Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

***«Национальный исследовательский НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. Лобачевского»***

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**

**49.03.03. «РЕКРЕАЦИЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ТУРИЗМ»**

*Учебно-методическое пособие*

Рекомендовано методической комиссией факультета Физической культуры и спорта для студентов и преподавателей факультета Физической культуры и спорта ННГУ

Нижний Новгород

2019

УДК 796.062.4

ББК 75.4(2Рос)

Э-89

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 49.03.03. «РЕКРЕАЦИЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ТУРИЗМ». Составители: Летягина Е.Н., Орлова Е.А., Ангелова О.Ю., Свешникова И.Н.: Учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2019. – 35 с.

Рецензент:

кандидат экономических наук, доцент М.В. Оранова

В учебно-методическом пособии предложены методические рекомендации по изучению экономических, правовых и управленческих дисциплин. Даны рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплин, описаны методические указания по выполнению курсовых работ, подготовке к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.

Пособие предназначено для студентов факультета физической культуры и спорта ННГУ им. Н.И. Лобачевского, обучающихся по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм».

Ответственный за выпуск:

председатель методической комиссии факультета

физической культуры и спорта Т.А. Малышева

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………………… | 4 |
| Экономико-правовые и управленческие дисциплины в образовательной программе по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм»……………………. | 5 |
| Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение экономико-правовых и  управленческих дисциплин……………………………………………….. | 7 |
| Методические указания по организации самостоятельной работы……. | 10 |
| Методические указания по выполнению курсовых работ………………. | 13 |
| Методические материалы по подготовке, проведению и оценке результатов деловых игр………………………………………..…………. | 20 |
| Рекомендации по разработке туристского маршрута…………………… | 26 |
| Методические рекомендации по составлению положений о физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях………….. | 30 |
| Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации………………………………………………………………….. | 33 |
| Литература…………………………………………………………………. | 34 |

**Введение**

Важность изучения экономических и правовых дисциплин, основ менеджмента в современных условиях обусловлена тем, что формирование организационных и управленческих отношений обеспечивает, интеграцию всех ресурсов и процессов организаций и повышает их конкурентоспособность.

В настоящее время к специалистам в области управления предъявляются высокие требования в плане, как практической подготовки, так и теоретических познаний в сфере научного управления. Это не случайно, так как сегодня именно управленец (менеджер) является ключевой фигурой в деятельности любой организации.

В экономических, правовых и управленческих дисциплинах обозначены узловые вопросы современного управления рекреационной, туристкой и спортивной деятельностью с учетом того, что знания по данным дисциплинам создают профессиональную базу высшего образования по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм».

Учебные курсы подготовлены с учетом накопленного десятилетиями передового опыта отечественных и зарубежных специалистов в области экономики, права и менеджмента. После изучения данных дисциплин у студентов будут сформированы системное представление о природе управленческой деятельности, ее основах как отрасли научного знания, экономических процессах правового обеспечения профессиональной деятельности и формах социальной и профессиональной практики.

**Экономико-правовые и управленческие дисциплины в образовательной программе по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм»**

Основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавриата по направлению подготовки **49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм»** и направленности (профилю) **«Организация активного отдыха и спортивно-оздоровительный туризм»** имеет своей основной целью формирование у выпускников общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки с учетом особенностей научной школы ННГУ и потребностей рынка труда Нижегородской области.

Для подготовки к решению профессиональных задач по организационно-управленческому виду деятельности студенты изучают экономические, правовые и управленческие дисциплины (табл. 1).

Таблица 1. - Экономико-правовые и управленческие дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дисциплина | Семестр изучения дисциплины | Форма контроля | Трудоем-кость, з.е. |
| Экономика | 2 | Экзамен | 6 |
| Менеджмент и экономика рекреации и спортивно-оздоровительного туризма | 6, 7 | Экзамен, курсовая работа | 10 |
| Правовые основы профессиональной деятельности | 5 | Экзамен | 3 |
| Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта | 7 | Экзамен | 4 |
| Туристско-рекреационное проектирование | 8 | Экзамен | 5 |
| Маркетинг в спорте | 6 | Экзамен | 6 |
| Финансы, денежное обращение и кредит в сфере рекреации и спортивно-оздоровительного туризма | 3 | Экзамен | 5 |
| Бухгалтерский учет в сфере физической культуры и спорта | 4 | Зачет | 3 |
| Основы предпринимательской деятельности | 5 | Зачет | 3 |
| Управление качеством туристских и гостиничных услуг | 3 | Экзамен | 6 |
| Планирование и проектная деятельность в туризме | 6 | Экзамен | 8 |
| Организация туристской деятельности | 3, 4 | Экзамен, курсовая работа | 10 |
| Организация спортивно-зрелищных мероприятий | 6 | Экзамен | 6 |
| Технология проведения соревнований | 6 | Экзамен | 6 |
| PR-технологии в спортивном менеджменте | 7 | Экзамен | 3 |
| Реклама и связи с общественностью в физкультурно-спортивной деятельности | 7 | Экзамен | 3 |
| Спортивные сооружения | 8 | Зачет | 3 |
| Материально-техническое обеспечение физкультурно-спортивной деятельности | 8 | Зачет | 3 |

Целью освоения экономико-правовых и управленческих дисциплин является овладение заданными компетенциями, формирование экономических, правовых и управленческих знаний, умений и навыков в сфере рекреации и спортивно-оздоровительного туризма.

**Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение экономико-правовых и управленческих дисциплин**

При планировании и организации времени, необходимого на изучение учебных экономико-правовых и управленческих дисциплин необходимо, прежде всего, исходить из расчета времени, отводимого на изучение конкретных учебных тем тематическими планами изучения конкретной дисциплины, которые разрабатываются соответствующей кафедрой на каждый учебный год для направления подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм». При этом следует четко уяснить, какое время отводится на аудиторную, а какое – на самостоятельную работу. Время и планирование аудиторной работы при изучении учебной дисциплины определяется учебным планом и состоит из лекций и семинарских занятий.

Лекция является важнейшей формой усвоения теоретического материала, поскольку в режиме реального времени преподаватель может ответить на любой вопрос, возникающий у обучающегося по ходу восприятия лекционного материала, очень важны и комментарии преподавателя по самым разным вопросам теории и практики изучаемой дисциплины. Часто преподаватель дает на лекции самую актуальную информацию, почерпнуть которую самостоятельно обучающемуся не всегда удастся. Кроме указанных объективных причин, требующих от обучающегося посещения лекций, можно отметить и субъективные причины. Посещение лекций является одним из важнейших факторов, характеризующих отношение обучающегося к учебному процессу в целом, и к дисциплине в частности. Следует помнить, что лекция – это не монолог преподавателя. Вопросы, заданные лектору по изучаемой теме, помогут лучше разобраться в ней. Рекомендуется делать конспекты лекций, в которых необходимо фиксировать наиболее важные моменты, связанные с освоением того или иного теоретического вопроса. Чтение лекций осуществляется в соответствии с рабочей программой конкретной дисциплины и календарным планом. От обучаемых требуется заранее знакомиться с расписанием учебных занятий и фиксировать выносимые на аудиторную работу учебную тему и вид занятия. При этом необходимо сверяться с тематическим планом изучения дисциплины и помнить, что не по всем темам может быть предусмотрено проведение одновременно лекционного и семинарского занятия.

Практические занятия – вид учебных занятий, ориентированный на практическое усвоение материала. Обучающая функция практических занятий заключается в освоении обучающемся практических навыков, позволяющих решать прикладные задачи из будущей профессиональной деятельности. Развивающая функция практических занятий реализуется через ориентацию обучающегося на самостоятельное решение отдельных проблем из будущей профессиональной деятельности с помощью специальных методов и инструментов реализации экономических и управленческих задач. Воспитательная функция практических занятий заключена в тесном контакте преподавателя с каждым обучающимся, позволяющем максимально эффективно воздействовать на его мировоззрение, на формирование навыков культуры общения и чувства корпоративной этики. Организующая функция практических занятий предусматривает управление самостоятельной работой студентов как в процессе практических занятий, так и после них. В ходе практических занятий осваиваются алгоритмы решения профессиональных экономико-правовых задач и технологии разработки и реализации управленческих решений, которые создают базис для дальнейшей самостоятельной работы, для генерации новых знаний через использование различного рода информационных ресурсов.

Цель практических занятий по дисциплине заключается в установлении связей теории с практикой в форме практического подтверждения положений теории; обучении студентов умению использовать учебный материал для разрешения практических профессиональных задач и ситуаций, анализировать полученные результаты; в проведении контроля самостоятельной работы студентов по освоению курса; обучении навыкам профессиональной деятельности.

Основными структурными элементами практических занятий являются:

- обсуждение преподавателем темы занятий с пояснением ее взаимосвязи с будущей профессиональной деятельностью;

- освоение алгоритма и самостоятельно решения ситуационных и других практических задач;

- решение тестов;

- консультации преподавателя во время занятий;

- обсуждение и оценка полученных результатов;

- письменный реферат или устный доклад по проблемной теме;

- деловые игры;

- текущий контроль знаний и другие.

Необходимо посещать учебные занятия, вести конспект лекций, участвовать в обсуждении спорных и проблемных вопросов на семинарских занятиях, а также использовать возможности имеющихся в предоставляемом помещении соответствующих наглядных и методических средств обучения. В случае пропуска аудиторного занятия его необходимо планомерно отработать согласованным с преподавателем способом в установленные кафедрой дни его консультаций.

**Методические указания по организации самостоятельной работы**

Важнейшим условием эффективного освоения экономико-правовых и управленческих дисциплин является правильная организация самостоятельной работы обучаемых.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Обучающимся следует выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения.

Организация самостоятельной работы, ее качество – важнейшее условие эффективного усвоения учебного материала, путь приобретения профессиональных навыков и освоения компетенций. Для этого, обучаемому, очень важно правильно организовать свое время для самоподготовки. Самостоятельная работа должна осуществляться в соответствии с тематическим планом изучения дисциплины с соблюдением порядка изучения тем учебного курса. Самостоятельное изучение тем должно начинаться до прихода на лекцию, т.е. обучаемому необходимо предварительно прочитать лекционный материал, содержащийся в учебниках, учебных пособиях и иных источниках получения информации, с целью создания базы для более глубокого восприятия и понимания лекции. Непосредственная подготовка к семинарским занятиям, как важной форме закрепления знаний, должна начинаться с внимательного прочтения вопросов предстоящего занятия, указанных в планах семинарских занятий по дисциплине. Каждый вопрос необходимо готовить самостоятельно, т.е. отдельно, поскольку самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер. Однако это не исключает возможности коллективного осмысления некоторой проблематики. При подготовке по вопросу выносимого на семинарское занятие рекомендуется разбить его на отдельные смысловые блоки, что поможет лучше усвоить и понять необходимую информацию. Помощь при этом может оказать рабочая программа дисциплины. Начинать подготовку к занятию следует с анализа прослушанной по данной теме лекции, потому, что, как правило, лектор освещает наиболее сложные вопросы, выносимые на семинар, и акцентирует на них внимание. Затем предстоит подготовить ответы на поставленные вопросы. Рекомендуется составить письменный конспект для ответа в тетради.

Кроме того, одним из важных аспектов для подготовки к семинарскому занятию является реферативная работа. Примерный перечень тем рефератов указан в рабочей программе дисциплины, а также может быть обозначен лектором. Процесс написания реферата начинается с выбора темы, изучения учебной и научной литературы и правовых источников. На основе предварительного ознакомления и изучения основных источников литературы составляется рабочий план реферата. В плане следует указать разделы, введение, основную часть, заключение, список литературы (изученной на день составления плана) и при необходимости приложения, включающие предполагаемые схемы, графики и другие статистические данные. Как правило, ознакомление аудитории с рефератом состоит из доклада студента (3-5 минут) о содержании и сущности темы. В конце доклада делаются выводы по основным вопросам реферата. Студент должен быть готов к ответу на задаваемые вопросы преподавателя и группы. Данный вид подготовки к занятию даст обучаемому возможность не просто воспроизвести сумму полученных знаний по изучаемой теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и по возможности аргументировать собственную позицию.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют индивидуальные консультации с преподавателем, в ходе которых обучаемый может решить многие проблемы, возникающие в процессе изучения курса, и уяснить сложные и непонятные для него вопросы. Организация самостоятельной работы студентов заочной формы обучения незначительно по содержанию отличается от очной формы. Помимо приведенных общих рекомендаций, самостоятельная работа студента заочника должна учитывать ряд особенностей. Основная сложность изучения дисциплины данной категорией лиц обычно вызвана сокращением времени аудиторной работы и увеличением объема самостоятельного изучения содержания учебного курса. Следовательно, самостоятельной работе необходимо уделить особое внимание. Прежде всего, используя тематический план изучения дисциплины, следует определить темы, по которым будут проводиться лекции и семинарские занятия. В этом случае необходимо использовать общие указания, рекомендованные для подготовки к лекционным и семинарским занятиям. Помимо этого, необходимо обязательно изучить учебно-методическую литературу по дисциплине (рабочую программу дисциплины, учебно-методическое обеспечение, планы семинарских занятий и др.), где указан ряд важных аспектов, на которые следует обратить внимание, в том числе и рекомендуемая литература.

**Методические указания по выполнению курсовых работ**

Курсовая работа является важнейшим элементом самостоятельной работы студентов. Основной целью курсовой работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения.

Для развития управленческих компетенций в учебном плане предусмотрены курсовые работы по дисциплинам «Менеджмент и экономика рекреации и спортивно-оздоровительного туризма» и «Организация туристской деятельности».

*Примерные темы курсовых работ по дисциплине**«Организация туристской деятельности»****:***

1. Понятие туроперейтинга

2. Миссия и цели туроператора

3. Современный рынок и география туроперейтинга

4. Структура, уровни и формы туристского продукта

5. Правовые аспекты туроператорской деятельности

6. Турпродукт как комплекс туристских услуг

7. Виды классов обслуживания туристов

8. Пакет услуг (туристский пакет)

9. Проектирование тура

10. Разработка программы туристского обслуживания

11. Комплексное обслуживание туристского продукта

12. Виды предприятий поставщиков услуг в турбизнесе

13. Планирование туров и составление договорного плана тура

14. Договорной план в туристском бизнесе

15. Взаимоотношения туроператора с поставщиками услуг

16. Маркетинговые среда туроператора

17. Цена в комплексе маркетинга туроператора

18. Ценовые стратегии и тактика в туристском бизнесе

19. Методическое обеспечение туроператора (туристская документация)

20. Визовая поддержка в туристском бизнесе

21. Формирование сбытовой сети в туристской отрасли

22. Методы и нормативная основа рекламы туристского продукта

23. Тактические решения по рекламе туристского продукта

24. Нерекламные методы продвижения туристского продукта

25. Стимулирование продажи и пропаганда туристского продукта

26. Выставочная деятельность в туроперейтинге

27. Формы участия туроператоров в выставках

28. Агентские сети и способы стимулирования их активности

29. Стратегия и менеджмент туристского обслуживания

30. Работа туроператора с туристскими агентствами

31. Анимация обслуживания туристов

32. Зарубежные представители туроператоров

33. Интернет-технологии в туризме

*Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Менеджмент и экономика рекреации и спортивно-оздоровительного туризма»:*

1. Планирование в спортивном менеджменте.
2. Организация деятельности детско-юношеских спортивных школ (ДЮСШ) и основные критерии оценки труда тренерско-преподавательского состава ДЮСШ.
3. Интернет как современное средство в сфере спортивного менеджмента.
4. Реклама в спорте.
5. Менеджмент профессионального спорта.
6. Организация международного спортивного движения.
7. Основные этапы и процедуры подготовки организации и проведения Олимпийских игр.
8. Цели, задачи, структура, основные направления работы спортивного клуба.
9. Цели, задачи, структура, основные направления работы туристской организации.
10. Структура управления физической культурой и спортом в Российской Федерации на федеральном, региональном и муниципальном уровне.
11. Структура управления рекреацией и туризмом в Российской Федерации на федеральном, региональном и муниципальном уровне.
12. Организационно-управленческие аспекты проведения спортивного мероприятия (на примере спортивного мероприятия любого уровня).
13. Методика составления календаря спортивных мероприятий.
14. Методика составления положения соревнований по виду спорта: основные разделы и содержание.
15. Организация Олимпийского движения.
16. Маркетинг в спорте.
17. Социально-экономическая защита интересов в спорте и спортивном бизнесе.
18. Социально-экономическая защита интересов в туристском бизнесе.
19. Материальное обеспечение спортивных мероприятий.
20. Материальное обеспечение рекреационной деятельности.
21. Нормирование и оплата труда отрасли физической культуры и спорта.
22. Услуги в отрасли физической культуры и спорта.
23. Эффективность использования основных фондов в отрасли физической культуры и спорта.
24. Экономика и организация спортивного туризма.
25. Организационно-экономические аспекты предпринимательской деятельности в сфере рекреации и спортивно-оздоровительного туризма.
26. Бизнес-планирование в отрасли физической культуры и спорта.
27. Стратегической планирование деятельности спортивной организации.
28. Организация работы с персоналом в спортивных организациях.
29. Конфликт и конфликтные ситуации в спортивных коллективах.
30. Организационно-экономические вопросы развития рекреации, туризма, вида спорта (по выбору).
31. Организация работы с детьми и молодёжью в области физической культуры и спорта.
32. Спортивный игорный бизнес.
33. Управление финансами спортивной организации.
34. История науки «Экономика и менеджмент спорта».

Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы исследования и представляет собой научный текст, где обозначены теоретические и практические подходы к поставленной проблеме.

Курсовая работа должна показать умение слушателя самостоятельно изложить проблему, выявить наиболее приоритетные вопросы, применить элементы исследования, или представить собственные экспериментальные или опытные данные.

Курсовая работа не может быть простой компиляцией и состоять из фрагментов различных статей и книг. Она должна быть научным, завершенным материалом, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура курсовой работы, ее цель, задачи, методика исследования и выводы.

Курсовая работа является квалификационным учебно-научным трудом студента, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы. Курсовая работа оценивается по следующим элементам:

1. Четкое сформулированы: проблема и исследовательские вопросы.
2. Обоснована их актуальность, степень изученности, состояние исследованности.
3. При ее исследовании используются методологические знания.
4. Выполняется на основе знакомства с теоретическими и практическими подходами к анализируемым проблемам, содержит научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения актуальных вопросов экономического развития муниципального образования.
5. В завершенном виде представляет целостное, однородное исследование.
6. Соответствие содержания введения, основной части и заключение курсовой работы требованиям.
7. Оформление работы.

Порядок работы над курсовой темой включает следующие этапы:

* Выбор темы и её утверждение;
* Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана;
* Подготовка первого варианта;
* Сдача первого варианта курсовой работы научному руководителю;
* Доработка текста по замечаниям, его окончательное оформление и представление к защите.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 1 п.л. (40 тыс. символов с пробелами) или 24-30 страниц, набранных на компьютере 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк.

*Правильно оформленная работа должна включать в себя:*

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основную часть, включающую 3 главы.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы
7. Приложение (я).

Титульный лист и план выполняются на двух первых листах работы по определенной форме.

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка темы;

- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;

- степень разработанности проблемы;

- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;

- объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;

- использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (1-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил.

Основная часть состоит из 3 глав, которые могут делиться на параграфы. Название какой-то главы не должно полностью совпадать с названием курсовой работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-то параграфа дублировать название главы.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

**Методические материалы по подготовке, проведению и оценке результатов деловых игр**

Деловые игры являются одной из наиболее эффективных форм решения практических задач обучения бакалавров. Выступая как динамические модели упрощенной действительности, они позволяют имитировать реальные ситуации из практики будущей профессиональной работы студентов, реализуя различные сценарии построения процесса принятия решений и взаимодействия между контрагентами. При этом создаваемая имитационная модель требует немедленного решения поставленной задачи, развивая и укрепляя знания и навыки студентов, приобретенные на всех этапах обучения.

Диагностические цели деловой игры:

• Интеграция знаний, полученных слушателями на предшествующих стадиях учебного процесса.

• Развитие навыков системного подхода к решению поставленной задачи.

• Развитие креативности, нестандарности мышления обучающихся.

• Совершенствование навыков работы с открытыми источниками информации, обработки, систематизации и представления данных в соответствии с поставленной задачей.

• Развитие навыков командной работы.

• Проведение критического анализа представленного исследования.

*Структура деловой игры:*

• Игровая модель – ролевая структура игры.

• Имитационная модель – описание прототипа модели или объект имитации.

• Цели игры:

− игровые – задачи, формирующие содержание действий студентов; выступают как средство достижения диагностических целей;

− диагностические – определение личностных компетенций участников, их психологической и социальной готовности к профессиональной деятельности.

• Предмет игры – перечень процессов, имитируемых в игре.

• Сценарий игры – схема проведения игры, включающая основные ее этапы.

• Роли и функции игроков – характеристика фрагмента профессиональной деятельности, требуемой для игры.

• Правила игры – характеристики реальных процессов и явлений игры.

• Система оценивания – определение методики оценки профессионализма и степени освоения материала, наряду с приданием итоговому баллу характера, стимулирующего игровые действия.

Имитационная деловая игра включает этапы предварительной подготовки (самостоятельная внеаудиторная работа студентов) и непосредственного взаимодействия (аудиторная работа на семинарских занятиях), в рамках которого участники принимают решения немедленно.

Содержание самостоятельной работы студентов:

• организация командной работы;

• распределение ролей и выполнение задач;

• сбор, обработка и анализ информации, полученной в процессе работы с открытыми источниками;

• проведение внутренней экспертизы результатов промежуточных этапов исследования, выработка критических рекомендаций;

• разработка основных элементов модели решения поставленного вопроса;

• подготовка презентации проекта;

• представление результатов проведенного исследования виде защиты презентации.

Игру следует разделить на несколько этапов.

На первом этапе формулируется цель игры, и дается необходимая исходная информация, которая может быть представлена игрокам как на игре, так и заранее. Последний вариант является более предпочтительным, так как в этом случае участники не затрачивают времени на ознакомление с информацией и ее осмысливание в период занятия. Руководитель (преподаватель) должен дать участникам деловой игры инструкцию, в которой разъясняются особенности игры, порядок проведения и обсуждения; обратить их внимание на критерии оценки результатов деловой игры, учитывая, что обучаемые в основном работают в малых группах, и игра практически носит состязательный характер.

На практике довольно часто используются такие критерии оценки эффективности работы групп: доклад (содержательная часть, четкость сообщения, регламент, лаконичность); новизна предлагаемых мероприятий; глубина и широта анализа; обоснованность мероприятий; активность членов подгруппы в обосновании и защите предлагаемых мероприятий.

На этом этапе участники игры должны четко представить себе проблему или структуру задач, соотнести проблему с поставленной целью, составить малые группы (команды) и организовать их работу. Руководителю следует особое внимание обратить на формирование команд. Лучше, когда студент самостоятельно выбирает определённую проблему и самостоятельно решает, с какой группой участников игры у него есть желание работать. На этом этапе преподаватель в общих чертах знакомит участников с игрой и передает им материалы игры. Материалы должны быть размножены таким образом, чтобы каждый имел необходимые ему части. Затем каждый участник получает домашнее задание для изучения материалов игры и подготовки к контрольной проверке. Через определенное время проводится второе занятие, на котором преподаватель разбирает со студентами (игроками) неясные и спорные положения и предлагает им письменно ответить на вопросы, касающиеся содержания и порядка проведения деловой игры. После контроля усвоения процедуры игры проводится пробное (пилотажное) ее проигрывание. Убедившись, что участники игры достаточно хорошо усвоили ее процедуру, преподаватель объявляет о начале игры.

Второй этап - это самостоятельная работа участников (студентов) в командах. Приступая к решению проблемы или задачи, участники деловой игры не владеют в достаточной степени знаниями и умениями разрешения подобных проблем. Однако они пытаются с помощью преподавателя вникнуть и глубоко понять проблему, вырабатывают навыки анализа ситуаций и проявляют индивидуальные личностные способности студентов. При коллективном обсуждении в малых группах необходимо, чтобы свою позицию, свою точку зрения имел возможность высказать каждый студент (участник группы). Коллективное обсуждение проблемы выявит разные подходы и решения одной и той же проблемы или задачи. Важно использование принципа консенсуса, т.е. единогласное принятие общих решений, но не путем голосования, а на основе предварительного соглашения и отсутствия возражений по поводу решения. Однако это не означает, что кто-либо из участников и в этом случае не может выйти на коллективное обсуждение в общей группе со своей точкой зрения.

Третий этап - это межгрупповая дискуссия. Каждая команда докладывает свой вариант разрешения рассматриваемой проблемы. Участники других команд выступают в качестве оппонентов, они задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку представленного проекта. Если игра проводится в несколько циклов, то после последнего цикла анализируются деятельность студентов (участников игры) и оценка каждого ее участника.

Начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь, вновь прочитать ее сценарий, предста­вить себя в роли соответствующего должностного или иного лица, вообразить, как бы действовал в данной ситуации, если бы реально занимал эту должность, какими знаниями, навы­ками и умениями должен был бы обладать, какие полномочия были бы необходимы для успешного исполнения должност­ных (служебных) обязанностей.

В первую очередь необходимо тщательно изучить те зако­ны и иные нормативные акты в части, касающейся твоей ро­ли, которые рекомендованы преподавателем. При этом, особое внимание следует обратить на задачи, которые законом воз­ложены на орган, который ты представляешь, и на полномо­чия, которыми наделено интересующее тебя должностное или иное лицо.

Сопоставив эти задачи и полномочия с подлежащей раз­решению жизненной ситуацией, предлагаемой в сценарии иг­ры, студенты найдут оптимальное законное разрешение проблемы.

Рекомендуется, не надеясь на память составить обстоятель­ный письменный конспект своего выступления на деловой иг­ре. При этом предлагаемые решения должны быть мо­тивированным, содержать ссылки на закон. Само выступление должно быть живым, интересным, насыщенным по возмож­ности примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры.

На консультации, проводимой накануне игры, необходимо снять все неясности и сомнения, возникшие в процессе подго­товки к ней. Можно обговорить с преподавателем вопрос о целесообразности предлагаемой структуры выступления на деловой игре.

Игра протекает в строгом соответствии с ее сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и на­ходчивость, ставить перед участниками игры вопросы, вклю­чаться в дискуссии, соблюдая, однако, необходимый такт. За­мечено, что живо, интересно проведенная игра оставляет у студентов хорошее впечатление и вызывает интерес к даль­нейшему участию в подобных играх.

По окончании игры преподаватель предоставляет слово экс­пертам для заключения. Первый эксперт в течение 5-6 минут рассматривает подготовленность студентов к деловой игре, ак­тивность ее участников, их компетентность, конструктивность внесенных ими предложений. Он кратко анализирует выступ­ления всех участников, отмечая как положительные, так и от­рицательные моменты, дает им оценку. При этом учитывается активность студентов, знание ими законодательства, полномо­чий соответствующего должностного или иного лица, аргумен­тированность внесенных предложений. Второй эксперт может согласить­ся с первым или высказать свою точку зрения по поводу прове­денной игры, дополнить его.

Преподаватель, не повторяя сказанного экспертами, под­водит итог проведенному занятию, кратко анализирует заключение экспертов. При этом он обращает внимание на пол­ноту достижения поставленных перед студентами целей, на недостатки и положительные стороны, высказывает свое суж­дение том, что могло бы способствовать активизации деловой игры, повышению ее результативности. Студенты также могут высказать мнение о путях совер­шенствования этого вида занятий.

В заключение преподаватель объявляет оценки всем уча­стникам деловой игры.

Анализ игры проводится методом сравнения выступления команд по следующим основным параметрам:

• характер представления модели решения поставленного вопроса;

• степень подготовленности презентации, наличие контакта с аудиторией;

• структура презентации;

• полнота исследования;

• релевантность избранных методов исследования;

• достоверность использованных данных;

• оригинальность проекта;

• тайм-менеджмент;

• роль руководителя;

• поведение игроков в ходе дискуссии и защиты проекта.

**Рекомендации по разработке туристского маршрута[[1]](#footnote-1)**

Туристский поход является эффективной формой туристско-краеведческой деятельности, который заключается в активном передвижении по маршруту. Поход позволяет одновременно достигать всех целей, которые ставятся перед туристско-краеведческой деятельностью. Туристский поход – явление многосложное, комплексное, характеризующееся рядом неравнозначных свойств-признаков. Свойством первого порядка, которое составляет сущность похода, его коренным отличием от других форм является маршрут похода, точнее его прохождение активными способами передвижения, то есть с помощью своей мускульной силы: пешком, на лыжах, на велосипеде, на вёслах. Прохождение намеченного маршрута является абсолютно обязательным, главным свойством всякого туристского похода, его доминантой. Без спортивного прохождения маршрута похода нет. Оно – его. Туристский поход предполагает прохождение нового (заранее разработанного) либо известного маршрута с определенными целями: познавательными, оздоровительными, спортивными, учебными, тренировочными и др.

*Содержание маршрута туристского похода*

Описание маршрута туристского похода состоит из основных разделов: титульный лист, содержание, паспорт маршрута, техническое описание, картографический материал, краеведческое описание, рекомендации, библиографический список. По усмотрению автора описание может содержать дополнительные разделы, которые более детально раскрывают особенности маршрута.

Подробно рассмотрим содержание основных разделов маршрута туристского похода.

1. Титульный лист (приложение 1). На титульном листе должны быть указаны: полное наименование организации, предоставляющей материалы, вид похода (однодневный поход выходного дня, многодневный поход выходного дня, многодневный туристский поход), фамилия, имя, отчество автора (авторского коллектива), должность, город, год.

2. Содержание. В содержании указываются разделы предоставляемого материала и номера страниц.

3. Паспорт маршрута. В данном разделе должны быть кратко указаны справочные сведения о маршруте.

4. Техническое описание. Техническое описание маршрута – основной раздел, в котором в хронологическом порядке даётся описание прохождения маршрута туристской группой: ориентиры и расстояния между ними, направления движения, наличие и характеристика троп, дорог, растительности, рельефа, рек, населенных пунктов, мест купания, наличие источников питьевой воды, мест ночлега. При описании маршрута нужно указать характер пути (тропы, бездорожья, леса, болота, переправы), время движения между заметными ориентирами (до следующего притока, поляны, изгиба реки). Здесь же описываются способы прохождения сложных участков, меры безопасности, обозначаются интересные объекты и ориентиры. Участки с однозначным ориентированием без естественных препятствий (движение по тропе и т.п.) можно описывать схематично, с указанием основных характеристик, достаточных для понимания пути. Техническое описание должно подтверждаться фотографиями или другим иллюстративным материалом. В начале описания ходового дня необходимо указать день пути, участок дневного перехода, километраж, чистое ходовое время. Техническое описание представляется не более 1,5 страницы на день похода.

5. Картографический материал. Маршрут туристского похода необходимо изобразить на крупномасштабной карте, указать подробную нитку маршрута, направления движения и пути возможной эвакуации. Так же на карте отмечают места ночёвок, днёвок с указанием их порядковых номеров и дат. Карта может дополняться эскизами или крупномасштабными схемами сложных участков с указаниями линии движения, ориентиров и точек.

6. Краеведческое описание. В данном разделе приводится краеведческое описание маршрута, которое должно сопровождаться фотографиями или другим иллюстративным материалом. В начале краеведческого описания даётся перечень объектов культурного, духовного, исторического наследия, памятников природы и достопримечательностей туристского маршрута. Краеведческое описание маршрута должно быть связано с названием туристского маршрута. Пример, если название туристского маршрута «По местам боёв 7-й гвардейской армии», то в краеведческом описании более подробно рассказывается о военных действиях периода Великой Отечественной войны района маршрута. Объём данного раздела не должен превышать 15 страниц.

7. Рекомендации. В разделе даются рекомендации по нестандартному снаряжению, нетрадиционному подбору продуктов питания, посещению интересных мест, сведения о дополнительных краеведческих возможностях маршрута, приводится информация о возможности пополнения продуктами, пунктах медицинской помощи, работе отделений связи, даётся транспортная характеристика района маршрута и т.д.

8. Библиографический список. В данном разделе указываются материалы (литература, источники, отчёты туристских походов и т.д.), используемые при разработке туристского маршрута.

*Требования к оформлению материалов*

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению маршрута туристского похода, являются:

- материал должен иметь сквозную нумерацию страниц;

- техническое описание должно соответствовать картографическому и иллюстративному материалу;

- при оформлении необходимо следить за правильностью написания разделов, входящих в содержание предоставляемого материала;

- количество сокращений в тексте должно быть минимальным (принятые сокращения должны расшифровываться однозначно);

- фотографии и иллюстрации должны характеризовать сложные участки маршрута, ориентиры на местности, отображать природу и достопримечательности района;

- фотографии должны передавать краеведческое и техническое описание маршрута;

- фотографии должны иметь сквозную нумерацию и в обязательном порядке подписи, позволяющие опознать отображаемый объект без обращения к тексту;

- в тексте должны быть ссылки на фотографии и другой иллюстративный материал;

- материал должен быть оформлен аккуратно, красочно.

**Методические рекомендации по составлению положений о физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях**

Для организации и проведения любого вида физкультурных мероприятий и спортивных соревнований необходимо разработать положение об их проведении. Как правило, в любом положении должно быть четко сформулировано следующее:

1. "Общие положения". Данный раздел содержит: а) причины и обоснование проведения физкультурного мероприятия - решение организатора (организаторов) физкультурного мероприятия; б) цели и задачи проведения физкультурного мероприятия.

2. "Место и сроки проведения". Данный раздел содержит: а) место проведения; б) сроки проведения (дата, месяц, год), включая день приезда и день отъезда участников физкультурного мероприятия.

3. "Руководство проведением". Данный раздел содержит: а) полные наименования (включая организационно-правовую форму) организаторов физкультурного мероприятия - юридических лиц, а также фамилии, имена, отчества организаторов физкультурного мероприятия - физических лиц; б) распределение прав и обязанностей между организаторами физкультурного мероприятия в отношении такого мероприятия и (или) ссылку на реквизиты договора между организаторами о распределении таких прав и обязанностей.

4. "Требования к участникам и условия их допуска". Данный раздел содержит: а) условия, определяющие допуск команд, участников к физкультурному мероприятию; б) численные составы команд; г) группы участников по полу и возрасту; д) необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала (руководители, специалисты, спортивные судьи) из расчета на одну команду в случае, указанном в подпункте "б" настоящего пункта.

5. "Заявки на участие". Данный раздел содержит: а) информация о необходимости согласования заявок с медицинским учреждением, руководителем органа местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта Красноярского края и (или) физкультурно-спортивной организацией; б) сроки, форма и порядок подачи заявок на участие в физкультурном мероприятии; в) перечень документов, представляемых в мандатную комиссию физкультурного мероприятия; г) адрес и иные необходимые реквизиты организаторов физкультурного мероприятия для направления заявок, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, номер факса.

6. "Программа физкультурного мероприятия". Данный раздел содержит: а) расписание состязаний и (или) иных организованных занятий по дням, включая день приезда и день отъезда; б) порядок проведения состязаний и (или) иных организованных занятий по видам спорта, включенных в программу физкультурного мероприятия; в) ссылку на правила видов спорта, включенных в программу физкультурного мероприятия.

7. "Условия подведения итогов". Данный раздел содержит: а) условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы (в случае проведения состязаний); б) условия подведения итогов командного зачета, если командный зачет подводится по итогам физкультурного мероприятия.

8. "Награждение". Данный раздел содержит: а) виды официальных наград физкультурного мероприятия; б) порядок и условия награждения победителей;

9. "Условия финансирования". Данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения физкультурного мероприятия.

10. "Обеспечение безопасности участников и зрителей". Данный раздел содержит: а) меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении физкультурного мероприятия; б) меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников физкультурного мероприятия.

11. "Страхование участников". Данный раздел содержит порядок и условия страхования несчастных случаев, жизни и здоровья участников физкультурного мероприятия.

12. В положение могут включаться разделы, содержащие дополнительную информацию об организации и проведении физкультурного мероприятия.

**Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации**

Постоянный текущий контроль знаний (после изучения каждой темы или раздела) позволяет обучающемуся систематизировать знания как в разрезе отдельных тем, так и отдельных разделов дисциплины. В ходе индивидуального опроса преподаватель должен проверить правильность выполнения задания и уровень освоения обучающимся данной темы. При индивидуальном опросе преподаватель обращает особое внимание на уровень знаний студентов содержания вопросов темы. По результатам опроса по каждой теме обучающемуся выставляется оценка. Тестирование - форма унифицированного контроля знаний, умений и навыков на основе тестов, стандартизированных процедур проведения тестового контроля, обработки, анализа и представления результатов. Тестирование как форма текущего контроля знаний используется после изучения всего курса. Примерные вопросы тестов приведены в рабочих программах дисциплин. На основании аттестации по отдельным темам лекций и практических занятий и результатов тестирования преподаватель, ведущий практические занятия, заполняет ведомость текущего контроля знаний и выводит среднюю интегрированную оценку, которой он оценивает результаты освоения дисциплины каждым обучающимся.

Описание оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в рабочих программах дисциплин.

**Литература**

1. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ
2. Дмитриева Е.А. Рекомендации по разработке и оформлению туристских маршрутов. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://a-v-zorya.ru/doc/rekomendaccii_po_razrabotke_turistskih_marshrutov.pdf>
3. Скобкин С. С. Менеджмент в туризме 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата, Гриф УМО ВО 2018
4. Морозов М. А., Морозова Н. С. Экономика организации туризма 5-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата, Москва Юрайт 2018
5. В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. Правовое регулирование в сфере туризма. Учебное пособие для вузов. Москва Юрайт 2017
6. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия. Учебник, Москва: **СПб. [и др.] : Питер,** 2015. - 340 c.
7. Морозов, М. А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме, Москва: Академия, **2016**. - 288 c
8. Степанова, С. А. Экономика предприятия туризма. Учебное пособие , Москва: ИНФРА-М, 2016. - 352 c.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**

**49.03.03. «РЕКРЕАЦИЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ТУРИЗМ»**

*Учебно-методическое пособие*

Составители:

Елена Николаевна **Летягина**

Елена Аркадьевна **Орлова**

Ольга Юрьевна **Ангелова**

Ирина Николаевна **Свешникова**

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского».

603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.

1. Дмитриева Е.А. Рекомендации по разработке и оформлению туристских маршрутов. Электронный ресурс. Режим доступа: http://a-v-zorya.ru/doc/rekomendaccii\_po\_razrabotke\_turistskih\_marshrutov.pdf [↑](#footnote-ref-1)