литературных источников студент подбирает самостоятельно при помощи предметных и алфавитных каталогов 6 библиотек. Успешное выполнение курсовой работы в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе направление работы и то, какой материал ему необходимо получить. Изучение литературы следует начинать со вторичных источников - учебников, учебных пособий; они позволяют лучше ориентироваться в исследуемой проблематике. Затем изучаются первоисточники - авторские монографии, статьи в журналах. Общее количество литературных источников, приводимых в списке литературы для курсовой работы составляет 15-20 единиц. Особое внимание следует обращать на год издания литературного источника. Этот срок не должен превышать 4-5 лет. В курсовой работе особое внимание следует уделять изучению законодательных актов. Освещение исследуемой проблемы следует проводить не только с учетом новейших достижений науки, но и законов Российской Федерации. Практически по любой теме курсовой работы есть тот или иной закон Российской Федерации. Знание законов и умение ими пользоваться, необходимы каждому студенту для того, чтобы разработанные им предложения не противоречили законам Российской Федерации. При этом важно, чтобы студенты не только хорошо знали содержание законов по теме своего исследования, но и имели представление о фактических правовых последствиях того или иного закона. Решения, противоречащие закону, не имеют юридической силы. При выполнении курсовой работы студенту рекомендуется изучить следующие нормативные источники по теме своего исследования: - законы Российской Фе-

дерации; - указы Президента Российской Федерации; - постановления исполнительных органов власти Российской Федерации; - инструктивные и методические указания Министерств и ведомств. В списке литературы законы Российской Федерации и нормативные акты помещаются на первом месте. О правилах оформления списка литературы более подробно указано в разделе настоящих методических рекомендаций. При подборе нормативно-правовых актов, регулирующих связанные с темой работы отношения, целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант» и др. Возможно использование данных, полученных при использовании глобальной информационной сети Интернет.

**Основные элементы курсовой работы.** Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Все части работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Структура курсовой работы также должна отвечать требованиям, предъявляемым к данному виду учебно-квалификационных работ. Работа в обязательном порядке должна содержать следующие части: - титульный лист; - содержание; - введение; - основную часть (два раздела, каждый из которых в свою очередь делится на подразделы); - заключение; - список использованных источников; - приложения. В курсовой работе акцент делается, прежде всего, на анализ имеющегося практического материала и формулирование грамотных и правильных выводов. Объем курсовой работы (без приложений) составляет 25-40 страниц машинописного текста. В рукописном виде курсовые работы к защите не принимаются. Большую часть работы занимает основная часть. Остальные части работы по объему распределяются приблизительно в таком порядке: - введение – 1-2 стр.; - основная часть – 20-35 стр.; - заключение – 2-3 стр. В курсовой работе подразделы нельзя делить на более мелкие части. (То есть пунктов 1.1.1. и т.п. быть не должно.) Конкретное содержание курсовой работы определяется темой.

**Титульный лист.** Титульный лист курсовой работы должен быть выполнен в соответствии и образцом, представленным в приложении 2. На титульном листе в обязательном порядке до защиты курсовой работы должна стоять подпись студента, а также визы руководителя о допуске работы к защите.

**Оглавление.** Оглавление – наименование всех разделов и подразделов курсовой работы позволяет увидеть перечень основных элементов, а также определить их месторасположение в тексте. Оглавление помещается вслед за титульным листом, данный лист не нумеруется, но входит в общий объем работы. Примеры оформления оглавления приведены в приложении 3 настоящих методических указаний.

**Введение.** Раздел «введение» – очень ответственный. Именно при его прочтении складывается основное представление о работе. Введение обосновывает актуальность и значение избранной темы, а также цель курсовой работы. Во введении следует указать, на каких материалах базируется работа, какие методы расчетов и анализа использованы автором. Существуют четкие нормы, по которым пишется раздел «Введение». Начинается этот раздел с обозначения

проблемы, которой посвящается работа, ее значимости и актуальности. После обозначения проблемы выделяются цель и задачи курсовой работы. Затем - обязательно указываются: объект и предмет исследования, методы сбора и анализа материалов, литературные источники, излагаются положения, выносимые на защиту. Актуальность проблемы обосновывается ее значимостью для современной теории и практики. О значимости проблемы должны свидетельствовать такие факты, как существование несовпадающих подходов, недостаточная изученность, необходимость решения конкретных практических задач. Итоги этого краткого исследования-доказательства можно подвести предложением типа: «Вышесказанное определяет особую актуальность исследуемой темы» Из формулировки обозначенной проблемы должна вытекать цель работы. В качестве примера можно привести следующее: «...Целью курсовой работы является изучение системы управления персоналом...», «...Целью курсовой работы является планирование производственно - хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов...», «...Целью данной курсовой работы является обоснование необходимости оптимизации управления поставками». Конкретные задачи формулируются в виде перечня исследовательских действий, как-то: «изучить...», «установить...», «исследовать...», «выявить...» и т.п. Решение указанных во введении задач должно найти отражение в содержании основной части работы. Например «Для достижения поставленной цели в курсовой работе необходимо решить следующие задачи: - изучить роль и место бизнес-планирования в системе современного предприятия; - изучить содержание разделов бизнес-плана; 9 - разработать бизнес-план по открытию ателье. После этого во введении сначала формулируется объект, а затем предмет исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект представляет собой процесс или явление микро- или макроэкономического характера, в результате которого возникает проблемная ситуация, требующая разрешения. Именно эта ситуация и является предметом исследования, который определяет тему исследования и название курсовой работы. Предмет является одним из множества элементов объекта исследования. Например. Тема курсовой работы «Бизнес-план по созданию турфирмы (на примере ООО «Турист»)». В данном случае объектом исследования данной работы послужил процесс бизнес-планирования. Предметом исследования является бизнес-план нового предприятия ООО «Туризм». Обязательным атрибутом исследования курсовой работы является краткий обзор привлеченных источников и литературы. Это можно проиллюстрировать следующим образом: «В процессе работы были использованы нормативно-правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, учебники, книги, монографии и статьи ведущих отечественных и зарубежных ученых-экономистов». Также рекомендуется сделать ссылку на используемые в работе методы. Например: «В работе использованы следующие методы научных исследований: экономико-статистический, расчетно-конструктивный, монографический, экспертный и другие». Необходимо отметить важное правило - введение, как и заключение,



рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме. Наиболее часто встречающиеся типичные ошибки во введении: - приведение формулировок основных понятий, раскрывающих сущность и функции предмета исследования, которые необходимо излагать в теоретической части; - крайне неудачное стилистически и структурно, начало работы, ее первый абзац (Моя тема очень актуальная, поэтому я ее выбрала ...). Местоимения «Я», «МОЕ» и т.п. в работе употребляться не должны. Следует использовать обороты: «В данной работе ...».

**Основная часть курсовой работы.** Основная часть делится на разделы и подразделы; должна содержать теоретическое обоснование и описание практической значимости вопроса; анализ литературы; историю вопроса; гипотезы; ход рассуждений и доказательства основных положений; анализ существующей практики; собственно бизнес-план. Содержанием основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического опыта. Последовательность изложения материала должна быть подчинена следующему правилу. В начале излагаются формулировки основных понятий, раскрывающих содержание предмета исследования, затем описывается содержание разделов бизнес-плана, в завершение разрабатывается бизнес-план конкретного предприятия или изменений на предприятии. Курсовая работа обычно раскрывается двумя разделами: теоретическим и практическим, содержащим разделы бизнес-плана. Содержание разделов и подразделов основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. Оно также должно демонстрировать способность студента сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал. В теоретической части курсовой работы обычно идет рассмотрение теоретических, экономических или методических основ исследуемой темы с использованием большого количества литературных источников. Огромное значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми, либо со ссылкой на автора. В работе изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, выявляются различия и сходства российской и зарубежной практики по рассматриваемым проблемам. Рассматриваются теоретические и методологические основы решения поставленной задачи. Автор может высказать свою точку зрения по поводу исследуемой проблемы. Дословное копирование прочитанной литературы не допускается. Однако это не исключает цитирование источников с обязательной в этом случае ссылкой на используемый источник. Для второй, практической главы наиболее распространенной является следующая структура бизнес-плана. 1. Общий раздел (резюме) проекта 2. Описание предприятия и предлагаемого проекта 3. Описание отрасли 4. Описание продукции 5. Анализ рынка сбыта 6. Описание производства 7. Управление и организация производства 8. Финансовый план 9. Прогноз финансовых коэффициентов и показателей эффективности 10. Анализ риска проекта. Приложение. Рассмотрим подробнее содержание разделов бизнес-плана.

Общий раздел «Резюме проекта» составляется на заключительном этапе разработки бизнес-плана по результатам проведенных исследований и расчетов, но размещается в начале бизнес-плана. Такая форма построения необходима для того, чтобы потенциальный инвестор с самого начала ознакомления с проектом составил себе четкое представление о содержании и ожидаемых результатах. Для этого в резюме излагается сокращенная версия бизнес-плана, содержащая основные результаты всех последующих разделов. При составлении резюме не стоит злоупотреблять специальной терминологией, лучше привести несколько цифр, которые докажут преимущества проекта любому непосвященному. Основные моменты общего раздела: - краткая характеристика предприятия: когда организовано, для каких целей; права собственности на землю и здания, форма собственности, организационно-правовая форма; - цель инвестиционного проекта: основные моменты будущего производства; характеристика предлагаемой продукции или услуг, отличия продукции от аналогичной продукции, производимой другими предприятиями; - предполагаемый объем производства (в натуральном выражении) и объем реализации (в денежном выражении); - возможности реализации продукции: основные потребители, потенциальные клиенты; - объемы затрат на производство; - себестоимость и цена единицы продукции; - возможные источники финансирования: кредиты, долевое участие и т.д.; - предполагаемые объемы финансирования (сумма, срок получения, срок погашения обязательств); - на что будут израсходованы полученные инвестиции; - предполагаемая эффективность проекта: срок окупаемости, индекс рентабельности, чистый приведенный доход и т.д.

Раздел «Описание предприятия и предлагаемого проекта». Если в рамках инвестиционного проекта предполагается не создание нового объекта, а модернизация существующего производства, то второй раздел бизнес-плана рекомендуется начать с характеристики действующего предприятия. Ознакомление с характеристикой предприятия даст возможность потенциальному инвестору убедиться в сегодняшнем положении предприятия. Для этого надо указать: - история создания предприятия, цели создания, предмет деятельности; - права собственности на землю и здания, организационно-правовая форма; - место расположения предприятия (крупный город или район, регион обслуживания); - состояние производственных зданий (новое, ветхое), площади помещений, уровень оснащенности; - тип производства, характер выпускаемой продукции; - производственная мощность, уровень ее использования; - численность работников и их квалификация; - анализ финансово-хозяйственной деятельности за предыдущие годы (анализ балансового отчета, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств); - основные заказчики, наличие стабильных клиентов, соотношение крупных и мелких заказчиков по числу и объему заказов; - основные поставщики материалов. Описав состояние предприятия на текущий момент, следует перейти к описанию существа предлагаемого инвестиционного проекта, т.е. к характеристике той продукции (работ или услуг), для производства которой предприятию нужны капитальные вложения. Чаще всего это будет описание технологического процесса, внедрение которого поз-

волит предприятию выпускать конкурентоспособную продукцию. Здесь нужно отметить: - отечественное или импортное оборудование намерено приобрести предприятие; - страна, фирма изготовитель; - основные преимущества выбранной модели оборудования, желательно привести сравнительную характеристику различных марок оборудования; - необходимое количество и ориентировочная стоимость оборудования (в том числе доставка, таможенные платежи, налоги и т.п.); - сроки и условия поставки оборудования, установки, обучения кадров; - возможность установки нового оборудования на имеющихся площадях, необходимость расширения площадей; - возможности использования имеющегося на предприятии оборудования в проектируемом технологическом процессе (перечень оборудования, срок службы, стоимость).

В разделе «Описание отрасли» рекомендуется охарактеризовать текущее состояние и прогнозы развития отрасли, положение предприятия в отрасли, его основных конкурентов: - определение экономического сектора отрасли (производство, услуги и т.п.) и перечень основной продукции и услуг, предлагаемых предприятиями отрасли; - общий объем продаж по отрасли и тенденции изменения рынка; - влияние сезонности на объем реализации; - прогноз развития отрасли, последние новинки отрасли, - основные потребители товаров или услуг отрасли. - описание сегмента рынка, на котором работает или предполагает работать предприятие (локальный, региональный, национальный, международный); - положение предприятия в отрасли (специфика и размеры предприятия, влияние планов его развития на производственный и научный потенциал, каналы распространения продукции, доля рынка и т.п.) - основные конкуренты предприятия; - сильные и слабые стороны конкурентов (их тактика, продукция, цены, реклама, деловая репутация, местонахождение, связи с отдельными людьми и организациями); - доля рынка, принадлежащая конкурентам.

Основное назначение раздела «Описание продукции или услуг» - показать потенциальному инвестору конкурентоспособность продукции, выпуск которой обеспечивается инвестиционным проектом. Конкурентные преимущества могут быть достигнуты различными способами: - выпуск высококачественной продукции с высокими потребительскими свойствами, обосновывающими высокие цены; - выпуск дешевой продукции с более низкими потребительскими свойствами, но доступной широкому кругу покупателей; - выпуск продукции с различными вариантами оформления; - выпуск уникальной продукции, рассчитанной на узкий круг потребителей с достаточно высокими доходами; Убедительными доводами в пользу новой продукции или услуги послужат возможности ее совершенствования, экономические, социальные, экологические и прочие выгоды, которые получит потребитель. Желательно привести таблицу, позволяющую сопоставить техникоэксплуатационные параметры продукции компании и конкурентов. Отдельно следует пояснить вопрос о правах на продукцию. Оформление патентов, регистрация авторских прав, товарных и фирменных знаков, заключение лицензионных соглашений создают барьеры вторжению конкурирующих фирм на рынок.

Назначение раздела «Анализ рынка сбыта» - убедить потенциального инвестора, что производимая продукция найдет своего потребителя. Для достижения этой цели нужно определить потенциальные рынки сбыта новой продукции, способы продвижения новой продукции к потребителю. При составлении раздела рекомендуется придерживаться следующего порядка изложения: - дать характеристику региона, в котором предприятие предполагает реализовать свою продукцию (количество населенных пунктов, численность населения, возрастной и социальный состав; организации и предприятия региона, их отраслевая принадлежность; транспортные связи и т.д.); - охарактеризовать рынок, оценить его размеры (объем продаж) и стадию развития (зарождающийся, растущий, зрелый или отмирающий); - описать продукцию, реализуемую на данном рынке, стадию «жизненного цикла» продукции (разработка; внедрение товара на рынке; рост объемов продаж; насыщение рынка; сокращение объемов продаж и необходимость модернизация выпускаемой продукции или освоение новой); - отметить конкурентоспособность планируемой к выпуску продукции; - оценить спрос на продукцию в начальный период и на перспективу; определить объем продукции, на который предприятие может получить заказы в своем регионе; - указать основных конкурентов, производящих аналогичную продукцию в этом же регионе; - охарактеризовать основных потребителей продукции; - сформулировать ценовую политику. Ценовую политику строят с учетом множества разнообразных факторов, в число которых входят: конкурентоспособность продукции, этап жизненного цикла товара, цели компании, в какой степени способны влиять на уровень цен поставщики ресурсов, потребители продукции, участники сети распространения продукции, конкуренты, государство и другие рыночные агенты. Например, при внедрении нового продукта на рынок часто устанавливается намеренно заниженная «цена проникновения», позволяющая быстро привлечь множество покупателей и захватить значительную долю рынка. Производители, желающие окупить затраты на научные исследования и опытно-конструкторскую разработку продукции, которая отличается высоким качеством и новизной, назначают цену таким образом, чтобы получить максимальную прибыль. При расчете цены наукоемкой продукции целесообразно оценить экономический эффект, который получит потребитель продукции от ее использования. В этом разделе также необходимо показать, какие меры обеспечат успешный сбыт продукции: - провести анализ сложившейся сбытовой сети, оценить целесообразность использования традиционных каналов сбыта продукции или создания новых; - обосновать методы продвижения продукции на рынок: проведение рекламной кампании (по радио, телевидению, в печати, рассылка прайслистов); стимуляция сбыта путем предоставления скидок с цены при последующей покупке новых модификаций товара; сервисное обслуживание клиентов: упаковка, доставка товара, гарантийное обслуживание, обеспечение запчастями.

Раздел «Описание производства». Если в рамках инвестиционного проекта предполагается не создание нового объекта, а модернизация существующего производства, то данный раздел следует начать с характеристики действующих

на предприятии процессов и оборудования, которые войдут составной частью в инвестиционный проект. Для этого рекомендуется: - привести сведения о парке действующего технологического оборудования (срок службы, состояние); - определить возможность использования действующего оборудования в инвестиционном проекте с точки зрения его прогрессивности и обеспечения необходимого качества продукции; - перечислить, какое оборудование будет ликвидировано или продано (указать цену реализации). Далее приводится характеристика проектируемого технологического процесса: - излагается технологическая схема производственного процесса; - перечисляются изменения в процессе производства, требуемые для реализации проекта; - поясняется, каким образом новое оборудование будет размещено на имеющихся площадях или же необходимо перепланировка и расширение площадей; - определяется объем выпуска продукции; - рассчитывается потребность в основных материалах; - рассчитывается потребность в ресурсах (электроэнергия, тепло, вода); - определяется численность персонала и его квалификация. Отдельно рекомендуется остановиться на факторах, гарантирующих бесперебойную работу предприятия: - откуда и как поступают материалы и комплектующие; - на каких условиях закупаются (в кредит, предоплата) материалы; - надежность поставщиков; - каким транспортом доставляются материалы, наличие подъездных путей; - как обеспечивается отгрузка и реализация готовой продукции, какие санкции предусматриваются за нарушение сроков вывоза продукции. В заключении определяется себестоимость производства и затрат на реализацию продукции (на единицу продукции и для всего объема товара).

Раздел «Управление и организация производства» позволит инвестору составить представление о том, кто и как будет руководить проектом, каким образом сложатся отношения между участниками. Раздел обычно содержит следующие данные: - руководящий состав проекта, в том числе имена ведущих администраторов и специалистов, адреса и краткие биографические справки. Предполагается, что в идеале квалификация и навыки работников высшего звена должны дополнять друг друга, охватывая все функции управления (маркетинг, финансовый менеджмент, управление кадрами, координация производства); - представить схему организационной структуры, показывающую связи и распределение ответственности должностных лиц; - указать, насколько предприятие обеспечено кадрами соответствующей квалификации, как будет организовано их обучение; - представить систему мотивации оплаты труда и материального стимулирования работников.

Цель раздела «Финансовый план» - рассчитать ожидаемые финансовые результаты деятельности (бюджет) проектируемого предприятия. Ознакомление с финансовым планом должно показать потенциальному инвестору, на какую прибыль он может рассчитывать, и какова способность заемщика обслуживать долг. Основными документами финансового плана являются: 1. план (прогноз) прибылей и убытков; 2. план (прогноз) балансов; 3. план (прогноз) движения денежных средств. Цель составления плана прибылей и убытков – представление результатов производственной деятельности предприятия с точки зрения

прибыльности. Этот расчет состоит из следующих разделов: выручка от продаж, себестоимость проданной продукции, операционные затраты, прибыль (убыток) до налогообложения, чистая прибыль (убыток). Цель составления плана балансов – получить представление о будущей стоимости активов, обязательств и собственного капитала на определенные моменты бизнес-плана. Цель составления плана движения денежных средств – планирование фактических поступлений денежных средств по трем видам деятельности предприятия: операционной (основной производственно), инвестиционной и финансовой. В разделе бизнес-плана «Прогноз финансовых коэффициентов и показателей эффективности» проводится анализ финансовых коэффициентов и показателей эффективности инвестиционного проекта. Финансовые показатели: - платежеспособности – характеризуют способность предприятия погашать краткосрочную задолженность (коэффициент текущей ликвидности, коэффициент срочной ликвидности и пр.); - деловой активности - показывают, насколько эффективно руководство предприятия будет использовать активы, которые находятся в их распоряжении (коэффициент оборачиваемости запасов, коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности и пр.); - финансовой устойчивости – характеризуют степень долговой зависимости предприятия (отношение обязательств к активам, отношение обязательств к собственному капиталу и пр.); - рентабельности – показывают ожидаемую эффективность деятельности предприятия, и какие доходы будут получены от реализации данного проекта (рентабельность чистой прибыли, рентабельность внеоборотных активов и пр.); - доходы акционеров – характеризуют уровень доходов при покупке акций предприятия, реализующего проект (прибыль на акцию, дивиденды на акцию, соотношение цены акции и прибыли). Расчет показателей эффективности инвестиционного проекта проводится с учетом приведения будущих доходов от проекта и инвестиционных расходов к текущей стоимости (дисконтирования денежных потоков): - Текущая стоимость (Present Value, PV); - Чистая текущая стоимость (Net Present Value, NPV); - Индекс рентабельности (Profitability Index, PI); - Внутренняя ставка доходности (Internal Rate of Return, IRR); - Дисконтированный срок окупаемости.

В разделе «Анализ рисков проекта» рассматривают вероятность возникновения при реализации проекта неблагоприятных событий, выявляют их причины и разрабатывают меры предотвращения или снижения ущерба. Ситуации, грозящие неблагоприятными последствиями, должны быть описаны просто и объективно. Необходимо сделать их привязку к конкретным фазам проекта (прединвестиционной, инвестиционной, эксплуатационной), раскрыть природу и происхождение опасности (действия конкурентов, собственные промахи и просчеты, изменение налогового законодательства и т.д.). Даже если ни один из внутренних и внешних факторов не включает в себе сколько-нибудь серьезной угрозы, следует все-таки их перечислить и пояснить, почему опасаться нечего. Для оценки риска проекта используют следующие методы: - метод проверки устойчивости; - анализ чувствительности; - метод сценариев (метод формализованного описания неопределенности); - метод корректировки параметров проекта и применяемых в расчете экономических нормативов. Включение в биз-

нес-план пессимистического сценария, рисующего наихудший вариант развития событий и плана выхода из кризиса, позволит инвестору сформулировать мнение о степени рискованности вложений в проект. Определяя меры снижения рисков, надо привести перечень конкретных мероприятий: - создание резервов для покрытия непредвиденных расходов; - распределение риска между участниками проекта; - страхование риска; - диверсификация деятельности предприятия.

Приложения. К бизнес-плану прилагаются документы, подтверждающие и поясняющие сведения, представленные в бизнес-плане: - биографии руководителей предприятия и проекта, подтверждающие их компетенцию и опыт работы; - результаты маркетинговых исследований; - ретроспективный анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 3-5 лет; - аудиторское заключение; - подробные технические характеристики продукции; - план предприятия; - гарантийные письма или контракты с поставщиками и потребителями продукции; - договора аренды, найма, лицензионные соглашения; - заключения служб государственного надзора по вопросам экологии и безопасности; - статьи из газет и журналов о деятельности предприятия, отзывы авторитетных организаций и пр.

В конце каждого раздела рекомендуется формулировать краткие выводы по изложенному материалу. В тексте работы это можно оформлять следующим образом: «Исходя из вышеизложенного можно сделать вывод о том, что...», либо «приведенный выше материал позволяет сделать выводы о...». В курсовой работе целесообразно использование иллюстративных или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, гистограммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и так далее) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть работы, должен нести максимум новой полезной информации. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к квалификационной работе.

Заключение. В разделе Заключение, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний. Заключение можно начать следующим предложением: «По итогам проведенного исследования можно сделать следующие выводы». В заключении должно быть показано насколько материал работы может быть использован в практике. В тексте работы это может быть изложено следующим образом: «Анализ теоретического материала по ... позволил выявить следующие проблемы (далее — их краткое содержание). В данной работе предлагаются следующие направления по их разрешению (далее — краткое содержание конкретных предложений). Их реализация позволит ...». Типичная ошибка - нумерация проблем, выводов и предлагаемых мероприятий. Этого делать не следует.

**Список источников информации** - это перечень законодательных актов, книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.). Список информации, использованной при разработке курсовой работы, является обязательным атрибутом любой научноисследовательской работы. Он включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы. Не следует включать в библиографический список те источники, на которые нет ссылок в тексте и которые фактически не были использованы. Пример оформления списка литературы представлен в приложении 4. Следует иметь в виду, что при составлении списка все источники условно делятся на три группы: законодательные и нормативноправовые акты; книги, монографии и периодическая литература; интернетресурсы. Более подробную информацию см. в правилах оформления списка источников.

**Приложения.** В «Приложения» относят вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы, загромождает текст. Это могут быть таблицы, схемы, рисунки, графики большого формата, фрагменты которых используются в основном тексте. К вспомогательному материалу относятся таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, заполненные формы отчетности, результаты социологического опроса, анкеты и т.д. Многие из них служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы. Приложения не засчитываются в заданный объем курсовой работы.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ**

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

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.

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

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, регистр: ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, 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, регистр: Как в предложениях, 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.** Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Shift + Caps Lock+Enter, которая осуществляет «мягкий перенос». **Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует. При переносе части заголовка на другую строку следует учитывать логику предложения.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.**

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: 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 (при цифрах), р. – рубли. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, градуса, минуты, секунды не отбиваются в тексте от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом. Знак процента отбивается неразрывным пробелом от цифры, стоящей перед ним.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Перед тире нужно ставить неразрывный пробел, т. к. в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится для обозначения периода «от ... до» между цифрами без отбивки: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч.: между словами – с отбивкой: пять – шесть минут.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м<sup>2</sup>). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

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

Буква «ё» при наборе не употребляется.

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.

### Деление текста работы

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами**. *Пример* 1, 2, 3.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» (при наличии) и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» *не нумеруются*.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. *Пример:* 2.3. (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. *Пример:* 1.2. (второй подраздел первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

## Перечисления в тексте работы

В тексте работы часто используются перечисления (нумерованные или маркированные списки). Все такие списки должны быть оформлены в едином стиле на протяжении всего текста работы. Например:

1. Текст.
2. Текст
3. Текст

или

- текст;
- текст;
- текст.

## Таблицы и иллюстрации

Цифровой материал 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.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела (но не подраздела!). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1.1

Заголовок таблицы


Боковик                      Графы (колонки)

} Заголовки граф  
} Подзаголовки граф  
} Строки (горизонтальные ряды)

### Рис. 1. Структура и вид таблицы

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 табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

#### **Пример**

*Продолжение табл. 2.3*

*Окончание табл. 3.5*

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

#### **Пример**

*Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.*

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.

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.

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.

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.***

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.

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

Оставлять ячейку таблицы пустой не допускается. Если у составителя таблицы отсутствуют сведения, ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

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 библиографическая ссылка с указанием номера страницы. В таком случае обычно используется размер шрифта 10 пт.

### **Пример**

Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. СПб. : Питер, 2000. С. 36.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуется 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.

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

**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.

### **Пример**

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.» без нумерации. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть, или помещаются в скобки.

### **Пример**

Важнейшим элементом комплекса маркетинга, представленного на рис. 8, является система «товар и товарная политика» (рис. 9).

Если иллюстрация располагалась выше, а надо вновь обратиться к рисунку, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

## **Формулы**

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

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 без абзацного отступа ставится запятая, со следующей 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 но-

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

**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.

#### **Примеры**

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

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.

**Расчет** по приведенной формуле следует начинать **со следующей** за ней **строки**. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

#### **Оформление ссылок**

В работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда заимствуется прямая цитата, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
- подстрочные;

а также:

- первичные;
- повторные.

**Внутритекстовые ссылки.** Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в квадратных скобках. Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и в необходимых случаях (при прямом цитировании) страницы.

**Пример**

Е. Ш. Гонтмахер [5] и В. В. Радаев [13] считают...

или

В своей книге Е. И. Холостова [21, с. 29] писала: «...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

**Пример**

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

*Подстрочные ссылки.* Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы.

В работах применяется обычно постраничная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое библиографическое описание.

**Пример ссылки на статью:**

<sup>1</sup>Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. 2003. № 12. С. 15–17.

**Пример ссылки на книгу:**

По мнению Нечкиной, «...монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и издательских планах. М., 1965. С. 77.

*Повторные ссылки.* Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены 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**

<sup>1</sup>Луков В. А. Социальное проектирование. М., 2003. С. 193.

<sup>2</sup>Там же. С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

**Пример**

<sup>1</sup>Зайончковская Ж. А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. М., 2002. С. 139.

<sup>2</sup>Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же. С. 243.

***В тексте может быть использован только один подход к оформлению ссылок: или внутритекстовый, или подстрочный. Использование двух способов оформления ссылок одновременно не допускается.***

#### **Библиографическое описание использованных источников**

Существуют четыре варианта оформления использованных источников в списки: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Автору работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернета по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 4.

#### **Оформление приложений**

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, первичные документы учреждений, описания алгоритмов и программ задач.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность.

#### ***Пример***

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

#### ***Пример***

Прил. 8. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовки, который записывают по центру с заглавной буквы отдельной строкой.

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

Все приложения (при их наличии) должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

#### ***Пример***

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Опросный лист

## **4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**



Перед распечатыванием следует отредактировать весь написанный текст. Приступать к редактированию лучше спустя 2–3 дня после того, как работа закончена. Взглянув на написанный текст свежим взглядом, легко обнаружить свои ошибки и неточности и найти вариант улучшения содержания работы. В готовой курсовой работе должна прослеживаться четкая связь между всеми разделами, чувствоваться ее единство.

Поэтому студентам рекомендуется до окончательного срока работ представлять научному руководителю как минимум две редакции курсовой работы. По первой редакции руководителем будут высказаны замечания и претензии, которые следует учесть при оформлении окончательного варианта курсовой работы.

Чистовой вариант работы необходимо еще раз отредактировать, устранить стилистические погрешности и опечатки в тексте, проверить логику и последовательность изложения, соответствие содержания глав и разделов их заголовкам, точность цитат и ссылок, правильность написания числительных и оформления списка использованных источников работы. Тщательная проверка окончательного текста свидетельствует об ответственном отношении автора к своей работе, уважении к руководителю, рецензенту, читателям.

Оформленную и сброшюрованную в пластиковой папке курсовую работу студент обязан представить на кафедру в сроки, установленные преподавателем, но не позднее, чем за две недели до начала зачетной сессии. Дата получения работы фиксируется методистом кафедры на титульном листе курсовой работы. Без регистрации курсовая работа считается несданной.

Несвоевременное предоставление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен. Студент, не сдавший или не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине. В период зачетно-экзаменационной сессии курсовые работы не принимаются и не проверяются.

Срок проверки (рецензирования) курсовой работы с того времени, когда преподаватель взял ее на рецензию, составляет 10 дней. Научный руководитель проверяет работу, заполняет оценочный лист и только после этого назначает день защиты работы.

Если курсовая работа сдается позже назначенного срока, то она на доработку не отправляется и оценивается в том виде, в котором была сдана на кафедру. В случае несоблюдения установленных сроков сдачи курсовой работы без уважительной причины студент теряет право претендовать на отличную оценку.

Если курсовая работа после проверки допущена к защите, то студент, ознакомившись с оценкой преподавателя, устраняет все критические замечания. Если курсовая работа не допущена к защите, то студент пишет повторную работу, полностью исправляя отмеченные недостатки, и представляет работу на проверку с пометкой «Повторная» вместе с первоначальной работой и замечаниями.

Чтобы получить допуск к защите, при написании работы необходимо из-

бегать следующих наиболее часто встречающихся недостатков:

1. Отход от темы, когда название работы, ее структура и фактическое содержание не совпадают.

2. Дословное списывание материала с базового учебника, из других книг и чужих материалов (работа проверяется на антиплагиат, оригинальность текста должна быть не менее 50-60%).

3. Механическое копирование курсовых работ и рефератов из Интернета, что нарушает важнейшее требование к курсовым работам - самостоятельность. При установлении факта копирования работа не допускается к защите.

4. Объем работы превышает рекомендуемый (25-40 листов).

5. Отсутствие логики, слабая связь одной мысли с другой, бессистемное изложение материала.

6. Повторение одних и тех же положений, стилистические погрешности.

7. Рассмотрение сущности проблемы во введении, хотя данный раздел работы для этого не предназначен.

8. Использование устаревшего статистического и фактического материала, не отражающего современные явления.

9. Неправильно пронумерованы страницы оглавления и не полностью выделены разделы в тексте (только цифрами, без названия).

10. Каждый раздел должен начинаться с отдельной страницы, подразделы начинаются на той же странице, что и предыдущий текст.

11. Сноски на источники в тексте должны быть практически на каждой странице, с указанием номеров страниц источников и возможностью отличить свой текст от заимствованного.

12. Нет полной увязки ссылок на литературу с перечнем источников (есть ссылки - нет источника, есть источник - нет ссылок).

13. В списке использованных источников не полностью перечислены все реквизиты источника (фамилия и инициалы автора, место и год издания, страница и др.).

14. При указании источников и сносок на Интернет необходимо указывать не только адрес сайта или страницы, но и автора, название документа, название сайта и дату его последнего обновления.

15. Текст работы не отформатирован по установленным требованиям.

Завершенная курсовая работа обучающимся по очной форме обучения представляется на кафедру не позднее, чем за одну неделю до окончания семестра, в котором в соответствии с учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы, обучающимся по заочной форме обучения работа представляется на кафедру в течение учебно-экзаменационной сессии. Курсовая работа регистрируется специалистом по учебно-методической работе кафедры в соответствующем журнале. Специалист по учебно-методической работе передает курсовую работу руководителю, о чем делается запись в журнале регистрации.

**Защита курсовых работ** студентов проводится научным руководителем.

На защите курсовой работы студент должен свободно ориентироваться в любом вопросе своей темы, знать определения, формулы, основные показатели,

располагать последней статистической информацией по теме и т.д. Кроме того, студент должен давать исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя на защите.

Необходимо показать и доказать, что работа написана Вами самостоятельно. Если при защите курсовой работы выясняется, что студент не является ее автором, защита прекращается, и студент обязан написать работу по другой теме.

Процедура защиты следующая:

а) научный руководитель берет оценочный лист, не до конца заполненный до защиты; б) в индивидуальной беседе научного руководителя и студента обсуждаются содержательная сторона недостатков, возможные причины и даются рекомендации о недопущении впредь подобных ошибок; в) руководитель формулирует 2–4 вопроса по теме курсовой работы и анализирует ответы студента; г) по итогам проверки и индивидуальной беседы он оценивает курсовую работу; д) защита отдельных курсовых работ может быть вынесена на заседания преподавателей кафедры (комиссию).

Положительная оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента, а по окончании университета - в приложение к диплому. В случае неудовлетворительной оценки студент должен написать курсовую работу по новой теме или, если разрешит научный руководитель, доработать возвращенную. Курсовая работа студенту не возвращается.

## **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Оценку курсовых работ осуществляют ее руководители по критериям, закрепленным в соответствующих методических указаниях по выполнению курсовых работ кафедры. Оценочный лист является рецензией на курсовую работу. Оценочный лист вшивается в курсовую работу после титульного листа.

Общими критериями оценки курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и описание степени изученности темы;
- умение сформулировать цель и определить пути ее достижения;
- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- владение современными методами поиска и обработки информации;
- уровень овладения компетенциями, определенными во ФГОС ВО;
- самостоятельность при выполнении курсовой работы, формулировании основных выводов и обобщений по результатам ее выполнения;
- владение научным стилем речи, орфографическими и пунктуационными нормами;
- соблюдение выполнения требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

В случае, если по междисциплинарной курсовой работе руководство ею осуществляется несколькими руководителями, то оценка за ее выполнение по решению кафедры может выставляться всеми руководителями либо преподавателем, который по решению кафедры назначается ответственным за выставление оценки в соответствии с распределенной учебной нагрузкой.

После проверки курсовой работы руководитель возвращает ее специалисту по учебно-методической работе с пометками на титульном листе «допущена к защите», «допущена к защите с замечаниями» или «возвращена на доработку».

В случае, если по результатам первичной проверки руководителем делаются замечания, то обучающийся может дополнить (исправить) работу в соответствии с замечаниями руководителя (вложив дополнительные листы в проверенную работу) до момента защиты и представить работу на повторную проверку.

Курсовая работа оценивается дифференцированно («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Для обучающихся по очной форме для формирования рейтинговой оценки курсовые работы оцениваются дополнительно к дифференцированной оценке в баллах в соответствии с положением университета «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся».

Неудовлетворительное или несвоевременное выполнение курсовой работы (курсового проекта) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

Согласно сводной номенклатуре дел университета курсовые работы (курсовые проекты) хранятся на соответствующих кафедрах в течение текущего учебного года.

За курсовую работу оценка выставляется по 100-балльной шкале (см. таблицу). При этом по каждому подразделу текста, оформлению и защите работы учитываются полнота и правильность содержания, исполнения и ответов.

Критерии оценивания курсовой работы.

#### Оценочный лист междисциплинарной курсовой работ

№ п/п	Критерии оценки курсовой работы (курсового проекта)	макс. балл
<b>1. Формальные критерии</b>		<b>15</b>
1.	Своевременное представление курсовой работы (курсового проекта)	5
2.	Соответствие оформления курсовой работы (курсового проекта) требованиям методических указаний	7
3.	Правильность оформления списка литературы	3
<b>2. Оценка работы по содержанию</b>		<b>60</b>
№ п/п	Критерии оценки курсовой работы (курсового проекта)	макс. балл
1.	Качество введения (четкость в определении цели и задач)	4

2.	Логика изложения материала	3
3.	Аналитический обзор экономической литературы по теме курсовой работы	15
4.	Использование новейшей литературы	5
5.	Степень самостоятельного изложения	6
6.	Качество практической части работы	18
7.	Умение обобщать результаты и делать выводы	5
8.	Качество заключения	4
<b>3. Оценка защиты курсовой работы</b>		<b>25</b>
1.	Знание теоретического материала в пределах содержания лекций и основных учебников	5
2.	Обзор основной литературы и знание проблематики темы	5
3.	Обзор дополнительной и новейшей литературы по теме	5
4.	Знание практического материала по теме	10
<b>Всего</b>		<b>100</b>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

*Образец титульного листа курсовой работы*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра Мировой экономики и экономической безопасности

43.03.02 Туризм

### КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бизнес-планирование в индустрии туризма и гостеприимства»  
на тему «Наименование темы»

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(группа, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Иркутск, год

**Примерный список тем курсовых работ**

1. Бизнес – план по расширению сферы деятельности предприятия индустрии туризма.
2. Бизнес – план по реорганизации предприятия туристской индустрии.
3. Бизнес-план по перепрофилированию туристского предприятия.
4. Бизнес-план предприятия с целью развития нового направления деятельности в сфере туризма.
5. Бизнес-план предприятия с целью повышения конкурентоспособности туристского предприятия.
6. Бизнес-план предприятия с целью привлечения капитала в развитие услуг.
7. Бизнес-план предприятия с целью увеличения объема продаж.
8. Бизнес-план предприятия с целью развития эксклюзивных услуг.
9. Бизнес-план предприятия с целью внедрения новой услуги (товара).
10. Бизнес-план по внедрению инноваций в деятельность предприятия (организации).
11. Бизнес-план развития предприятия общественного питания.
12. Бизнес-план открытия сувенирного магазина.
13. Бизнес-план открытия кофейни.
14. Бизнес-план по организации турфирмы.
15. Бизнес-план по организации экскурсионного бюро.
16. Бизнес-план по организации туристического агентства.
17. Бизнес-план по созданию гостиничного предприятия.
18. Бизнес-план предприятия по выпуску сувенирной продукции.
19. Бизнес-план разработки и реализации мероприятия (событийный туризм).
20. Тема по выбору (по согласованию с преподавателем).

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ.....	5
1.1. Понятие и виды бизнес-планов.....	5
1.2. Содержание разделов бизнес-план.....	7
2. РАЗРАБОТКА БИЗНЕС-ПЛАНА ПО СОЗДАНИЮ ООО «ТУРИСТ» ....	12
2.1. Резюме проекта.....	12
2.2. Описание предприятия и предлагаемого проекта.....	15
2.3. Описание отрасли.....	17
2.4. Описание продукции.....	18
2.5. Анализ рынка сбыта.....	19
2.6. План производства.....	20
2.7. Управление и организация производства.....	21
2.8. Финансовый план.....	22
2.9. Расчет показателей экономической эффективности проекта.....	24
2.10. Анализ рисков проекта.....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Анкета .....	31



**Пример оформления списка использованных источников**  
**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции : принята в г. Нью-Йорке 31 окт. 2003 г. Резолюцией 58/4 // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 26. – Ст. 2780.
2. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (ред. от 21 июля 2014) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ : (ред. от 02 авг. 2019) // СПС «КонсультантПлюс».
4. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ : (ред. от 02 авг. 2019) // СПС «КонсультантПлюс».
5. Об образовании в Российской Федерации : Федер. закон РФ от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : (ред. от 07 марта 2018) // СПС «КонсультантПлюс».
6. Развитие образования на 2013-2020 годы : гос. программа РФ : утв. Постановлением Правительства РФ от 15 апр. 2014 г. № 295. – URL: <http://static.government.ru/media/files/0kPx2UXxuWQ.pdf>.
7. Об аттестации должностных лиц, осуществляющих деятельность в области оценки пожарного риска : Постановление Правительства РФ от 26 мая 2018 г. № 602 // Собрание законодательства РФ. – 2018. – № 23. – Ст. 3285.
8. Об установлении Требований к структуре и содержанию тарифного соглашения : Приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 18 нояб. 2014 г. № 200 : (ред. от 29 нояб. 2016) // СПС «КонсультантПлюс». – Документ утратил силу.
9. О предоставлении профессионального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц : Письмо ФНС России от 30 мая 2018 г. № БС-4-11/10419@ // СПС «КонсультантПлюс».
10. Инструкция по расчету стоимости медицинских услуг (временная) от 10 ноября 1999 г. № 01-23/4-10 : утв. Минздравом РФ № 01-23/4-10, РАМН № 01-02/41 10 нояб. 1999 г. // СПС «КонсультантПлюс».
11. Инструкция № 13 по охране для административно-управленческого персонала : утв. ректором ФГБОУ ВО «БГУ» 18 июля 2018 г. – Документ опубликован не был.
12. ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : введ. 2002-01-01. – Москва : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.
13. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению, термины и определения : утв. и введ. в действие Постановлением Госстандарта России от 21 февр. 1994 г. № 34. – Москва : Изд-во стандартов, 1994. – 4 с.
14. ГАХО. – Ф. 1010. – Оп. 3. – Д. 21. – Л. 17.
15. Уголовное дело № 18/41-03 // Архив Мещанского районного суда г. Москвы за 2005 г. – URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/meshchanskij> (дата обращения: 02.10.2019).

16. Постановление № 5-2512/2015 от 23 октября 2015 г. по делу № 5-2512/2015 / Мещанский районный суд (г. Москва) // Судебные и нормативные акты РФ. – URL: <https://sudact.ru/regular/doc/9VahU8A1UqUO/> (дата обращения: 02.10.2019).
17. Личное дело П. И. Болдина // ЦГАИПД. – Ф. 1728. – Д. 537079.
18. Автоматизация высокоточных измерений в прикладной геодезии. Теория и практика / В. П. Савиных, А. В. Федоров, С. В. Пашков, Е. В. Андреева. – Москва : Альма Матер, 2016. – 400 с.
19. Алексеев А. В. Новая экономика – новое образование / А. В. Алексеев, О. В. Бауск // ЭКО. – 2006. – № 3. – С. 81–87.
20. Андреева Т. Е. Управление персоналом в период изменений в российских компаниях: методики распространенные и результативные / Т. Е. Андреева // Российский журнал менеджмента. – 2006. – № 2. – С. 25–48.
21. Арефьев А. Л. Состояние и перспективы развития науки в вузах / А. Л. Арефьев, Н. М. Дмитриев // Экономика. Социология. Менеджмент : федер. образов. портал. – Москва, 2013. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/text/16214130>.
22. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – Санкт-Петербург : Питер, 2008. – 832 с.
23. Артамонова М. В. Реализация интеграционной политики в системе высшего профессионального образования РФ: тенденции институциональных изменений : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / М. В. Артамонова. – Москва, 2008. – 22 с.
24. Беляев В. И. Маркетинг: основы теории и практики : учебник / В. И. Беляев. – Москва : Кнорус, 2010. – 1 CD-ROM.
25. Бочкарева Т. Профессора ищет хедхантер / Т. Бочкарева // Высшая школа экономики. – Москва, 2013. – URL: <http://www.hse.ru/news/84822583.html>.
26. Вертакова Ю. В. Исследование социально-экономических и политических процессов / Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева. – Москва : Кнорус, 2012. – 336 с.
27. Вызовы для вузов // Высшая школа экономики. – Москва, 2010. – URL: <http://www.hse.ru/news/recent/24700447.html>.
28. Голубков Е. П. Маркетинг как концепция рыночного управления / Е. П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. – 2001. – № 1. – С. 89–104.
29. Давыдова Г. В. Экономика предприятий нефтегазового комплекса: тесты, задачи, деловые игры, ситуации : учеб. пособие / Г. В. Давыдова, А. И. Бирюкова, М. В. Козыдло. – 2-е изд., доп. и перераб. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2016. – 179 с.
30. Иванов И. Н. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / И. Н. Иванов. – Москва : Инфра-М, 2016. – 347 с.
31. Иналкаева К. С. Актуальные проблемы муниципального права : учеб. пособие / К. С. Иналкаева. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 357 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75033.html> (дата обращения: 07.06.2018).
32. Иркутская область : офиц. портал / Правительство Иркутской области. – Иркутск, 2018. – URL: <http://irkobl.ru/> (дата обращения: 07.06.2018).

33. История государственного управления : термин. словарь / А. Н. Гарявин, Т. В. Емельянова, В. В. Морозан. – Москва : Директ-Медиа, 2018. – 583 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485253> (дата обращения: 07.06.2018).
34. Кадровый консалтинг : учеб. пособие / А. В. Мельников, В. А. Степанов, А. С. Вах [и др.]. – Москва : Норма, 2018. – 245 с.
35. Карнушин В. Е. Секундарные права в гражданском праве Российской Федерации: общие вопросы теории, секундарные права в Гражданском кодексе РФ / В. Е. Карнушин ; под ред. В. П. Камышанского. – Москва : Статут, 2016. – 256 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/58283.html> (дата обращения: 03.10.2019).
36. Корецкий Д. А. Новый административный регламент ГИБДД в свете федеральных законов / Д. А. Корецкий, С. А. Алтухов // Законность. – 2018. – № 1. – С. 42–45.
37. Митрофанова А. А. Криминалистическое обеспечение первоначального этапа расследования нарушений правил безопасности движения и эксплуатации воздушного транспорта (ст. 263 УК РФ): актуальные проблемы теории и практики : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.12 / А. А. Митрофанова. – Иркутск, 2017. – 309 с.
38. Нормирование труда за рубежом : учеб. пособие / ред. В. Г. Былков [и др.]. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2017. – 120 с.
39. Патов А. Путь к совершению покупки с мобильных устройств. Маркетинговое исследование / А. Патов // Rusability: Интернет-маркетинг. – Москва, 2018. – URL: <https://rusability.ru/whitepapers/put-k-soversheniyu-rokupok-s-mobilnyih-ustroystv/> (дата обращения: 11.06.2018).
40. Правительство Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва, 2019. – URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 3.10.2019).
41. Пул М. Управление человеческими ресурсами / М. Пул, М. Уорнер. – Санкт-Петербург : Питер, 2002. – 1200 с.
42. Ращевский Е. Трансграничные споры. Этапы эффективного управления / Е. Ращевский // Корпоративный юрист. – 2018. – № 1. – С. 24–29.
43. Регионы России : стат. сб. : в 2 т. / отв. ред. В. И. Галицын. – Москва : Госкомстат России, 2017. – 2 т.
44. Ремизов К. С. Нормирование труда / К. С. Ремизов // Справочник экономиста по труду / С. Х. Гурьянов, К. С. Ремизов. – Москва, 2015. – Гл. 1. – С. 5–58.
45. Сборник договоров : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – Москва : Кнорус, 2006. – 1 CD-ROM.
46. Склярченко В. К. Экономика предприятия : учеб. пособие / В. К. Склярченко, В. М. Прудников. – 2-е изд. – Москва : Инфра-М, 2017. – 191 с.
47. Сысоева Н. С. Иркутский художественный музей: жизнь в городе / Н. С. Сысоева, М. Л. Ткачева // Известия Байкальского государственного уни-

- верситета. – 2018. – Т. 28, № 1. – URL: <http://izvestia.bgu.ru/reader/article.aspx?id=21990> (дата обращения: 12.06.2018).
48. ТАСС : информ. агентство России / ГК РФ по печати. – Москва, 2018. – URL: <http://tass.ru/> (дата обращения: 17.06.2018).
49. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Инфра-М, 2017. – 694 с.
50. Финансово-кредитный словарь : в 3 т. / гл. ред. В. Ф. Арбузов. – Москва : Финансы и статистика, 2015. – Т. 1 : А-Й. – 501 с.
51. Центральный банк Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва, 2018. – URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения: 28.05.2018).
52. Чепенко Я. К. Правовые пробелы в механизме конституционного обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации (в свете практики Конституционного суда РФ) : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Я. К. Чепенко. – Санкт-Петербург, 2017. – 26 с.
53. Эффективность экономики России / Росстат // Федеральная служба государственной статистики. – Москва, 2018. – URL: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/russian\\_statistics/efficiency/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/russian_statistics/efficiency/#) (дата обращения: 03.06.2018).
54. Якимова Е. М. К вопросу о фундаментальности предпринимательской деятельности как научной категории / Е. М. Якимова // Baikal Research Journal. – 2018. – Т. 9, № 1. – URL: <http://brj-bguer.ru/reader/article.aspx?id=22004> (дата обращения: 12.06.2018).
55. Baldwin R. G. Contingent faculty as teachers: What we know; what we need to know / R. G. Baldwin, M. R. Wawrzynski // American Behavioral Scientist. – 2011. – Vol. 55, no. 11. – P. 1485–1509.
56. Model of Entrepreneurial Corporate Education and Prospects of Professional Development of Managers in Ukraine / **O. Bodnarchuk, O. Bodnarchuk, R. Ersozoglul [et al.]** // Journal of Entrepreneurship Education. – 2019. – Vol. 22, iss. 2. – P. 1–5.
57. Siekmann R. Lex Sportiva: What is Sport Law? / R. Siekmann, J. Soek. – Heidelberg : Springer, 2012. – 391 p.

## Приложение 5

### *Терминологический словарь*

**Бизнес-план** - программа деятельности организации на определенный период времени, содержащая информацию о самой организации (проекте), производимых товарах, плане их про-

изводства и сбыта, анализ рынка, план маркетинга, а также организационный и финансовый план, включая оценку эффективности и рисков проекта.

**Динамика рынка** - характеристика изменения основных параметров рынка (его объема, структуры, уровня продаж и т.п.), отражающая скорость их изменения, интенсивность и основные тенденции.

**Дисконтирование денежных потоков** - приведение значений разновременных денежных потоков (относящихся к разным шагам расчета) к их стоимости на определенный момент времени, например, на дату расчета или любой другой выбранный период, называемый моментом приведения.

**Доля рынка** - доля компании в объеме продаж на данном рынке. Позволяет оценить конкурентные позиции производимого/реализуемого компанией товара.

**Инвестиции** - денежные средства, ценные бумаги и/или иное имущество, в том числе имущественные права, иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и/или иной деятельности с целью извлечения прибыли и/или достижения иного полезного эффекта.

**Инвестиционная деятельность** - вложение инвестиций и осуществление практических действий с целью получения прибыли и/или достижения иного полезного эффекта.

**Инвестиционная привлекательность** - интегральная характеристика объектов инвестирования с позиций их перспективного развития, доходности инвестиций и уровня инвестиционных рисков.

**Инвестиционный проект** - план вложения средств с целью получения прибыли.

**Инвестор** - субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных или заемных средств в форме инвестиций.

**Индекс потребительских цен** - индекс, характеризующий изменение во времени общего уровня цен на товары и услуги, приобретаемые населением для непроизводственного потребления. Он измеряет отношение стоимости фиксированного набора товаров и услуг в ценах текущего периода к его стоимости в ценах предыдущего (базисного) периода.

**Инфляция** - повышение общего уровня цен с течением времени.

**Капитальные вложения** - инвестиции в основные средства (основной капитал), в т.ч. затраты на новое строительство, реконструкцию и техническое перевооружение действующих предприятий, приобретение оборудования, машин, инструмента, инвентаря и пр.

**Конкурентная среда** - рынок или его сегмент, где предприятие ведет борьбу за потребителей, поставщиков, партнеров и преобладающее положение на рынке.

**Конкурентоспособность предприятия** - уровень экономического, технологического и финансового потенциала предприятия, обеспечивающего ему возможность конкурировать со своими соперниками, поставляющими на те же рынки аналогичные товары или стремящимися проникнуть на рынок.

**Маркетинг** - деятельность, которая управляет продвижением товаров и услуг от производителя к потребителю. Под маркетингом также понимается деятельность по изучению текущего рынка сбыта.

**Маркетинговое исследование** - деятельность по изучению рынка, спроса и предложения, поведения потребителей, рыночной конъюнктуры, динамики цен с целью лучшего продвижения своих товаров на рынок, увеличения их сбыта, продаж.

**Налог** - обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и/или муниципальных образований.

**Позиционирование товара на рынке** - разработка комплекса маркетинга, направленного на определение места нового товара в ряду существующих товаров и обеспечение ему отличного от других, желательного места на рынке с целью достижения конкурентоспособного положения на рынке.

**Реклама** - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке.

**Риск** - опасность отклонения от предполагаемой цели, приводящая к возникновению непредвиденных потерь прибыли, дохода или имущества, денежных средств, других ресурсов в связи с неблагоприятными обстоятельствами.

**Рынок** - совокупность существующих и потенциальных продавцов и покупателей товара.

**Рыночная ниша** - участок рынка, где предприятие, благодаря своему товару или уникальной форме обслуживания потребителей, не имеет сильных конкурентов и может рассчитывать на коммерческий успех.

**Сегмент рынка** - часть рынка, охватывающая совокупность потребителей, одинаково реагирующих на потребительские свойства товара или на один и тот же набор побудительных стимулов маркетинга.

**Срок окупаемости инвестиций дисконтированный** - период времени, в котором чистый доход с учетом его стоимости во времени станет равен инвестиционным затратам проекта. За начальный момент может приниматься: начало реализации проекта, начало финансирования, начало операционной деятельности (необходимо указать).

**Срок окупаемости инвестиций простой** - продолжительность периода от начального момента до дня, когда чистый доход от вложений капитала станет равным величине вложений. За начальный момент может приниматься: начало реализации проекта, начало финансирования, начало операционной деятельности (необходимо указать).

**Ставка дисконтирования** - выраженный в процентах показатель, отражающий темпы снижения ценности денежных ресурсов с течением времени с точки зрения стороны, принимающей решение о реализации проекта.

**Финансирование** - обеспечение предприятия или предпринимателя необходимыми финансовыми ресурсами. Финансирование может быть осуществлено как из собственных, так и из внешних источников, например, в виде кредитов и займов.

**Финансовая реализуемость инвестиционного проекта** - обеспечение такой структуры денежных потоков проекта, при которой на каждом шаге расчета имеется достаточное количество денег для его продолжения.

**Эффективность инвестиционного проекта** - экономическая категория, отражающая соответствие проекта целям и интересам участников проекта.

**IRR** - показатель, характеризующий уровень доходности инвестиций (с учетом фактора времени), генерируемый конкретным проектом, при условии полного покрытия всех расходов по проекту за счет доходов. Варианты названия показателя: внутренняя норма прибыли, внутренняя норма доходности, внутренняя норма рентабельности.

**NPV** - показатель, который отражает суммарные чистые доходы (с учетом фактора времени), которые способен генерировать проект, и позволяет оценить весомость будущих доходов по отношению к текущему моменту времени. Варианты названия показателя: чистый дисконтированный доход, чистая текущая стоимость, чистый приведенный доход.

**PI** - показатель, отражающий сколько денежных единиц результата возникает с одной денежной единицы инвестиционных затрат с учетом разновременности денежных потоков и ценности капитала во времени. Варианты названия показателя: рентабельность инвестиций, индекс прибыльности инвестиций, индекс доходности.

Учебное издание

методические указания по выполнению  
курсовой работы  
для студентов бакалавриата направления 43.03.02 Туризм  
профиля «Туристский и гостиничный бизнес»

Составитель: Головченко Татьяна Петровна.

Издается в авторской редакции