

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Рекомендованы
Научно-методическим советом Филиала
протокол № 3 от 25.11.2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

1. Код и наименование направления подготовки:

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

2. Профиль подготовки:

Управление жилищным фондом и многоквартирными домами

3. Квалификация выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная, заочная

5. Кафедра, отвечающая за разработку методических материалов: кафедра
естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин

Методические указания для обучающихся по освоению учебных дисциплин

Приступая к изучению учебной дисциплины, целесообразно ознакомиться с программой учебной дисциплины, электронный вариант которой размещён на сайте БФ ВГУ.

Это позволит обучающимся получить четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на контактную и на самостоятельную работу;
- формах контактной и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания учебных достижений;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего выпускника, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Ведение конспекта лекций должно сопровождаться графическими построениями, раскрывающими основные положения и методы курса. Заголовки тем и разделов должны быть выделены, чертежи и схемы выполнены карандашом. Новые термины и определения следует давать с пояснениями, общепринятыми сокращениями или аббревиатурой, которые позволяют сократить запись. Пропущенные лекции должны быть переписаны. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или практическом занятии.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения конспекты лекций, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Кроме того, следует повторить материал лекций, ответить на контрольные вопросы, изучить образцы решения задач, выполнить упражнения (если такие предусмотрены).

При подготовке к лабораторным работам следует заранее ознакомиться с теоретическим материалом, перечнем приборов и оборудования, порядком выполнения работы. Нужно обратить внимание на контрольные вопросы, завершающие описание каждой лабораторной работы. При защите лабораторной работы студент предъявляет преподавателю отчет по установленной форме и отвечает на контрольные вопросы.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой. Рекомендуется

использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту и экзамену

Подготовка к зачету и экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Обучающиеся к экзамену (зачету) готовятся самостоятельно.

При подготовке необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, отработанные методы решения задач и приобретенные навыки анализа и проверки выполненных решений.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. При необходимости обучающиеся обращаются за консультацией к преподавателю, ведущему данную дисциплину.

На консультации перед экзаменом обучающихся познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Готовиться к экзамену необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки.

Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к экзамену простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Методические рекомендации по подготовке к практическим и лабораторным занятиям

Главной задачей практических занятий является формирование и развитие у студентов умений и навыков решения прикладных задач. Во время практических занятий разбираются примеры решения типовых заданий.

Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

- индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
- фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; – решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантов задач и упражнений;

- решение кейсов – ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- выполнение контрольных работ;
- работу с тестами.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради.

При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

Решение каждой задачи обязательно начинать на развороте тетради, на четной странице (для удобства проверки). Решение каждой задачи необходимо сопровождать краткими пояснениями о том, какие аксиомы, теоремы или законы используются для решения; какие математические преобразования приводят к результату и т.п.

Различаются различные виды практических и семинарских занятий:

- контрольно-обучающий семинар, в ходе которого осуществляется фронтальный опрос, письменные классные контрольные работы;
- обучающий семинар, на котором в центре внимания самостоятельные выступления студентов;
- творческая дискуссия, диспут, публичная защита рефератов;
- практическое занятие по решению задач, анализу ситуаций, деловые игры.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционно или с использованием новых образовательных технологий.

В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала.

В новых образовательных технологиях доминируют интерактивные методы, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются принципы партнёрства, педагог превращается из информатора в менеджера.

Использование новых образовательных технологий заключается в организации следующих мероприятий: деловых игр; ролевых игр; мировоззренческих марафонов (теле-, видеомосты); ток-шоу; дидактических игр; конкретных ситуаций.

Семинары могут проходить в виде выступлений студентов с докладами, рефератами и их обсуждением; интеллектуального и коммуникативного тренинга. Практические занятия и семинары должны осуществлять обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязывать теоретический материал с будущей практической деятельностью.

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Требования должны быть достаточно четкими и в то же

время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Примерный перечень требований к любому выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными».

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине.

Цели и задачи лабораторных занятий: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках дисциплины по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:

- изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
- выполнение необходимых расчетов и экспериментов;
- оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;
- по каждой лабораторной работе проводится контроль – проверяется содержание отчета, усвоение теоретического материала.

Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические рекомендации по написанию эссе

Цель: развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе – «жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь».

Признаки эссе:

1. Небольшой объем – от трех до семи страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста.
2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка.
3. Свободная композиция – важная особенность эссе.
4. Непринужденность повествования.
5. Использование парадоксов. Эссе призвано удивить читателя, это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество.
6. Внутреннее смысловое единство.
7. Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона.

Схема выполнения задания:

- 1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы);
- 2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
- 3) дать комментарии к проблеме;
- 4) сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
- 5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

Планируемые результаты самостоятельной работы: способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Цель: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента.

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Виды докладов:

1. Устный доклад — читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов.
2. Письменный доклад: краткий (до 20 страниц) – резюмирует наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования; подробный (до 60 страниц) – включает не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

Схема выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему (например, письменного доклада);
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

– к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

– к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

– способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

– готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Методические рекомендации по написанию реферата

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

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

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

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Основные этапы подготовки реферата

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее научному руководителю;
- защита реферата.

Структура реферата.

1. Титульный лист.

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

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

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

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

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

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

Материалы для выполнения реферата берутся из рекомендуемой литературы и ЭБС. Ориентировочный объем реферата составляет 15 рукописных и 10-12 печатных страниц.

Если реферат набран на компьютере, то страницы текста и включенные в отчет иллюстрации, таблицы и распечатки должны соответствовать формату А-4. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Размер шрифта - 14, интервал полуторный. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют.

Оформление списка использованной литературы - согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Примеры оформления ссылок и списков литературы

Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают: по ГОСТ 7.11–2004 (ИСО 832: 1994) «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»; ГОСТ Р 7.0.12–2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

1. Документ под фамилией автора

Описание документа начинается с фамилии(-й) автора(ов), если он создан одним, двумя или тремя авторами.

Один автор

Кацевал А. А. Современный русский литературный язык. Практические занятия по морфологии : учеб.-метод. пособие для бакалавров. Ч. 1. Борисоглебск, 2014. 97 с.

Два автора

Князев С. В., Пожарицкая С. К. Современный русский литературный язык: фонетика, графика, орфография, орфоэпия : учеб. пособие для вузов. М. : Академический Проект, 2005. 320 с. («Gaudeamus»).

Три автора

Касаткин Л. Л., Клобуков Е. В., Лекант П. А. Краткий справочник по современному русскому языку / под ред. П. А. Леканта. М. : Высш. шк., 1991. 383 с.

2. Документ под заглавием

Описание документа начинается с заглавия, если он написан четырьмя и более авторами, а также, если автор не указан. Если у книги четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.].

Современный русский язык : учеб. пособие для студентов пед. ин-тов / Р. Н. Попов [и др.]. 2-е изд., испр. и доп. М. : Просвещение, 1986. 464 с.

Современный русский язык: Социальная и функциональная дифференциация / Рос. акад. наук. Ин-т русского языка им. В. В. Виноградова. М. : Языки славянской культуры, 2003. 568 с. (Studia philological).

3. Статья из журнала

Божович Е. Д. Критерии понимания текста школьниками // Русский язык в школе. 2016. No 10. С. 13–18.

Асеева Д. В., Кулаева Г. М. Эстетическая функция частей речи в системе изучения морфологии на уроках русского языка // Русский язык в школе. 2016. No 10. С. 3–9.

4. Статья из газеты

Если газета имеет более 8 страниц, то в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Латунский И. Большая бойня: Кто, как и почему допустил 22 года назад первую военную кампанию в Чечне? // Совершенно секретно. 2016. No 12/389. С. 7–9.

Домчева Е. Задание на дом // Российская газета. 2016. 16 декабря. No 286(7154). С. 18.

5. Статья из сборника

Стернин И. А., Дьякова Л. Н., Тимошина Т. В. Просветительские проекты в

области русского языка и выявление языковых потребностей населения региона в области русского языка и культуры речи // Родной язык: проблемы теории и практики преподавания : материалы IV Междунар. науч.-метод. конференции (Борисоглебск, 17-18 октября 2013 г.) / Борисоглебский гос. пед. ин-т ; под ред. А. А. Кацевал, О. В. Смирновой. Борисоглебск, 2013. С. 119–126.

6. Статья из продолжающегося издания

Талицкая А. А. Смерть и любовь в поэтической картине мира А. И. Введенского // Семантико-когнитивные исследования : межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М. В. Шамановой, Е. В. Борисовой. Воронеж : Истоки, 2014. Вып. 5. С. 43–47.

7. Статья из собрания сочинений

Панов М. В. Труды по общему языкознанию и русскому языку : в 2 т. / под ред. Е. А. Земской, С. М. Кузьминой. М. : Языки славянской культуры, 2003. Т. 1. 568 с. (Классики отечественной филологии).

8. Диссертация

Школовая М. С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации : дис. ... канд. филол. наук. Тверь, 2005. 174 с.

9. Автореферат диссертации

Попова Е. И. Личное имя в коммуникативном аспекте (на материале обращений в студенческой среде) : автореф. дис. ... канд. филол. наук. Смоленск, 2009. 12 с.

10. Библиографическое описание электронных ресурсов

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. М., 2004. 1 CD-ROM. Загл. с этикетки диска.

Букринская И. А. Язык русской деревни : школьный диалектологический атлас [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gramota.ru/book/village/about.html> (дата обращения: 14.09.2016).

Вопросы русского языкознания [Электронный ресурс] : сб. Вып. XIII. Фонетика и грамматика: настоящее, прошедшее, будущее: к 50-летию научной деятельности Софии Константиновны Пожарицкой / сост. С. В. Князев, А. В. Птенцова ; отв. ред. М. Л. Ремнева. М. : Изд-во МГУ, 2009. 360 с. URL: http://www.philol.msu.ru/~ruslang/data/pdf/qrf_8_2010.pdf (дата обращения: 02.10.2016).

Выявление признаков унижения чести, достоинства, умаления деловой репутации и оскорбления в лингвистической экспертизе текста [Электронный ресурс] / И. А. Стернин [и др.]. Ярославль, 2013. 35 с. URL: http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Lingvokriminalistika/Unizhenie_chesti_dostoinstva.pdf (дата обращения: 12.11.2016).

11. Нормативные акты

Об образовании в Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ : принят Гос. Думой 21 декабря 2012 г. : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 г. М. : Эксмо, 2016. 160 с.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» [Электронный ресурс]. URL: <http://минобрнауки.рф/документы/543> (дата обращения: 12.11.2016).

Методические рекомендации при подготовке к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

- Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы. Поэтому целесообразно перед тестированием разобрать типовой тест по дисциплине.

Тестовая система предусматривает вопросы (задания), на которые студент должен дать один вариант правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и остальные неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных

ответов быть не может. Также тест содержит задания на установление соответствия.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине;

б) проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

в) выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.;

г) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько);

д) если встретился чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не следует тратить много на него времени, нужно переходить к другим вопросам и вернуться к трудному вопросу в конце;

е) следует обязательно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Цели и задачи контрольной работы:

1. Развить навыки поиска нужной информации, аналитического мышления, используя научную, специализированную литературу, ресурсы сети интернет.

2. Научить применять изученную теорию на практике. Методика составления работ и формулировок вопросов такова, что обучающийся должен составить ответ, основанный на научном подходе, применительно к практической ситуации. (Например, в контрольной работе по дисциплине «Управление государственным, муниципальным жилищным фондом и многоквартирными домами» требуется не просто охарактеризовать охват рынка услуг, особенности производства услуг, структуру основных производственных фондов, тарифное регулирование компаний сферы жилищного и коммунального хозяйства, но проанализировать и сравнить по этим направлениям деятельность конкретных компаний).

3. Научить излагать свои мысли, используя терминологию изучаемой дисциплины, выстраивая цепочку выводов и аргументированных оценок явления.

4. Развить творческий потенциал студентов, мотивируя их к использованию аналитико-исследовательских методов работы.

К классическим разновидностям контрольных работ можно отнести:

– теоретические контрольные работы, которые, как правило, включают один объемный вопрос из тематики курса и требуют предоставления на него развернутого аргументированного письменного ответа;

– контрольные работы, предполагающие письменные ответы на ряд последовательных вопросов, охватывающих значительную часть теоретического материала по дисциплине;

– расчетно-практические контрольные работы, состоящие из задач, требующих владения теорией для осуществления всех необходимых расчетов;

– ситуационно-кейсовая – наиболее сложный тип работы, предполагающий глубокий и всесторонний анализ смоделированной ситуации, зачастую требующей принятия управленческого решения.

Контрольная работа может считаться выполненной успешно, если соблюдены следующие условия:

– тема раскрыта, ответы на все вопросы приведены правильно, обоснованы, имеются ссылки на соответствующую нормативно-правовую базу;

– корректно выполнена практическая часть;

– имеются сформулированные исполнителем, логически аргументированные выводы;

– оформления работы соответствует утвержденным стандартам и принятым правилам.

Методические рекомендации по выполнению теоретической контрольной работы

Основные этапы работы студента над контрольной работой:

- 1) подбор и изучение литературы по теме работы;
- 2) написание работы по предложенному плану;
- 3) оформление контрольной работы в целом;
- 4) подготовка к собеседованию по контрольной работе.

1 этап. Подбор и изучение литературы по теме работы.

Начинать работу нужно с подбора необходимой научной литературы по соответствующей теме. В первую очередь это должны быть учебники и учебные пособия.

Необходимо придерживаться списка рекомендуемой преподавателем литературы.

Наряду с учебниками при написании контрольной работы можно пользоваться периодическими изданиями.

2 этап. Написание работы по предложенному плану

Контрольная работа должна состоять из следующих частей:

1. Титульный лист (указывается институт, кафедра, дисциплина, тема, Ф.И.О. руководителя и студента, год).

2. Содержание контрольной работы с указанием страниц каждой ее части (главы, параграфа).

3. Введение (1-2стр.).

4. Основная часть работы (не менее 6-10 печатных листов).

5. Заключение (1-2-стр.).

6. Список использованной литературы.

7. Ответы на вопросы в тестовой форме.

Контрольная работа должна быть написана ясным языком и в четкой логической последовательности согласно предоставленному содержанию. Допускается использование студентами в работе положений, выдержек и материалов из учебников, монографий, научных статей. Заимствование материала из литературных источников обязательно должно сопровождаться собственными комментариями автора по поводу тех или иных положений принципов, закономерностей.

Введение и заключение по объёму должны занимать 1-2 стр. Во введении следует обосновать актуальность выбранной темы, указать цели и задачи, которые ставит перед собой автор.

В заключении обобщаются выводы и рекомендации и личный вклад в изучение и изложение темы работы. Контрольная работа заканчивается списком использованной литературы. В список следует включать только ту литературу, которая непосредственно изучалась студентом и на которую имеются ссылки в контрольной работе.

3 этап. Оформление контрольной работы.

Контрольная работа должна быть оформлена на компьютере в текстовом редакторе WORD. Объем работы не должен превышать 15 стандартных (формат А4) страниц (28-30 строк; 60 знаков в строке). Работа должна быть опрятной, шрифт – Times New Roman, 14, через 1,5 пт или Arial, 12, через 1 пт. Страницы должны быть пронумерованы в нижней части листа по центру.

На 2-й странице должен быть помещен план (структура) контрольной работы.

Перед началом каждого раздела нужно писать его номер, соответствующий структуре, и название.

4 этап. Подготовка к собеседованию по контрольной работе.

Типичные ошибки при выполнении контрольных работ

В студенческих контрольных работах, как правило, присутствуют повторяющиеся ошибки, во избежание которых рекомендуется обратить внимание на следующее.

1. Во введении работы не указаны цели и задачи исследования, в результате чего по внешним характеристикам она превращается в обычное сообщение. Цель работы должна соответствовать ее теме, а задачи, призванные раскрыть цель, – содержанию глав и параграфов.

2. Заключение работы не соответствует поставленным во введении целям и задачам, в результате чего теряется логика исследования. Заключение должно включать обобщения, давать четкие и однозначные ответы (выводы) на цели и задачи.

3. Отсутствует собственный анализ нормативной базы, в то время как это должно лежать в основе вашего исследования. Без собственной интерпретации источников контрольная работа теряет свою значимость.

4. Иногда не совсем ясна логика в структуре работы, в распределении материала по главам и параграфам. Это свидетельствует о том, что студент еще не полностью усвоил выбранную тему. Четкость структуры и изложения свидетельствует о четкости мысли, о завершенности работы.

5. Неправильное оформление списка литературы с библиографической точки зрения (что наиболее часто встречается в контрольных работах). Это замечание принципиально, так как научная жизнь имеет собственную культуру, приобщение к которой – одна из задач высшего образования.

6. Использование устаревшей литературы в качестве основной. Иногда студенты ссылаются на работы 1900-х гг. Нужно понимать, что в научной литературе, изданной ранее 1990-х гг., существовали совершенно иные подходы, что было обусловлено идеологией того времени. Эту литературу можно и нужно использовать в качестве исторических источников, предварительно дав ей критический анализ.

7. Студенты оставляют недостаточно времени для написания работы. Качественную работу невозможно выполнить за несколько часов.

Методические рекомендации по составлению глоссария

Цель: повысить уровень информационной культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса.

Глоссарий – словарь специализированных терминов и их определений.

Статья глоссария – определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Схема выполнения задания:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина

Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Методические рекомендации по разработке проекта (индивидуального, группового)

Цель: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать.

Варианты задания:

- изучение деятельности управляющей компании (информирование население, тарифы, договор на обслуживание);
- проведение органами местного самоуправления конкурсного отбора управляющей организации.

Схема выполнения задания:

- 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта);
- 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач;
 - пошаговое выполнение запланированных проектных действий;
 - систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий);
- 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования).

Предполагаемые результаты самостоятельной работы:

- готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Методические рекомендации по разработке мультимедийной презентации

Цели:

- освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала;
- обеспечение контроля качества знаний;
- формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями;
- становление общекультурных компетенций.

Основные виды мультимедийной презентации:

- обучающие и тестовые презентации (позволяют знакомить с содержанием учебного материала и контролировать качество его усвоения);
- презентации электронных каталогов (дают возможность распространять большие объемы информации быстро, качественно и эффективно);
- электронные презентации и рекламные ролики (служат для создания имиджа и распространение информации об объекте);
- презентации-визитные карточки (дают представление об авторе работы);
- бытовые презентации (использование в бытовых целях фотографий и видеоизображений в электронном виде).

Мультимедийные презентации по назначению делятся на:

- презентация сопровождения образовательного процесса (является источником информации и средством привлечения внимания слушателей);
- презентация учебного или научно-исследовательского проекта (используется для привлечения внимания слушателей к основной идее или концепции развития проекта с точки зрения его возможной эффективности и результативности применения);
- презентация информационной поддержки образовательного процесса (представляет собой обновление банка литературы, контрольных и тестовых заданий, вопросов к итоговой и промежуточной аттестации);
- презентация-отчет (мультимедийное сопровождение отчета в виде нескольких фрагментов, логически связанных между собой в зависимости от структуры отчета).

Схема выполнения задания:

1. Этап проектирования:

- определение целей использования презентации;
- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования:

- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;

— включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости);

– установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный – список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования – проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

– повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство;

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

– способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях;

– готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

Методические материалы к решению кейсов

Существует множество типов кейсов и их классификаций, которые можно условно подразделить следующим образом:

1) проблемные кейсы, в которых проблема определена заранее, результатом является определение и формулирование основной проблемы, иногда формирование проблемного поля и всегда – оценка сложности решения;

2) проектные кейсы, для которых в качестве результата выступает программа действий по преодолению проблем, сложившихся в ситуации;

3) описательные кейсы, в которых описывается конкретная ситуация и предложено её решение; главное, что нужно сделать при работе с таким кейсом – это описать преимущества и недостатки готового решения; предназначение – облегчить студентам понимание теоретических положений;

4) открытые кейсы не содержат конкретных вопросов; предназначение – обучение выявлению и формулированию проблем, стоящих перед анализируемой компанией и определению возможных путей их решения;

5) интерактивные кейсы предоставляют возможность провести непосредственное интервью с менеджерами исследуемого предприятия, посетить компанию, ознакомиться с процессом производства; должны разрабатываться на основе местных предприятий, так как требуют непосредственного взаимодействия с руководителями предприятия;

6) системные кейсы представляют описание экономической и административной системы предприятия; решение состоит в выработке предложений по улучшению;

7) серийные кейсы, в которых следующий кейс является продолжением предыдущего;

8) классические (Гарвардские) кейсы;

- 9) тактические и стратегические кейсы;
 10) микро-; мини-; общие кейсы и т.д.

Независимо от формата кейса, технология его решения, по сути, сводится к:
 – анализу сценария и вводной информации;
 – обоснованию решения (расчетам);
 – представлению результатов.

Анализ кейсов, ориентированных на работу с проблемой

Для оценки последствий предложенных действий и их целесообразности используют инструменты стратегического менеджмента. Для удобства запоминания они называются по первым буквам составляющих их действий:

S.W.O.T. – используется для задач и кейсов, требующих принятия решений.	
(S)trength	поиск сильных сторон
(W)eakness	поиск слабых сторон
(O)pportunities	определение доступных возможностей, а также вариантов последствий
(T)hreat	определение рисков

P.E.S.T.L.E. (иногда используется сокращенный вариант P.E.S.T. или S.T.E.P.) – применяется для оценки влияния внутренних трендов или внешних факторов на выбранное действие или проблему.	
(P)olitical	влияние политики компании
(E)conomical	экономические или финансовые факторы
(S)ocial	социальный фактор, то есть отношение к проблеме сотрудников, клиентов, общества
(T)echnological	технические аспекты
(L)egal	юридические аспекты
(E)nvironmental	влияние на окружающую среду

Пример кейса «Управление персоналом»

Ирина В. работает в должности зам. директора отдела маркетинга в компании «СВ», специализирующейся на выпуске новых строительных материалов. Это частная организация и подбор персонала контролирует непосредственный собственник. Ирине 35

лет, она не замужем, и все силы отдает работе, постоянно повышает свою квалификацию.

За 5 лет, которые она проработала в компании, в отделе сменилось множество руководителей. Примерно каждые полгода приходил новый директор «со стороны». Смена руководства в основном происходила по инициативе собственника, недовольного директором отдела. Все новые директора имели разный профиль образования и были разного возраста.

Несмотря на то, что Ирина остается самым опытным сотрудником в отделе, знающим специфику работы данной компании, она не надеется на повышение в должности, объясняя это тем, что она женщина и поэтому ей труднее получить эту должность. Все отчеты и аналитические материалы, сделанные ей, служат отчетами всего отдела. Как квалифицированный специалист она понимает, что баланс между затрачиваемыми усилиями и получаемым вознаграждением нарушается.

Ее неудовлетворенность подкрепляется тем, что ее заслуги остаются незамеченными, новые руководители не успевают оценить сотрудников. Она подумывает о смене работы и несколько раз имела беседу с собственником. Для того, чтобы сохранить ценного специалиста, эпизодически ей выплачивают премии, повысили зарплату.

Под руководством нового директора отдела Ирина начала замалчивать часть проанализированной информации и стремится эффективно подать ее на общеорганизационных совещаниях и переговорах.

Контрольные вопросы

1. Какая проблема существует в компании?
 2. С какими проблемами сталкивается новый руководитель отдела маркетинга? Что он чувствует?
 3. Какая дополнительная информация требуется, чтобы лучше понять ситуацию?
 4. Эффективно ли выстроена система мотивации персонала на предприятии?
 5. Какова специфика подбора кадров на предприятии? В чем достоинства и недостатки такой системы? 6.
- Какие меры по улучшению работы отдела маркетинга можно порекомендовать?

Пример кейса «Управление городским хозяйством»

Город N – один из наиболее динамично развивающихся промышленных, научнообразовательных, транспортно-логистических и финансовых центров страны, в котором располагаются крупные научные, производственные объединения военно-промышленного комплекса. Он является центром агломерации, которая по своей значимости относится к перспективным центрам опережающего экономического роста страны.

В Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года город N определен как агломерационный центр деловых, инновационных, образовательных и других услуг, на территории которого развиваются научно-образовательные центры и сосредоточены достаточно мощные высоко- и среднетехнологичные отрасли. Концепция предусматривает развитие конкурентных преимуществ транспортной инфраструктуры города N в реализации комплекса инвестиционных мероприятий по развитию международных транспортных коридоров «Восток - Запад», «Север - Юг».

В городе формируется терминально-логистический центр федерального значения – технологический комплекс по переработке, складированию, таможенной очистке грузов и контейнеров, оказывающий полный спектр дополнительных услуг. Город N устойчиво сохраняет лидирующие позиции среди российских городов-миллионников по ряду

важнейших социально-экономических показателей и является одним из ведущих агломерационных центров России.

Однако российские города все интенсивнее вступают в процесс конкурентной борьбы за ресурсы развития – как традиционные (трудовые ресурсы, инвестиции, технологии и т.д.), так и уникальные. При этом не только для малых и средних, но и для крупных городов существует опасность попасть в зону роста более динамично развивающегося и перспективного экономического центра.

Приоритетные направления развития города N по формированию преимуществ в сфере развития образования и науки, промышленности, транспорта и терминально-логистического устройства обуславливают возникновение конкуренции с такими городами, как Новосибирск, Казань, Уфа, Челябинск. В условиях усиления конкуренции между городами важнейшим фактором развития города N становится благоприятная для жизнедеятельности городская среда, повышение ее качества, что способствует сохранению и укреплению лидирующих позиций города в национальной экономике посредством привлечения необходимых трудовых, инвестиционных и иных ресурсов.

На базе высших учебных заведений и научных учреждений города активно развиваются связи в сфере международного гуманитарного сотрудничества и студенческий обмен. Во многих высших учебных заведениях города реализуются образовательные программы для иностранных студентов.

По количеству официально аккредитованных консульских представительств и иностранных дипломатов город N занимает третье место в России после Москвы и Санкт-Петербурга.

На начало 2012 года на территории города N было зарегистрировано более тысячи организаций с участием иностранных инвестиций из 120 стран мира. На территории города действуют 280 представительств иностранных фирм, в их числе и широко известные во всем мире. Ежегодно возрастает количество посещений города N официальными бизнесделегациями (в 2009 году – 78, в 2010 - 84, в 2011 - 114).

Город N обладает необходимой инфраструктурой и опытом для проведения крупных международных мероприятий (2003 год – встреча глав государств России и Германии, 2009 год – саммиты ШОС и экономического блока «БРИК»). Ежегодно в городе проводятся более 200 выставок, около 10 процентов из них – международного уровня.

Обозначенные тенденции развития города N открывают перед ним новые возможности для дальнейшего развития международного сотрудничества, привлечения иностранных инвестиций и обеспечивают реализацию стратегической геоэкономической роли города N как международного торгового, научного, транспортного, финансового и логистического центра, связывающего две ведущие мировые торгово-экономические зоны – Европейскую и Азиатско-Тихоокеанскую.

Задание:

1. Провести SWOT – анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз города.
2. Сформулировать свой вариант миссии для данного города.
3. Определить основные стратегические цели и задачи развития города, а также индикаторы для оценки их реализации.

Технология использования кейса на занятии

Примерный план занятия с использованием кейса

1. Организация начала занятия (5 мин.).
2. Мотивация к занятию (5 мин.).
3. Определение цели занятия (5 мин.).
4. Контроль исходного уровня знаний (15 мин.).
5. Инструктаж по работе с кейсом.
6. Самостоятельная работа с кейсом (90 мин.): – обсуждение кейса в группах; – анализ кейсов по подгруппам; – презентация решения.

7. Подведение итогов обсуждения, закрепление (30 мин.).
8. Контроль итогового уровня знаний (15 мин.).
9. Подведение итогов занятия с оценкой работы студентов (10 мин.).
10. Задание на дом (5 мин.).

Структура кейса

1. Контроль знаний по теме.
2. Ситуация кейса.
3. Вопросы или задания к кейсу.
4. Комментарии к ситуации.
5. Приложение (теоретический материал).
6. Контроль исходных знаний по теме.

Методы работы с кейсом

1. Моделирование. Построение модели ситуации. Может быть использован системный анализ, системное представление и анализ ситуации.
2. Мыслительный. Способ получения знаний, эксперимент ситуации посредством ее мысленного преобразования.
3. Проблемный метод. Представление проблемы, лежащей в основе ситуации.
4. Метод описания. Создание и описание ситуации.
5. Игровые методы.
6. Мозговая атака.
7. Дискуссия.

Результат работы с кейсом

- освоение новой информации (углубленное изучение вопроса)
- освоение метода сбора данных
- создание нового подхода к обучению
- повышение уровня профессиональной компетентности студентов
- освоение метода анализа (проблемного анализа)
- умение работать с текстом
- соотнесение теоретических и практических знаний.

Организация работы с кейсом

1. *Подготовительный этап:* появление опыта принятия решений, действий в новой ситуации.

Основная задача: преподавателем создается оптимальная подборка материала для кейса:

1) подготавливается дополнительный и вспомогательный материал для кейса;

2) разрабатываются варианты решения проблемных ситуаций;

3) происходит подготовка студентов к новой форме работы.

2. *Этап погружения в совместную деятельность.*

Основная задача: формирование мотивации к совместной деятельности, проявление инициатив участников:

1) раздается текст студентам;

2) определяется основная проблема, лежащая в основе кейса.

3. *Этап организации совместной деятельности*

Основная задача: организация деятельности по решению проблемы, деятельность может быть организована в малых группах или индивидуально:

- 1) студенты распределяются по группам и в отведенное время, отвечают на вопросы;
 - 2) студенты составляют индивидуальные ответы в единой позиции для презентации;
 - 3) выбирается спикер, который будет презентовать решение;
 - 4) оценивается содержательная сторона решения, техника презентации;
 - 5) преподаватель организует и направляет общую дискуссию.
4. *Этап анализа и рефлексии совместной деятельности*
- Основная задача: проявить образовательные и учебные результаты работы с кейсом:
- 1) анализируется эффективность организации занятия;
 - 2) ставятся задачи для дальнейшей работы;
 - 3) преподаватель завершает дискуссию, анализирует работу групп, подводит итоги.

Методические рекомендации по организации работы над кейсом в группе

1. Состав подгруппы (команды) формируется самими студентами по их желанию.
2. Каждая команда выбирает руководителя.
Работа руководителя включает: фиксацию всех идей, высказанных в ритме мозговой атаки; не допускает критики идей, группирует высказывания; организовывает работу в подгруппе. После завершения работы по теме занятий руководитель подгруппы делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.
3. Каждая подгруппа выполняет одну тему в течение всего практического занятия. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.
4. Последовательность обсуждения:
 - обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
 - обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
 - работа над проблемой (дискуссия);
 - выработка решений проблемы;
 - дискуссия для принятия окончательных решений;
 - подготовка доклада;
 - аргументированный краткий доклад.

Рекомендации студентам по подготовке к занятию с использованием метода кейсов

Подготовка к обсуждению в аудитории

В ходе подготовки к занятию необходимо тщательно изучить ситуацию, проанализировать предлагаемый материал и сделать для себя предварительные выводы.

Задача студентов — самостоятельно провести обстоятельный анализ ситуации.

Примерная схема подготовки к обсуждению ситуации на семинаре.

1. Просмотрите материал ситуации, не углубляясь в детали.
2. Прочтите ситуацию внимательно, на этот раз, обращая внимание на все факты и обстоятельства.
3. Ознакомьтесь с материалами, представленными в рисунках и таблицах.
4. Определите стратегические задачи и проблемы.

5. Примените концепции, методики и подходы дисциплины, которые вы изучили.

6. Подкрепляйте свою точку зрения и мнение фактами и аргументами.

При работе в подгруппе (команде) каждому участнику рекомендуется придерживаться следующих правил:

- активно принимать участие в высказывании идей и в обсуждении;
- терпимо относиться к мнениям других участников;
- не прерывать высказывающего, давать ему возможность полностью высказаться;
- не повторяться вслух;
- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли Вашу точку зрения; – помнить, что каждый участник имеет равные права; – не навязывать своего мнения другим;
- четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно).

Представление результатов работы по темам

Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

Выступление руководителя должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад руководителя подгруппы. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

Главные ошибки групповой дискуссии:

- попытки выбиться в лидеры;
- конфликтное поведение;
- попытки перекричать остальных;
- старания одного из участников, направленные на то, чтобы группа непременно выбрала его предложение.

В конечном итоге группе не удаётся прийти к единому мнению.

Примеры решения кейс-заданий (мини-кейсов)

Кейс 1. В совладельческом многоквартирном доме в одной из квартир идёт установка нового газового оборудования один из совладельцев категорически отказывается в доступе в свою квартиру для демонтажа старых коммуникаций и не идёт на контакт. Без демонтажа старых коммуникаций невозможно приступить к эксплуатации новых.

Предложенные варианты решения:

Решение 1. Предложить в личном разговоре демонтировать старые коммуникации в связи с опасностью загрязнения жилого помещения остатками бытового газа и с целью эстетического улучшения внешнего вида помещения с предложением последующей уборки квартиры в удобное для владельца время. Результат – отказ.

Решение 2. Уведомление в письменной форме заказным письмом по той же проблематике с соответствующим разъяснением ситуации и методов её решения. Результат – отказ.

Решение 3. Обращение в службу горгаза с объяснением возникшей ситуации. Приезд службы горгаза, наклейка на двери владельца квартиры уведомления о необходимости доступа в квартиру для демонтажа старых коммуникаций в определённое время с условием, если такого доступа не будет предоставлено, то будет произведено технологическое отключение доступа к газовой сети данной квартиры в связи с нарушением технических требований по эксплуатации газовых систем. Проблема решена в установленные газовой службой сроки.

Кейс 2. Организовано мебельное производство, предприниматель пытается выжить на индивидуальных заказах, еле сводит концы с концами.

Для доставки готового сырья и фурнитуры используется наёмный транспорт и личный легковой автомобиль.

Проблема. Как поднять бизнес на более высокие позиции.

Предложенные варианты решения:

Решение 1. Продажа личного легкового автомобиля и покупка бывшего в употреблении грузового автомобиля. Газель с установленным газовым оборудованием – исключаются наёмные перевозки, в любое время суток под рукой.

Решение 2. Покупка в лизинг нового оборудования более производительного, менее энергозатратного на частично вырученные средства от продажи старого.

Решение 3. Стандартизация и унификация произведённой продукции, перевод на ширпотреб.

Решение 4. Подбор квалифицированных кадров.

Решение 5. Первичный темпинг в предложении продукции.

Решение 6. Предложение продукции реально строящимся гостиницам, кафе, магазинам на стадии строительства.

Результат – бизнес начал процветать в течение полугода.

Кейс 3. Открыт небольшой продуктовый магазин в арендованном муниципальном помещении, прошло полгода магазин не достиг рентабельности.

Проблема. Как сделать бизнес рентабельным.

Предложенные варианты решения:

Решение 1. Муниципалитету предложено провести ремонт за счёт арендной траты, получено положительное решение, ремонт произведён силами предпринимателя за счёт аренды на 1,5 года.

Решение 2. Произведён подбор нового персонала, который переведён на сдельную оплату труда (% от выручки) и премии за сверхплановые выручки.

Решение 3. Перезаключены договора с поставщиками, которые делали большие скидки по одному и тому же товару.

Решение 4. Магазин переведён на круглосуточную работу.

Решение 5. Введён товар дня. В это понятие вложена реализация товара в полцены, у которого близки к концу сроки реализации, в результате уменьшена потеря дохода в случае утилизации просроченных товаров.

Решение 6. Приобретено новое торговое оборудование в лизинг.

Результат – магазин стал рентабельным через три месяца.