

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Среднее профессиональное образование
**Московский промышленно-экономический колледж
(МПЭК)**

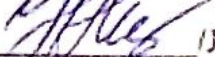
**Методические указания по организации самостоятельной работы
обучающихся по профессиональному модулю 04. Организация работы
коллектива исполнителей**


54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Составитель/составители: Чернова А.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Цикловой методической комиссии специальности «Дизайн (по отраслям)»

№ 10 от «25» 06 2020 г.

Председатель Цикловой методической комиссии  /Лохман Н.Н./

Заместитель директора по учебной работе  /И.А. Архипцева/

Пояснительная записка.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся на базе 9 и 11 классов по профессиональному модулю 04. Организация работы коллектива исполнителей разработаны согласно требованиям Федерального государственного стандарта специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и являются неотъемлемой частью реализации программы профессионального модуля.

Главная задача методических указаний помочь обучающимся самостоятельно освоить некоторые теоретические вопросы и выполнить самостоятельные задания по профессиональному модулю ПМ.04.01 Организация работы коллектива исполнителей для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям). Методические указания облегчают подготовку к выполнению самостоятельных работ, а так же обращают внимание обучающегося на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умения анализировать, связывать теорию с практикой. Методические указания содержат тематику, формы, требования по формам и методам контроля самостоятельной работы.

Методические указания содержат тематику и формы самостоятельных работ по разделам:

Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

Раздел 2. Планирование собственной деятельности

Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе, профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с

	коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей;

уметь:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;

знать:

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

Перечень тем и содержание самостоятельной работы

Раздел 1 Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

Цели самостоятельной работы: закрепить знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать практические навыки в области основных принципов менеджмента, методах и функциях управления дизайнерской организации, управлении рисками и персоналом, а также коммуникационных процессов организации.

Время на выполнение – 12 часов.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме систематической проработки конспектов занятий, учебной основной и дополнительной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем), подготовки к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформлении практических работ и подготовке к их защите, ознакомления с нормативными документами.

Рекомендуемая литература - Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

Самостоятельная работа по разделу 1 Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт подразделяется на нижеследующие виды самостоятельных работ.

Самостоятельная работа 1 Составление плана и тезисов ответа. Составление схем для систематизации учебного материала.

Цели самостоятельной работы: закрепить знания, полученные в ходе лекционных занятий по теме 1.1. Менеджмент и управление, а также сформировать практические навыки в области основных принципов менеджмента, этапах и процедурах принятия управленческих решений.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме составления плана и тезисов ответа, а также составления схем для систематизации учебного материала по теме 1.1. Менеджмент и управление.

Тезис – слово греческого происхождения буквально означает «положение, утверждение»; вид вторичного документа. Согласно общепринятому определению тезисы – это краткое изложение основных положений доклада, лекции, статьи без системы доказательств и фактического материала, которое содержит четко сформулированные мысли первичного документа.

Приступая к работе над тезисами, необходимо внимательно прочитать, проанализировать заданные материалы. Тезисы составляются на основании главных идей и положений. Составление тезисов позволяет глубоко проанализировать материал, выделить в нем главное.

При составлении плана и тезисов необходимо:

1. Внимательно прочитайте текст.

2. Разделите текст на логически законченные части, выделите в каждой из них главную мысль.

3. Озаглавьте части.

4. В каждой части выделите несколько положений, развивающих главную мысль.

Структурно-логические схемы кратко и наглядно отражают содержание основных тем, разделов учебной дисциплины, логику курса в целом и методику его изложения.

При составлении структурно-логические схемы необходимо:

1. Выделить понятия и суждения (а также способы трудовых действий) темы, которые затем будут положены в вершины ГРАФА.

2. Установить первоначальные локальные отношения и связи между ними: взаимосвязанные понятия (вершины) соединяют направленными векторами (рёбрами), учитывая при этом, что направление вектора указывает на подчиненность понятий. Для недопущения нагромождения векторов также рекомендуется использовать возможности цветовой гаммы, предметно-знаковой символики и других условных обозначений.

3. Рассмотреть различные варианты иерархизации локальных структур и постепенно выявить реальный дидактический статус понятий темы: исходные, завершающие, основные, опорные и вспомогательные.

4. Самый ответственный этап – окончательное составление структурно-логической схемы (СЛС) учебного материала. При этом немаловажным будет отметить характер отношений и связей между понятиями и суждениями в СЛС: причинно-следственные, функциональные, генетические; отношение тождества, подчинения и др.

5. Расчет количественных характеристик СЛС (структурной формулы).

Тематика внеаудиторной работы

1. Составление плана и тезисов ответа.

2. Составление схем для систематизации учебного материала.

Самостоятельная работа 2 Составление ответов на контрольные вопросы, предложенные преподавателем.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий по теме 1.2. Управление дизайнерской организацией, в частности в области сущности и видов миссии и целей организации, роли, назначении и видах организационных структур.

Время на выполнение –1 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме составления ответов на контрольные вопросы, предложенные преподавателем.

Для составления ответов на контрольные вопросы обучающемуся необходимо:

1. Внимательно прочитать предложенные вопросы.

2. Внимательно прочитать лекционный и дополнительный материал по заданной тематике.

3. Выделить главное и необходимое.

4. Кратко сформулировать ответы на контрольные вопросы.

Тематика внеаудиторной работы

Составление ответов на контрольные вопросы, предложенные преподавателем.

Примерный список контрольных вопросов:

1. Организационные отношения в системе менеджмента.

2. Основные принципы проектирования организационных структур.

3. Бюрократические и адаптивные организационные структуры.

4. Миссия дизайнерской организации.

5. Постановка целей для дизайнерской организации.

6. Классификация целей.
7. Особенности проектирования организационной структуры дизайнерской организации.

Самостоятельная работа 3 Подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов, докладов по темам указанным преподавателем.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе лекционных занятий по теме 1.3. Методы и функции управления, а также сформировать практические навыки в области сущности, содержания и классификации методов и функций управления.

Время на выполнение –3 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов, докладов по темам указанным преподавателем

Доклад (сообщение) это вид изложения материала по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема доклада (сообщения) должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания (5-7 мин.).

Работа обучающегося над докладом (сообщением) включает отработку умения самостоятельно собирать и обобщать материал из различных источников, и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент; иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления должна состоять из вступления, основной части и заключения.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. В зависимости от технического оснащения аудитории логическая структура теоретического блока может иллюстрироваться аудио и визуальными материалами.

Заключение должно содержать четкие обобщения и краткие выводы по теме сообщения.

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом из различных источников: основная и дополнительная литература, сеть Интернет, энциклопедии, практические пособия и т.д.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата должна включать:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов, докладов по темам указанным преподавателем

Приблизительная тематика сообщений, докладов и рефератов:

1. Методы управления, применяемые в дизайнерской организации (на конкретном примере).
2. Управленческие инструменты наиболее эффективные в дизайнерской организации (на конкретном примере).
3. Управление производственными процессами (на конкретном примере).

Самостоятельная работа 4 Составление тематических кроссвордов, тематических тестов.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе лекционных занятий по теме 1.4. Коммуникативная адекватность, в частности, в сущности, видах и способах организации коммуникационных процессов в дизайнерской организации.

Время на выполнение –1 час.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме составления тематических кроссвордов и тематических тестов.

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Для составления кроссворда по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Интернет, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь одним из программных средств: MicrosoftWord, MicrosoftExcel.

Кроссворд составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Правила при составлении кроссвордов

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.

Требования к оформлению кроссворда:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.
3. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий.

1 лист – титульный

2 лист – сетка кроссворда, вопросы без ответов

3 лист – ответы

4 лист - используемые источники

Тест, это стандартизированные, краткие, ограниченные во времени испытания, предназначенные для установления количественных и качественных индивидуальных различий.

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

При составлении тестовых заданий обучающиеся должны придерживаться следующих требований:

1. Задания должны быть типичными для данной дисциплины;
2. Объем задания должен обеспечивать выполнение теста за ограниченное время (не более часа);
3. Задание по сложности, структуре, трудности должно быть объективно посильным для выполнения;
4. Задание по содержанию должно быть таким, чтобы правильное его выполнение имело только один эталон;

Тематика внеаудиторной работы

Составление тематических кроссвордов, тематических тестов по теме 1.4. Коммуникации и коммуникативная адекватность

Самостоятельная работа 5 Подготовка презентаций в электронном виде.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе лекционных занятий по теме 1.5. Управление персоналом, в частности, в сущности, видах и способах управления персоналом в дизайнерской организации.

Время на выполнение –1 час.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовке презентаций в электронном виде по заданной тематике.

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Первый слайд – титульный.

Второй слайд – цели и задачи. Далее идут слайды, раскрывающие содержание работы. На предпоследнем слайде размещаются выводы и рекомендации. На последнем – список информационных источников. Завершать презентацию может слайд с текстом «Спасибо за внимание!»

Оформление слайдов

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

Анимационные эффекты

1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде только там, где это действительно необходимо (например, всплывает ответ на поставленный вопрос).

2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

Содержание информации

1. Используйте короткие слова и предложения.
2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории, должны быть на всех слайдах в одном стиле. Если информация продолжается на следующем слайде, заголовок дублируется, а в скобках ставится номер дублированного заголовка.

Расположение информации на странице

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Способы выделения информации

1. Рамки, границы, заливки.

2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.

3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.

Текстовая информация

1. размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

2. цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

3. тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

4. курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста

5. нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

После создания презентации и ее оформления необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается

из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка презентаций в электронном виде по теме 1.5. Управление персоналом.

Самостоятельная работа 6 Решение ситуационных профессиональных задач.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе лекционных занятий по теме 1.6. Управление рисками, в частности, в способах расчета и методах управления рисками..

Время на выполнение –2 час.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме решения ситуационных профессиональных задач.

Ситуационные задачи близки к проблемным задачам и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Для решения ситуационных задач обучающимся необходимо тщательно ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по теме задачи.

Алгоритм решения ситуационных задач следующий: ознакомление — понимание — применение — анализ — синтез — оценка.

Тематика внеаудиторной работы

Задание:

Изучите пример практической реализации системы управления рисками в крупной промышленной компании на основе предложенного кейса и ответьте на предложенные вопросы.

Кейс «Разработка и внедрение системы управления рисками в крупной промышленной компании на примере ОАО "Магнитогорский металлургический комбинат"»

Разработано на основе статьи: Тарасов, И. А. «Разработка и внедрение системы управления рисками в крупной промышленной компании на примере ОАО "Магнитогорский металлургический комбинат».

ОАО "ММК" является одним из ведущих предприятий российской черной металлургии и опыт внедрения на комбинате процедур управления рисками носит уникальный характер с учетом истории и культуры компании, сложившейся структуры управления, профессионализма менеджеров и специалистов.

С другой стороны, опыт ОАО "ММК" может быть полезным практическим примером для управляющего рисками любой крупной промышленной компании с учетом российской специфики развития риск-менеджмента.

1. Описание проблемы и первые шаги

Необходимость внедрения комплексной системы управления рисками в целом для любой крупной компании обусловлена рядом внешних факторов, таких как:

- опасный характер производства;
- колебания спроса и предложения на продукцию и потребляемое сырье;
- интеграционные процессы (слияния и поглощения);
- отраслевая конкуренция;
- возрастающая волатильность финансовых рынков;
- давление регулирующих органов;
- совершенствование механизмов корпоративного управления.

Однако для любой компании существует ряд особенностей, связанных с пониманием необходимости создания системы управления рисками в силу внутренних факторов.

В период с 1998 по 2003 год на ОАО "ММК" имел место фрагментарный подход к функционированию системы управления рисками. Оценка и управление рисками производились в отдельных зонах, имеющих осознанный наиболее высокий уровень риска и требующих немедленных мероприятий по снижению его уровня. На данном этапе процедуры, связанные с предупреждением риска, разрабатывались и внедрялись специалистами подразделения по управлению рисками уже после появления "проблемы", т. е. после реализации риска, например, крупной аварии, значительных потерь от курсовой разницы в отчете о прибылях и убытках компании, увеличения случаев неисполнения обязательств контрагентами.

Значимым условием возможности внедрения элементов риск-менеджмента в организации на этом этапе послужило формирование эффективной команды специалистов, имеющих профессиональные навыки в области экономики, математической статистики и управления рисками, а также опыт работы в компании. Это позволило адаптировать методы оценки и управления рисками к потребностям компании и успешно осуществить процедуры согласования разработанных и документированных методологий.

Ниже представлены практические примеры, отражающие как причины необходимости внедрения процедур управления рисками, так и решение их с помощью элементов управления рисками:

А) Увеличение в 2001-2002 гг. кредитного портфеля компании до 30 % от собственных средств и, соответственно, объема залогового обеспечения до 50% привело к необходимости формирования процедуры выбора предмета залога с учетом фактора риска. Специалистами подразделения по управлению рисками была разработана методика оценки рисков портфеля залогов с учетом его структуры и объема. В основу методологии положен критериальный анализ каждого из потенциальных видов обеспечения и портфеля залогов в целом на предмет непрерывности производственного процесса и ликвидности предметов залога. Существующий портфель залогов сопоставлялся с оптимальным, процент отклонения свидетельствовал о наличии повышенного риска. Порядок принятия решения о выборе предмета залога при привлечении финансирования был пересмотрен в нормативных документах ОАО "ММК". Данные процедуры позволили значительно снизить риски, возникающие в случае обращения взыскания на заложенное имущество и, следовательно, повысить стабильность компании.

Б) Масштабное обновление основных производственных фондов, проводимое менеджментом компании начиная с 2002 года, явилось причиной роста проектных рисков, т. е. целого комплекса рисков, связанных с процедурой принятия решений и реализацией инвестиционных проектов на ОАО "ММК".

Разработка и внедрение процедуры управления проектными рисками началась на ОАО "ММК" в 2002 году. Первым шагом стал анализ действующих методологий в области оценки рисков инвестиционных проектов и выработка собственной, приемлемой для компании процедуры оценки и управления. В качестве метода оценки был определен метод имитационного моделирования, известный также как метод Монте-Карло, позволяющий оценить чистую текущую стоимость проекта с учетом совокупности факторов риска на основе генерации большого количества сценариев реализации инвестиционного проекта. Данный метод позволил определить наиболее рискованные для компании проекты на стадии принятия решения об их реализации и выявить возможные варианты снижения риска. Данный метод нормативно закреплен положением об оценке риска инвестиционных проектов и в настоящее время дополнен качественной оценкой проектных рисков.

В) Причиной развития процедур управления рисками контрагентов стало колебание спроса на металлопродукцию по ряду наименований. Пересмотр условий платежей с отдельными контрагентами с предварительной оплатой на поставку продукции с последующей оплатой или систему плановых платежей усилил кредитные риски компании и стал основанием для инициирования специалистами подразделения по

управлению рисками порядка оценки кредитных рисков. В основу оценки кредитных рисков легли такие критерии как история совместной работы контрагента с ОАО "ММК", финансово-хозяйственные показатели работы контрагента, объем и значимость текущей сделки с контрагентом. В настоящее время при кредитовании любого контрагента на стадии преддоговорной работы проводится анализ кредитного риска, результаты которого оказывают влияние на условия оплаты по договору и форму требуемого обеспечения.

С) Размещение в 2002 году еврооблигаций на сумму 100 млн. евро и дальнейшее падение курса доллара по отношению к евро стало причиной потерь ОАО "ММК" от курсовой разницы. В целях регулирования валютной позиции ОАО "ММК" и снижения валютного риска была разработана и внедрена процедура управления валютным риском. В данном случае были разработаны и документированы метод оценки на основе методологии VAR, процедуры управления (в частности управление условиями валютных контрактов, хеджирование) и контроля. Существующий на сегодняшний день механизм взаимодействия подразделений при управлении валютным риском позволяет динамично отслеживать и формировать валютную позицию ОАО "ММК" и, следовательно, оценивать и управлять валютным риском.

Фрагментарный подход на первоначальном этапе постановки системы управления рискам имеет ряд преимуществ: во-первых, использование данного подхода позволяет показать эффективность подхода к принятию решений через анализ рисков в краткосрочной перспективе на конкретных реализованных проектах в момент, когда необходимо осознание потребности в управлении рисками, начиная с уровня исполнителя и доведение данной потребности до высших органов управления предприятием. Так называемый подход "снизу-вверх".

Однако такой подход не идеален, поскольку риски взаимосвязаны и не могут быть разделены и управляться каждый сам по себе. Кроме того, такой подход не обеспечивает высший менеджмент организации, совет директоров и акционеров общими показателями рискованности бизнеса, важными для осуществления стратегии организации, а также не позволяет выстраивать долгосрочную стратегию управления рисками.

Также фрагментарный подход не позволяет выстроить постоянно действующий и формализованный процесс выявления (идентификации) рисков компании в меняющихся условиях и, соответственно, выстроить приоритеты по значимости мероприятий по управлению. Отсутствует возможность предупреждать риски, которые на текущий момент еще не являются критическими, однако в будущем могут существенно повлиять на стабильность работы компании.

В связи с этим, с 2004 года к моменту формирования культуры управления рисками на предприятии начинается внедрение комплексной системы управления рисками.

2. Постановка задачи

Процесс построения комплексной системы управления рисками ОАО "ММК" начался в 2003 году с формирования приказом генерального директора рабочей группы в целях разработки следующих документов:

- политики ОАО "ММК" в области управления рисками,
- карты рисков ОАО "ММК" по основным бизнес-процессам,
- стандарта предприятия по управлению рисками, который должен включать единую терминологию при оценке и управлении рисками, перечень методологий качественной и

количественной оценки рисков в соответствии с картой рисков, порядок установления лимитов по выявленным рискам, систему контроля показателей риска, регламенты взаимодействия подразделений при управлении рисками.

Состав рабочей группы формировался из ключевых специалистов подразделений по основным бизнес процессам, имеющих опыт и авторитет в компании и специалистов отдела управления рисками.

Основная цель работы рабочей группы — формирование эффективной непрерывно действующей системы выявления, оценки и управления рисками, интегрированной в

систему управления ОАО "ММК", и позволяющей своевременно предупреждать потенциальные потери и выявлять дополнительные возможности при ведении бизнеса на основе формализованных процедур идентификации, оценки и управления.

3. Реализация проекта внедрения системы управления рисками

Реализация задачи производилась под руководством руководителя рабочей группы — заместителя генерального директора по стратегическому планированию и собственности. Заместителем руководителя и организатором оперативных совещаний выступал начальник отдела управления рисками

Дополнительной задачей данного проекта также можно назвать дальнейшее продвижение культуры риск-менеджмента как единого комплекса мероприятий, доведение до каждого сотрудника основных принципов и процедур анализа рисков для более эффективной деятельности при принятии решений.

Первым этапом работ стала разработка единой Политики ОАО "ММК" в области управления рисками. Этот документ в краткой, лаконичной форме должен отражать основные цели и принципы управления рисками. Основой его составления является согласовательный процесс сначала между членами рабочей группы, затем — с основными топ-менеджерами. Именно согласовательная форма разработки политики делает ее реально мнением и видением системы управления рисками всем менеджментом компании и позволяет решить в дальнейшем ряд задач по внедрению системы.

Первоначальный вариант Политики в области управления рисками был составлен специалистами подразделения по управлению рисками, однако в процессе обсуждения и согласования он был значительно дополнен и усовершенствован.

В кейсе представлен утвержденный генеральным директором текст Политики в окончательном варианте, который в настоящее время доведен до сведения всех подразделений, помещен на внутреннем сайте компании и размещен в приемных и кабинетах руководителей всех структурных подразделений.

Политика управления рисками ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»

Основная стратегическая цель – сохранение долгосрочной конкурентоспособности компании на мировом рынке металлопроката.

Цель системы управления рисками – обеспечение стратегической и оперативной устойчивости бизнеса компании за счет поддержания уровня рисков в установленных границах.

- управление рисками осуществляется при формировании стратегии ОАО «ММК» и её реализации на всех уровнях управления и по всем функциональным и проектным направлениям.

- все значимые риски, которые могут негативным образом воздействовать на достижение ОАО «ММК» уставных целей, подлежат выявлению, оценке на непрерывной основе и документированию;

- координация работы системы управления рисками ОАО «ММК» осуществляется лицом, ответственным за стратегическое планирование и управление рисками;

- система управления рисками является неотъемлемой частью системы управления ОАО «ММК»;

- система управления рисками ОАО «ММК» состоит из правил и процедур, позволяющих предупреждать, оперативно реагировать и минимизировать угрозы интересам компании.

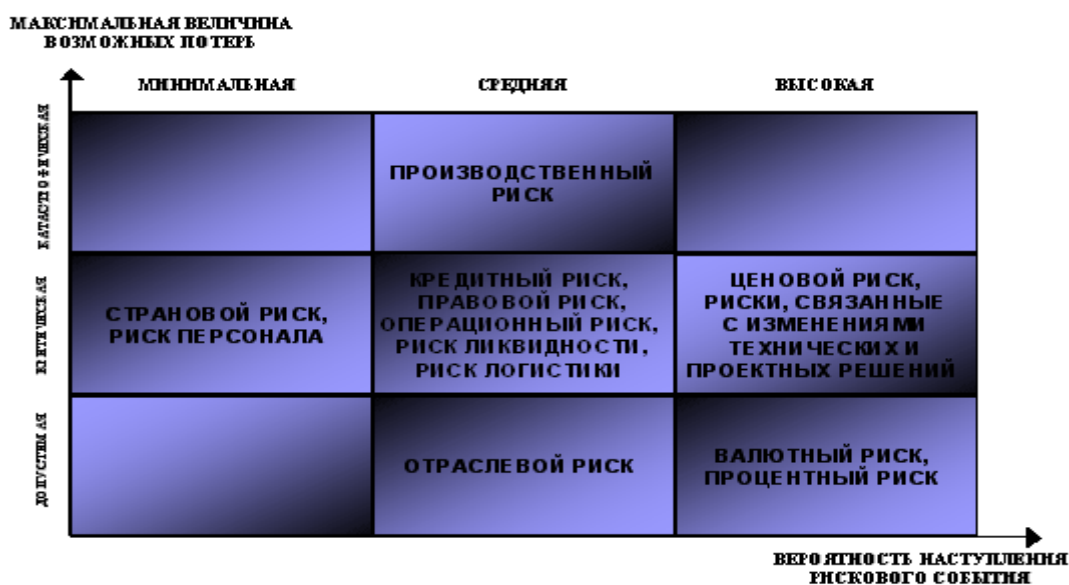
Политика в области управления рисками помимо вышеназванных целей также позволяет показать готовность менеджеров и акционеров признавать наличие рисков и необходимость управления ими в деятельности компании перед третьими лицами (контрагентами, банкирами, инвесторами, рейтинговыми агентствами, государственными и общественными структурами) и повысить инвестиционную привлекательность

компании за счет большей уверенности инвесторов в надежности и непрерывности работы компании.

Второй этап работы заключался в формировании единой терминологии по управлению рисками, выявлению всех рисков компании и составлении Карты рисков ОАО "ММК". Основной проблемой при постановке риск-менеджмента в компании является отсутствие единой терминологии рисков не только на уровне отдельной компании, но и в риск-менеджменте в целом как новой, динамично развивающейся части науки управления. Этот вопрос был решен путем составления членами рабочей группы перечня рисков, их единых определений в рамках компании и подробных факторов каждого риска. Такой перечень, содержащий виды и факторы рисков, стал основой для формирования анкет в целях проведения качественной оценки рисков. Анкетирование необходимо производить обязательно после подробного инструктажа всех привлеченных экспертов. На качество заполненных анкет может повлиять неправильно подобранный состав экспертов, отсутствие заинтересованности, форма предложенной анкеты. На ОАО "ММК" был выбран вариант подбора ряда экспертов по каждому бизнес процессу отдельно, формирование анкет и перечень видов и факторов риска формировались также отдельно по каждому бизнес-процессу. Это позволило в большей мере исключить возможность ошибок и неверных оценок рисков специалистами разных направлений других бизнес-процессов, которые не являются для них прозрачными.

Обобщенная Карта рисков, составленная методом экспертных оценок, имеет представленный в кейсе вид.

Карта рисков ОАО «ММК» на 2005 год



Карта рисков отражает мнение менеджмента компании о рисках и их значимости и отражает первоочередные задачи по управлению ими.

Карты рисков, составленные по отдельным бизнес-процессам, дают более детальную оценку рисков и способствуют принятию решений более оперативного уровня.

Третьим этапом формирования системы управления рисками является разработка основного нормативного документа (регламента, стандарта), регулирующего в компании процесс управления рисками с момента выявления до момента контроля, определения ответственных лиц в компании за процесс управления рисками, процедуры взаимодействия с подразделениями, участвующими в процессе на разных этапах управления рисками, а также процедуры учета и отчетности.

Стандарт, разработанный специалистами подразделения по управлению рисками, с использованием консультаций членов рабочей группы, также содержит набор типовых

методов количественной и качественной оценки рисков и основные типовые решения по управлению рисками для использования в подразделениях компании.

Система управления рисками в ОАО "ММК" в соответствии со Стандартом предприятия "Управление рисками" имеет следующую структуру.

Система управления рисками в ОАО "ММК"

Уровень управления	Состав	Функции
Высший (регламентирующий и контролирующий) уровень	Комитет Совета директоров, ответственные за управление рисками (Председатель комитета)	<p>Утверждает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок организации системы управления рисками; - политику управления рисками; - процедуры и регламенты управления рисками; - допустимый уровень рисков; - методики, регламентирующие порядок определения величины рисков <p>Осуществляет контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективности функционирования систем управления рисками; - исполнения процедур и регламентов управления рисками.
Второй (исполнительный) уровень	Подразделение по управлению рисками	<p>Осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработку методик оценки рисков; - учет и оценку текущих рисков и мониторинг новых рисков; - разработку процедур управления рисками; - ведение баз данных и агрегированной информации по рискам; - расчет лимитов и мониторинг их соблюдения; - предоставление руководству отчетности по рискам; - расчет эффективности мероприятий по управлению рисками.
Третий (оперативный) уровень	Структурные подразделения и компании группы, деятельность которых связана с факторами риска	<p>Осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативный контроль за принимаемыми рисками; - выявление факторов риска и участие в экспертной оценке риска; - согласование методик оценки рисков; - соблюдение лимитов по рискам; - разработку и выполнение мероприятий по управлению рисками.

Стандарт предприятия был утвержден в апреле 2005 года и является одним из общесистемных документов компании, на основании которого разрабатываются документы, положения и инструкции по управлению рисками более низкого уровня.

4. Результаты и эффект от внедрения системы управления рисками (СУР)

Необходимо понимать, что внедрение системы управления рисками не дает ежеминутного результата и нацелена на долгосрочный характер и получение дополнительных конкурентных преимуществ в перспективе. Однако уже на сегодняшний момент можно говорить об успешности опыта внедрения комплексной системы управления рисками и эффективности процессов принятия решений с учетом факторов риска.

Ниже представлены основные результаты, достигнутые на момент составления кейса.

1998 г. — управление рисками до внедрения СУР	2005 г. — управление рисками после внедрения СУР
Идентификация рисков	
Выявление имущественных рисков, подлежащих страхованию от прямого имущественного ущерба, перерыва производства и поломки оборудования	Выявление всех значимых рисков через процедуру формирования карты рисков по основным бизнес процессам с учетом вероятности возникновения рискового события и потенциальных потерь.
Методы оценки	
Оценка рисков экспертным методом или с привлечением страховых компаний	Разработка и документирование методов качественной и количественной оценки рисков с применением методов сценарного анализа, VAR, стресс-тестирования, Монте-Карло.
Методы управления	
<p>Страхование имущественных рисков и рисков ответственности</p> <p>Урегулирование последствий рисковых событий (планы ликвидации аварий на производстве)</p>	<p>Документирование и реализация широкого спектра методов управления рисками.</p> <p>Административно-хозяйственные инструменты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг и внутренний контроль; - определение ответственности менеджеров структурных подразделений за принятие рисков, превышающих допустимый уровень и/или лимиты; - установление лимитов и допустимых значений показателей риска; - проведение превентивных мероприятий на производстве; - документирование порядка взаимодействия структурных подразделений при управлении рисками; - разработка планов минимизации последствий реализации рисков. <p>Финансовые инструменты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - страхование; - самострахование; - лимитирование; - диверсификация; - хеджирование.
Организационная структура управления рисками	
Наличие структурного подразделения по управлению рисками в составе Дирекции по финансам	<p>Наличие структурного подразделения по управлению рисками в составе Дирекции по стратегическому планированию и собственности, что обеспечивает независимость от основных бизнес-процессов, являющихся источником риска).</p> <p>Разработка и внедрение стандарта по управлению рисками, предусматривающего распределение ответственности и полномочий руководителей и подразделений при реализации всех этапов управления рисками (идентификация, оценка, управление, контроль) на всех уровнях управления от Совета Директоров до</p>

	конкретного подразделения
Культура (философия) управления рисками	
	Разработка, утверждение и публикация Политики в области управления рисками. Доведение единой политики и принципов управления рисками до каждого сотрудника, формирование принципов принятия решений с учетом выявления и оценки рисков. Формирование культуры страхователя.

Основные критерии эффективности управления рисками на ОАО "ММК"

Система управления рисками оказывает позитивное воздействие на бизнес через следующие факторы:

- Рост / стабилизация стоимости компании за счет более позитивных ожиданий инвесторов в отношении стабильности и определенности финансовых показателей работы компании.

- Большая инвестиционная привлекательность компании при привлечении заемных средств (снижение премии за риск при кредитовании, повышение кредитных рейтингов).

- Выполнение требований регуляторов (акт Сарбейнса-Оксли, ERM COSO, ФСФР) при размещении ценных бумаг.

Эффекта от управления рисками, подлежащими количественной оценке на ОАО "ММК"

Вид риска	Качественное описание эффекта	Эффект, 2004 год
Производственный риск	Эффект выражается: - в размере получаемых страховых возмещений; - в размере разницы страховых платежей, возникшей между различными предложениями страховщиков в результате выбора наиболее оптимальных условий страхования путем проведения тендера между страховыми компаниями и проведения внутреннего производственного аудита.	301,0 млн. руб.
Инвестиционный (проектный риск)	Эффект выражается в снижении отклонений запланированных вложений и результатов реализации инвестиционных проектов от фактических показателей реализации проекта	Полученный эффект может быть определен при реализации проектов в течение 3-5 лет как сопоставление планируемых и фактических результатов проекта
Валютный риск	Эффект выражается в сокращении влияния колебаний курсов валют на прибыль за счет снижения объема открытой валютной позиции	204,3 млн. руб.
Риск контрагента (кредитный риск)	Эффект выражается в сумме (безрисковой) дебиторской задолженности и выданных	47,3 млн. руб.

	авансов	
ИТОГО		552,6 млн. руб.

Самостоятельная работа 7 Подготовка теоретического материала для проведения деловых игр.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения раздела 1 Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

Время на выполнение –2 час.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.1., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовки теоретического материала для проведения деловых игр.

Деловая игра — форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, характерных для данного вида практики.

Этапы деловой игры:

1. Этап проблематизации, когда участники должны осмыслить те проблемы, которые мешают развиваться организации и ее подразделениям. Класс действий, в которые участники вовлечены как представители сообщества или какого-либо рода деятельности. Понятия, с помощью которых общие цели или проблемы определяются и осмысливаются авторами в совместном действии.

2. Этап оптимизации, целеполагания, когда участники генерируют оптимальную модель развития. Общие цели или проблемы, для разрешения которых участники создают или применяют общий язык.

3. Этап поиска ресурсов, с помощью которых можно достичь поставленных целей Средства или ресурсы, посредством которых выполняются проекты, значимые для участников.

4. Этап, когда участники "привязывают" найденные в игре решения к конкретным производственным условиям и связям, отвечая на вопрос: "Кто конкретно, что должен сделать, чтобы изменить реальную ситуацию в организации".

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка теоретического материала для проведения деловых игр.

Раздел 2 Планирование собственной деятельности

Цели самостоятельной работы: закрепить знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать практические навыки в области планирования и прогнозирования деятельности организации, стратегического планирования, бизнес-планирования и самоменеджмента.

Время на выполнение – 18 часов.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме систематической проработки конспектов занятий, учебной основной и дополнительной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем), подготовки к практическим работам с использованием методических

рекомендаций преподавателя, оформлении практических работ и подготовке к их защите, ознакомления с нормативными документами.

Рекомендуемая литература - Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

Самостоятельная работа по разделу 2 Планирование собственной деятельности подразделяется на нижеследующие виды самостоятельных работ.

Самостоятельная работа 1 Подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические знания по теме 2.1. Планирование и прогнозирование.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовки сообщений к выступлению на семинаре.

Сообщение (доклад) это вид изложения материала по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема сообщения (доклада) должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания (5-7 мин.).

Работа студента над сообщением (докладом) включает отработку умения самостоятельно собирать и обобщать материал из различных источников, и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент; иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления должна состоять из вступления, основной части и заключения.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. В зависимости от технического оснащения аудитории логическая структура теоретического блока может иллюстрироваться аудио и визуальными материалами.

Заключение должно содержать четкие обобщения и краткие выводы по теме сообщения.

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре. Примерная тематика сообщений:

1. Виды и методы прогнозов.
2. Подходы и методы прогнозирования.
3. Классификация планов.

4. Принципы и методы планирования.

Самостоятельная работа 2 Подготовка рефератов, составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося).

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические знания по пройденному ранее разделу 1 Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт и теме 2.1. Планирование и прогнозирование.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовки рефератов, составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося).

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом из различных источников: основная и дополнительная литература, сеть Интернет, энциклопедии, практические пособия и т.д.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата должна включать:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Для составления кроссворда по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Интернет, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь одним из программных средств: MicrosoftWord, MicrosoftExcel.

Кроссворд составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Правила при составлении кроссвордов

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.

2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.

3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.

4. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.

Требования к оформлению кроссворда:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.

2. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.

3. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий.

1 лист – титульный

2 лист – сетка кроссворда, вопросы без ответов

3 лист – ответы

4 лист - используемые источники

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка рефератов, составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося).

Самостоятельная работа 3 Разработка и представление в электронном виде презентаций.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические знания по теме 2.2. Стратегическое планирование.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме разработки и представления в электронном виде презентаций по указанной преподавателем тематике.

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Первый слайд – титульный. Второй слайд – цели и задачи. Далее идут слайды, раскрывающие содержание работы. На предпоследнем слайде размещаются выводы и

рекомендации. На последнем – список информационных источников. Завершать презентацию может слайд с текстом «Спасибо за внимание!»

Оформление слайдов

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

Анимационные эффекты

1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде только там, где это действительно необходимо (например, всплывает ответ на поставленный вопрос).

2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

Содержание информации

1. Используйте короткие слова и предложения.
2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории, должны быть на всех слайдах в одном стиле. Если информация продолжается на следующем слайде, заголовок дублируется, а в скобках ставится номер дублированного заголовка.

Расположение информации на странице

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Способы выделения информации

1. Рамки, границы, заливки.
2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.
3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.

Текстовая информация

6. размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
7. цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
8. тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

9. курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста

10. нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

После создания презентации и ее оформления необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Тематика внеаудиторной работы

Разработка и представление в электронном виде презентаций. Примерная тематика презентаций:

1. Понятие и виды стратегий дизайнерской организации.
2. Сущность, формы и процесс планирования стратегии дизайнерской организации.
3. Виды стратегических планов дизайнерской организации.

Самостоятельная работа 4 Разработка дизайн-проекта в электронном виде.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические знания по теме 2.3. Бизнес-планирование.

Время на выполнение – 4 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме разработки дизайн-проекта в электронном виде.

Дизайн-проект состоит из комплекта документов, разработанных в ходе проектных работ (в соответствии с техническим заданием), в объеме, необходимом для проведения строительных, ремонтно-отделочных и комплектационных работ на объекте. Работа над проектом состоит из трех основных этапов:

- планировочный этап,
- стилевой этап,
- технологический этап.

Для выполнения самостоятельной работы, обучающиеся должны выбрать объект дизайна (жилой дом, квартира, ландшафт и т.д.), и составить всю необходимую документацию по дизайн проекту: чертежную документацию, визуализацию, спецификацию, пояснительную записку.

Чертежная документация – пошаговая планировка проведения ремонтных работ дизайн-проекта. Разработка схем и чертежей производится на основании замеров помещений. В чертежно-проектной документации обязательно должно указываться расположение электрических выводов, монтаж и демонтаж стеновых конструкций и перегородок, расположение сантехники, кладка плитки, расстановка мебели. Составляется план отделки полов и потолков с подобранными материалами, покрытиями и оборудованием, где предусматривается распределение приборов освещения, коллекторов и регуляторов (для системы теплый пол), учитываются нормативы мощности и количество светильников. В схеме открывания дверей указывается вид, направление, местоположение и размеры дверей в помещении. Развертка стен в чертежах дает возможность увидеть фронтальную проекцию стен всех помещений, что помогает распределить количество используемых материалов, составить разметку розеток, определить место для гипсокартонных конструкций и т.д.

Визуализация – реалистичное изображение помещения после ремонта, благодаря которому заказчик может представить интерьер будущего проекта, чаще всего предоставляется в нескольких вариациях. Детально отображает фактуру и цветовую гамму покрытий, расстановку мебели и предметов декора, освещения и позволяет внести корректировки.

Спецификация – точное описание технических характеристик объектов, предметов и закупочных материалов в проекте. Составляется дизайнером для правильного подбора отделочных материалов, покрытий, света и мебели, расчета их количества и примерной стоимости. На этапе поиска и выбора отделочных материалов, мебели, текстиля и элементов декора, дизайнер может сопровождать заказчика в поездках по салонам и магазинам.

Пояснительная записка - задает общую дизайн-концепцию и создает целостную композицию интерьера. Грамотно составленная пояснительная записка – полезная составляющая дизайн-проекта интерьера. Она несет вспомогательную функцию и передает в мельчайших подробностях функциональные, технические, декоративные решения проекта, что очень важно для клиента и бригады, выполняющей весь спектр работ, от планировки помещения до его декорирования.

Тематика внеаудиторной работы

Разработка дизайн-проекта в электронном виде.

Самостоятельная работа 5 Рассмотрение процесса разработки дизайн-проекта с точки зрения коммуникативной адекватности.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические знания по теме 2.3. Бизнес-планирование.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме рассмотрения процесса разработки дизайн-проекта с точки зрения коммуникативной адекватности.

По данным самостоятельной работы 4 (разработанному дизайн-проекту) рассмотреть и проанализировать коммуникационную схему.

Коммуникации в проекте – это эффективный обмен информацией между участниками проекта.

Основная функция - достижение социальной общности при сохранении индивидуальности каждого ее элемента.

Элементы коммуникации

Источник. В организациях источником коммуникации обычно являются сотрудники со своими идеями, намерениями, информацией и целью коммуникации.

Кодирование. Это перевод идей источника коммуникации в систематический набор символов, на язык, выражающий его цели. Функция кодирования - обеспечение формы, в которой идеи и цели могут быть выражены как передача сигналов.

Передача сигнала. Цель источника коммуникации выражена в виде сигнала, форма которого зависит в значительной мере от используемого канала.

Канал. Каналы относятся к передаточным механизмам от источника коммуникации к получателю информации. В организациях это может быть устное обращение друг к другу, телефонные разговоры, неформальные связи, групповые собрания и др.

Расшифровка-прием. Чтобы процесс коммуникации был завершен, необходимо, чтобы сигнал был расшифрован. Каждый получатель информации интерпретирует (расшифровывает) сигнал, используя опыт и предлагаемые рекомендации. Чем ближе закодированный сигнал к цели, поставленной источником, тем более эффективна коммуникация.

Обратная связь. Источник коммуникации надеется, что его сигнал будет иметь высокую степень точности. Поскольку точность сигнала редко совершенна, желательно обеспечение обратной связи в коммуникационном процессе. Односторонняя связь является более оперативной, чем двусторонняя. Однако двусторонняя связь гораздо более точная. Петля обратной связи обеспечивает канал для ответа получателя информации, что позволяет источнику коммуникации определить, был ли получен сигнал. С помощью обратной связи руководитель может оценить, насколько эффективно он осуществляет коммуникацию, а также повысить точность сигналов в будущих коммуникациях.

Помехи и барьеры, нарушающие качество сигнала. В деятельности организации к ним относятся: 1) отвлечения; 2) неправильная интерпретация со стороны получателя или источника информации; 3) различные значения, придаваемые одним и тем же словам различными людьми (семантические проблемы); 4) статусное различие между руководителями, и подчиненными в восприятии организационной дистанции, вследствие чего расширяется коммуникационный разрыв между ними; 5) получатель информации слышит только то, что хочет услышать (ценностная оценка). Можно добавить и случаи, когда не понят шифр; когда получатель не увязывает информацию с положением лица, посылающего ее; когда при передаче обнаруживаются так называемые шумы.

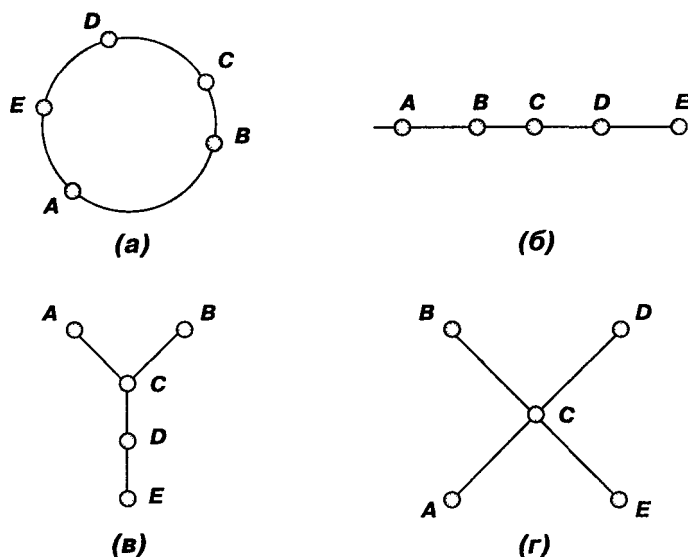


Рис. Типы коммуникационных сетей:
а – круг; б – цепь; в – «У»; г – колесо

Тематика внеаудиторной работы

Рассмотрение процесса разработки дизайн-проекта с точки зрения коммуникативной адекватности.

Самостоятельная работа 6 Решение ситуационных производственных задач.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические знания по теме 2.3. Бизнес-планирование.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме решения ситуационных производственных задач.

Ситуационные задачи близки к проблемным задачам и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Для решения ситуационных задач обучающимся необходимо тщательно ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по теме задачи.

Алгоритм решения ситуационных задач следующий: ознакомление — понимание — применение — анализ — синтез — оценка.

Тематика внеаудиторной работы

Задание:

Установите сильные стороны, недостатки и допущенные разработчиками ошибки в описаниях продукта в приведенных ниже примерах бизнес-планов на функционирующем и вновь создаваемом производстве.

Дано: 1. Фрагмент бизнес-плана начинающей компании АВС.

АВС разрабатывает полный ассортимент продуктов здорового питания с их минимальной обработкой, предназначенных для детей. Все продукты содержат необходимые ингредиенты: полезные травы и полученные естественным путем витамины, минеральные вещества и другие натуральные добавки. Продукты не содержат химических веществ или добавок. Никогда не применяется соль. Подслащивание производится только натуральными веществами.

Потребление продукции АВС в соответствии с холистической системой питания, разработанной компанией, сократит, если не исключит совсем, потребность в дополнительных витаминах.

В то время как другие компании утверждают, что продают здоровые и питательные пищевые продукты для грудных детей, в процессе их приготовления происходит утеря многих питательных компонентов. Применяемый компанией универсальный процесс сохраняет эти питательные вещества в продуктах, благодаря чему они превосходят по качеству аналогичные товары крупнейших компаний, выпускающих детское питание. Их разработка осуществлялась в течение трех лет, при этом использовались данные клинической практики педиатрии, ориентированной на использование фактора качественного питания.

Кроме того, была получена ценная информация от родственной компании ЛДК, которая в течение последних трех лет владела и управляла магазином по продаже продуктов здорового питания для взрослых и детей. Этот магазин 14 месяцев служил полигоном для пробного маркетинга ассортимента детского питания Компании. Благодаря ей, мы могли выяснить, довольны ли потребители. В первые три месяца продукты предлагались в качестве образцов. Затем они успешно продавались через ЛДК.

Ассортимент компании разрабатывался так, чтобы поставлять на рынок широкий круг натуральных продуктов питания для детей. Первоначально Компания планирует выпустить на рынок отдельные их наименования, и будет постепенно расширять их набор в каждой из двух главных групп продуктов. ABC планирует разрабатывать и вести маркетинг полного ассортимента основных и вспомогательных блюд, а также десертов, так как она полагает, что рынок обладает значительным потенциалом.

2. Фрагмент бизнес-плана модернизации шампиньонного комплекса АО «Вектор-Шарм», расположенного в Новосибирской области.

В условиях Сибири, где сельское хозяйство не может быть высокорентабельным, должны применяться сельскохозяйственные технологии индустриального типа. Выращивание грибов на специализированных комплексах – одна из таких технологий. Грибы успешно растут при температуре 9- 17 градусов, без света, сами выделяя незначительное тепло. Используя заглубленное или хорошо теплоизолированное помещение, возможно достичь уверенной производительности такого комплекса на уровне комплексов, расположенных в более умеренном климате. Например, для обеспечения деятельности комплекса «Вектор-Шарм» достаточно 120-150 тонн угля в год. Грибы шампиньоны растут хорошо и зимой, и летом, позволяя снимать урожай круглый год, независимо от погодных условий.

Самостоятельная работа 7 Подготовка материала к проведению деловых игр.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения раздела 2 Планирование собственной деятельности.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 99

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовки теоретического материала для проведения деловых игр.

Деловая игра — форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, характерных для данного вида практики.

Этапы деловой игры:

1. Этап проблематизации, когда участники должны осмыслить те проблемы, которые мешают развиваться организации и ее подразделениям. Класс действий, в которые участники вовлечены как представители сообщества или какого-либо рода деятельности. Понятия, с помощью которых общие цели или проблемы определяются и осмысливаются авторами в совместном действии.

2. Этап оптимизации, целеполагания, когда участники генерируют оптимальную модель развития. Общие цели или проблемы, для разрешения которых участники создают или применяют общий язык.

3. Этап поиска ресурсов, с помощью которых можно достичь поставленных целей Средства или ресурсы, посредством которых выполняются проекты, значимые для участников.

4. Этап, когда участники "привязывают" найденные в игре решения к конкретным производственным условиям и связям, отвечая на вопрос: "Кто конкретно, что должен сделать, чтобы изменить реальную ситуацию в организации".

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка материала для проведения деловых игр.

Самостоятельная работа 8 Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения раздела 2 Планирование собственной деятельности.

Время на выполнение – 2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.2., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме моделирования процесса планирования и управления дизайнерской организацией.

В данной самостоятельной работе необходимо смоделировать процесс планирования (включая разработку стратегических, тактических и оперативных планов) и подробно описать процесс управления дизайнерской организацией. При выполнении самостоятельной работы можно использовать данные существующих организаций занимающихся разработкой дизайн-проектов.

Тематика внеаудиторной работы

Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.

Раздел 3 Контроль сроков и качества выполнения заданий.

Цели самостоятельной работы: закрепить знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать практические навыки в области контроля как функции управления организацией, его видах, этапах и эффективности, основах инновационного менеджмента и управлении инновациями, как критерием эффективности работы дизайнерской организации.

Время на выполнение – 10 часов.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме систематической проработки конспектов занятий, учебной основной и дополнительной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем), подготовки к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформлении практических работ и подготовке к их защите, ознакомления с нормативными документами.

Рекомендуемая литература - Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

Самостоятельная работа по разделу 3 Контроль сроков и качества выполнения заданий подразделяется на нижеследующие виды самостоятельных работ.

Самостоятельная работа 1 Подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения темы 3.1. Контроль как функция управления.

Время на выполнение –2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовке сообщений к выступлению на семинаре.

Сообщение (доклад) это вид изложения материала по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема сообщения (доклада) должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания (5-7 мин.).

Работа студента над сообщением (докладом) включает отработку умения самостоятельно собирать и обобщать материал из различных источников, и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент; иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления должна состоять из вступления, основной части и заключения.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. В зависимости от технического оснащения аудитории логическая структура теоретического блока может иллюстрироваться аудио и визуальными материалами.

Заключение должно содержать четкие обобщения и краткие выводы по теме сообщения.

Тематика внеаудиторной работы

1. Задачи и принципы управленческого контроля.
2. Основные требования к системе контроля.
3. Виды управленческого контроля.
4. Этапы процесса контроля

Самостоятельная работа 2 Решение ситуационных профессиональных задач по образцу.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения темы 3.2. Эффективность контроля.

Время на выполнение –2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме решения ситуационных профессиональных задач по образцу.

Ситуационные задачи близки к проблемным задачам и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Для решения ситуационных задач обучающимся необходимо тщательно ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по теме задачи.

Алгоритм решения ситуационных задач следующий: ознакомление — понимание — применение — анализ — синтез — оценка.

Тематика внеаудиторной работы

У компании имеются запасы изделий, снятых с производства в количестве 2000 единиц. Себестоимость изделий составляет 180 000 д.е.

Возможны следующие варианты действий:

1. Затратив дополнительные средства в размере 60 000 д.е., разобрать продукцию на детали и продать за 70 000 д.е.
2. Продать весь запас какотходы за 4000 д.е. Какой из вариантов имеет смысл выбрать?

Решение:

Сравним варианты:

	Вариант 1	Вариант 2
Релевантный доход	70 000	4000
Релевантные затраты	60 000	—
Релевантная прибыль	10 000	4000

Ответ:

Имеет смысл выбрать первый вариант (разобрать на детали и продать).

Задание 1.

В вашей компании регулярно используется материал X, и в настоящее время его запас составляет 600 кг, за который две недели тому назад было заплачено 1500 д.е. Если этот материал сейчас продавать как сырье, то его можно было бы продать по 2,00 д.е. за кг.

Вы знаете, что материал можно купить по рыночной цене за 3,25 д.е. за кг., но покупаемая партия должна быть не менее 1000 кг.

Определите релевантные издержки использования 600 кг материала X для выполнения одного заказа

Задание 2

Компания рассматривает возможность заключения контракта сроком на один год, для выполнения которого ей придется задействовать четырех квалифицированных работников. Эти работники могут быть наняты на 1 год с затратами в 40 000 д.е. на каждого. Их деятельность будет контролировать менеджер, который уже работает в компании и заработная плата которого составляет 60 000 д.е. в год. Ожидается, что контроль выполнения заказа по контракту займет у менеджера 10% его рабочего времени.

Вместо найма новых работников компания может провести переподготовку некоторых своих сотрудников, заработная плата у каждого из которых сейчас равна 30 000 в год. Общие затраты на проведение переподготовки составят 15 000. Если эти сотрудники будут привлечены для выполнения заказа, то для их замещения на их прежних рабочих местах потребуется нанять работников общими затратами в 100 000 д.е. в год.

Требуется определить релевантные затраты, которые необходимо учитывать при рассмотрении данного решения.

Самостоятельная работа 3 Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований»

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения темы 3.3. Контроль качества нововведений.

Время на выполнение –2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме подготовки рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований»

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом из различных источников: основная и дополнительная литература, сеть Интернет, энциклопедии, практические пособия и т.д.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата должна включать:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Тематика внеаудиторной работы

Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований»

Самостоятельная работа 4 Выполнение схем и расчетно-графических работ.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения раздела 3 Контроль сроков и качества выполнения заданий, а также подготовки к практическим работам раздела.

Время на выполнение –2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме схем и расчетно-графических работ.

Схема это графическое отображение процесса, которое четко показывает нам, как протекает процесс. Схема показывает систематическую последовательность этапов выполнения работы и то, какие группы вовлечены в процесс.

Структурная схема является для каждого проектируемого объекта основным проектным документом, так как им устанавливаются оптимальные каналы административно-технического и оперативного управления технологическими процессами для достижения наивысших эксплуатационных показателей. В структурной схеме управления и контроля отражаются особенности технологического характера данного производства, а также технические средства, используемые при создании локальных систем контроля и автоматизации.

Расчетно-графическая работа (РГР) – это самостоятельное исследование обучающегося. Выполняя РГР обучающийся совершенствует знания и умения, полученные в процессе изучения дисциплины, а именно: определять цель, выделять задачи, формулировать проблемы и находить способы их решения.

Обучающимся необходимо составить подробное, поэтапное расчетно-графическое описание дизайн - проекта по выбранной тематике (ландшафтный дизайн, дизайн интерьеров, дизайн проектирование строительных объектов, дизайн жилых и нежилых помещений). По данной расчетно-графической работе необходимо составить структурную схему с описанием контроля и управления на каждом этапе.

Тематика внеаудиторной работы

Выполнение схем и расчетно-графических работ.

Самостоятельная работа 5 Презентационное представление в электронном виде схемы поэтапного процесса дизайна с обоснованием целей, задач и видов контроля на каждом этапе.

Цели самостоятельной работы: закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные в ходе изучения раздела 3 Контроль сроков и качества выполнения заданий, а также подготовки к практическим работам раздела.

Время на выполнение –2 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ПК 4.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме презентационного представления в электронном виде схемы поэтапного процесса дизайна с обоснованием целей, задач и видов контроля на каждом этапе.

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для

графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Первый слайд – титульный.

Второй слайд – цели и задачи. Далее идут слайды, раскрывающие содержание работы. На предпоследнем слайде размещаются выводы и рекомендации. На последнем – список информационных источников. Завершать презентацию может слайд с текстом «Спасибо за внимание!»

Оформление слайдов

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

Анимационные эффекты

1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде только там, где это действительно необходимо (например, всплывает ответ на поставленный вопрос).

2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

Содержание информации

1. Используйте короткие слова и предложения.
2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории, должны быть на всех слайдах в одном стиле. Если информация продолжается на следующем слайде, заголовок дублируется, а в скобках ставится номер дублированного заголовка.

Расположение информации на странице

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Способы выделения информации

1. Рамки, границы, заливки.
2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.
3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.

Текстовая информация

1. размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

2. цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

3. тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

4. курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста

5. нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

После создания презентации и ее оформления необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Тематика внеаудиторной работы

Презентационное представление в электронном виде схемы поэтапного процесса дизайна с обоснованием целей, задач и видов контроля на каждом этапе.

Критерии оценки (в баллах):

Критерии оценивания работы с литературными источниками.

Пять баллов - обучающийся глубоко изучил учебный материал по теме; свободно применяет полученные знания на практике; самостоятельная работа выполнена в полном объеме, правильно, без ошибок, в установленные нормативом время.

Четыре балла - обучающийся твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике; самостоятельная работа выполнена с небольшими недочетами, в установленном нормативом время.

Три балла - обучающийся знает лишь основной материал; самостоятельная работа выполнена с ошибками, отражающимися на качестве выполненной работы, студент не уложился в установленном нормативом время.

Два балла - обучающийся имеет отдельные представления об изученном материале; самостоятельная работа не выполнена или выполнена с грубыми ошибками, студент не уложился в установленном нормативом время.

Критерии оценивания конспекта.

Пять баллов – содержание соответствует заявленной в названии тематике; конспект имеет чёткую композицию и структуру; в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Четыре балла – содержание соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания, но есть погрешности в техническом оформлении; в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;

Три балла – содержание конспекта соответствует заявленной в названии тематике; в целом конспект оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом конспект имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом конспект представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Два балла – содержание конспекта соответствует заявленной в названии тематике; отмечены нарушения общих требований написания; есть погрешности в техническом оформлении; в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Критерии оценивания докладов (сообщений) и рефератов.

Пять баллов – содержание работы соответствует заявленной в названии тематике; оформление соответствует общим и техническим требованиям; работа имеет чёткую композицию и структуру; в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Четыре балла – содержание работы соответствует заявленной в названии тематике; работа оформлена в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; работа имеет чёткую композицию и структуру; в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении;

корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте работы; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Три балла – содержание самостоятельной работы соответствует заявленной в названии тематике; в целом работа оформлена в соответствии с общими требованиями, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом работа имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Два балла – содержание самостоятельной работы соответствует заявленной в названии тематике; в работе отмечены нарушения общих требований написания; есть погрешности в техническом оформлении; в целом работа имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; работа не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст работы представляет собой не переработанный текст другого автора (других авторов).

Составитель _____ А.А. Чернова

(подпись)

«_____» _____ 2020 г.

Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

Дополнительные источники:

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
2. Исаева, О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

Электронные издания

Основные

1. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/452237>
2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/449621>

Дополнительные

1. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонец [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/442430>

Интернет – ресурсы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система – Режим доступа <http://znanium.com>