

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.2.Прогнозирование и планирование туристской деятельности

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 43.04.02 – Туризм

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Организация и управление турбизнесом (для набора 2016, 2017)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

дать магистрантам целостное представление о сущности прогнозирования и планирования туристской деятельности как важнейших элементах управления, содействовать формированию глубоких знаний и практических навыков разработки прогнозов и планов туристской деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методических основ оргпроектирования и организационного развития системы управления;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике организационного проектирования;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизация и анализа фактических данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики;
- изучение методических основ и практики внедрения инноваций.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина включена в вариативную часть блока 1 основной образовательной программы и является дисциплиной по выбору. Изучение данного курса базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин «Правовое обеспечение деятельности в туристской индустрии», «Теория управления в туризме», «Стратегическое управление в туристской индустрии». Дисциплина «Прогнозирование и планирование туристской деятельности» является основой для изучения технологий построения текущих и стратегических планов в туристской деятельности с учетом специфики ситуации, а также местных условий. Курс «Прогнозирование и планирование туристской деятельности» способствует расширению знаний обучающихся по методологии прогнозирования и планировании, стратегии эволюционного обновления предприятия туризма.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	3 семестр	
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	16	16
лекционные (ЛК)	8	8
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	128	128
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК-4	способность к мониторингу и оценке эффективности процессов в туристской индустрии

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: 1) основные понятия и сущность прогнозирования и планирования; 2) методы прогнозирования и планирования; 3) систему планов, их содержание и взаимосвязь с развитием туристской индустрии.

	Результат обучения
Знать	Стандартный: 1) основные теоретические разделы курса, понятийно-терминологический аппарат данной дисциплины; 2) особенности, сущность и функции прогнозирования и планирования в туристской индустрии; 3) основные виды прогнозов и планов; 4) методологию прогнозирования и планирования деятельности; 5) информационное обеспечение прогнозирования и планирования.
	Эталонный: 1) теоретико-методологические подходы к специфике прогнозирования и планирования в туристской деятельности; 2) особенности, сущность и функции прогнозирования и планирования в туристской индустрии; 3) основные виды прогнозов и планов; 4) методологию прогнозирования и планирования деятельности; 5) информационное обеспечение прогнозирования и планирования. 6) технологии планирования в туристическом бизнесе; 7) пути внедрения перспективных направлений туристического планирования.
Уметь	Пороговый: 1) анализировать научные гипотезы, разработки и программы; 2) прогнозировать развитие туристской индустрии; 3) определять перспективные направления туристской деятельности и формировать хозяйственную стратегию туристского предприятия.
	Стандартный: 1) применять современные подходы к прогнозированию и планированию в туристской индустрии; 2) интерпретировать полученные показатели и прогнозировать развитие туризма в регионе и стране; 3) анализировать сущность комплексного подхода к прогнозированию и планированию туристской деятельности в турфирме.
	Эталонный: 1) применять современные подходы к прогнозированию и планированию в туристской индустрии; 2) интерпретировать полученные показатели и прогнозировать развитие туризма в регионе и стране; 3) анализировать сущность комплексного подхода к прогнозированию и планированию туристской деятельности в турфирме; 4) анализировать, систематизировать и обобщать результаты исследований деятельности конкурентов; 5) составлять бизнес-планы.

	Результат обучения
Владеть	Пороговый: 1) навыками формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристической индустрии; 2) современными методами составления прогнозов и планов туристской деятельности; 3) разработкой бизнес-планов предприятиями туристской индустрии
	Стандартный: 1) современными методами составления прогнозов и планов туристской деятельности; 2) разработкой прогноз-планов предприятиями туристской индустрии; 3) разработкой бизнес-планов предприятиями туристской индустрии; 4) навыками формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристской индустрии
	Эталонный: 1) современными методами составления прогнозов и планов туристской деятельности; 2) разработкой бизнес-планов предприятиями туристской индустрии; 3) методами конкурентного и SWOT анализа деятельности турфирмы, туристской зоны, дестинации, региона; 4) навыками формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристской индустрии; 5) способностью к мониторингу и оценке эффективности процессов в туристской индустрии

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Роль прогнозирования и планирования в рыночной экономике	36	2	2		32
2	2	Методы и методология прогнозирования и планирования	36	2	2		32
3	3	Система планов, их содержание и взаимосвязь с развитием туристской индустрии	36	2	2		32
4	4	Бизнес-планирование, стратегическое планирование и региональное прогнозирование туристской деятельности	36	2	2		32
Итого			144	8	8	0	128

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Основные понятия прогнозирования и планирования. Сущность рыночного прогнозирования и планирования. Цели и задачи прогнозирования и планирования. Прогнозирование и планирование как функции государства и хозяйствующих субъектов. Место прогнозирования и планирования в системе управления предприятием.
2	2	Классификация прогнозов и планов. Основы методологии прогнозирования, и планирования. Методы прогнозных и плановых расчетов. Методы прогнозирования и планирования. Методы и сроки реализации планов. Объекты планирования. Организация прогнозирования и планирования туристской деятельности в турфирме. Информационное обеспечение прогнозирования и планирования. Принципы планирования. Виды управленческого планирования. Этапы процесса планирования. Директивное и индикативное планирование. Внутрифирменное планирование. Методы управленческого планирования. Порядок разработки и утверждения планов. Подготовка сценарных условий перспективного развития. Организация плановой работы на предприятии. Применение современных подходов к управлению при прогнозировании и планировании туристской деятельности в турфирме. Ситуационный и процессный подходы к управлению турфирмой и роль планирования как важнейшего этапа процесса управления. Влияние параметров внутренней и внешней среды турфирмы на процессы прогнозирования и планирования.
3	3	Критерии планирования. Виды и типы планирования. Принципы прогнозирования. Виды управленческих прогнозов. Методы прогнозирования туристской деятельности: экстраполяции, экспертных оценок, исторических аналогий, сценариев. Сущность планирования туристского развития на государственном уровне. Исторический опыт и эволюция развития туризма. Прогнозы ЮНВТО по развитию мирового туризма до 2020 года. Современные подходы к планированию туризма на государственном уровне.

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
4	4	Особенности внутрифирменного планирования в сфере услуг. Подходы к бизнес-планированию в туристской индустрии. Типы бизнес-планов. Показатели бизнес-планов. Структура и порядок разработки бизнес-планов предприятий туристской индустрии. Управление стратегическим планированием. Субъект и объект стратегического планирования. Типология стратегического планирования. Стратегия: понятие, типы. Стратегии развития предприятий туристской индустрии. Стратегические аспекты и структурное планирование. Особенности планирования туризма как комплексной системы. Планирование устойчивого развития туризма. Этапы регионального планирования: подготовка исследования, определение задач, анализ и синтез, разработка политики и структурного плана, выполнение и контроль. Финансирование развития туризма: потребности, источники. Экономические, экологические и социокультурные аспекты развития. Планирование институциональных элементов. Планирование туристского рынка. Система программных мероприятий и контроль над их исполнением.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Основные понятия прогнозирования и планирования. Сущность рыночного прогнозирования и планирования. Цели и задачи прогнозирования и планирования. Прогнозирование и планирование как функции государства и хозяйствующих субъектов. Место прогнозирования и планирования в системе управления предприятием.

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
2	2	Классификация прогнозов и планов. Основы методологии прогнозирования, и планирования. Методы прогнозных и плановых расчетов. Методы прогнозирования и планирования. Методы и сроки реализации планов. Объекты планирования. Организация прогнозирования и планирования туристской деятельности в турфирме. Информационное обеспечение прогнозирования и планирования. Принципы планирования. Виды управленческого планирования. Этапы процесса планирования. Директивное и индикативное планирование. Внутрифирменное планирование. Методы управленческого планирования. Порядок разработки и утверждения планов. Подготовка сценарных условий перспективного развития. Организация плановой работы на предприятии. Применение современных подходов к управлению при прогнозировании и планировании туристской деятельности в турфирме. Ситуационный и процессный подходы к управлению турфирмой и роль планирования как важнейшего этапа процесса управления. Влияние параметров внутренней и внешней среды турфирмы на процессы прогнозирования и планирования.
3	3	Критерии планирования. Виды и типы планирования. Принципы прогнозирования. Виды управленческих прогнозов. Методы прогнозирования туристской деятельности: экстраполяции, экспертных оценок, исторических аналогий, сценариев. Сущность планирования туристского развития на государственном уровне. Исторический опыт и эволюция развития туризма. Прогнозы ЮНВТО по развитию мирового туризма до 2020 года. Современные подходы к планированию туризма на государственном уровне.
4	4	Особенности внутрифирменного планирования в сфере услуг. Подходы к бизнес-планированию в туристской индустрии. Типы бизнес-планов. Показатели бизнес-планов. Структура и порядок разработки бизнес-планов предприятий туристской индустрии. Управление стратегическим планированием. Субъект и объект стратегического планирования. Типология стратегического планирования. Стратегия: понятие, типы. Стратегии развития предприятий туристской индустрии. Стратегические аспекты и структурное планирование. Особенности планирования туризма как комплексной системы. Планирование устойчивого развития туризма. Этапы регионального планирования: подготовка исследования, определение задач, анализ и синтез, разработка политики и структурного плана, выполнение и контроль. Финансирование развития туризма: потребности, источники. Экономические, экологические и социокультурные аспекты развития. Планирование институциональных элементов. Планирование туристского рынка. Система программных мероприятий и контроль над их исполнением.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Роль прогнозирования и планирования в рыночной экономике	Выступление с докладом и презентацией
2	2	Методы и методология прогнозирования и планирования	Выступление с докладом и презентацией
3	3	Система планов, их содержание и взаимосвязь с развитием туристской индустрии	Выступление с презентацией / устное сообщение с предоставлением тезисов. Реферат.
4	4	Бизнес-планирование, стратегическое планирование и региональное прогнозирование туристской деятельности	Выступление с презентацией / устное сообщение с предоставлением тезисов. Контрольная работа.

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Лекции	интерактивные лекции с использованием мультимедийных технологий	2
2	2	Лекции	интерактивные лекции с использованием мультимедийных технологий	2
3	3	Практические занятия	интерактивные занятия с использованием мультимедийных технологий; учебные дискуссии; защита презентаций	2
4	4	Практические занятия	интерактивные занятия с использованием мультимедийных технологий; защита презентаций	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Кузык, Б.Н. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование: учебник / Б.Н. Кузык, В.И. Кушлин, Ю.В. Яковец. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Экономика, 2009. – 591 с.
2. Просветов, Г.И. Прогнозирование и планирование: задачи и решения: учеб. пособие / Г.И. Просветов. – 2-е изд., доп. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 296 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учеб. пособие / Т.А. Казакевич. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с.
2. Сергеев, А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум / А.А. Сергеев. – 3-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 463 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Басовский, Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учеб. пособие / Л.Е. Басовский. – М.: Инфра-м, 2013. – 260 с.
2. Демьяненко, С.Р. Основы бизнес-планирования туристской фирмы: учебно-метод. пособие / С.Р. Демьяненко. – М.: Советский спорт, 2002. – 304 с.
3. Саак, А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. – СПб : Питер, 2010. – 512 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Невская, Н.А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / Н.А. Невская. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 310 с.
2. Невская, Н.А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / Н.А. Невская. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 236 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Деловой туристический портал. Режим доступа: <http://www.btp.ru>
2. Ежедневная электронная газета RATA-news. Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
3. Журнал «Турбизнес». Режим доступа: <http://www.tourbus.ru/>
4. Официальный сайт Ассоциации Туроператоров России. Режим доступа: <http://www.atorus.ru>
5. Официальный сайт Всемирной Туристской Организации. Режим доступа: <http://www.unwto.org.ru>
6. Официальный сайт Российского Союза Туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rata.ru>
7. Российский туризм. Режим доступа: <http://www.tourism.ru>
8. Туристические серверы. Режимы доступа: www.tours.ru; <http://www.100dorog.ru>; <http://www.tarantas.ru>; <http://www.turgid.ru>; <http://www.tours.e-burg.ru>; <http://www.tourism.mobile.ru> и другие серверы.
9. Туристская информационная система. Режим доступа: <http://www.tos.ru>
10. Туристический еженедельник Инфо-СИТИ. Режим доступа: <http://www.infocity.ru>
11. Федеральное агентство по туризму. Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>
12. ЭБС «Троицкий мост»; www.trmost.ru
13. ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru
14. ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
15. ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС

"МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-425.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-419.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Определить тему и цель доклада.
2. Подобрать необходимый материал.
3. Составить план доклада.
4. Написать текст доклада (по необходимости).
5. Подготовить тезисы выступления.
6. Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания. Требования к работе:
 1. Строение доклада имеет три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается: тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы
 2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.
 3. Соблюдение регламента выступления. На выходе мы имеем составленный устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Презентация (от лат. praesento – представление) – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, продукта, информации по проблеме и т.п.). Цель презентации – донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Общие правила оформления презентаций

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;

4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Реферат

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат по данной дисциплине должен быть написан и представлен на английском языке.

Требования к оформлению реферата

Общий объём работы – 5-7 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата A4, на одной стороне листа. Титульный лист оформляется по указанному образцу.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Реферат должен содержать:

титальный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 5-и источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во введении следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например [12, с. 56] или «В работе [11] рассмотрены....» Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка, например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д. Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде приложения к работе.

Все иллюстрации в реферате размещаются сразу после ссылки на нее в тексте, называются рисунками и обозначаются словом «Рис.». Каждый рисунок должен сопровождаться кратким названием. Название рисунка и его номер располагают под рисунком. После номера рисунка ставится точка. После пробела с заглавной буквы приводят его наименование, в конце которого точка не ставится.

Подрисуночная подпись набирается шрифтом того же начертания, что и текст, но на размер мельче, строго на формат иллюстрации, и ставится под ней. Слово Рис. и номер для большей различимости, т.к. они служат поисковыми знаками, также выделяют шрифтом, чаще курсивом. Последняя строка в подрисуночной подписи располагается по центру. В конце подписи никаких знаков препинания ставить не принято. Подрисуночная подпись не должна быть сгруппирована с самим рисунком.

Таблицы как вспомогательный материал набираются шрифтом на 2 размера мельче основного текста.

Над таблицей размещаются нумерационный и тематический заголовки. Слово Таблица... набирается курсивом на 2 размера мельче основного шрифта, и выравнивается по правому краю таблицы. Тематический заголовок таблицы набирается полужирным строчным шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но на 2 размера меньше, и располагается, как правило, посередине. Таблицы должны быть закрыты тонкими (светлыми) линейками со всех сторон.

Над продолжением таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Продолжение табл...» с последующим номером и выравнивается вправо (например, «Продолжение табл. 3»).

Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов

«Окончание табл.» (например, «Окончание табл. 3»).

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п. В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

В конце работы прилагается список использованных источников. Литературные источники следует располагать в алфавитном порядке, за исключением нормативных источников, которые располагаются вначале списка по важности. Источники оформляются согласно ГОСТ 7.1-2003.

ФОРМАТ: Размер шрифта – «Times New Roman», 14 пт, для таблиц – 12 пт. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и внизу – 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация страниц – справа внизу страницы.

Страницы должны быть пронумерованы сквозным порядком, не включая приложение. Нумерация ставится с ВВЕДЕНИЯ, которое нумеруется «3». Первой страницей, имеющей номер (номер 3) является «Введение». Текст выравнивается по обеим сторонам листа.

Наименования структурных элементов прописными буквами, по центру, без точки (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ).

Заголовки (названия глав и параграфов) следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом – 3 интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman 14 пт, междустрочный интервал – одинарный. Заголовки подразделов и пунктов – 14 пт. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный».

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Слово «Содержание» также должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 14 пт, без абзацного отступа, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал – одинарный. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы – точка.

Контрольная работа. Студенты выполняют письменную контрольную работу. Цель работы – текущая проверка знаний. Задачами контрольной работы являются систематизация и контроль знаний студентов в процессе изучения дисциплины. Успешное выполнение и защита контрольной работы являются обязательным условием допуска к зачёту.

Разработчик/группа разработчиков: Титова Марина Павловна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 1)**