

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

**«Корпоративное управление в индустрии гостеприимства»**  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Направление 43.03.03 Гостиничное дело  
Направленность Гостиничная деятельность  
Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

*Название дисциплины (модуля)* **«Корпоративное управление в индустрии гостеприимства»**

Рабочая программа дисциплины *(модуля)*

Составитель(и):

Ст.преподаватель М.В.Камшечко

.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства

№ 9 от 18.03.24

## Оглавление

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Пояснительная записка.....   | 4  |
| 1.1. | Цель и задачи дисциплины.....  | 4  |
| 1.2. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....           | 4  |
| 1.3. | Место дисциплины в структуре образовательной программы.....  | 4  |
| 2.   | Структура дисциплины.....  | 5  |
| 3.   | Содержание дисциплины.....   | 6  |
| 4.   | Образовательные технологии.....  | 6  |
| 5.   | Оценка планируемых результатов обучения.....   | 7  |
| 5.1  | Система оценивания.....  | 7  |
| 5.2  | Критерии выставления оценки по дисциплине.....   | 8  |
| 5.3  | Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине..... | 9  |
| 6.   | Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....   | 9  |
| 6.1  | Список источников и литературы.....  | 9  |
| 6.2  | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....  | 9  |
| 7.   | Материально-техническое обеспечение дисциплины.....  | 9  |
| 8.   | Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....                      | 10 |
| 9.   | Методические материалы.....  | 11 |
| 9.1  | Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....   | 11 |
| 9.2  | Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....  | 12 |
| 9.3  | Иные материалы.....  | 12 |
|      | Приложение 1. Аннотация дисциплины.....  | 13 |

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

#### Цель дисциплины:

Формирование у студентов теоретических знаний в отношении предпосылок и закономерностей функционирования системы корпоративного управления, а также приобретение умений и навыков по обоснованию принимаемых управленческих решений.

#### Задачи:

- формирование представлений о поведенческих предпосылках и мотивации субъектов корпоративных отношений;
- изучение условий, закономерностей и правил функционирования базовых моделей корпораций;
- выявление причинно-следственной обусловленности современного положения дел в корпоративном секторе отечественной экономики.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция<br>(код и наименование)   | Индикаторы компетенций<br>(код и наименование)  | Результаты обучения  |
|---|---|--|
| <p><b>ПК-1</b> Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> | <p><b>ПК-1.2.</b> Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонам</p> <p><b>ПК-1.3</b> Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и нормативные акты, регулирующие среду ресторанного и гостиничного обслуживания;</li> <li>- технологию организации взаимоотношений ресторанных предприятий с гостиницами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать тенденции и перспективы развития сферы гостеприимства;</li> <li>- разрабатывать договорную документацию;</li> <li>- организовывать процесс установления и поддержания взаимоотношений туристских предприятий с гостиницами;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологией и понятийным аппаратом в сфере правовых</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>взаимоотношений между туристскими предприятиями и гостиницами;</p> <p>- знаниями и умениями организации договорных отношений с поставщиками туристских услуг, организации услуг сферы гостеприимства;</p> <p>- организационными и экономическими основами предоставления услуг в гостинице.</p> |
|--|--|--|

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Корпоративное управление в индустрии гостеприимства**» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения : Защита прав потребителей гостиничных услуг Организация взаимодействия гостиниц с туристическими предприятиями

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик Корпоративное право, Государственно-частное партнерство в индустрии гостеприимства

#### Структура дисциплины<sup>1</sup>

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7з.е.,252 академических часа (ов).

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Семестр    | Тип учебных занятий          | Количество часов |
|------------|------------------------------|------------------|
| <b>5,6</b> | Лекции                       | <b>38</b>        |
| <b>5,6</b> | Семинары/лабораторные работы | <b>60</b>        |
| Всего:     |                              | <b>98</b>        |

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 154 академических часа(ов).

<sup>1</sup> При реализации образовательной программы на очно-заочной и заочной формах обучения, таблица составляется для каждой формы.

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Семестр | Тип учебных занятий          | Количество часов |
|---------|------------------------------|------------------|
| 6,7     | Лекции                       | 24               |
| 6,7     | Семинары/лабораторные работы | 32               |
| Всего:  |                              | 56               |

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 196 академических часа(ов).

## 2. Содержание дисциплины<sup>2</sup>

### Содержание разделов дисциплины

| № | Наименование раздела дисциплины   | Содержание  |
|---|---|---|
| 1 | Корпорация как эффективная форма интеграции в рыночной экономике                | Корпорация - особая форма организации предпринимательской деятельности.<br>Понятие корпоративного управления.<br>Специфика корпоративного управления.<br>Участники корпоративных отношений.<br>Участники корпоративных отношений.<br>Транснациональные корпорации (ТНК)<br>Корпоративные объединения и проблемы монополизации.<br>Особенности организации управления корпорацией. |
| 2 | Модели корпораций   | Картель. Корнер. Синдикат. Трест.<br>Концерн. Консорциум. ФПГ.<br>Конгломерат. Холдинг. Союз. Ассоциация.<br>Франчайза.<br>Коммерческие и некоммерческие корпорации.<br>Государственные и муниципальные корпорации  |
| 3 | Акционерное общество как организационно-правовая форма существования корпорации | Структура акционерного общества.<br>Взаимоотношения акционеров. Совет директоров корпорации. Собрание акционеров.<br>Управление корпорацией на основе контрольных пакетов акций.  |
| 4 | Современные модели внутрикорпоративного управления                              | История формирования, современное состояние и предпосылки развития крупнейших гостиничных корпораций мира.  |

<sup>2</sup> Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | .   | История и пути формирования гостиничных корпораций мира, глобализация и ее преимущества для гостиничного бизнеса.  |
| 5 | Международные гостиничные корпорации                                    | Международные гостиничные сети. Особенности и направления деятельности крупнейших гостиничных корпораций мира. Формирование и развитие гостиничных корпораций в России как перспектива развития гостиничного рынка страны. Современное состояние и перспективы развития международных гостиничных корпораций в России. Формирование национальных гостиничных сетей в России. |
| 6 | Формы управления международными и российскими гостиничными корпорациями | Международный опыт форм управления выделяет: управление по контракту, управление по договору франчайзинга, аренду. Особенности разных форм управления, применение и опыт в российском гостиничном бизнесе.   |

### 3. Образовательные технологии<sup>3</sup>

| <i>№<br/>n/n</i> | <i>Наименование раздела</i>                                      | <i>Виды учебной<br/>работы</i>              | <i>Информационные и образовательные<br/>технологии</i>   |
|------------------|--|---|--|
| <i>1</i>         | <i>2</i>   | <i>3</i>                                    | <i>5</i>   |
| 1.               | Корпорация как эффективная форма интеграции в рыночной экономике | <i>Лекция 1-5</i><br><br><i>Семинар 1-9</i> | <i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i><br><br><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i><br><br><i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i> |

<sup>3</sup> В разделе указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (*модулей*) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей (п.34. Приказ №301).

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   | <i>Самостоятельная работа</i>   |  |
| 2. | Модели корпораций   | <p><i>Лекция 6-10</i></p> <p><i>Семинар 10-18</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>  | <p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p> |
| 3. | Акционерное общество как организационно-правовая форма существования корпорации | <p><i>Лекция 11-15</i></p> <p><i>Семинар 19-27</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> | <p><i>Проблемная лекция</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p>                                 |
| 4. | Современные модели внутрикорпоративного управления                              | <p><i>Лекция 16-20</i></p> <p><i>Семинар 28-36</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> | <p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p> |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 5. | Международные гостиничные корпорации                                    | <i>Лекция 21-25</i><br><br><i>Семинар 37-39</i><br><br><i>Самостоятельная работа</i> | Проблемная лекция<br><br>Развернутая беседа с обсуждением доклада<br><br>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций |
| 6. | Формы управления международными и российскими гостиничными корпорациями | <i>Лекция 26-30</i><br><br><i>Семинар 40-48</i><br><br><i>Самостоятельная работа</i> |  |

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

#### 4. Оценка планируемых результатов обучения

##### 4.1 Система оценивания<sup>4</sup>

| Форма контроля    | Макс. количество баллов |       |
|-------------------|-------------------------|-------|
|                   | За одну работу          | Всего |
| Текущий контроль: |                         |       |

<sup>4</sup> Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

|  |           |                   |
|--|-----------|-------------------|
| - опрос  | 5 баллов  | 30 баллов         |
| - участие в дискуссии на семинаре                  | 5 баллов  | 10 баллов         |
| - тестирование                                     | 10 баллов | 10 баллов         |
| - выступление с докладом                           | 10 баллов | 10 баллов         |
| Промежуточная аттестация<br>5 и 6 семестр- экзамен |           | 40 баллов         |
| <b>Итого за семестр экзамен</b>                    |           | <b>100 баллов</b> |

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала  |            | Шкала ECTS |
|--------------------|---------------------|------------|------------|
| 95 – 100           | отлично             | зачтено    | A          |
| 83 – 94            |                     |            | B          |
| 68 – 82            | хорошо              |            | C          |
| 56 – 67            | удовлетворительно   |            | D          |
| 50 – 55            |                     | E          |            |
| 20 – 49            | неудовлетворительно | не зачтено | FX         |
| 0 – 19             |                     |            | F          |

#### 4.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

| Баллы/<br>Шкала<br>ECTS | Оценка по<br>дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине  |
|-------------------------|-------------------------|---|
| 100-83/<br>A,B          | отлично/<br>зачтено     | <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> |
| 82-68/<br>C             | хорошо/<br>зачтено      | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>     |

| Баллы/<br>Шкала<br>ECTS | Оценка по<br>дисциплине                 | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине  |
|-------------------------|---|---|
| 67-50/<br>D,E           | удовлетво-<br>рительно/<br>зачтено      | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> |
| 49-0/<br>F,FX           | неудовлет-<br>ворительно/<br>не зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>               |

#### 4.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине<sup>5</sup>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

##### Примерные темы рефератов по курсу

1. Эволюция корпоративного управления.
2. Сравнительный анализ моделей корпоративного управления.
3. Становление и развитие корпоративных объединений в процессе российской приватизации.
4. Особенности корпоративного управления в России: отличительные признаки, факторы и проблемы национальной модели.
5. Разделение функций владения и управления.
6. Основные участники корпоративных отношений.
7. Взаимоотношения между основными субъектами корпоративных отношений.
8. Участие управленцев в переделе собственности компании.

<sup>5</sup> Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

9. Основные способы и формы нарушения прав акционеров управленцами компании.
10. Правовые аспекты деятельности Совета директоров и практики функционирования в России.
11. Условия формирования и перспективы развития института независимых директоров в практике российских акционерных обществ.
12. Актуальность рейтинговых оценок качества корпоративного управления для российских эмитентов.
13. Исследование кодексов корпоративного управления российских компаний.
14. Корпоративные слияния и поглощения: российские особенности и зарубежная практика.
15. Формирование и специфика корпоративной культуры российскими компаниями.
16. Современные модели корпоративного управления.
17. Корпоративное управление в России и странах ЕС: пути совершенствования.
18. Оценка эффективности функционирования системы корпоративного управления в международной практике и России.
19. Влияние институциональной среды и институциональных преобразований на процесс функционирования системы корпоративного управления.
20. Перспективы развития корпоративного управления в России: российские особенности и роли основных участников.

### **Вопросы к экзамену в 5 семестре**

1. Сущность экономических категорий «корпоративное управление» и «корпорация».
2. Акционерное общество как распространенная организационно-правовая форма корпораций.
3. Принципы корпоративного управления. Значение и роль корпоративного управления.
4. Корпоративные ценные бумаги.
5. Корпоративные отношения. Корпоративные интересы.
6. Институт корпоративного управления. Формирование системы корпоративного управления.
7. Российский кодекс корпоративного поведения.
8. Модели корпоративного управления (американская, немецкая, японская модели), их особенности.
9. Система корпоративного управления. Механизмы корпоративного управления.
10. Организационные элементы корпоративного управления.
11. Исполнительные органы компании. Совет Директоров (Наблюдательный совет). Общее собрание акционеров. Корпоративный секретарь.
12. Практика корпоративного управления в России. Недостатки корпоративного управления в России.
13. Вознаграждения и дивиденды.
14. Сущность дивидендной политики. Концепции дивидендной политики.
15. Политика выплаты вознаграждений (доход на труд).
16. Политика выплаты дивидендов (доход на капитал).

17. Оценка дивидендной политики корпораций.
18. Сущность и виды корпоративного контроля.
19. Система корпоративного контроля. Основания для осуществления корпоративного контроля.
20. Субъекты корпоративного контроля. Роль финансовых инструментов в осуществлении корпоративного контроля.
21. Особенности корпоративного контроля в российской экономике.
22. Международная практика организации корпоративного контроля.
23. Понятие и принципы раскрытия информации. Порядок предоставления информации.

### **Вопросы к экзамену в 6 семестре**

1. Сущность экономических категорий «корпоративное управление» и «корпорация».
2. Акционерное общество как распространенная организационно-правовая форма корпораций.
3. Принципы корпоративного управления. Значение и роль корпоративного управления.
4. Корпоративные ценные бумаги.
5. Корпоративные отношения. Корпоративные интересы.
6. Институт корпоративного управления. Формирование системы корпоративного управления.
7. Российский кодекс корпоративного поведения.
8. Модели корпоративного управления (американская, немецкая, японская модели), их особенности.
9. Система корпоративного управления. Механизмы корпоративного управления.
10. Организационные элементы корпоративного управления.
11. Исполнительные органы компании. Совет Директоров (Наблюдательный совет). Общее собрание акционеров. Корпоративный секретарь.
12. Практика корпоративного управления в России. Недостатки корпоративного управления в России.
13. Вознаграждения и дивиденды.
14. Сущность дивидендной политики. Концепции дивидендной политики.
15. Политика выплаты вознаграждений (доход на труд).
16. Политика выплаты дивидендов (доход на капитал).
17. Оценка дивидендной политики корпораций.
18. Сущность и виды корпоративного контроля.
19. Система корпоративного контроля. Основания для осуществления корпоративного контроля.
20. Субъекты корпоративного контроля. Роль финансовых инструментов в осуществлении корпоративного контроля.
21. Особенности корпоративного контроля в российской экономике.
22. Международная практика организации корпоративного контроля.
23. Понятие и принципы раскрытия информации. Порядок предоставления информации.
24. Современная практика раскрытия информации российскими компаниями.
25. Международная практика раскрытия информации.
26. Критерии оценки, порядок подготовки, утверждения и публикации годового отчета корпорации. Обложка и основные разделы.
27. Корпоративный кодекс: разработка и принципы, основные требования.
28. Формы реорганизации компании: слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование.
29. Классификация типов слияний и поглощений компаний.
30. Зарубежная практика слияний.

31. Методы корпоративной защиты компании до публичного объявления о сделках слияния и поглощения, и после публичного объявления об этих сделках.
32. Ключевые факторы, содействующие слияниям и поглощениям компаний на современном этапе.
33. Преимущества и недостатки слияний и поглощений как стратегии развития компании.
34. Основные методы сбора и анализа информации для оценки эффективности слияний и поглощений.
35. Рейтинги корпоративного управления: актуальность, определение, преимущества присвоения рейтинга для компании.
36. Корпоративная социальная ответственность и бизнес-этика.
37. Сущность и роль корпоративной культуры. Принципы корпоративной культуры.
38. Корпоративная культура для заинтересованных лиц. Виды корпоративной культуры.
39. Реализация социальной ответственности бизнеса.
40. Направление развития корпоративной культуры. Корпоративная социальная отчетность.
41. Внедрение системы корпоративного управления в России. Проблемы корпоративного управления в России.
42. Продвижение культуры корпоративного управления в России. 43. Современное понимание лучшей практики корпоративного управления.
44. Международные стандарты практики корпоративного поведения. 45. Перспективы развития корпоративного управления.
45. Международные гостиничные корпорации.
46. Формы управления российскими гостиничными корпорациями.
47. Договор управления.
48. Договор франчайзинга.
49. Какие методы оказывают существенное влияние на развитие гостиничной индустрии?
50. Какие условия должно содержать франчайзинговое соглашение?
  51. Каковы преимущества и недостатки франчайзинга для франшизодателя и франшизополучателя?
  52. Какие существуют формы франчайзинга, и какая из них наиболее характерна для гостиничного бизнеса?
  53. Из каких видов выплат складываются расходы на франчайзинг?
  54. Как оценивается независимый вариант деятельности для стандартного отеля и для уникального отеля?
  55. В чем проявляются основные преимущества независимого варианта?
  59. Как может развиваться интеграция в гостиничном бизнесе?
  60. В чем проявляется эффективность стратегических альянсов?
  61. Какие функции осуществляет управляющая компания?
  62. Теоретические подходы к изучению сетевого взаимодействия.
  63. Причины возникновения сетей в сфере услуг.
  64. Преимущества и недостатки сетевых структур в сфере услуг по сравнению с другими альтернативами.
  65. Вертикальная и горизонтальная интеграция предприятий.
  66. Источники снижения транзакционных издержек за счет сетевого межфирменного взаимодействия в гостиничном бизнесе.
  67. Источники повышения качества услуг за счет сетевого межфирменного взаимодействия в гостиничном бизнесе.

### **Тестовые задания**

Выберите правильные ответы:

1. Объединение предприятий связанных общностью интересов, финансированием, производственным сотрудничеством, имеющих единое ядро собственности и контролирующей орган – это ...

- 1) ассоциация;
- 2) картель;
- 3) конгломерат;
- 4) консорциум;
- 5) концерн.

2. Холдинг – это ...

- 1) организация, создаваемая на основании договора между коммерческими организациями в целях координации их деятельности, а также представления и защиты общих имущественных интересов;
- 2) организационно оформленное объединение сбыта продукции и закупки сырья через единый орган, создаваемый в виде хозяйственного общества. Члены синдиката сохраняют свою юридическую и производственную самостоятельность;
- 3) организационно оформленное производственное объединение, при котором различные организации сливаются в единый производственный комплекс. При этом они теряют юридическую, производственную и коммерческую самостоятельность посредством передачи контрольного пакета или доверительного договора в доверительный совет;
- 4) совокупность хозяйствующих субъектов с правами юридических лиц, подписавших договор о создании;
- 5) юридическое лицо в форме хозяйственного общества, владеющее контрольными пакетами акций других предприятий и выполняющее по отношению к ним определенные функции.

3. Слияние – это ...

- 1) возникновение нового общества путем передачи ему всех прав и обязанностей нескольких обществ, принявших решение о слиянии, с прекращением деятельности последних;
- 2) создание одного или нескольких обществ, которым передается часть прав и обязанностей организации их выделяющей, без прекращения деятельности последней;
- 3) прекращение деятельности общества без перехода прав и обязанностей к другим лицам;
- 4) прекращение деятельности общества с передачей всех прав и обязанностей другому обществу;
- 5) прекращение деятельности организации и передача всех ее прав и обязанностей вновь создаваемым обществам.

4. Прекращение деятельности общества с передачей всех прав и обязанностей другому обществу – это ...

- 1) слияние;
- 2) выделение;
- 3) ликвидация;
- 4) присоединение;
- 5) разделение.

5. Вертикальная интеграция – это ...

- 1) взаимодействие хозяйствующих субъектов корпоративной структуры, таким образом, когда продукт одной является исходным сырьем другой, то есть осуществление корпорацией производственных функций обеспечивается на основе последовательных организационных приемов, связанных с разработкой, производством и эффективным выходом на рынок технологически сложных товаров и услуг;

- 2) объединение капиталов одной отрасли с одинаковыми воспроизводственными характеристиками;
- 3) объединения, представленные структурами по производству и продаже технологически не связанной продукции, то есть речь идет о дополняющей интеграции, или диверсификации производства.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1 Список источников и литературы<sup>6</sup>**

1. Баранников, А.Ф Теория организации : Учебник М. :Юнити-Дана, 2015, 180 с. Все о туризме [Электронный ресурс]: Сайт, туристическая библиотека./Электрон. Журнал. – 2012. – Режим доступа к журн.: [http://tourlib.net/books\\_tourism/zorin09.htm](http://tourlib.net/books_tourism/zorin09.htm) - Загл. с экрана.
2. Горский Д. М. Отель: О гостиницах - 2003г - №4 - с. 10
3. Гостиничный и туристский бизнес / Под ред. проф. Чудновского А.Д. – М.: ЭКМОС, 2002. – 352 с.
4. Город отелей [Электронный ресурс]: Сайт, информация о гостиничных корпорациях./ Электрон. Журнал. – 2012. - Режим доступа к журн.: <http://www.city-of-hotels.ru/165/hotel-chains-ru/hilto-chains-ru.html> - Загл. с экрана.
5. Гостиничный бизнес в изменившемся мире [Электронный ресурс]: Сайт турфирмы./Электрон. Журнал. – 2012. – Режим доступа к журн.: <http://www.russiatourism.ru/rus/object.asp?id=361> – Загл. с экрана.
6. Ерофеев В.И. Гостиница и ресторан: бизнес и управление – 2004 -№7 - с.6

### **Дополнительная литература**

1. Кабушкин Н.И. Менеджмент туризма: Учебное пособие. – 2-е издание. – Минск: Новое знание, 2005. – 422 с.
2. Катлер Ф., Боуэн Дж., Мейкинз Дж. Маркетинг: гостеприимство, туризм. Учебник (Пер. с англ.); Под ред. Р. Б. Ноздревой. – М.: ЮНИТИ, 1998.
3. Лесник А.Л., Малицкий И.П., Чернышев А.В., Организация и управление гостиничным бизнесом. – М.: 2000.
4. Сенин В.С., Денисенко А.В. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения/ В.С. Сенин –М.: 2000 – 144 с.
5. Попов А,Н. Турбизнес/ А,Н Попов – М.: 2001 - 89 с.

Следующая »Нормативно-правовые документы:

- Гражданский Кодекс РФ; Уголовный Кодекс РФ;
- Кодекс основ о труде; Закон РФ «О безопасности»;
- Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности»;
- Закон РФ «О предприятиях и предпринимательской деятельности»;
- Закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

---

<sup>6</sup> Рекомендуется включать в списки издания из ЭБС и не более 15 печатных изданий.



- Инструкции министерств и ведомств, касающиеся соответствующих видов деятельности;
- Устав гостиницы (предприятия), коллективный договор, трудовые договоры, правила внутреннего трудового распорядка сотрудников, должностные обязанности руководителей и персонала гостиницы (предприятия).
- Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 года.
- «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 25 апреля 1997 № 490.
- ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги – Требования безопасности услуг для жизни, здоровья туристов, сохранности их имущества, охраны окружающей среды.»
- ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения, общие требования» (введен с 1 января 1999).
- ГОСТ Р 50644-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов».
- ГОСТ Р 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц».
- ГОСТ 28681.0-90 «Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания. Основные положения».
- ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий»
- Об основах туристской деятельности в РФ. Закон РФ от 24 ноября 1996 года N 132-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.02.2007 N 12-ФЗ). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.travelexpert.ru/indexea=1&ln=1&chp=showpage&parent=11&num=442&zi=11>
- Закон РФ «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 № 2300-1 (с последними изменениями от 25.06.2012). Электронный ресурс. Режим доступа <http://www.tourpravo.ru/legislation.aspx>
- Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. № 452. Электронный ресурс. Режим доступа <http://www.tourpravo.ru/legislation.aspx>
- Федеральный закон «О техническом регулировании» №184-ФЗ от 27.12.2002 (с последними изменениями от 23.01.2012).
- Положение о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения. Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 21 августа 2003г. Извлечение. //В кн.: Организация туризма. Учеб. Пособие. Под ред. А.П.Дуровича. 4-е изд.- Минск,: Новое знание, 2008. С. 512 – 515.
- Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2, 3, 4.

## **5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1. Корпорация Marriott [Электронный ресурс]: Сайт гостиничной корпорации./ Электрон. Журнал. – 2012. - Режим доступа к журн.: [www.marriott.com](http://www.marriott.com) - Загл. с экрана.
2. Корпорация Hilton [Электронный ресурс]: Сайт гостиничной корпорации./ Электрон. Журнал. – 2012. - Режим доступа к журн.: [www.hilton.com](http://www.hilton.com) - Загл. с экрана.
3. Корпорация Accor [Электронный ресурс]: Сайт гостиничной корпорации./ Электрон. Журнал. – 2012. - Режим доступа к журн.: [www.accor.com](http://www.accor.com) - Загл. с экрана.
4. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) (Административно-управленческий портал).
5. [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru) (Коммерсант). [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) (Корпоративный менеджмент).
6. [www.change-russia.com](http://www.change-russia.com) (Ассоциация менеджеров по управлению изменениями).
7. [www.amr.ru](http://www.amr.ru) (Ассоциация менеджеров России).
8. Наш город [Электронный ресурс]: Сайт [Kountry.net](http://kountry.net)./Электрон. Журнал. – 2018. – Режим доступа к журн.: <http://hotel.kontry.net/news/142965> - Загл. с экрана

9. Отели [Электронный ресурс]: Сайт City-of-Hotels.ru./Электрон. Журнал. – 2016. – Режим доступа к журн.: <http://www.city-of-hotels.ru/165/hotel-chains-ru/accor-hotel-net-ru.html>
10. Все отели [Электронный ресурс]: Сайт туристской фирмы./Электрон. Журнал. – 2016. – Режим доступа к журн.: <http://www.city-of-hotels.ru/165/hotel-chains-ru/accor-hotel-net-ru.html>
11. Современное состояние гостиничных корпораций мира [Электронный ресурс]: Сайт туристического агентства./ Электрон. Журнал. – 2018. - Режим доступа к журн.: <http://www.polina.in/2008/02/16/sovremennoe-sostojanie-mirovogo>.
12. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]: Сайт ProHotel./Электрон. Журнал. – 2017. – Режим доступа к журн.: <http://www.prohotel.ru/news-180988/0/> Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: Сайт о гостиницах Hilton./Электрон. Журнал. – 2017. – Режим доступа к журн.: <http://www.frontdesk.ru/vetka.cgi?vetkaid=39246>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

- Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
- <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации

### 5.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. **Kaspersky Endpoint Security**

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс
4. Гарант

## **7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 8. Методические материалы<sup>7</sup>

### 8.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий<sup>8</sup>

#### Семинар 1 (4ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.  
Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Роль маркетинга в развитии современного предприятия».

2. Обсуждение следующих проблем:

1. Охарактеризуйте основные функции маркетинга
2. В чем заключаются этапы развития маркетинга в России.
3. В чем, по вашему мнению, проявляется этические основы маркетинга?
4. Опишите связь между необходимостью осуществления маркетинговой деятельности на предприятии и его успешным функционированием.

3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 2 (4ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Современные концепции маркетинга».

2. Обсуждение следующих проблем:

1. Эволюция содержания маркетинга в рамках основных этапов развития рыночных отношений: массовое производство, массовый сбыт, ориентация на рынок, маркетинговая ориентация. Три точки зрения на современный российский маркетинг: ориентация на продажи, на спрос и на ценности.

В чем проявляется выгода для производителя и потребителя при использовании современной концепции маркетинга.

Охарактеризуйте виды маркетинга в зависимости от учитываемых ценностей: массовый маркетинг, маркетинг сегментирования, индивидуализированный маркетинг.

3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 3(6ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Стратегическое маркетинговое планирование на предприятии».

2. Обсуждение следующих проблем:

1. Охарактеризуйте порядок разработки программ и планов маркетинга.
2. Перечислите основные элементы и разделы маркетингового плана.
3. Понятие ситуационного анализа и порядок проведения.
4. Объясните место и роль маркетинговых служб в системе управления маркетингом.
5. Как происходит интеграция маркетинга в управление компании.
6. Роль и функции маркетинговых служб на предприятии.

3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 4(4ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Маркетинговые исследования на предприятии».

2. Обсуждение следующих проблем:

<sup>7</sup> Методические материалы по дисциплине могут входить в состав рабочей программы, либо разрабатываться отдельным документом.

<sup>8</sup> План занятий строится в соответствии со структурой дисциплины (п.2). Разделы плана включают: название темы, количество часов, форму проведения занятия, его содержание (вопросы для обсуждения, задания, контрольные вопросы, кейсы и т.п.), список литературы. При необходимости, планы практических и лабораторных занятий могут содержать указания по выполнению заданий и требования к материально-техническому обеспечению занятия.

1. Как выстроить план маркетингового исследования?
  2. Сущность информационного обеспечения исследований в маркетинге
  3. Основные современные направления маркетинговых исследований
  4. Почему нельзя рассматривать задачи исследования до гипотезы исследования?
  5. Как соотносятся задачи исследования и его структура?
  6. Каковы критерии оценки результатов исследования?
3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 5 (4ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия. Заслушивание и обсуждение сообщений на тему «Методы сбора первичной информации»
  2. Обсуждение следующих проблем:  
Ситуационное моделирование
  1. В чем разница между контактными аудиториями и потребителями? Примеры.
  2. Вы специалист по маркетингу организации и четко представляете себе, что основная ответственность за определение тенденций макросреды лежит на вас. Каким образом вы сможете организовать и осуществить подобный анализ? Какие источники информации вы будете использовать? Охарактеризовать влияние и тенденции факторов внешней среды.
  3. Товарно-дифференцированный маркетинг всегда является лучшим способом работы с целевым рынком. Прокомментируйте это утверждение.
  4. Какая разница между системой маркетинговой информации и системой сбора внешней текущей информации.
  5. Сформулировав цели исследования и основную проблему, решению которой оно должно соответствовать, исследователь готов приступить к опросу аудитории. Прокомментируйте данное утверждение
  6. Вы руководитель службы маркетинга крупного предприятия. Составьте перечень конкретных задач своим сотрудникам, проводящим маркетинговые исследования, если вас волнуют проблемы повышения эффективности рекламы
3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 6 (8ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия. Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Комплекс маркетинга и его эволюция».
  2. Обсуждение следующих проблем:
    1. Дать характеристику комплекса маркетинга и его составных элементов
    2. Проанализировать эволюцию подходов к понятию комплекса маркетинга
    3. Провести сравнительный анализ особенностей комплекса маркетинга в сфере услуг
    4. В чем отличие товара материального производства от товара нематериального производства (услуги)
    5. Каковы особенности гостиничной услуги
3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 7 (4ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия. Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Психологические аспекты ценообразования». Особенности формирования цен на рекламу».
2. Обсуждение следующих проблем:
  1. Охарактеризовать внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс установления цен
  2. Перечислить виды цен, устанавливаемые на новые товары и прочие товары.
  3. Когда применяется стратегия «снятия сливок» и «проникновения на рынок»

4. В чем особенности методов психологического воздействия на потребителя при установлении цен. Привести примеры.
5. Система скидок и надбавок при установлении цен на рекламу
6. Фирма проводила в жизнь агрессивную стратегию низких цен и завоевала значительную долю рынка, но попала сразу в три капкана
- А) низкого качества  
Б) недолговечности доли рынка  
В) мелкого кармана
- Объясните, что представляют собой эти три «капкана»
- В каких условиях оказывается эффективной стратегия цен проникновения на рынок.
- Дайте сравнительную характеристику стратегий «снятия сливок» и цен проникновения на рынок.
3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

### Семинар 8 (6ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.  
Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Политика распределения на предприятии».
2. Обсуждение следующих проблем:
1. Определите основное отличие между оптовиками и розничными продавцами
  2. Какими критериями Вы бы руководствовались при выборе посредника
  3. Каким образом организация может организовать обратную связь с потребителем для того, чтобы оценить эффективность мероприятий по стимулированию сбыта?
  4. Роль сбытовой политики в комплексе маркетинга
  5. Внешние и внутренние факторы, влияющие на проведение сбытовой политики предприятия
  6. Прямой и косвенный каналы сбыта. Их особенности
  7. Критерии выбора посредника
  8. Выбор рекламного агентства, как посредника в продвижении продукта на рынок
  9. Условия работы посредников на рынке. Управление процессом сбыта, отбор и мотивирование посредников.
  10. Какова роль торговых агентов в расширении рынков сбыта и увеличении доли предприятия на рынке.

### Семинар 9 (6ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.  
Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Каналы распространения рекламных обращений и их особенности».
2. Обсуждение следующих проблем:
1. Личные и неличные коммуникации
  2. Дать характеристику основных элементов коммуникационной политики предприятия
  3. Основные преимущества использования рекламы
  4. Охарактеризовать основные каналы распространения рекламных сообщений
  5. Каковы тенденции в использовании в настоящее время предприятиями каналов распространения рекламных обращений
  6. Сущность, содержание, цели и методы формирования спроса и стимулирования сбыта и продаж (ФОССТИС).
  7. Направления маркетинговых коммуникаций на определенные сегменты целевых рынков.
  8. Какова связь маркетинговых коммуникаций с фазами жизненного цикла товара.
  9. Перечислить комплекс элементов маркетинговых коммуникаций и определить их роль в продвижении товара на рынок.
  10. Охарактеризовать стадии рекламного процесса: планирование рекламы, ее реализация, контроль конечных и промежуточных результатов.

### 3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

#### Семинар 10 (6ч)

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

Заслушивание и обсуждение сообщений на тему: «Фирменный стиль компании и его роль в формировании имиджа предприятия»

2. Обсуждение следующих проблем:

1. Фирменный стиль предприятия и необходимость его создания

2. Основные элементы фирменного стиля предприятия

3. Влияние фирменного цвета на потребителей.

4. Особенности разработки товарного знака предприятия

5. Товарный знак и бренд. В чем особенности?

6. Влияние цвета на восприятие рекламы

3. Подведение итогов семинарского занятия и объявление оценок

## 8.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ<sup>9</sup>

### Требования к написанию доклада

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие критерии:

1. Новизна реферированного текста: – актуальность проблемы и темы;
  - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
  - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы: – соответствие плана теме доклада;
  - соответствие содержания теме и плану доклада;
  - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом;
  - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
  - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников:
  - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;

<sup>9</sup> В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

– привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

#### 4. Соблюдение требований к оформлению:

- правильное оформление ссылок на используемую литературу;
- грамотность и культура изложения;
- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдение требований к объему доклада;
- культура оформления: выделение абзацев.

#### 5. Грамотность:

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями.

Основные принципы тестирования следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего государственного образовательного стандарта. К принципам тестирования примыкают принципы построения тестовых заданий, включающие в себя следующие принципы:

- коллегиальная подготовка тестовых заданий - позволяет существенно уменьшить важнейший недостаток индивидуального контроля знаний – его субъективность.
- централизованное накопление тестовых заданий - составленные и отобранные экспертами тестовые задания должны храниться в базе данных системы тестирования, обрабатываться педагогом по соответствующей дисциплине с целью устранения возможных дублирований заданий.
- унификация инструментальных средств подготовки тестовых заданий - образовательные учреждения должны использовать унифицированное программное обеспечение систем тестирования, инвариантное к предметной области.



Методические аспекты контроля знаний включают:

1. Выбор типов и трудности тестовых заданий («что контролировать?»). Набор тестовых заданий должен соответствовать цели контроля на данном этапе учебного процесса. Так на этапе восприятия, осмысления и запоминания оценивается уровень знаний обучающегося о предметной области и понимания основных положений. Способность обучающегося применять полученные знания для решения конкретных задач, требующих проявления познавательной самостоятельности, оценивается как соответствие требуемым навыкам и/или умениям.

2. Планирование процедуры контроля знаний («когда контролировать?»). Учебный процесс принято рассматривать как распределенный во времени процесс формирования требуемых знаний, навыков и умений. Соответственно этому, выделяют следующие четыре этапа контроля знаний.

1. Исходный (предварительный) контроль. Данный контроль проводится непосредственно перед обучением, имея целью оценить начальный уровень знаний обучающегося и соответственно планировать его обучение.

2. Текущий контроль. Осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень усвоения обучающимся отдельных разделов учебного материала, а затем на этой основе скорректировать дальнейшее изучение предмета.

3. Рубежный контроль. Проводится по завершении определенного этапа обучения служит цели оценки уровня знаний обучающегося по теме или разделу курса.

Итоговый контроль. Позволяет оценить знания, умения и навыки обучающегося по курсу в целом.

2. Формирование набора адекватных тестовых заданий («как контролировать?»). Используются следующие формы тестовых заданий:

- цепные задания - задания, в которых правильный ответ на последующее задание зависит от ответа на предыдущее задание;
- тематические задания - совокупность тестовых заданий любой формы, разработанных для контроля знаний обучающихся по одной изученной теме. Задания могут быть цепными и тематическими одновременно, если их цепные свойства имеют место в рамках одной темы;
- текстовые задания - совокупность заданий, созданных для контроля знаний обучающихся конкретного учебного текста, текстовые задания удобны для проверки классификационных знаний;
- ситуационные задания - разрабатываются для проверки знаний и умений обучающихся действовать в практических, экстремальных и других ситуациях, а также для интегрального контроля уровня знаний обучающихся. Каждая из рассмотренных форм тестовых заданий имеет несколько вариантов. Например, возможны задания с выбором одного правильного ответа, с выбором одного наиболее правильного ответа и задания с выбором нескольких правильных ответов. Последний вариант является наиболее предпочтительным.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т. п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представляют несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании,

например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и, графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### 8.3 Иные материалы<sup>10</sup>

#### **Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

<sup>10</sup> Раздел содержит материалы, необходимые для изучения дисциплины (*модуля*): методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины (*модуля*), рабочую тетрадь студента, сценарии деловых игр, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п. Раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

#### **Методические рекомендации по подготовке электронной презентации**

Распределение тем презентации между студентами и консультирование обучаемых по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату.

Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами - не у всех это получается стильно;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
- списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов - в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

**Приложение 1. Аннотация  
рабочей программы дисциплины**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель дисциплины:**

Формирование у студентов теоретических знаний в отношении предпосылок и закономерностей функционирования системы корпоративного управления, а также приобретение умений и навыков по обоснованию принимаемых управленческих решений.

**Задачи:**

- формирование представлений о поведенческих предпосылках и мотивации субъектов корпоративных отношений;
- изучение условий, закономерностей и правил функционирования базовых моделей корпораций;
- выявление причинно-следственной обусловленности современного положения дел в корпоративном секторе отечественной экономики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные понятия «корпорация», «корпоративное управление»
- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- виды конфликтов в организации;
- отличительные черты основных моделей корпораций;
- теоретическое обоснование и объяснение поведенческих предпосылок и мотиваций субъектов корпоративного управления
- о современном состоянии проблематики корпоративного управления.

**Уметь:**

- находить способы решения конфликта в организации, составление бизнес - плана проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- давать оценку состояния управленческих практик и эффективности управленческих решений в акционерных обществах;
- давать теоретические обоснования и объяснения поведенческих предпосылок и мотиваций субъектов корпоративного управления;
- определять отличительные черты основных моделей корпораций.

**Владеть:**

- навыками разработки мероприятий, обеспечивающих повышение эффективности системы корпоративного управления и прогнозирования последствий управляющих воздействий;
- особенностями работы в корпорациях;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.