

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.08.2024 19:32:36

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

## **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

**по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело



Составили: О.И. Кондратенко -  
преподаватель ФГБОУ ВО «Курский  
государственный университет»  
Колледж коммерции, технологий и сервиса;  
Т.В. Бысова -  
преподаватель ФГБОУ ВО «Курский  
государственный университет»  
Колледж коммерции, технологий и сервиса

Курск 2021

## Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся в СПО является важным видом учебной и научной деятельности студента. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем, компьютерной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе среднего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторную, под руководством преподавателя, и внеаудиторную.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (юридических, психологических и др.);
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита практических работ (во время проведения практических работ);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

## Содержание

Рекомендации по выполнению реферата.	5
Тематика рефератов по учебной дисциплине	8
Рекомендации по выполнению информационного сообщения	9
Тематика информационных сообщений по учебной дисциплине	11
Рекомендации по написанию конспектов первоисточников	11
Перечень первоисточников для написания конспектов по учебной дисциплине	12
Рекомендации по выполнению эссе	13
Тематика эссе по учебной дисциплине	16
Рекомендации по методике решения кейсов	17
Кейс-задачи по учебной дисциплине	20
Рекомендации по созданию презентаций	22
Тематика презентаций по учебной дисциплине	23
Информационное обеспечение обучения	24
Приложения	25

## Рекомендации по выполнению рефератов

Написание реферата является:

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы обучающихся, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения обучающихся, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются ПЦК Юриспруденции, экономики и управления и содержатся в программе учебной дисциплины.

Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающихся интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ

ществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

### *Структура реферата*

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата представлен в Приложении 1.

2. За титульным листом следует Содержание. Содержание - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список использованных источников. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

### *Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата*

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы (нумерация в верхней части страницы по центру).

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзачным отступом от начала строки, равным 1,5 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Реферат – письменная работа, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от недели до месяца).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выявляет всестороннее и глубокое знание учебного программного материала:

- самостоятельно изучает дополнительные источники по теме;
- умеет систематизировать материал и кратко его излагать;
- свободно ориентируется в нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета;
- порядок подготовки реферата соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает неточности в определениях, понятиях:

- свободно ориентируется в нормативной базе в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- недостаточно полно раскрывает тему;
- умеет использовать дополнительные источники информации;
- не может четко определить границы проблемы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся раскрывает лишь некоторые вопросы темы реферата:

- допускает ошибки в определениях;
- неверно трактует нормативно-правовые документы;
- допускает логические ошибки в изложении;
- многие выводы в реферате не обоснованы;
- слабое владение материалом темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не раскрыл тему реферата:

- не ориентируется в материале исследования;
- не может выявить и решить проблему на должном уровне;
- реферат не подготовлен;
- отсутствует ориентация в материале;
- не освоена тема реферата;
- допущены существенные ошибки в проведенном исследовании.

## Тематика рефератов

### Раздел 1 – Основы экономики

Тема 1.1 Отраслевые особенности организации в рыночной экономике  
Экономические основы функционирования предприятий.  
Предпринимательство в России и за рубежом.  
Управление технологическим процессом в производстве.  
Контроль за качеством продукции.  
Жизненный цикл товара.

Тема 1.4оборотный капитал предприятия  
Необходимость, значение и способы нормирования оборотных средств.  
Оценка эффективности использования оборотных средств предприятия.  
Организация планирования производственных запасов на предприятии.

Тема 1.5 Кадры организации и производительность труда  
Организация процесса подбора персонала на предприятии.  
Резервы роста производительности труда.  
Сущность, необходимость мотивации труда на предприятии.  
Рынок труда и его современные особенности в России.

Тема 1.7 Прибыль и рентабельность предприятия  
Процесс формирования прибыли предприятия.  
Рентабельность - основной показатель доходности, эффективности и прибыльности деятельности.  
Резервы роста прибыли и рентабельности.

### Раздел 2 – Основы менеджмента

Сущность современного менеджмента  
Особенности управления в российской практике: от советской эпохи до настоящего времени  
Национальные подходы к управлению: американский, японский и др.  
Российский менеджмент и национальная культура  
Менеджмент как наука и практика управления  
Организация как основа менеджмента  
Внутренняя среда организации  
Внешняя среда организации  
Организационные структуры системы управления  
Функции современного менеджмента  
Методы управления в менеджменте  
Проблемы социальной ответственности и этики в современном менеджменте



Мотивация как функция менеджмента  
Контроль как функция менеджмента  
Назначение власти и личного влияния руководителя в менеджменте  
Авторитет, лидерство и власть в управлении организацией  
Управление конфликтами, изменениями и стрессами  
Значение организационной культуры и персонала в менеджменте  
Профессиональный портрет современного менеджера  
Понятие и классификация функций управления  
Структура и процесс принятия управленческих решений  
Место планирования и прогнозирования в менеджменте  
Система прогнозов и планов фирмы  
Роль ответственности в процессе управления  
Стиль управления, эффективность стиля управления  
Типы стратегий организации: корпоративная, деловая, функциональная  
Сущность и содержание миссии. Формулирование миссии  
Основные составляющие и типы внешней среды. Анализ внешней среды  
SWOT-анализ. Матрица возможностей. Матрица угроз  
Конкурентный анализ. Модель анализа конкуренции М.Портера  
Анализ потребителей. Сегментация, мотивация потребителей  
Эволюция школ управления: классическая, административная школы  
Эволюция школ управления: школа человеческих отношений, школа поведенческих наук  
Современная (количественная) школа управления и подходы к управлению

### **Раздел 3 – Основы маркетинга**

Конкуренция в отрасли ресторанного бизнеса.  
Проблемы формирования конкурентной среды.  
Роль стимулирования сбыта в формировании и повышении спроса на товары и услуги.  
Личная продажа как средство продвижения товаров и услуг.  
Прямой маркетинг в системе маркетинговых коммуникаций, особенности его развития в России.  
Маркетинговые возможности сети INTERNET.  
Особенности выставочной деятельности в предприятиях ресторанного бизнеса.  
Маркетинговые исследования рекламной деятельности (конкретного предприятия).  
Маркетинговое изучение конкурентов и возможности завоевания преимуществ в конкурентной борьбе  
Маркетинговое исследование как основа для принятия управленческих решений предприятием в условиях рынка

## Рекомендации по подготовке информационного сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя в подготовке информационного сообщения:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать основную и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль обучающегося в подготовке информационного сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия, раскрывающие тему;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст сообщения письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные вопросы (если в таковых была необходимость):

- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;
- обстоятельно раскрывает соответствующие методологические и теоретические положения;
- демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
- владеет понятийным аппаратом;
- демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;
- подтверждает теоретические постулаты практическими примерами;

- способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно её раскрывать;
- четко излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения:

- обнаруживает при этом твердое знание программного материала;
- допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала, исправленные после дополнительного вопроса;
- опирается при построении ответа только на обязательную литературу;
- подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из практической деятельности;
- способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- испытывает небольшие трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в основном знает программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения:

- допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- ответ имеет репродуктивный характер;
- в целом усвоил основную литературу;
- обнаруживает неумение применять нормативные принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;
- требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.);
- испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается нарушение логики изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала:

- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов;
- не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- не умеет определить собственную оценочную позицию;
- допускает грубое нарушение логики изложения материала.

## **Тематика информационных сообщений**

### **Раздел 1 – Основы экономики**

#### **Тема 1.1 Отраслевые особенности организации в рыночной экономике**

1. Что представляет собой отрасль? Какова роль отрасли в формировании национальной экономики страны?
2. Перечислите и раскройте сущность секторов экономики?
3. Что представляет собой вид экономической деятельности?
4. Что представляет собой производственное предпринимательство?
5. В чем особенности коммерческого предпринимательства?
6. Каким образом осуществляется финансовое предпринимательство?
7. Что такое предприятие? Почему оно является основным звеном экономики?
8. Назовите основные классификационные признаки предприятий (минимум 5).
9. Выделите коммерческие предприятия согласно ГК РФ. Какова основная цель их деятельности.
10. Назовите некоммерческие предприятия согласно ГК РФ. Что является целью их деятельности?

### **Раздел 2 – Основы менеджмента**

1. Понятие, сущность и содержание менеджмента
2. Внешняя и внутренняя среда организации
3. Функции менеджмента
4. Система методов управления
5. Принятие управленческих решений
6. Коммуникации в менеджменте
7. Руководство
8. Самоменеджмент
9. Деловое и управленческое общение
10. Нормирование и учет численности персонала
11. Организация труда в аппарате управления гостиницей
12. Источники и способы привлечения персонала.

### **Раздел 3 – Основы маркетинга**

1. Предпосылки возникновения маркетинга
2. Этапы развития маркетинга
3. Понятие и сущность маркетинга
4. Принципы маркетинга гостиничного бизнеса
5. Цели и задачи маркетинга
6. Функции маркетинга гостиниц и отелей

7. Концепции маркетинга
8. Классификация маркетинга
9. Субъекты маркетинга
10. Виды маркетинга
11. Элементы комплекса маркетинга
12. Понятие маркетинговой деятельности
13. Методы маркетинговой деятельности
15. Структура маркетинговой деятельности
16. Внешняя маркетинговая среда гостиничного предприятия
17. Внутренняя среда маркетинга гостиниц
18. Процесс и система маркетинга
19. Управление маркетингом в гостиничном бизнесе
20. Роль маркетинга в деятельности предприятия гостиничного сервиса
21. Служба маркетинга на предприятии

### **Рекомендации по написанию конспектов первоисточников**

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебники, книги и пр.) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме (Приложение 2). В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Роль преподавателя при написании конспектов первоисточников:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование обучающихся при затруднениях.

Роль обучающегося в написании конспектов первоисточников:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;

- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, его соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- сдача конспект в установленный срок.

### **Перечень первоисточников для написания конспектов по учебной дисциплине**

1. Экономика организации: учебник /Л.Н. Чечевицына. – Ростов н/Д.:Феникс,2018
- 2.Иванилова, С. В.Экономика организации : Учебное пособие для ССУЗов / Иванилова С. В. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018 .— 116 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - (официальный сайт Госкомстата РФ)
2. <http://www.economy.gov.ru> -Министерство экономического развития РФ  
На сайте размещены официальные документы министерства, аналитические материалы по экономике, обзор событий, законодательство в сфере экономики.
3. [cea.gov.ru](http://cea.gov.ru) - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.
4. [consultant.ru](http://consultant.ru) - Консультант Плюс.
5. [economicus.ru](http://economicus.ru) – На сайте размещена информация по спектру экономических дисциплин: галерея экономистов; учебно-методические материалы для изучающих экономику; подборка словарей, энциклопедий, справочников.
6. <http://www.aup>. -Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики на предприятии.

### **Рекомендации по выполнению эссе**

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно (Приложение 3). Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Обучающийся должен рас-

крыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего обучающийся сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

### Структура эссе

1. Титульный лист

2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать цель и поставить вопросы, на которые обучающийся собирается найти ответ в ходе своего исследования.

*При формулировании цели обратите внимание на следующие вопросы:*

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргумента-

цию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства - совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

*Примерная структура основной части эссе:*

- Анализ актуального положения дел в выбранной области. Болевые точки, актуальные вопросы, задачи.

- Анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области.

- Плюсы и минусы.
- Изложение собственного подхода / идеи.
- Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода. План мероприятий по воплощению идеи.
- Практические рекомендации.
- Перспективы использования данного подхода / его разработки.
- Плюсы и минусы предложенной идеи.
- Другое.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

В качестве одного из возможных вариантов подготовки к написанию эссе можно предложить клише наиболее часто используемых в сочинениях-рассуждениях:

<b>Вступление</b>	<b>Основная часть</b>	<b>Заключение</b>
Для меня эта фраза.....	Во-первых,...	Таким образом,...



является ключом к пониманию	Во-вторых,...	
Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...	Рассмотрим несколько подходов... Например...	Подведем общий итог рассуждению...
Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...	Проиллюстрируем это положение следующим примером...	Итак,...
Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...	<i>Для полемического эссе:</i> С одной стороны,... С другой стороны,... Для выдерживания аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС-формулой: П - положение (утверждение): <i>Я считаю, что...;</i> О – объяснение: <i>Потому что...;</i> П – пример, иллюстрация: <i>Например...;</i> С – суждение (итоговое): <i>Таким образом...;</i>	Именно поэтому я не могу согласиться с автором высказывания....

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Роль преподавателя в написании эссе:

- помочь обучающемуся в выборе источников информации по теме;
- помочь в формулировании темы, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль обучающегося:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащие в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

Эссе оценивается на «отлично», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы.

2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа.

3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на «хорошо», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
2. Проблема раскрыта с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются);
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на «удовлетворительно», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
2. Проблема раскрыта при формальном использовании обществоведческих терминов;
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на «неудовлетворительно», если:

1. Не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии;
2. Проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне;
3. Аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

## **Тематика эссе по учебной дисциплине**

### **Раздел 1 – Основы экономики**

#### **Тема 1.1 Отраслевые особенности организации в рыночной экономике**

1. Состояние экономики предприятий России в современных условиях.
2. Основные проблемы экономики предприятий России в современных условиях

#### **Тема 1.3 Основные фонды предприятия**

1. Проблемы состояния материально-технической базы предприятий и пути ее улучшения.
2. Эффективность использования основных средств предприятия и пути их улучшения.
3. Пути улучшения использования основных фондов и производственных мощностей предприятий

#### **Тема 1.5 Кадры организации и производительность труда**

1. Материальное стимулирование работников предприятия и его совершенствование.
2. Современные требования к работнику нового типа

#### **Тема 1.7 Прибыль и рентабельность предприятия**

1. Прибыль предприятия и пути ее повышения.
2. Пути повышения доходности и рентабельности предприятия

## **Раздел 2 – Основы менеджмента**

1. Вызовы, стоящие перед менеджментом в начале 21 века
2. Менеджмент: искусство и наука
3. Почему некоторые говорят о “конце менеджмента” и что это значит?
4. Глобальный экономический кризис и требования к менеджменту
5. Почему менеджмент – это профессия?
6. Каким должен быть современный менеджер?
7. Ответственность менеджера
8. Подготовка профессиональных менеджеров: как это делается в России
9. Подготовка профессиональных менеджеров: как это делается в Германии
10. Подготовка профессиональных менеджеров: как это делается в США
11. Подготовка профессиональных менеджеров: как это делается в Японии
12. Подготовка профессиональных менеджеров: как это делается во Франции
13. Парадоксы современного менеджмента
14. Научные исследования в менеджменте
15. Маркетинг как сфера профессиональной деятельности
16. Управление человеческими ресурсами как сфера профессиональной деятельности
17. Управление финансами как сфера профессиональной деятельности
18. Управление информационными ресурсами как сфера профессиональной деятельности
19. Стратегический менеджмент как сфера профессиональной деятельности
20. Корпоративное управление как сфера профессиональной деятельности
21. Управление проектами как сфера профессиональной деятельности

## **Раздел 3 – Основы маркетинга**

1. Товарная политика предприятия.
2. Сегментация рынка конкретной продукции.
3. Проведение маркетинговых исследований.
4. Коммуникационная политика фирмы.

5. Роль брэнда в обеспечении конкурентных преимуществ предприятия.
6. Организация выставочно-ярмарочной деятельности.
7. Информационное обеспечение маркетинга.
8. Понятие и системы цен в условиях перехода к рынку.
9. Управление маркетингом на предприятии.
10. Рекламная политика фирмы.
11. Контроль в маркетинге.
12. Планирование маркетинга.
13. Маркетинговые структуры предприятия.
14. Сбытовая политика предприятия.
15. Сервис в системе товарной политики.
16. Использование основных элементов концепций маркетинга в деятельности торговой фирмы.
17. Использование основных принципов маркетинга для организации быстрого реагирования на изменение запросов потребителей.
18. Опыт компании по использованию концепции маркетинга.

### **Рекомендации по методике решения кейсов**

*Решение ситуационных задач (кейсов)* – это вид самостоятельной работы обучающихся по решению конкретных проблем (Приложение 4). При решении ситуационных задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют обучающемуся видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются ответы письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их решения зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить обучающемуся информацию о методах построения проблемных задач;

- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу обучающегося в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Проверка и оценка знаний должны проводиться согласно определенным требованиям к оцениванию, это:

- умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений;
- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;
- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;
- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;
- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;
- навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

Можно предложить следующий алгоритм работы при использовании кейс-метода, как технологии и как оценочного средства.

Фаза работы	Действия преподавателя	Действия обучающегося
До занятия	1. Подбирает кейс 2. Определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки обучающихся 3. Разрабатывает сценарий занятия	1.Получает кейс и список рекомендуемой литературы 2. Индивидуально готовится к занятию
Во время занятия	1. Организует предварительное обсуждение кейса 2. Делит группу на подгруппы 3. Руководит обсуждением кейса в подгруппах, обеспечивая их дополнительными сведениями	1. Задает вопросы, углубляющие понимание кейса и проблемы 2. Разрабатывает варианты решений, слушает, что говорят другие 3. Принимает или участвует в принятии решений

После занятия	1. Оценивает работу обучающихся 2. Оценивает принятые решения и поставленные вопросы	1. Составляет письменные отчеты о занятии по данной теме

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся способен к обобщению, анализу и восприятию информации:

- владеет культурой мышления;
- способен к постановке цели и выбору путей её достижения;
- применяет методы обработки информации, теоретического и экспериментального исследования;
- умеет логически верно, аргументировано и ясно выстроить устную и письменную речь;
- готов к работе в коллективе;
- умеет использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает небольшие неточности:

- владеет основными методами, способами и средствами получения и переработки информации;
- имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- допускает незначительные ошибки в определениях и формулировках;
- способен использовать навыки ведения дискуссии;
- недостаточно полно знает программный материал.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет низкий уровень знаний:

- не владеет навыками и приёмами всестороннего анализа ситуаций из профессиональной деятельности;
- не умеет самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации;
- знает лишь некоторые вопросы программного материала;
- не умеет убедительно преподнести, обосновать и защищать свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не освоил программный материал:

- не умеет размышлять и рассуждать, используя соответствующие связанные между собой формы представления;
- не умеет формулировать и излагать свою интерпретацию и рассуждения;
- не понимает проблемную ситуацию;
- не владеет практическим опытом извлекать пользу из своих и чужих ошибок, опираясь на данные обратной связи.

## Раздел 1 – Основы экономики

### Кейс-задачи по учебной дисциплине

#### Тема 1.3 Основные фонды предприятия

##### Задание:

1) По данным приведенным в таблице, определить фондоотдачу и фондоемкость и фондовооруженность ОПФ предприятия А и предприятия Б

Показатели	Предприятие А	Предприятие Б
товарная продукция, тыс. руб.	520000	340000
среднегодовая стоимость ОПФ, тыс.руб.	346000	12600
среднесписочная численность рабочих, чел.	800	560
прибыль от реализации продукции, тыс.руб.	8800	6700

2) Состав основных фондов по группам (тыс. руб.): здания – 100, сооружения – 500, рабочие машины – 300, транспортные машины – 200. Определить структуру основных фондов на данном предприятии.

3) Основные фонды на начало года – 17430, поступило в отчетном году – 1360, в т.ч. введено в действие – 1130, выбыло в отчетном году – 670, износ основных фондов на начало года – 1620, износ основных фондов на конец года – 1440. Определить техническое состояние основных фондов.

##### Вопросы для обсуждения:

1. На каком предприятии лучше используются ОПФ?

2. Какова структура основных фондов?

Ответ аргументируйте.

3. Какое техническое состояние основных фондов?

4. Дайте рекомендации по улучшению использования основных фондов?

##### Достигнутые результаты:

1. Выявление путей эффективного использования основных фондов

2. Верное определение технического состояния основных фондов

3. Правильное

## Тема 1.4 Оборотный капитал предприятия

### Задание:

На основании данных таблицы рассчитайте среднегодовую стоимость готовой продукции, дебиторской задолженности и денежных средств. Исходные данные приведены в тыс. руб.

Дата	Готовая продукция	Дебиторская задолженность	Денежные средства
На 1 января	14,6	12,6	6,4
На 1 февраля	16	12,1	6,1
На 1 марта	13	11,5	5,7
На 1 апреля	12,5	13,6	6,5
На 1 мая	18	12,5	7,4
На июня	18	10,9	8,9
На 1 июля	13,2	25,3	5,0
На 1 августа	13	12,5	2,8
На 1 сентября	15,1	18,5	2,5
На 1 октября	16,3	22,3	3,5
На 1 ноября	18	19,6	2,9
На 1 декабря	18,5	24	1,5
На 1 января	12,6	25,8	3,2
Среднегодовая стоимость			

На основании данных рассчитайте:

- Коэффициент оборачиваемости оборотных средств за отчетный год. (всего, раз)
- Коэффициент оборачиваемости оборотных средств за предыдущий год. (всего, раз)
- Коэффициент оборачиваемости готовой продукции за прошлый и отчетный годы. (всего, раз)
- Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности за прошлый и отчетный годы. (всего, раз)
- Однодневный оборот за отчетный год (тыс.руб)
- Однодневный оборот за предыдущий год (тыс.руб)
- Продолжительность оборота по отчетному году (всего, дней)
- Продолжительность оборота по предыдущему году (всего, дней)
- Продолжительность оборота готовой продукции по отчетному году и предыдущему году (всего, дней)
- Продолжительность оборота дебиторской задолженности по отчетному году и предыдущему году (всего, дней)
- Рентабельность оборотных средств за отчетный год и предыдущий год, %

Если объем реализации по предприятию за отчетный год составил 525 тыс.руб., за предыдущий год 560 тыс. руб., прибыль, соответственно 26,3 тыс.руб и 24 тыс.руб.



На основании расчета составить таблицу

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год	Отклонение (+,-)

**Вопросы для обсуждения:**

1. В каком году лучше используется оборотный капитал? Ответ аргументируйте.
2. Оборачиваемость ускорилась или замедлилась?
3. Что повлияло на замедление или ускорение оборачиваемости?

**Достигнутые результаты:**

1. Выявление путей эффективного использования оборотного капитала
2. Правильное определение оборачиваемости оборотного капитала
3. Верные и последовательные выводы по результатам расчетов

**Рекомендации по созданию презентаций**

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (Приложение 5). Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

#### Критерии и нормы оценки презентации:

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	<b>Технологический уровень</b>	<b>30</b>
	Использование стандартного дизайна презентации	5
	Использование рисунков, диаграмм, схем, различных шрифтов, уникальных фоновых рисунков	15
	Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, анимация)	10
2.	<b>Содержательный уровень</b>	<b>50</b>
	Полнота предоставленной информации	20
	Доступность информации для выбранной категории пользователей	15
	Логичность предоставления информации	10
3.	<b>Эргономичный уровень</b>	<b>25</b>
	Соответствие цветового оформления эргономическим требованиям	10
	Оптимальность использования графических и анимационных эффектов	10
	Эстетичность оформления	5
<b>Итого максимально:</b>		<b>105</b>

#### Критерии оценки презентации:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся (творческой группе обучающихся), если набрано 95-105 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся (творческой группе обучающихся), если набрано 75- 95 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся (творческой группе обучающихся), если набрано 50 – 75 баллов

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся (творческой группе обучающихся), если набрано менее 50 баллов

## **Раздел 1 – Основы экономики**

### **Тематика презентаций**

#### **Тема 1.3 Основные фонды**

1. Пути повышения эффективного использования основных фондов предприятия

#### **Тема 1.4оборотный капитал**

1. Пути повышения эффективного использования оборотного капитала предприятия

#### **Тема 1.5 Трудовые ресурсы**

1. Пути повышения эффективного использования трудовых ресурсов предприятия

## **Раздел 2 – Основы менеджмента**

1. Природа управления и исторические тенденции его развития
2. Эффективность менеджмента
3. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента
4. Организация как функция менеджмента
5. Мотивация деятельности в менеджменте
6. Координация и контроль в системе менеджмента
7. Сущность и виды управленческих решений
8. Процесс принятия и реализации управленческих решений
9. Методы принятия управленческих решений
10. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента
11. Управление конфликтами в организации
12. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя
13. Социо-факторы и этика организации
14. Основы управления персоналом
15. Управление карьерой в организации

## **Раздел 3 – Основы маркетинга**

1. Организация маркетинговой деятельности в гостиничном сервисе.
2. Концепции развития рыночных отношений
3. Виды маркетинга
4. Характеристика объектов и субъектов маркетинговой деятельности в гостиничном бизнесе
5. Исследование сегмента рынка гостиниц

6. Исследование окружающей среды маркетинга гостиничного предприятия
7. Продвижение товаров и услуг
8. Средства ФОС
9. Средства СТИС
10. Виды рекламы
11. Средства рекламы
12. Организация выставочной деятельности
13. Организация рекламной деятельности и пропаганда в системе коммуникаций
14. Маркетинговые исследования рынка и маркетинговая информация

### **Информационное обеспечение обучения**

#### ***Основные источники:***

1. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник / С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. 2-е изд.- М.:Академия, 2018

#### ***Дополнительные источники:***

1. Экономика организации (предприятия): учебник /В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 9-е изд., перераб.-М.: Кнорус, 2018

2. 2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433680>.

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437954>.

4. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8980-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437531>.

#### ***Интернет-ресурсы***

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - (официальный сайт Госкомстата РФ)
2. [ido.rudn.ru](http://ido.rudn.ru) (Экономика) - электронный учебник по курсу "Экономика" (авт.: Бирюков В.А., Зверев А.Ф. и др.) от Федерального фонда учебных курсов на портале Института Дистанц. образования. Курс предполагает освоение основ экономической теории рыночного хозяйства и переходной экономики.
3. <http://www.economy.gov.ru> -Министерство экономического развития РФ

4. [cea.gov.ru](http://cea.gov.ru) - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.

5. [consultant.ru](http://consultant.ru) - Консультант Плюс.

6. [economicus.ru](http://economicus.ru) – На сайте размещена информация по спектру экономических дисциплин: галерея экономистов; учебно-методические материалы для изучающих экономику; подборка словарей, энциклопедий, справочников.

7. <http://www.aup.ru>. -Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики на предприятии.

8. [www.marketingmix.ru](http://www.marketingmix.ru)

9. [www.naruzhka.ru](http://www.naruzhka.ru)

10. [www.step-by-step.ru](http://www.step-by-step.ru) /информационный сайт маркетингового агентства/

11. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) (официальный сайт министерства финансов РФ)

12. [www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) (сайт «Бюджетная система РФ»)

13. <http://www.nalog.ru> -официальный сайт Федеральной налоговой службы

14. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт Российской газеты)

Образец оформления титульного листа

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**РЕФЕРАТ**

по учебной дисциплине «\_\_\_\_\_»

на тему: «\_\_\_\_\_»

Выполнил: обучающийся  
гр. \_\_\_\_\_

ФИО:

\_\_\_\_\_  
Проверила: преподаватель  
\_\_\_\_\_

Образец оформления конспекта

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**КОНСПЕКТ**  
**первоисточника (главы монографии, учебника, статьи и пр.)**  
**по учебной дисциплине «\_\_\_\_\_»**

Выполнил \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность

\_\_\_\_\_  
Фамилия автора, полное наименование работы, место и год издания

План (схема простого плана):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

План (схема сложного плана):

1. \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
а) \_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ ;  
в) \_\_\_\_\_ .
- 1.2. \_\_\_\_\_ ;  
а) \_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ .
2. \_\_\_\_\_ .
- 2.1. \_\_\_\_\_ и т.д.

(далее раскрываются вопросы плана)

- 1.
- 1.1
- 1.2
- 2.
- 2.1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**ЭССЕ**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность

Тема эссе: \_\_\_\_\_

Цель эссе: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_



Образцы оформления графиков, диаграмм

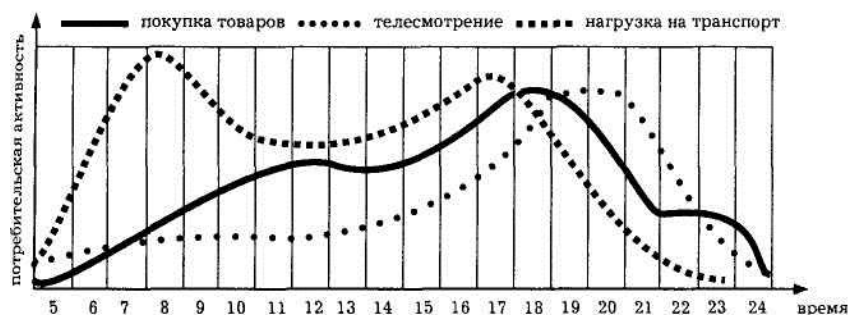


Рисунок 1- Влияние рекламы на мониторах в общественном транспорте на суточное колебание потребительской активности

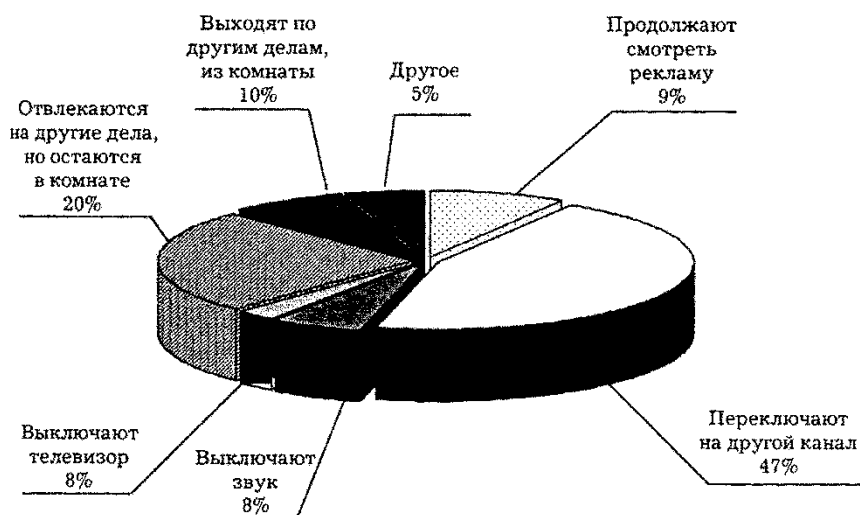


Рисунок 2- Статистика просмотра телевизионной рекламы

Таблица 1 Размеры бумаги, применяемые в делопроизводстве

Формат	Размеры, мм	Назначение
A3	297x420	Для больших таблиц, схем, диаграмм, приложений
A4	210x297	Приказы, письма и другие организационно-распорядительные документы
A5	148x210	
A6	105x148	Разного рода справки, карточки, этикетки
A7	74x105	

**Образец оформления презентации**

1. Первый слайд:

Тема информационного сообщения (или иного вида задания): _____
Подготовил: Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность Руководитель: Ф.И.О. преподавателя

2. Второй слайд

План: 1. _____. 2. _____. 3. _____.
--

3. Третий слайд, четвертый слайд и т.д.

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, ав- тофигуры, графики, диаграммы, таблицы и другие способы отображения информации
--

4. Последний слайд

Литература:
-------------