

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветков Николай Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.01.2025 18:12:28
Уникальный программный ключ:
858e6298f3889af733af85d4170378d0a7d270e9


MIRBIS

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)**

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
от 25.05.2023 протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Н.А. Цветков
«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.03 МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

Направление подготовки: **38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы: **Управление проектами**
Уровень: высшее образование - **магистратура**
Форма обучения: **очная**

Москва 2023

Содержание

| | |
|---|----|
| Аннотация | 3 |
| 1. Цели и задачи дисциплины..... | 5 |
| 1.1.Цель дисциплины | 5 |
| 1.2.Задачи освоения дисциплины..... | 5 |
| 2.Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 3.Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 5 |
| 4. Объем дисциплины и виды учебной работы..... | 6 |
| 5. Содержание учебной дисциплины..... | 7 |
| 5.1 Разделы дисциплины и виды занятий | 7 |
| 5.2. Содержание тем учебной дисциплины..... | 7 |
| 5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины..... | 8 |
| 5.4.Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)..... | 8 |
| | 8 |
| 5.5.Промежуточная аттестации..... | 9 |
| 6.Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной дисциплины..... | 10 |
| 6.1.Перечень учебных изданий, информационно-справочных систем, Интернет-ресурсов..... | 10 |
| | 10 |
| 6.2.Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины..... | 11 |
| 6.3.Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины..... | 12 |
| 6.4.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 12 |
| 6.5.Методические рекомендации преподавателям..... | 14 |
| 6.6.Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины/модуля и самостоятельной работы..... | 15 |
| 7.Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине | 29 |
| 7.1.Текущий контроль..... | 29 |
| 7.2.Промежуточная аттестация..... | 42 |
| 8.Критерии оценки качества знаний для контроля успеваемости обучающихся | 44 |

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Б1.О.03 Методы исследования в менеджменте

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Профиль подготовки | Управление проектами |
| Семестр(ы) изучения | 1 |
| Количество зачетных единиц | 2 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет |

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Методы исследования в менеджменте» является развитие навыков исследовательской работы у обучающихся.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать умение отличать исследовательские проблемы от трудностей в управлении;
- освоить методологию постановки проблемы для исследования
- изучить методы исследования;
- сформировать высокий уровень аналитической культуры; основанной на профессиональном использовании концепций и теорий.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Код компетенции результаты освоения ООП (содержание компетенций) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине | Виды учебной работы, способствующие формированию и развитию компетенции |
|--|--|--|
| ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | ОПК–2.1 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач ОПК–2.2 Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении | Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач Владеет приемами и методами обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно- |
| | | <u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u> |

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

| | | | |
|--|---|---|--|
| | управленческих и исследовательских задач | аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач | |
| ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты | ОПК–5.1 Использует теоретический и аналитический инструментарий для обобщения и критической оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях ОПК–5.2 Выполняет научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях | Знает основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; основные понятия и методы научных исследований; Умеет анализировать существующие формы организации и процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию; выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы; формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; Владеет методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; навыками качественного анализа для принятия управленческих решений. | <u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u> |

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Методы исследования в менеджменте» является развитие навыков исследовательской работы у обучающихся.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- сформировать умение отличать исследовательские проблемы от трудностей в управлении;
- освоить методологию постановки проблемы для исследования
- изучить методы исследования;
- сформировать высокий уровень аналитической культуры; основанной на профессиональном использовании концепций и теорий.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебный план по направлению 38.04.02 Менеджмент профиль Управление проектами и входит в обязательную часть Блока 1.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций:

| Код компетенции результаты освоения ООП (содержание компетенций) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине | | Виды учебной работы, способствующие формированию и развитию компетенции |
|--|--|---|--|
| ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | ОПК–2.1 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач ОПК–2.2 Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые | Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач Владеет приемами и методами | <u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u> |

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

| | | | |
|--|---|---|--|
| | методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач | обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач | |
| ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты | ОПК–5.1 Использует теоретический и аналитический инструментарий для обобщения и критической оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях ОПК–5.2 Выполняет научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях | Знает основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; основные понятия и методы научных исследований; Умеет анализировать существующие формы организации и процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию; выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы; формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; Владеет методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; навыками качественного анализа для принятия управленческих решений. | <u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u> |

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы:

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | | | |
|---|-------------|-----------|--|--|--|
| | | 1 | | | |
| Лекции (Л) | 12 | 12 | | | |
| Практические занятия (ПЗ) /Лабораторные работы (ЛР) | 12 | 12 | | | |
| Консультации | - | - | | | |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 48 | 48 | | | |
| Контроль | - | - | | | |
| ВСЕГО ЧАСОВ | 72 | 72 | | | |

5. Содержание учебной дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий

| № темы | Наименование темы дисциплины | Количество часов контактной работы | | |
|---------|--|------------------------------------|----------------------|------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа |
| Тема 1. | Понятие исследования | 1 | 1 | 6 |
| Тема 2. | Объект и предмет исследования. Проблема как источник исследования | 1 | 1 | 7 |
| Тема 3 | Выбор и формулирование темы исследования. Цели и вопросы исследования | 2 | 2 | 7 |
| Тема 4 | Методы работы с качественной и количественной информацией Наблюдение как метод сбора информации | 2 | 2 | 7 |
| Тема 5 | Методика сбора данных посредством анкетирования | 2 | 2 | 7 |
| Тема 6 | Методика сбора данных посредством интервью | 2 | 2 | 7 |
| Тема 7 | Концептуальное обеспечение исследования | 2 | 2 | 7 |
| | Итого | 12 | 12 | 48 |

5.2. Содержание тем учебной дисциплины

Тема 1. Понятие исследования

Исследования и их роль в управлении. Понятие исследовательской деятельности. Характеристики исследования. Исследовательское мышление: анализ, синтез, индукция, дедукция, абдукция, проблемное и задачное мышление, концептуальность.

Тема 2. Объект и предмет исследования. Проблема как источник исследования.

Объект и предмет исследования. Система управления как объект исследования. Задачный и проблемный тип мышления. Проблемная ситуация, симптомы проблемы, факторы, обусловившие проблему. Методы локализации проблемы: метод «дерева» проблем, метод контрольных вопросов, диаграмма Исикавы, метод синектики. Полемика как метод постановки проблемы.

Тема 3. Выбор и формулирование темы исследования. Цели и вопросы исследования

Определение целей и задач исследования. Классификация целей исследования. Методика формулировки вопросов исследования. Логическое обоснование темы, целей и вопросов исследования.

**Тема 4. Методы работы с качественной и количественной информацией
Наблюдение как метод сбора информации.**

Фактологическое обеспечение исследования. Понятие факта и информации. Методы сбора информации: наблюдение, опрос, изучение документов (неформализованный и формализованный анализ). Структурированное и неструктурированное наблюдение. Методика составления карты наблюдения. Оформление результатов наблюдения.

Тема 5 Методика сбора данных посредством анкетирования

Принципы составления анкет. Открытые и закрытые анкеты. Методы обработки анкетных данных. Оформление результатов анкетирования.

Тема 6 Методика сбора данных посредством интервью

Интервью как метод сбора первичной информации. Виды интервью. Особенности глубинного интервью. Методика составления вопросов для проведения различных видов интервью. Обработка и оформление результатов интервью.

Тема 7. Концептуальное обеспечение исследования

Концептуальное обеспечение исследования. Концептуальные модели социально-экономических процессов и объектов как инструмент исследовательского анализа. Процедура использования концепций для понимания сути изучаемого явления (объекта).

5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины

| | |
|--------|--------------------|
| Тема 1 | Кейс |
| Тема 2 | Кейс |
| Тема 3 | Тестирование |
| Тема 4 | Выполнение задания |
| Тема 5 | Выполнение задания |
| Тема 6 | Тестирование |
| Тема 7 | Кейс |

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине проводится в следующих видах: изучение теоретического материала, выполнения домашних заданий в форме, определяемой преподавателем (письменные расчетно-аналитические работы, эссе, рефераты, доклады, кейсы).

Типовые задания для самостоятельной работы:

Методы работы с качественной и количественной информацией.
Наблюдение как метод сбора информации.

Задание 1

1. Сформулируйте вопрос исследования, для которого необходимо провести структурированное наблюдение. Составьте карту наблюдения для сбора данных по этому вопросу, опираясь на изученную теорию.

Примечание: обратите внимание, что карта наблюдения для оценки явления и карта наблюдения для исследования - это разные инструменты.

Методика сбора данных посредством анкетирования

Задание 2:

Для закрепления навыков составления методологического инструментария для исследований выполните следующее задание:

1. ИЗУЧИТЕ тему Методика сбора данных посредством анкетирования
2. http://kuz0n.ucoz.ru/_ld/0/53_3pd.pdf - Методика составления анкеты.
3. <http://mass-pr.ru> – Анкеты и правила их составления
4. Разработайте **текст закрытой анкеты** для ответа на вопрос исследования

в следующей ситуации: (*Количество вопросов в анкете - не менее 8*)

«Для ответа на вопрос исследования: «Используется ли СВА (система внутренней автоматизации) сотрудниками и менеджерами компании в полном объеме или они предпочитают пользоваться другими программными продуктами?» мной было проведено анкетирование менеджеров по работе с клиентами и сотрудников Экономической Группы (далее ЭГ). Я выбрала для анкетирования указанные группы сотрудников, так как и для менеджеров по работе с клиентами, и для сотрудников ЭГ, работа с СВА стала частью повседневных обязанностей. *Цель анкетирования* я видела в том, чтобы понять насколько сотрудники используют СВА в своей работе, стала ли Система для них необходимой. Кроме того, мне хотелось понять, стало ли отношение сотрудников к СВА более лояльным, чем вначале внедрения».

Требования к введению в анкете

Максимальная длина вводного обращения- одна страница, желательно 12 шрифт дата: полностью (например, 17 ноября 2022 года)

Первая часть введения: цель исследования, почему оно является важным

вторая часть введения: почему ответ респондента важен, сколько времени нужно, чтобы ответить на вопросы анкеты

третья часть введения: заверения в конфиденциальности данных и анонимности источника

четвертая часть: как будут использованы результаты

завершающая часть введения: с кем связаться в случае, если у респондента возникают вопросы, кому и к какой дате вернуть заполненную анкету. Эта часть неуместна, если анкетирование проводится в группе специальным сотрудником в течение отведенного для опроса времени.

благодарность: благодарность респонденту за сотрудничество

подпись: ваша подпись

имя и должность: ваши, включая имя и фамилию

5.5. Промежуточная аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации предусматривается:

- ответы на вопросы;
- разработка программы исследования по проблеме, обозначенной в ходе учебных занятий.

6. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

6.1. Перечень учебных изданий, информационно-справочных систем, Интернет-ресурсов

| № | Нормативно-правовые акты |
|----------------------------|---|
| 1. | Конституция Российской Федерации - Основной закон Российской Федерации / Администрации Президента России: официальный сайт. – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://kremlin.ru/acts/constitution . Режим доступа: свободный доступ. |
| 2. | Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033664%202023 . – Режим доступа: свободный доступ. |
| 3. | Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745 . – Режим доступа: свободный доступ. |
| 4. | Гражданский кодекс Российской Федерации / Справочно-правовая система КонсультантПлюс – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ . Режим доступа: свободный доступ. |
| 5. | «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023) / Справочно-правовая система КонсультантПлюс – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ . Режим доступа: свободный доступ. |
| 6. | Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 21.02.2023 «Послание Президента Федеральному Собранию» / Справочно-правовая система КонсультантПлюс – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_440178/ . Режим доступа: свободный доступ. |
| Основная литература | |
| 1. | Суворова, А. В. Методы исследования в менеджменте : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2021. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/226175 (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 2. | Суворова, А. В. Методы исследования в менеджменте : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2021. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/226175 (дата обращения: 16.05.2023). — |

| | |
|----|---|
| | Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| | Дополнительная литература |
| 1. | Комарова, Н. В. Методы исследования в менеджменте авиакосмической промышленности : учебное пособие / Н. В. Комарова. — Москва : МАИ, 2022. — 85 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/298628 (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 2. | Методы исследований в менеджменте: практикум : учебное пособие / составители С. М. Хаирова [и др.]. — Омск : СибАДИ, 2021. — 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179227 (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| | Информационно-справочные системы |
| 1. | ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург: ООО «ЭБС Лань», 2011–2023. – [Электронный ресурс]. - URL: https://e.lanbook.com/ Режим доступа: для авториз. пользователей Института МИРБИС. |
| 2. | ЭБС «Университетская библиотека online». – Москва: ООО Издательство «Директ-медиа», 2001–2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/ Режим доступа: для авториз. пользователей, бесшовная авторизация из ЭИОС Института МИРБИС. |
| 3. | Информационно-библиотечный центр (библиотека) Института «МИРБИС». – Москва: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) 1988 –2023. – [Электронный ресурс]. - URL: https://mirbis.ru/eos/ibc/ Режим доступа: свободный доступ. |
| 4. | Информационно-справочная система КонсультантПлюс. - ЗАО «Консультант Плюс», 1992-2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://dsm.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home&rnd=tkccg/ Режим доступа: после авторизации. |
| 5. | East View. Information Services: Универсальные базы данных периодических изданий – Москва: ООО «ИВИС» –2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://dlib.eastview.com/basic/details/ Режим доступа: после авторизации. |
| | Интернет ресурсы |
| 1. | http://www.rsci.ru/science_news |

6.2. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

В программе учебной дисциплины предусмотрен следующий раздаточный материал для обучающихся:

- краткий конспект лекций в виде слайдового или текстового материала;
- задания для самостоятельной и аудиторной работы

Указанные материалы размещаются в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Института МИРБИС.

Каждый обучающийся имеет доступ к ЭИОС и электронно-библиотечной системе, которые обеспечивают возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

6.3. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Институт МИРБИС располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран).
- помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института МИРБИС.
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для обучающихся: созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии.

Всем обучающимся предоставлен доступ на образовательную платформу, которая обеспечивает освоение учебной дисциплины в полном объеме независимо от места и времени нахождения обучающихся.

- Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института МИРБИС из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет» ЭИОС «МИРБИС» — <https://sdo.mirbis.ru/login/index.php>

Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 Home;
- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro;
- Программное обеспечение Microsoft Office Standard 19;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security;
- Adobe Acrobat DC;
- ПО Webinar;
- 1С: Предприятие.

Электронно-библиотечная система:

ЭБС «Лань» — <https://e.lanbook.com>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» — <https://biblioclub.ru>

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет по логину-паролю. Необходима предварительная регистрация в Институте МИРБИС.

Электронная библиотека Grebennikon Издательский дом «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет по логину-паролю. Необходима предварительная регистрация в Институте МИРБИС.

Современные профессиональные базы данных:

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://pravo.gov.ru>

Свободный доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет.

Универсальная база данных периодических изданий «East View» –
<https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> индивидуальная покнижная подписка на электронные периодические издания из тематических баз данных.

East View «Индивидуальные издания».

East View «Периодические и серийные издания (реферативные журналы и библиографические указатели) ИНИОН РАН»:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/128008/udb/4550>

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет по логину-паролю. Необходима предварительная регистрация в Институте МИРБИС.

eLIBRARY.RU крупнейший российский информационно-аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: <https://elibrary.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации.

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет после регистрации/авторизации.

КиберЛенинка. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). [Электронный ресурс]. — URL:

<https://cyberleninka.ru/> Режим доступа: свободный доступ.

Свободный доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет.

Информационные справочные системы:

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>

Моифинансы.РФ Информационно-просветительский проект Дирекции финансовой грамотности НИФИ Минфина России. Ресурс создан в рамках реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации — 2023 — [Электронный ресурс]. — URL: <https://моифинансы.рф/>
Режим доступа: свободный доступ.

6.5. Методические рекомендации преподавателям

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить обучающихся с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, а также раздаточных материалов, размещенных в электронной информационно-образовательной среде, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает обучающимся ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает обучающимся провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает обучающимся разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;

4) проводит обобщение с оценкой результатов работы обучающихся в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, и промежуточного контроля знаний обучающихся.

6.6. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины/модуля и самостоятельной работы

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы обучающиеся должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ПРАВИЛА КОНСПЕКТИРОВАНИЯ

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит

для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

ПОДГОТОВКА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

При подготовке письменной работы необходимо обратиться к методическим указаниям по оформлению письменных работ.

РАБОТА НАД РЕФЕРАТОМ

Реферат — краткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи, неопубликованных материалов) или результатов научно-исследовательских работ. В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками. Реферат свидетельствует об информационной культуре, интеллектуальном уровне, креативности (творческом потенциале) обучающегося.

Общие требования к реферату следующие:

- точность и объективность в передаче информации из литературного источника, основной мысли автора (не относить к автору собственные мысли);
- полнота раскрытия темы реферата;
- доступность и ясность изложения;
- возможность составить представление:
 - о мнении автора источника по рассматриваемой теме;
 - о мнении автора реферата по этому же вопросу.

Таким образом, реферат должен содержать и концепцию авторов литературных источников, и концепцию автора реферата.

Содержание реферата

- План

- Введение. Обоснование темы (актуальность, теоретическая и практическая значимость). Цель и задачи работы.
- Обзор литературных источников с анализом и критической оценкой автора реферата (положительные стороны и спорные точки зрения авторов рассматриваемых произведений).
 - Формулирование собственного взгляда на рассматриваемую проблему.
 - Выводы и предложения.
 - Литература.
 - Оглавление.

В реферате могут быть приложения в виде анкет, схем, диаграмм и пр.

На усмотрение автора в реферате могут быть разработаны отдельные тематические главы, параграфы, в которых анализируется соответствующая литература. При этом каждая глава должна содержать область выводов и переходный (логический) мостик к следующей главе. А общие выводы в конце реферата являются суммой выводов отдельных глав.

Список литературы в реферате имеет важное значение: он отражает степень разработанности темы в литературе.

Список литературы составляют:

- 1) по алфавиту авторов или названий статей;
- 2) в хронологическом порядке;
- 3) по тематическому принципу.

Общие правила библиографического описания предусматривают необходимый минимум сведений, который позволяет безошибочно отыскать книгу или статью (обязательные элементы описания): фамилия автора, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные (место издания, наименование издающего органа, год издания, страницы).

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

РАБОТА НАД ЭССЕ

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему.

При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

При формулировании цели обратить внимание на следующие вопросы:

- почему выбрали эту тему?
- в чем состоит актуальность выбранной темы?
- какие другие примеры идей, подходов или практических решений известны в рамках данной темы?
- в чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Содержание эссе должно отражать:

- анализ актуального положения дел в выбранной области. Актуальные вопросы, задачи;
- анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области;
- плюсы и минусы;
- изложение собственного подхода / идеи;
- практические рекомендации;
- перспективы использования данного подхода / его разработки;
- плюсы и минусы предложенной идеи;
- другое.

ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ЗАДАНИЯ (РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, ЗАПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ПР.)

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

Решение задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи).

Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом.

Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты.

Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.

2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.

3. Произведите краткую запись условия задания.

4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.

5. Определите метод решения задания, составьте план решения.

6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.

7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.

8. Проверьте правильность решения задания.

9. Произведите оценку реальности полученного решения.

10. Запишите ответ.

Проблема - вид интеллектуальных задач, характеризующийся отсутствием готовых средств решения.

Алгоритм решения проблемной ситуации:

1. Осознание проблемной ситуации.

2. Анализ условий, выделение того, что известно, и того, что неизвестно, в результате чего проблема превращается в задачу.

3. Ограничение зоны поиска.

4. Формулирование гипотез как предположения о способах решения задачи.

5. Реализация гипотезы.

6. Проверка, в которой гипотеза соотносится с исходными условиями.

Если проверка подтверждает гипотезу, то осуществляется реализация решения.

Если нет — то процесс решения продолжается снова и происходит до тех пор, пока решение не будет окончательно согласовано с условиями задачи.

Порядок выполнения контрольной работы

Приступать к написанию контрольной работы следует лишь после изучения основных тем дисциплины, основываясь на учебнике (учебном пособии) из списка основной литературы, рекомендованной по данному курсу, дополнительной учебной литературы, и нормативного материала по избранной теме (при наличии такой необходимости). Список рекомендуемой преподавателем научной литературы необходимо рассматривать как основу для самостоятельного поиска и анализа.

Подбор материала и план контрольной работы разрабатывается студентом самостоятельно, что дает преподавателю основание оценить степень усвоения изученного материала. При написании контрольной работы студенту следует проявить самостоятельность и не прибегать к простому переписыванию литературы.

Преподаватель вправе учитывать качество проделанной работы при сдаче студентом зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Введение контрольной работы должно содержать формулировку контрольного задания, краткое изложение цели контрольной работы.

Основная часть контрольной работы должна содержать базовые определения, доказательства, описание методики расчётов. В ходе написания основной части следует давать ссылки на используемые источники информации. В этой части следует также изложить ход собственных рассуждений, описать последовательность расчётов, привести промежуточные доказательства и результаты решения поставленной задачи.

В заключении следует сформулировать краткие выводы по проделанной работе и привести список использованных источников информации.

Типичными ошибками при выполнении контрольной работы являются:

- несоответствие содержания контрольной работы цели и поставленным задачам;
- неверное решение предложенных задач;
- нарушение установленных требований к оформлению работы;
- использование информации без ссылок на источник информации.

Порядок решения кейсов

При решении кейса студенты должны:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Независимо от природы, предоставленного кейса, студентам нужно будет:

1. «Проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему.

2. Объяснить ситуацию.

3. Оценить уже принятые меры.

4. Обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

Методика решения кейсов

1. Понимание задачи

Одно из ваших первых обязательных действий — понять, что от вас требуется:

- усвоение какой учебной темы предполагает решение кейса;
- какого рода требуется результат;
- должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;

- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;

- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;

- сколько времени вы должны работать с кейсом?

2. Просмотр кейса

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию кейса:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;

- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;

- после этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем.

При просмотре кейса вам необходимо:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;

- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;

- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны;

- выделить «темы» — связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая — с поведением конкурента;

- опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:

- Кто считает, что проблема, и почему?

- На каком основании базируется мнение этих людей?

- Что происходит (или не происходит), когда и где?

- Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?

- Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?

- Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?

- Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?

- Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространство решения»?

4. Диагностическая стадия

Диагностическая стадия — одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех зависит от эффективности предыдущих стадий:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;

- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных

вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня».

- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.
- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза.

5. Формулировка проблем

На этой стадии очень полезно:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

7. Генерирование альтернатив

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная).

Порядок подготовки презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
 - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
 - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
 - значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

- 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
 - использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Как готовиться к практическому занятию.

1. Внимательно прочтите вопросы к заданию.
2. Подберите литературу, не откладывая ее поиски на последний день.
3. Прочтите указанную литературу, определите основной источник по каждому вопросу, делая выписки на листах или карточках, нумеруйте их пунктами плана, к которому они относятся.
4. Оформляя выписки, не забудьте записать автора, название, год и место издания, том, страницу.
5. При чтении найдите в словарях значение новых слов или слов, недостаточно вам известных.
6. Просматривая периодическую печать, делайте вырезки по теме.
7. Проверьте, на все ли вопросы плана у вас есть ответы.
8. На полях конспекта, выписок запиши вопросы, подчеркните спорные положения в тексте.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫСТУПЛЕНИЮ

Перечень требований к любому выступлению обучающегося примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – 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 практического занятия примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности обучающегося, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление обучающегося 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.

Памятка участнику дискуссии.

1. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию.
2. Проверьте, правильно ли вы понимаете проблему.
3. Внимательно слушайте оппонента, затем излагайте свою точку зрения.
4. Помните, что лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты.
5. Не забывайте о четкой аргументации и логике.
6. Спорьте честно и искренне, не искажайте мыслей оппонентов.
7. Говорите ясно, точно, просто, отчетливо, своими словами, не «по бумажке».
8. Имейте мужество признать правоту оппонента, если вы не правы.

9. Никогда не «навешивайте ярлыков», не допускайте грубостей и насмешек.

10. Заканчивая выступления, подведите итоги и сформулируйте выводы.

ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОМУ ДОКЛАДУ

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала.

2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.

3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

7.1. Текущий контроль

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Основной задачей текущего контроля является повышение качества знаний и практических умений, развитие навыков самостоятельной работы, обеспечение обратной связи между преподавателем и слушателем в ходе изучения дисциплины.

Текущий контроль проводит преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

Текущий контроль может проводиться:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий;
- во время самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием электронной информационно-образовательной среды.

К формам текущего контроля относятся:

| Описание работ | Максимальное количество баллов |
|---|--------------------------------|
| 1. Посещение занятий/активность на занятиях/оценка социальных характеристик | 5 |
| 2. Письменный контроль – эссе/ доклад/ реферат | 10 |
| 3. Выполнение домашнего задания | 15 |
| 4. Письменный контроль – кейс/деловая игра | 20 |
| 5. Письменный контроль – тест | 10 |
| Итого текущий контроль: | 60 |

ТИПОВЫЕ КЕЙС-ЗАДАЧИ

По ТЕМЕ 1. Понятие исследования. Анализ и синтез. Объект и предмет исследования.

Задание: прочтите текст аналитической записки и определите объект и предмет исследования

Приложение 1. «Химзавод»

1. Химический завод производит продукцию для сельского хозяйства (пищевые добавки для птицеводства), машиностроения (резинотехнические ускорители) и горнорудной промышленности (компонент для изготовления взрывчатки). Пищевые добавки на 100% изготавливаются на экспорт (Франция). Два других продукта составляют в общем объеме выпускаемой продукции до 60%. Цех по выпуску пищевых добавок модернизирован, используется французская технология и оборудование. Остальные производства имеют материально-техническую базу 80-х годов.

Форма собственности – ОАО. Держателями акций являются юридические и физические лица. 25,6% принадлежит двум юридическим лицам России (2 сотрудника одной из этих организаций с апреля 2002 г. стоят во главе комбината), 16,5 % – иностранные инвесторы (Франция). 9% - двум физическим лицам, один из которых – бывший генеральный директор. Остальной пакет «распылен» между сотрудниками предприятия.

2. Новая администрация Химзавода поставила основную цель: максимизация прибыли и минимизация затрат. Одной из основных задач для руководства стала задача оптимизации оплаты труда менеджеров (заместители Генерального директора, Главные специалисты, начальники цехов и отделов).

2.1. Оплата труда на Химзаводе строится по принципу постоянная (70%)+ переменная (30%) часть. Постоянная часть рассчитывается на основе отраслевой ЕТС, индексируется и устанавливается приказом по предприятию. Условием для выплаты менеджерам переменной части является отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины в руководимом подразделении, а также достижение

показателей, определенных для структурных подразделений. В структуре фонда оплаты труда эта часть выплат именуется «приработок». Есть и статьи, в название которых входит слово «премия» - за выполнение плана, за экономию электроэнергии, за выполнение особо важного задания, за рацпредложение, премия по внедрению новой техники, авторское вознаграждение, за содействие внедрению полезных моделей и т.п. В случае выплаты премии совокупный денежный доход менеджера превышает 100% (70+30+ премия).

В производственных подразделениях переменная часть заработной платы руководителей состоит из выплат за усовершенствование производственного процесса (29%), за работу в непредвиденных ситуациях (как правило, аварийных) (10%), за «суммарные усилия в течение года», т.е. премия по итогам работы за год (10%). Основную часть денежного дохода Главных специалистов составляют премии за усовершенствование производственного процесса (47%), в то время как оклад и стимулирование отсутствия нарушения должностных инструкций составляют в совокупности 33% от общей суммы денежного дохода. Вопрос о действительном участии Главных специалистов в модернизации и совершенствовании технологических процессов в той мере, какая соответствует денежному вознаграждению, остается открытым.

В структуре денежного дохода руководителей вспомогательных (заводоуправление) структурных подразделений 28% составляют выплаты «за организацию работ в непредвиденных и аварийных ситуациях». Это означает, что планирование функциональных процессов (плановые ремонты и т.п.) и контроль за их исполнением должны нарушаться обязательно, иначе руководители не получают денежное вознаграждение по этой части. В структуре денежного дохода руководителей коммерческих подразделений единовременные денежные выплаты занимают 32%. Это означает, что в существующей ныне практике материального стимулирования процедура и критерии премирования для этих руководителей «размыты», что вынуждает прибегать к абстрактным формулировкам типа «за перевыполнение плана».

Единовременные поощрительные выплаты (единовременная выплата по итогам работы за год, премия за успешное выполнение задания, премия за счет прибыли, премия к дню рождения объединения, подарки) для менеджеров всех структурных подразделений стимулируют лояльное отношение к предприятию. По факту размер и период, за который выплачивается денежное вознаграждение, руководителю сложно бывает связать с конкретными интеллектуальными, временными и прочими своими усилиями. В таком случае денежное вознаграждение воспринимается как показатель признания и уважения его заслуг (усилий) со стороны администрации: премия за высокие производственные показатели

2.2. Структура фонда оплаты труда

2.2.1. Базовую часть системы оплаты труда на предприятии составляют оклады. На сегодняшний день существует большой разброс между окладами родственных должностей и профессий в разбивке по цехам. Отсутствует четкая система установления размеров окладов для руководителей подразделений. Например, не

оплачивается степень ответственности руководителя (разное кол-во подчиненных при почти одинаковых окладах).

Нет единого подхода к определению сущности терминов «надбавки» и «выплаты». Это отражается в документах (приказах) на основании которых происходит начисление. В общем перечне видов выплат происходит смысловое дублирование выплат, что приводит к перерасходу ФОТ завода.

2.2.2. ФОТ рассчитывается по «затратному принципу». Существует широко распространенная практика, основанная на перераспределении экономии от сокращенных вакансий, что ведет либо к перегрузке людей, работающих в подразделении, либо к перерасходу ФОТ (оплата несуществующего труда). За переработку сотрудникам, совмещающим профессии, а также замещающим руководителей, предприятие платит меньше, чем платило бы реальному работнику. Это позволяет с одной стороны, экономить фонд оплаты труда, а с другой стороны – приводит к негативным последствиям, таким как усталость персонала, неполное выполнение функциональных обязанностей в цехе.

2.3. Процедура оценки деятельности структурного подразделения и начисление премии

2.3.1. Для заполнения документа («бегунок»), фиксирующего показатели структурного подразделения, необходимо обойти целый ряд инстанций, ответственные лица в которых зачастую субъективно оценивают результаты деятельности подразделения (например, чистоту территории).

2.3.2. Единожды (более 3 лет назад) установленные показатели премирования не меняются при изменении целей и задач предприятия, что ведет к консервации системы премирования. Можно предположить, что при изменении целей предприятия, ее изменение будет затруднено.

2.4. Критерии оценки руководителей структурных подразделений

Система мотивации не отражает личного вклада менеджера предприятия в производственно-коммерческий процесс. Она направлена более на стимулирование подразделений, чем на достижение конкретных людей, в том числе руководителей. В ходе собеседования с руководством предприятия выяснилось, что в оценке руководителей структурных подразделений используется только один критерий – эффективность деятельности подразделения. Такой подход не позволяет объективно оценивать руководителей «недобывающих» структурных подразделений, что приводит к моральной неудовлетворенности тех, кто не управляет «элитными» цехами. Руководители «неэлитных», а тем более непромышленных, структурных подразделений не имеют возможности удовлетворить свою потребность в объективной оценке их труда, чувствуют себя людьми «второго сорта». Многие руководители не знают, кто и за что их премирует, нет объективных (а значит, измеряемых и оцениваемых) критериев оценки личного вклада руководителя в результаты деятельности подразделения и предприятия в целом.

По ТЕМЕ 2. Проблема как источник исследования ДИСКУССИЯ

(Задание выполняется в мини-группах с последующим обсуждением)

Из приведенного списка выберите высказывания, которые соответствуют требованию к формулировке проблемы.

1. Не работает система мотивации персонала;
 2. Неэффективно взаимодействие между подразделениями;
 3. Требуется реорганизация устаревшей структуры;
 4. Руководители подразделений решают свои узкие задачи и не понимают общих задач предприятия;
 5. Многие производители сегодня отказываются от услуг дистрибуции, реализуя стратегию вертикальной интеграции. Какова дальнейшая перспектива у дистрибуторского бизнеса?
 6. Руководители и персонал не заинтересованы в достижении результатов и работе в интересах предприятия;
 7. Организация выросла, управление стало сложным и непрозрачным. Есть сомнение в том, что ситуация в организации находится под контролем;
 8. Нет уверенности в том, сколько сотрудников и в каких подразделениях нужно и сколько им платить;
 9. На предприятии есть конфликты, которые сказываются на работе.
 10. В ходе слияний и поглощений происходит конфликт организационных культур. Какая культура в новой организации должна стать ведущей?
- Обоснуйте свою точку зрения с использованием материалов курса

По ТЕМЕ 7. Концептуальное обеспечение исследования

Задание: изучите предложенный текст.

1. Определите концептуальные основания исследования.
2. Определите источник проблемы для исследования
3. Проведите анализ предложенной методологии и найдите ошибки.

Фрагмент исследовательской работы на тему:

«Создание модели построения инжиниринговой компании в энергетической отрасли депрессивного региона»

Общая проблематика

Сегодня Россия стоит на пороге реализации крупных энергетических проектов, связанных как с развитием существующих энерго мощностей, так и большим строительством новых. В свете этого наиболее остро проявилась проблема нехватки квалифицированных специалистов, которые смогли бы реализовать эти проекты. Трудности связаны с двумя моментами. Во-первых, в России давно ничего серьезного не строилось, поэтому потеря инженерных компетенций выглядит вполне закономерной. Во-вторых, сама система формирования инженерных компетенций, существовавшая в Советском Союзе, выглядит неадекватной сегодняшним условиям.

Технические элиты Советского Союза формировались на фоне масштабных индустриальных проектов, таких как ГОЭЛРО. Создавались комиссии, проектные институты, решавшие вопросы строительства предприятий и развития отраслей. В рамках этих процессов формировались заказы на подготовку инженерных кадров, разрабатывались отраслевые нормативы деятельности. Система инженерного образования, формирующаяся в это же время, была призвана готовить

узкоспециализированные кадры, способные эффективно действовать в рамках спущенных сверху нормативов и требований.

Таким образом, сложившееся в Советском Союзе техническое сообщество, включало два уровня. Первый уровень – техническая элита (ТЭ) – отвечал за выработку стратегических технических решений, а второй – инженерные кадры (ИК) – за реализацию этих решений (строительство объектов и их дальнейшую эксплуатацию). В общем-то нормальная ситуация для страны, которая быстрыми темпами пыталась выстроить промышленную инфраструктуру.

При этом, ТЭ принимала непосредственное участие и в ходе реализации проектов. Так, она тесно взаимодействовала с первым поколением ИК по вопросам, связанным:

- со строительством новых объектов и реализуемыми техническими решениями;

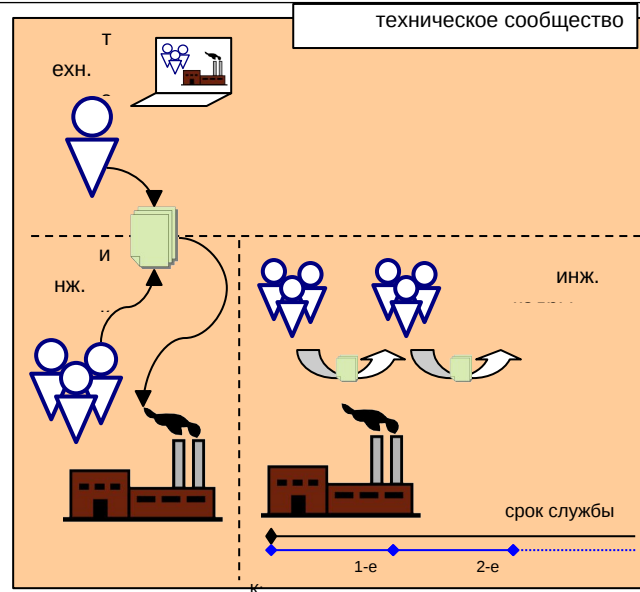
- с разработкой нормативов эксплуатации строящихся объектов;

- эксплуатацией объектов (т.е. исполнением и совершенствованием нормативов).

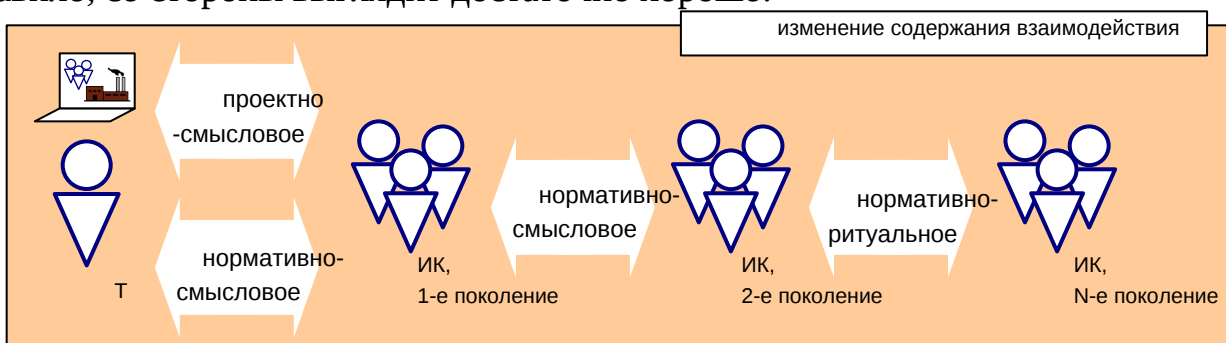
Соответственно, первое поколение ИК, занятое решением этих вопросов, копило в себе знания во всех трех перечисленных областях.

К моменту, когда первое поколение ИК должно было полностью смениться, объекты были уже построены, а нормативы – разработаны. Актуальность нормативов оценивалась вплоть до окончания срока службы объектов (т.е. на 50-100, а то и более, лет вперед). Поэтому необходимым условием функционирования таких объектов стало воспроизводство ИК.

Как следствие, основной задачей следующих поколений ИК становилась эксплуатация объектов в соответствии с переданными им нормативами. Именно это и было главной темой общения первого поколения ИК со вторым. Поводов же говорить про технические решения и разработку новых нормативов было немного, причем с каждым последующим поколением – все меньше и меньше. Деятельность сохранилась, а ее смысловое наполнение осталось только в узкой среде ТЭ.



В итоге, начиная с определенного момента, нормативы превратились для ИК в своеобразную «священную корову» (непререкаемую истину), а их исполнение – в обязательный ритуал. Отступить от этого ритуала, лежащего на подсознании, современные ИК очень часто оказываются не в состоянии. А иногда они просто не хотят этого делать, тем более что деятельность, возведенная в ранг ритуала, как правило, со стороны выглядит достаточно хорошо.



Общаясь с инженерным составом разных предприятий, мы неоднократно задавали им один и тот же вопрос: «Почему вы действуете именно таким образом?». Ответ, который мы получали в большинстве случаев, заставлял задуматься. «Ну как же – вот здесь вот все написано!» – говорили они, указывая в инструкции и регламенты многолетней давности. При этом вопрос «А действительно ли это актуально сегодня?» даже не принимался к обсуждению.

Новая реальность.

Сегодня ситуация в стране изменилась.

С одной стороны, роль государства в проектировании, планировании и развитии отраслей становится минимальной. Предприятия функционируют и развиваются в рамках финансово-промышленных групп и территориальных образований – кластеров. Соответственно, принятие решений по программам и планам развития предприятий становится прерогативой управленческих команд и управляющих компаний. Институты государственного планирования стали исчезать. Механизм воспроизводства технических элит был нарушен.

С другой стороны, рынок предъявляет к предприятиям новые требования. Выигрывает лишь тот, кто внедряет современные решения, причем делает это постоянно, по мере того как предыдущее решение устаревает. Рыночные условия – это вызов каждому отдельному предприятию. Однако, ИК не обладают достаточными способностями, чтобы генерировать подобные решения. Именно по этой причине среднестатистический Главный инженер сегодня занят текучкой, хотя его основная задача – проектирование мероприятий на будущие вызовы. Парадоксальная ситуация, ведь, как уже указывалось, основной причиной утери знаний ИК явилось именно отсутствие таких вызовов. Перенять эти знания у ТЭ тоже уже не получится – за 10 лет перехода к рыночным отношениям ТЭ постепенно исчезала. В итоге, функции, связанные с выработкой перспективных технических решений, «зависли в воздухе».

И, наконец, третье. Государство как таковое перестало быть Заказчиком производственных проектов. В этой роли оно уступило место Собственникам активов. Наличие специалистов, способных взять на себя роль ТЭ – теперь это интерес не государства, а собственника (хотя при этом государство тоже может выступить в роли собственника).

Многие предприятия предпочитают не заострять внимание на этих вопросах, продолжая проедать ранее накопленные ресурсы, и по-прежнему используют оставшуюся со старых времен документацию, не наращивая собственного интеллектуального технического капитала.

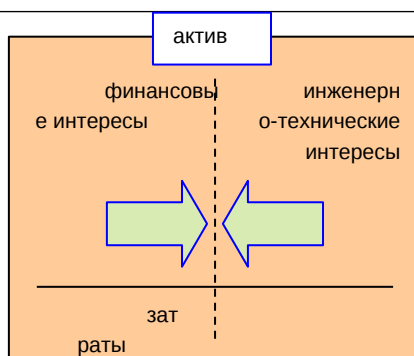
Как следствие, на лицо проблемная ситуация: между уровнем технического прогресса и уровнем качества технических решений, принимаемых инженерным персоналом предприятий, наблюдается постоянно нарастающий дисбаланс.

Как минимум, нормативы, написанные в Советском Союзе и составляющие основу той самой «священной коровы», в соответствии с которой и живут «современные» специалисты, не учитывают бизнес-фактора, который сегодня играет первостепенную роль.

Полагать, что необходимо ломать имеющуюся систему подготовки инженерного состава (т.е. систему воспроизводства ИК) и строить «с нуля» новую, ошибочно. Речь нужно вести о развитии существующей системы, расширении ее границ. В целевом варианте система должна позволять подготовку специалистов, способных принимать обоснованные технико-экономические решения (текущие, стратегические) и уметь защищать их перед другими участниками (прежде всего, финансистами) в интересах собственников.

Интерес собственника.

Предприятие для собственника – актив, который позволяет ему генерировать добавленную стоимость. А любой производственный актив – это сфера пересечения двух интересов – финансового и инженерно-технического. Эти интересы являются разнонаправленными.



Именно отсюда возникает естественное для любой крупной компании противоречие между финансовыми службами (ФС), ставящими во главу угла экономическую эффективность, и ИК, уделяющими внимание, главным образом, вопросам надежности. Проблема не в самом факте наличия этого противоречия. Проблема – в отсутствии адекватного инструмента регулирования отношений.

С точки зрения собственников наличие производственного и финансового противостояния вполне обосновано. Их основная цель – капитализация компании, рост ее рыночной стоимости. Поэтому им важно, чтобы, с одной стороны, без сбоев работало оборудование, а с другой – затраты, связанные с приобретением и содержанием основных фондов были минимальны. Данные интересы противоречивы по своей природе, поэтому в любой компании в каждый момент времени существует задача выбора между надежностью и затратами. Решаться она должна так, чтобы ее решение вело к росту капитализации.

Сегодня на многих крупных предприятиях вполне нормальной является такая картина: технические специалисты готовят программы воздействий (ремонтов, ТПиР и т.д.), не подразумевающие продуманного экономического обоснования и оценки уровня сопутствующих рисков. Попадая в финансовые службы, эти программы режутся – исходя из ограничений бюджета. Часть работ просто вычеркивается. А поскольку даже сами ИК оказываются не способными ранжировать воздействия в порядке важности (причина этого прозрачна – она в том, как исторически формировались ИК), то среди удаленных работ могут оказаться и жизненно необходимые. В итоге в сознании ИК четко фиксируется, что финансовые работники ничего не понимают в производстве и с ними невозможно вести конструктивный диалог. В конечном счете, это сказывается на экономических показателях предприятия.

Задача собственника – провести в компании такие организационные решения, которые бы направили взаимодействие финансовых и технических служб в русло обсуждения и создания инвестиционных программ. Инвестиционная программа, в случае своей оптимальности, и есть шаг в сторону роста стоимости компании.

При этом, технический специалист сможет защитить свою позицию перед финансовым специалистом, только в том случае, если он будет способен, во-первых, войти в его роль и, во-вторых, оценить, каким образом начнет развиваться ситуация при разных вариантах воздействий. Поэтому для собственника, заинтересованного в долгосрочных перспективах своего бизнеса, важно, чтобы ИК на его предприятиях доросли до уровня ТЭ. Но это возможно лишь при условии, когда ИК начинают мыслить инвестиционными программами.

ИК должны быть способны не только выполнить предписанную инструкцию, но и, как минимум, уметь:

- спрогнозировать состояние актива на заданном промежутке времени;
- оценить, каким образом то или иное воздействие влияет на это состояние;
- спроектировать перечень воздействий на актив таким образом, чтобы к заданному моменту времени обеспечивалось его заданное (т.е. не обязательно предельно хорошее) состояние;
- предложить несколько вариантов воздействий – исходя из возможных задач компании;
- обеспечить технико-экономический расчет каждого из вариантов воздействий;
- отразить экономические эффекты, возникающие для компании (предприятия) в связи с осуществлением запланированного воздействия

Резюме:

1. Формировавшееся в Советском Союзе техническое сообщество делилось на 2 уровня – техническую элиту, определявшую техническую стратегию и инженерные кадры, обеспечивающие ее реализацию.
2. При переходе к рыночным отношениям механизм воспроизводства технических элит был нарушен.
3. При переходе к рыночным отношениям функции технической элиты переходят от государства к управляющим компаниям собственников.
4. Инженерные кадры могут стать технической элитой только в том случае, если они начинают мыслить инвестиционными программами.
5. Инвестиционные программы – инструмент регулирования взаимодействия финансовых и технических элит предприятия, ведущий к росту капитализации компании.

Цели и задачи исследования

Целью настоящего исследования является разработка модели эффективной инжиниринговой компании и механизмов построения и развития инжиниринговых компаний в энергетической отрасли депрессивного региона.

Накладываемое на исследование ограничение только депрессивными регионами связано с географией деятельности компании «КЭР-Холдинг». Характерной особенностью территорий, на которых сегодня работает компания, является их низкая инновационная активность.

В ходе исследования планируется рассмотреть следующие основные вопросы:

1. Сформировать понятийный аппарат инжинирингового бизнеса, соответствующий современным представлениям, характерным для инновационной экономики.

Проработанный понятийный аппарат – база для разворачивания дальнейшего исследования.

2. Разработать модель эффективной (конкурентоспособной на глобальном рынке) отечественной инжиниринговой структуры.

Ответ на данный вопрос позволит понять оптимальную модель отечественной инжиниринговой структуры, с учетом особенностей и имеющегося потенциала

отечественной экономики. Модель, в свою очередь, покажет, могут ли стать отечественные компании конкурентоспособными на мировом рынке и при каких условиях это сможет произойти?

3. Провести типизацию депрессивных регионов в привязке к уровню их инновационного развития.

В ходе типизации будут выявлены особенности разных классов депрессивных регионов, что при проработке следующего (4-го) вопроса позволит предложить наиболее гибкие механизмы построения и развития инжиниринговых компаний в свете необходимости повышения инновационной активности депрессивных регионов.

4. Проработать механизмы построения и развития инжиниринговой компании в энергетической отрасли депрессивного региона.

Данные механизмы в дальнейшем должны быть заложены в программы развития энергетической отрасли и/или программы социально-экономического развития депрессивных регионов.

5. Провести исследование основных стейкхолдеров инжиниринговой компании, работающей в депрессивном регионе.

Результаты исследования стейкхолдеров позволят понять расклад сил в депрессивных регионах и, с одной стороны, осуществлять наиболее эффективный диалог с интересантами, с целью практического внедрения выработанных в рамках 4-го вопроса механизмов, а с другой – сформировать наиболее эффективные инструменты продвижения инжиниринговых услуг на рынках депрессивных регионов.

Базовую гипотезу, которую планируется проверить в ходе исследования, определим следующим образом:

при современном уровне социально-экономического развития России важнейшим фактором, обеспечивающим конкурентоспособность инжиниринговой компании, является ее способность самостоятельно воспроизводить компетенции мастеров (за 5 лет) и главных специалистов (за 10 лет), с учетом предъявленных на рынке за эти сроки инновационных решений.

Высокая важность данной гипотезы определяется двумя моментами:

- При подтверждении гипотезы будет понятен основной механизм формирования конкурентоспособной инжиниринговой компании.
- При опровержении гипотезы удастся избежать существенных инвестиционных затрат в систему воспроизводства компетенций.

Дополнительно планируется проверить еще одну гипотезу – о наличии тесной зависимости между уровнем инновационной активности в регионе и уровнем развития инжиниринга в этом регионе.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

По ТЕМЕ 6

1. КАКОЕ ИЗ ОПРЕДЕЛЕНИЙ ИССЛЕДОВАНИЙ ВЫ СЧИТАЕТЕ НАИБОЛЕЕ ПОЛНЫМ?

А. Это способ получения дополнительной информации.

Б. Это способ познания законов природы и общества

В. Это способ использования знаний в практической деятельности

2. ПРОБЛЕМОЙ ДЛЯ ИССЛЕДОВАНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ:

А. Кризисная ситуация в управлении

Б. Неопределенность или противоречие, разрешение которой невозможно в рамках имеющегося знания

В. Отклонение показателей управления от нормы

3. ЧТО ЯВЛЯЕТСЯ ОБЪЕКТОМ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ

А. Проблема в организации

Б. Управленческое решение

В. Система управления

4. КАКОЙ ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ МЕТОДОВ ОТНОСИТСЯ К ОБЩЕНАУЧНЫМ

А. Мозговой штурм

Б. Моделирование

В. Метод Дельфи

5. В ЧЕМ ПРОЯВЛЯЮТСЯ ОСОБЕННОСТИ ДИАЛЕКТИЧЕСКОГО ПОДХОДА В ИССЛЕДОВАНИИ

А. Учитывает влияние человеческого фактора

Б. Обеспечивает максимально широкий охват предмета исследования

В. Направлен на поиск и учет противоречий

6. К ОБЩЕНАУЧНЫМ МЕТОДАМ ИССЛЕДОВАНИЯ ОТНОСИТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ (ВЫБЕРИТЕ ОДИН ИЗ ВАРИАНТОВ):

А. метафизический подход, мозговой штурм, анализ, дискуссия, игра, тестирование

Б. диалектический подход, механистический подход, моделирование, метод Дельфи, метод экспертных оценок

В. диалектический подход, системный подход, дискуссия, моделирование

7. В ОСНОВЕ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА ЛЕЖИТ:

А. установление системообразующих факторов по любой проблеме исследования

Б. определение условий целостности явлений, его элементов и связей между ними

В. оба перечисленных варианта

8. В КАКИХ СЛУЧАЯ ВОЗНИКАЕТ НЕОБХОДИМОСТЬ ИССЛЕДОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ:

А. В случае, когда она не в полной мере реализует поставленные перед ней цели.

Б. При создании новой системы.

В. При возникновении проблемной ситуации.

9. ПРИЧИННО-СЛЕДСТВЕННЫЕ СВЯЗИ ИЗУЧАЮТ, ЕСЛИ В ИССЛЕДОВАНИИ ПРИМЕНЯЮТ

А. системный подход

Б. метафизический подход

В. механистический подход

10. НЕСТРУКТУРИРОВАННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ, ЕСЛИ

А. исследователю необходимо изучить уникальные особенности объекта

Б. исследователь затрудняется с идентификацией проблемы и формированием рабочей гипотезы

В. исследователь ограничен во времени и не имеет иных инструментов для изучения явления (объекта)

11 МЕТОД ДЕЛЬФИ ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ

А. углубленного изучения социальных объектов

Б. выявления логических связей в системе управления

В. исключения психологического воздействия одних членов экспертной группы на других

12. ЗАКРЫТЫЕ ВОПРОСЫ В АНКЕТЕ ПРЕДПОЛАГАЮТ

А. анонимность ответов респондента

Б. предлагают респонденту подсказки в виде возможных вариантов ответа

В. возможность респондента вносить свои варианты ответов

13. ОБЪЕКТОМ МОДЕЛИРОВАНИЯ В ИННОВАЦИОННОЙ ИГРЕ ВЫСТУПАЕТ

А. ситуация новизны в управлении, требующая новой концепции

Б. отраслевая проблема, сказывающаяся на эффективности организации

В. потребности заказчика в новых продуктах и услугах

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

По ТЕМЕ 4 Методы работы с качественной и количественной информацией Наблюдение как метод сбора информации.

Изучите следующую литературу:

2. Наблюдение как метод сбора информации

3. Сформулируйте вопрос исследования, для которого необходимо провести структурированное наблюдение. Составьте карту наблюдения для сбора данных по этому вопросу, опираясь на изученную теорию.

Примечание: обратите внимание, что карта наблюдения для оценки явления и карта наблюдения для исследования - это разные инструменты.

По ТЕМЕ 5 Методика сбора данных посредством анкетирования

Для закрепления навыков составления методологического инструментария для исследований выполните следующее задание:

5. ИЗУЧИТЕ тему 5 «Методика сбора данных посредством анкетирования»

6. http://kuz0n.ucoz.ru/_ld/0/53_3pd.pdf - Методика составления анкеты.

7. <http://mass-pr.ru> – Анкеты и правила их составления

8. Разработайте текст закрытой анкеты для ответа на вопрос исследования в следующей ситуации: *(Количество вопросов в анкете - не менее 8)*

«Для ответа на вопрос исследования: «Используется ли СВА (система внутренней автоматизации) сотрудниками и менеджерами компании в полном объеме или они предпочитают пользоваться другими программными продуктами?» мной было проведено анкетирование менеджеров по работе с клиентами и сотрудников Экономической Группы (далее ЭГ). Я выбрала для анкетирования указанные группы сотрудников, так как и для менеджеров по работе с клиентами, и для сотрудников ЭГ, работа с СВА стала частью повседневных обязанностей. Цель анкетирования я видела в том, чтобы понять насколько сотрудники используют СВА в своей работе, стала ли

Система для них необходимой. Кроме того, мне хотелось понять, стало ли отношение сотрудников к СВА более лояльным, чем вначале внедрения».

Требования к введению в анкету

Максимальная длина вводного обращения - одна страница, желательно 12 шрифт

- дата: полностью (например, 17 ноября 2022 года)
- первая часть введения: цель исследования, почему оно является важным
- вторая часть введения: почему ответ респондента важен, сколько времени нужно, чтобы ответить на вопросы анкеты
- третья часть введения: заверения в конфиденциальности данных и анонимности источника
- четвертая часть: как будут использованы результаты
- завершающая часть введения: с кем связаться в случае, если у респондента возникают вопросы, кому и к какой дате вернуть заполненную анкету. Эта часть неуместна, если анкетирование проводится в группе специальным сотрудником в течение отведенного для опроса времени.
- благодарность: благодарность респонденту за сотрудничество
- подпись: ваша подпись
- имя и должность: ваши, включая имя и фамилию

7.2. Промежуточная аттестация

Целью промежуточной аттестации является проверка усвоения обучающимися знаний по всем темам учебной дисциплины и уровня формирования всех компетенций, закрепленных за данной дисциплиной.

Перед допуском на промежуточную аттестацию каждый обучающийся оценивается совокупной оценкой (совокупным баллом) по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме зачета.

Итоговый контроль проводится в форме ответов на вопросы и разработке программы исследования по проблеме, обозначенной в ходе учебных занятий

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. В чем отличие исследовательской деятельности от аналитической? Дать определение каждому из этих видов деятельности, описать общее и различное.

2. Определение проблемы. Какие методы постановки проблемы Вы знаете? Перечислите основные и подробно опишите один из методов.

3. Понятие объекта и предмета исследования. Типичные ошибки при выделении предмета исследования. Привести пример.

4. Последовательность этапов диагноза проблемы. Описать каждый этап.

5. Виды целей исследования: перечислить, дать характеристику каждому виду

6. Наблюдение как метод исследования: определение, виды, методология проведения.

7. Методика проведения опроса. В каких случаях используется опрос как метод исследования?

8. Методика составления анкеты. Приведите пример, когда в целях исследования необходимо применить закрытую анкету.

9. Теоретическая база исследования: назначение, степень научности (дайте определение понятий теория, концепция, концептуальная модель, концептуальная схема)

10. Требования к теме исследования. Типичные ошибки при формулировке темы исследования.

11. Фактологическое обеспечение исследования: понятие факта и информации; различия между количественными и качественными данными.

12. Структура анкеты. Виды вопросов, используемых в анкетировании.

13. Метод анализа документов: особенности, виды. Приведите пример цели исследования, для достижения которой необходимо применить этот метод.

14. Оценка. Анализ. Исследование. Описать каждый вид мыслительной деятельности.

15. Общенаучные методы познания: индукция, дедукция, абдукция.

Задание: составить программу исследования по теме предполагаемой диссертации.

Тема исследования формулируется окончательно, как правило, после выделения объекта и предмета исследования, понимания актуальности. В тексте программы формулируется направление исследования.

Словарь терминов, используемых в исследовании (указываются 10-15 основных понятий, которые будут использованы в диссертации с указанием фамилий и инициалов авторов этих понятий, а также полных выходных данных тех источников, откуда взято понятие.)

Введение:

- Описание актуальности (предварительное изучение области, в которой предполагается исследование, для понимания необходимости и важности исследования. Описывается изученность вопроса, который волнует исследователя).

- Объект и предмет исследования

Объект (в гносеологическом смысле) то, на что направлена активность субъекта познания. Объект может быть один для разных предметов исследования.

Предмет – наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат изучению.

Формулировка предмета исследования будет зависеть от тех свойств объекта, его характеристик, которые необходимо изучить, чтобы получить определенный ответ на интересующий вопрос. Подобное ограничение изучаемых сторон объекта необходимо, потому что ни одно самое крупное исследование не охватывает все многообразие взаимодействий, характеризующих, например, такое явление, как кризис социально-экономической системы. Итак, в предмете исследования обозначаются границы, в пределах которых изучается объект исследования.

Формулировка проблемы

Проблема (от греч. Problema-преграда, трудность) - неопределенность или противоречие, возникающие в процессе познания какого-либо явления, устранение которых невозможно в рамках имеющегося знания. Необходимо сформулировать

неопределенность или противоречие в практике, которое предполагается разрешить в ходе исследования.

Цель и вопросы исследования

Цель должна быть ориентирована на удовлетворение практической потребности, во имя которой осуществляется решение актуальной задачи (для кандидатской и магистерской диссертации) или ведется теоретическое обобщение и решение крупной научной проблемы (для докторской диссертации).

Формулировка цели исследования обычно начинается словами «разработать методику (модель, инструменты, методы, механизмы, способы, критерии, требования, основы и т. п.) и отражает актуальность исследования.

Вопросы исследования предполагают декомпозицию цели. Предполагается, что в тексте сформулировано 5-7 вопросов исследования.

Методология исследования (для каждого вопроса исследования)

- методы сбора информации (наблюдение, анкетирование, интервью)
- описание концепций, концептуальных моделей, теорий, являющихся базой исследования

Пример табличного варианта оформления методологии

| Вопрос исследования | Метод сбора информации | Концептуально-теоретическая модель |
|--|--|--|
| 1. Какие факторы внешней среды влияют на развитие отрасли в горизонте ближайших 3 лет? | Изучение открытых источников (СМ, интернет) | PEST- анализ |
| 2. Какой тип организационной культуры преобладает в организации? | Анкетирование сотрудников. Структурированное наблюдение | Концепция К. Камерона и Р. Куинна «Рамочная конструкция конкурирующих ценностей» |

8. Критерии оценки качества знаний для контроля успеваемости обучающихся

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по дисциплине используются следующие формы обязательного контроля: текущий и промежуточная аттестация.

Успешность изучения дисциплины, завершающейся экзаменом или зачетом (выбрать необходимый вариант), оценивается суммой баллов исходя из 100 максимально возможных и включает две составляющие:

Итоговая оценка = Работа во время изучения дисциплины (60) + Ответ при промежуточной аттестации (40)

| Описание работ | Максимальное количество баллов |
|---|--------------------------------|
| 1. Посещение занятий/активность на занятиях/оценка социальных характеристик | 5 |
| 2. Выполнение форм текущего контроля успеваемости: | 55 |
| Итого текущий контроль: | 60 |

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

| | |
|--------------------------------|-----|
| Промежуточная аттестация: | 40 |
| Итого по всем формам контроля: | 100 |

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса и проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, привития навыков систематической работы.

В число обязательных параметров (критериев) оценки социальных характеристик обучающегося входят:

- уважительное, корректное общение с преподавателем
- уважительное, корректное общение с обучающимися;
- посещение занятий;
- активность на занятиях;
- соблюдение правил внутреннего учебного распорядка.

Шкала соответствия оценок:

| 5-ти балльная система | Рейтинговая оценка | Соответствие системе зачтено/не зачтено |
|-----------------------|--------------------|---|
| «Отлично» | 86-100 | Зачтено |
| «Хорошо» | 80-85 | |
| | 71-79 | |
| «Удовлетворительно» | 65-70 | |
| | 56-64 | |
| «Неудовлетворительно» | Менее 55 | Не зачтено |

Соответствие оценок балльно-рейтинговой системы Института МИРБИС:

| 100-балльная оценка | Определение |
|---------------------|---|
| 86 - 100 | « Отлично » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному . |
| 80 - 85 | « Очень хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному . |
| 71 - 79 | « Хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно , все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками . |
| 65 - 70 | « Удовлетворительно » - теоретическое содержание курса освоено частично , но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном |

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

| 100- балльная оценка | Определение |
|----------------------------|---|
| | сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены , некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки . |
| 56-64 | « <i>Посредственно</i> » - теоретическое содержание курса освоено частично , некоторые практические навыки работы не сформированы , многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены , либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному . |
| 0-55 | « <i>Безусловно неудовлетворительно</i> » - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы , все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий. |

Положительными оценками, при получении которых дисциплина (модуль) или иной компонент образовательной программы является аттестованной, являются оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Зачтено».

При повторной промежуточной аттестации из общего рейтинга обучающегося вычитается:

- за первую повторную промежуточную аттестацию (экзамен) – 10 баллов;
- за вторую повторную промежуточную аттестацию (экзамен)– 15 баллов;
- за первую повторную промежуточную аттестацию (зачет) – 5 баллов;
- за вторую повторную промежуточную аттестацию (зачет) – 10 баллов.