

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

дисциплины

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ: ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА
программ подготовки специалистов среднего звена
по специальностям

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (строительство)
22.02.06 Сварочное производство
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (строительство)
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Самара

2017г.

ОДОБРЕНО

МК общепрофессиональных, математических и естественно-научных дисциплин

Протокол заседания МК № _____ от « ____ » _____

Председатель МК Кубасова Н.А./ _____ /

АВТОР-СОСТАВИТЕЛЬ

Смирнова Т.Е. преподаватель

Хиль Е.Ю. преподаватель

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе

на заседании методического совета

Протокол № 1 от « _____ » _____ 2017 г.

ВВЕДЕНИЕ

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические указания по дисциплине Введение в профессию: общие компетенции профессионала для выполнения практических занятий созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к практическим занятиям, правильного составления отчетов.

Приступая к выполнению практического задания, Вы должны внимательно прочитать цели и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с ФГОС СПО Введение в профессию: общие компетенции профессионала .

Все задания Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные в ходе занятия результаты по приведенной методике.

Отчет о практическом занятии Вы должны выполнить по приведенному алгоритму, опираясь на образец.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения зачета по дисциплине Введение в профессию: общие компетенции профессионала, поэтому в случае отсутствия на уроке по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическое занятие Вы должны найти время для ее выполнения или передачи.

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Количество часов, отводимых на практические занятия фиксируется в учебном плане образовательной программы по конкретной специальности СПО и далее отражается в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

Тематика и количество часов, отводимых на практические занятия, фиксируется в рабочих программах дисциплин

Максимальная нагрузка по дисциплине 122 ч., в том числе общий объем обязательной аудиторной работы по данной дисциплине (всего занятий) составляет 80ч., из них 77 ч. отводится на практические занятия.

Состав заданий для практических занятий должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Определение недостатка информации для решения задачи

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения задавать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; развивать и дополнять идеи других участников группового обсуждения.

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять недостаток в информации для решения задачи;
- задавать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации;

знать:

- что такое неполнота информация?
- определение прагматического аспекта информации.

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Неполнота информации – принципиальное свойство экономических, социальных и многих других управляемых систем, возникающая по двум причинам: в силу неопределенного, случайного характера самой системы и возможностей приобретения сведений об этой системе (сведения могут быть ограничены по техническим причинам, но и иной раз могут быть и ложными вследствие рассогласования интересов). Таким образом, большинство решений принимаемых в экономических, социальных и т.п. системах, принимается в условиях неполноты информации.

Для принятия решения в условиях недостатка информации применяется метод ранжирования факторов, влияющих на состояние объекта. При использовании данного метода необходимо провести ранжирование факторов в соответствии с их влиянием на достижение поставленной перед системой цели. При ранжировании факторов решают следующие задачи:

- оценивают факторы по их вкладу в достижение поставленной цели;
- сравнивают факторы по необходимому времени реализации достижения заданного изменения целевого норматива;
- определяют рациональную последовательность реализации ряда мероприятий;
- распределяют ресурсы в условиях их ограничения между мероприятиями. Для решения этих задач применяют методы экспертной оценки, дисперсионный анализ, моделирование, множественный регрессионный анализ, метод главных компонент и др.

Задачи с неполными данными чаще всего встречаются в жизни. В этом случае, недостающие сведения приходится добывать из таблиц, справочников, либо путем измерений или предположений. Решение задач этого типа способствует формированию творческих навыков и обучению самостоятельной работе со справочной литературой.

Главное условие успешного решения задач – знание закономерностей. Решение задачи – активный познавательный процесс, большую роль в котором играют наблюдения явлений и эксперимент; они позволяют создать соответствующие образы и представления, уточнить условия задачи. Осознание условий задачи (анализ данных задачи, явлений, описанных в ней, введение дополнительных уточняющих условий). Составление плана решения задачи – установление причинно-следственной связи между логическими посылками задачи. Осуществление плана решения задачи – синтез данных условия задачи, получение ответа на вопрос задачи. При составлении плана решения задачи строится аналитическая цепь умозаключений, начинающаяся с вопроса задачи.

Задания для практического занятия:

1. Сформулируйте вопросы, нацеленные на получение недостающей информации в следующей ситуации.

Молодой российский бизнесмен предполагает построить ночную дискотеку неподалеку от университета. По одному из допустимых проектов предприниматель может в дневное время открыть в здании дискотеки столовую для студентов. Другой вариант не связан с дневным обслуживанием клиентов. Представленные бизнес-планы показывают, что план, связанный со столовой, может принести доход в 250 тыс. рублей. Без открытия столовой бизнесмен может заработать 175 тыс. рублей. Потери в случае открытия дискотеки со столовой составят 55 тыс. рублей, а без столовой – 20 тыс. рублей.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Прочитайте текст.
2. Запишите вопросы, нацеленные на получение недостающей информации в следующей ситуации.

Образец отчета по практическому занятию «Определение недостатка в информации для решения задачи»

Директор лицея, обучение в котором осуществляется на платной основе, решает, следует ли расширять здание лицея на 250 мест, на 50 мест или не проводить строительных работ вообще. Если население небольшого города, в котором организован платный лицей, будет расти, то большая реконструкция могла бы принести прибыль 250 тыс. рублей в год, незначительное расширение учебных помещений могло бы приносить 90 тыс. рублей

прибыли. Если население города увеличиваться не будет, то крупное расширение обойдется лицом в 120 тыс. рублей убытка, а малое – 45 тыс. рублей.

Необходима информация о том, как будет изменяться население города.

3 этап. Закрепление

1. Что такое неполнота информации?

2. Дайте определение прагматического аспекта информации.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя различные источники, найдите текст с неполной информацией

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Вопросно-ответная процедура

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умений задавать разные виды вопросов

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- ставить разные по основанию вопросы;

знать:

- классификацию вопросов по разным основаниям;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Вопросы можно классифицировать по разным основаниям. Рассмотрим основные виды вопросов, к которым чаще всего обращаются в деловой сфере.

По **степени выраженности** в тексте вопросы могут быть явными и скрытыми.

Явный вопрос выражается в языке полностью вместе со своими предпосылками.

Скрытый вопрос выражается лишь своими предпосылками, а требование устранить неизвестное восстанавливается после осмысления предпосылок вопроса.

Например, прочитав текст: "Все больше рядовых граждан становятся собственниками акций, и рано или поздно приходит день, когда появляется желание их продать", - мы не обнаружим здесь явно сформулированных вопросов. Однако при осмыслении прочитанного, может возникнуть желание спросить: "Что такое акция?", "Почему их надо продавать?", "Как правильно продать акции?" и прочее. Текст, таким образом, содержит скрытые вопросы.

По своей **структуре** вопросы подразделяются на простые и сложные.

Простой вопрос структурно предполагает только одно суждение. Он не может быть расчленен на элементарные вопросы.

Сложный вопрос образуется из простых с помощью логических союзов "и", "или", "если..., то...". Например: "Какие трудности возникли при выполнении данной работы и как коллектив намерен их преодолевать?" Отвечая на сложный вопрос, предпочтительно разбить его на простые вопросы. Вопрос типа: "Если проект будет выполнен в срок, то мы получим премию?" — не относится к сложным вопросам, так как его нельзя разбить на два самостоятельных простых вопроса. Надо учитывать несовпадение логических и грамматических форм: сложный вопрос может быть выражен простым предложением, а простой вопрос — сложным.

По **способу запроса неизвестного** различают уточняющие и восполняющие вопросы.

Уточняющие вопросы ("ли"-вопросы) направлены на выявление истинности выраженных в них суждений. Во всех этих вопросах присутствует частица "ли", включенная в словосочетание "верно ли", "действительно ли", "надо ли" и пр.

Например: "Верно ли, что Иванов успешно делает карьеру?", "Действительно ли торговать сырьем проще, чем его производить?", "Правда ли, что если умело решить кадровый вопрос, то эффективность работы резко повысится?"

Восполняющие вопросы предназначены для выявления новых свойств у исследуемого объекта, для получения новой информации.

Например: "Как приобрести привилегированные акции?", "Когда можно расширять бизнес?" и пр. Следует иметь в виду, что вопросительные местоимения и наречия не всегда верно передают исходный смысл вопросов, точно и однозначно устанавливая границы области его неизвестного. А это, как правило, отрицательно сказывается на его понимании.

По **количеству возможных ответов** вопросы бывают открытые и закрытые.

Открытый вопрос — это вопрос, на который существует неопределенное множество ответов.

Закрытым вопросом называется, если имеет конечное и достаточно ограниченное количество ответов.

Эти вопросы широко используются в практике социологических исследований. Например, вопрос "Как работа на новой должности?", — открытый вопрос, так как на него можно дать множество ответов (работа интересна; зависит от зарплаты; с десяти до шести и т.д.). Его можно перестроить с тем, чтобы "закрыть": "Как работа на новой должности (хорошо, удовлетворительно, плохо)?"

По отношению к *познавательной цели* вопросы могут быть разделены на узловые и наводящие.

Вопрос называется **узловым**, если верный ответ на него служит непосредственно достижению цели.

Вопрос является **наводящим**, если верный ответ каким-то образом подготавливает или приближает человека к пониманию узлового вопроса, которое, как правило, оказывается зависящим от освещения наводящих вопросов.

Очевидно, что четкой границы между узловыми и наводящими вопросами не существует.

По *правильности постановки* вопросы делятся на корректные и некорректные.

Корректный (от лат. — вежливый тактичный, учтивый) вопрос — это вопрос, предпосылкой которого является истинное и непротиворечивое знание.

Некорректный вопрос основан на предпосылке ложного или противоречащего суждения, или суждения, смысл которого не определен.

Вопрос должен иметь смысл (быть осмысленным). Ответ на бессмысленный вопрос практически невозможен: "Задай глупый вопрос, получишь глупый ответ", — гласит пословица. Например, вопрос: "Что было раньше: яйцо или курица?", — не имеет смысла, пока не будет уточнен контекст, в котором употребляется слово "раньше". В контексте описания эволюции жизни на Земле этот вопрос имеет смысл, потому что яйцекладущие пресмыкающиеся появились раньше птиц, и в этом смысле яйцо "раньше" курицы. Вне эволюционного контекста вопрос не имеет смысла, поэтому любой ответ на него является бессмысленным или ложным. Аналогичен вопрос: "Что раньше: день или ночь?" Схоласты пытались ответить так: "День раньше ночи хотя бы па день", но такой ответ смысла не имеет.

Итак, подведем итог и перечислим правила, которые следует соблюдать при постановке вопросов.

1. Необходимо ставить вопросы корректно, т.е. правильно формулировать их по форме и содержанию.
2. В соответствии с вопросом следует предусмотреть альтернативные ответы (да или нет) на уточняющие вопросы.
3. Вопросы надо формулировать кратко и ясно. Слишком длинные, запутанные вопросы затрудняют их понимание и ответ на них.
4. Вопрос должен быть простым. Если вопрос сложный — разбейте его на простые.

5. В сложных разделительных вопросах необходимо перечислить все альтернативы.
6. При формулировке вопросов следует отличать их обычную постановку от риторической. Риторические вопросы являются суждениями. В них содержится утверждение или отрицание, обычные вопросы суждениями не являются

Практическое задание

1. Прочитайте теоретический материал
2. Составьте к тексту вопросы с разными основаниями



Экологическая проблема промышленных и бытовых отходов в жизни города.

Отходы – это одна из основных современных экологических проблем, которая несет в себе потенциальную опасность для здоровья людей, а также опасность для окружающей природной среды.

Серьезность проблемы отходов раньше не была столь заметна. Природа до определенного времени справлялась с переработкой отходов сама, но технический прогресс человечества сыграл важную роль в этом моменте. Появились новые материалы, разложение или переработка, которых естественным путем может длиться не одну сотню лет, а такие антропогенные нагрузки природе уже не под силу. Да, и немаловажный фактор – это современный объем, производимых отходов. Он просто огромен. На каждого городского жителя, примерно, приходится от 500 до 800 кг отходов за год. В некоторых странах до 1000 кг. И это число все время растет. Какие бывают отходы?

Бытовые или коммунальные – огромное множество жидких и твердых отходов, выбрасываемых человеком, а также образующихся в результате жизнедеятельности человека.

Промышленные – сырьевые остатки, которые образовались в результате производства какой либо продукции, производственных работ и утратили свои свойства полностью или частично.

Сельскохозяйственные – любые отходы, образующиеся в результате сельскохозяйственной деятельности: навоз, гнилая или непригодная для использования солома, сено, остатки силосных ям, испорченный или непригодный комбикорм и жидкие корма.

Строительные – появляются в результате производства строительных и отделочных материалов (лакокрасочных, теплоизоляционных и т.д.), при строительстве зданий и

сооружений, а также при проведении монтажных, отделочных, облицовочных и ремонтных работ.

Радиоактивные отходы – производство и применение различных радиоактивных материалов и веществ.

Как отображает мировая практика, сегодня утилизация отходов осуществляется по трем основным направлениям: вывоз мусора на специальные полигоны и свалки, предназначенные для захоронения, компостирование и термическая переработка отходов.

В условиях роста городов, с расширением строительства и производства соответственно возрастает объем и состав твердых промышленных и бытовых отходов. С такими темпами ежегодно увеличиваются городские свалки приблизительно на 10%.

В России, ситуация с мусором и отходами оставляет желать лучшего. Основная часть мусора киснет на свалках и полигонах, лишь 3-4% перерабатываются.

Но если от обычных отходов еще можно избавиться путем депонирования то, например некоторые виды медицинских отходов подлежат только термической переработке, поскольку они представляют опасность, связанную с риском инфекционного заражения или распространения инфекций.

Сбор и захоронения отходов на полигонах и свалках является наиболее используемым методом в наши дни и в нашей стране, но, увы, не самым целесообразным в применении (90.% отходов подвергаются захоронению (депонированию) на полигонах, хотя это связано с транспортными расходами и отчуждением больших территорий). Недостатки такого метода заключаются в том, что под захоронения используется большое количество земли, так, например, для утилизации одной тонны мусора используется приблизительно 0,3 кубических метров земли, при этом источаемые вредные и опасные вещества оказывают негативное воздействие на воздух и подземные воды и являются вторичными источниками загрязнения окружающей среды. А еще относительно нелегко выбрать место для захоронения отходов, которое будет соответствовать всем необходимым нормам и требованиям проектирования.

Вывоз отходов и утилизация путем компостирования представляет собой переработку таких веществ, которые подвергаются легкому гниению и превращаются в органические удобрения, предполагает интенсивное воздействие на отходы аэробной микрофлоры с саморазогревом массы. Недостаток данного метода заключается в том, что такое удобрение является сильно загрязненным, в том числе осколками стекла, а находящиеся в нем тяжелые металлы, при попадании в почву активно усваиваются растительностью, а в дальнейшем и животными, человеком.

3 этап. Закрепление

Назовите классификацию вопросов по разным основаниям?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Напишите конспект «Осмысленность вопроса»

Перечень основной и дополнительной литературы

1.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Оценка источника информации

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения характеризовать произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- оценивать произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска;

знать:

- принципы оценки информации;
- принципы анализа информации.

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Прежде всего, среди характеристик источника информации, существенных для его оценки, следует упомянуть достоверность и полноту. Достоверность подразумевает, что информация, содержащаяся в источнике, должна соответствовать действительности, быть истинной, правильной.

Важно, однако, понимать, что один источник может содержать сведения самой разной природы — могут быть наблюдаемые факты, обобщения и выводы, сделанные на их основе, гипотезы, предложенные для объяснения этих фактов, общепринятые научные теории.

Поэтому, например, в одном источнике достоверные факты, могут соседствовать с некорректными выводами. В других случаях на основе одного и того же набора фактов могут быть сделаны различающиеся выводы.

Полнота означает, что источник информации должен отражать все существенные стороны проблемы, значимые факты. При этом требования к полноте источника определяются целью его подготовки, и определение “существенные” означает “существенные с точки зрения поставленной цели”. Например, научная статья, целью которой является анализ действия вредного вещества на растения, может не содержать никаких сведений о его действии на животных, соответствуя при этом требованию полноты. В то же время, общий обзор экологических проблем, связанных с данным веществом, не может пройти мимо его действия на животных (если таковое существует). Поэтому, работая с источником информации, важно представлять, с какой целью он был создан, какие задачи ставили перед собой его авторы. Идеальным случаем является, конечно, источник, цель создания которого была близка к цели вашей работы.

Существуют и источники, которые являются неполными с точки зрения поставленной в них цели. Если такой материал является единственным источником информации, на его основе может сформироваться искаженное представление о проблеме.

Во многих случаях источник информации, удовлетворяющий требованию полноты с точки зрения поставленной вами цели, найти просто невозможно. В этом случае необходимые сведения должны быть собраны из нескольких источников. Таким образом, требование полноты, хотя и применимо к отдельному источнику, является необходимым, прежде всего, для той картины, того набора сведений, который вы должны сформировать, прежде чем делать выводы на основе собранной информации.

Вообще, полнота не является необходимым условием применимости источника информации. Для использования такого источника необходима предварительная оценка его полноты, понимание того, в чем он неполон, какие аспекты проблемы пропущены авторами. То же касается и использования источников, содержащих, например, некорректные выводы наряду с достоверными фактами.

Как правило, полнота и достоверность источника информации не могут быть оценены “изнутри”, без обращения к ряду других источников, их сопоставления — или без глубокого понимания предметной области, основанного на опыте предшествующей работы. Поэтому следует еще раз подчеркнуть важность обращения к специалистам при отборе источников информации и их оценке.

Достоверность информации – общая точность и полнота информации, которая нередко определяется, как свойство информации быть правильно воспринятой. Достоверность информации обратно пропорциональна вероятности возникновения ошибок в информационном источнике. В общем случае достоверность информации достигается:

- указанием времени совершения событий сведения о которых передаются;
- сопоставлением данных, полученных из разных источников;
- своевременным вскрытием дезинформации;
- исключением искаженной информации и др.

Источники информации могут устаревать по мере накопления новых знаний. Изменениям подвержены не только научные представления, но и характеристики состояния окружающей среды, принятые нормативы и законы и т.д. Поэтому **современность источника информации** имеет прямое отношение к возможности его применения.

Задания для практического занятия:

1. Проведите анализ двух источников при сравнении информации о курсе мировых валют.
2. Учителя одной из школ города М. заинтересовались сведениями о степени загрязненности воздуха в их микрорайоне. Целью их поиска был выбор места для проведения уроков физкультуры, принятие решения о возможности организации занятий на воздухе. Какие источники информации нужно изучить?

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите источники информации.
2. Проведите оценку источников информации.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись источников информации.
3. Запись оценки источников информации.

Образец отчета по практическому занятию «Оценка источника информации»

Проведите анализ двух источников и выясните, является ли достоверной информация. Сравните информацию о хлорорганическом пестициде ДДТ из двух разных источников.

Первым источником является энциклопедический словарь пятидесятого года, в котором указано, что хлорорганический пестицид ДДТ считается инсектицидом, вполне применимым для использования в быту.

Вторым источником информации является Википедия. В интернет - энциклопедии узнаём, что хлорорганический пестицид ДДТ практически не разлагается в окружающей среде, передается по пищевым цепям и, накапливаясь в организме человека и животных, может приводить к тяжелым заболеваниям. Исходя из критериев оценки информационных источников, Википедия является более правдоподобным источником т.к. располагает более современными сведениями об окружающей среде.

3 этап. Закрепление

1. Перечислите принципы оценки информации.
2. Перечислите принципы анализа информации.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Выберите произвольно текст и оцените его с точки зрения достоверности

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирования умений определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять основания для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности;

знать:

- роль в современных технологиях такой процедуры как извлечение информации;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Извлечение информации (англ. *information extraction*) — это задача автоматического извлечения (построения) структурированных данных из неструктурированных или слабоструктурированных машиночитаемых документов.

Извлечение информации является разновидностью информационного поиска, связанного с обработкой текста на естественном языке. Примером извлечения информации может быть поиск деловых визитов — формально это записывается так: *НанеслиВизит (Компания-Кто, Компания-Кому, ДатаВизита)*, — из новостных лент, таких как: «Вчера, 1 апреля 2007 года, представители корпорации Пепелац Интернэшнл посетили офис компании Гравицап Продакшнз». Главная цель такого преобразования — возможность анализа изначально «хаотичной» информации с помощью стандартных методов обработки данных.^[1] Более узкой целью может служить, например, задача выявить логические закономерности в описанных в тексте событиях.^[2]

В современных информационных технологиях роль такой процедуры, как извлечение информации, всё больше возрастает — из-за стремительного увеличения количества неструктурированной (без метаданных) информации, в частности, в Интернете. Эта информация может быть сделана более структурированной посредством преобразования в реляционную форму или добавлением XML разметки.^[3] При мониторинге новостных лент с помощью интеллектуальных агентов как раз и потребуются методы извлечения информации и преобразования её в такую форму, с которой будет удобнее работать позже.

Типичная задача извлечения информации: просканировать набор документов, написанных на естественном языке, и наполнить базу данных выделенной полезной информацией.

Современные подходы извлечения информации используют методы *обработки естественного языка*, направленные лишь на очень ограниченный набор тем (вопросов, проблем) — часто только на одну тему. Например, «Конференция по Пониманию сообщений» (*en: Message Understanding Conference, MUC*) — это конференция соревновательного характера и в прошлом она фокусировалась на таких вопросах:

Практическое задание

Заполните таблицу. Митоз.

Фазы митоза	Какие изменения претерпевают хромосомы во время митоза?
-------------	---

ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

Митоз - это способ деления клеток, заключающийся в точном распределении генетического материала между дочерними клетками.

Митоз состоит из 4 фаз: профазы, метафазы, анафазы, телофазы.

В профазе увеличивается объём ядра, хромосомы становятся видимыми вследствие спирализации, по 2 центриоли расходятся к полюсам клетки. Вследствие спирализации хромосом становится невозможным считывание генетической информации с ДНК и прекращается синтез РНК. Между полюсами протягиваются нити ахроматинового веретена - формируется аппарат, обеспечивающий расхождение хромосом к полюсам клетки. В конце профазы ядерная оболочка распадается на отдельные фрагменты, края которых смыкаются. Образуются мелкие пузырьки, сходные с эндоплазматической сетью. На протяжении профазы продолжается спирализация хромосом, которые становятся толстыми и короткими. После распада ядерной оболочки хромосомы свободно и беспорядочно лежат в цитоплазме. В метафазе спирализация хромосом становится максимальной, и укороченные хромосомы устремляются к экватору клетки, располагаясь на равном расстоянии от полюсов. Центромерные участки хромосом находятся в строго в одной плоскости, а сестринские центромеры и хроматиды обращены к противоположным полюсам. Митотическое веретено полностью сформировано и состоит из нитей, соединяющих полюса с центромерами хромосом. В метафазе отчетливо видно, что хромосома состоит из двух хроматид, соединенных только в области центромеры.

В анафазе центромеры разъединяются и с этого момента хроматиды становятся самостоятельными хромосомами. Нити веретена, прикрепленные к центромерам, тянут хромосомы к полюсам клетки, а плечи хромосом при этом пассивно следуют за центромерой. В анафазе хроматиды удвоенных ещё в интерфазе хромосом точно расходятся к полюсам клетки. В этот момент в клетке находятся два диплоидных набора хромосом. Во время телофазы приблизившиеся к полюсам клетки хромосомы начинают раскручиваться и снова приобретают форму длинных нитей, переплетающихся друг с другом, что характерно для неделящегося ядра. В дочерних вновь образуется ядерная оболочка, формируется ядрышко и полностью восстанавливается характерное для интерфазы строение ядра.

3 этап. Закрепление

Какова роль в современных технологиях такой процедуры как извлечение информации?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Напишите конспект «Процедура извлечения информации»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Извлечение информации по нескольким основаниям

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информации.

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- извлекать информацию по нескольким основаниям;

знать:

- как ранжируются основания в зависимости от поставленной задачи информационного поиска?
- перечислите свойства информации;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Сегодня не существует единого подхода к определению понятия «информация». Но при всех трактовках этого понятия предполагается существование двух объектов: источника информации и потребителя (получателя) информации. Передача информации от одного к другому происходит с помощью сигналов, которые, вообще говоря, могут не иметь никакой физической связи с ее смыслом: эта связь определяется соглашением. Например, удар в вечерней колокол означал, что надо собираться на площадь, но тем, кто не знал об этом порядке, он не сообщал никакой информации. Основание для извлечения информации -

критерий, с помощью которого информация определяется как необходимая или избыточная для решения поставленной задачи. Отбор и обработка информации об одном и том же объекте в зависимости от поставленной задачи информационного поиска может идти по разным основаниям, т.е. с опорой на разные существенные признаки объекта, которые важны в той или иной ситуации. Работая с одним источником, вы можете одновременно извлекать информацию по одному или нескольким основаниям. В последнем случае необходимо заранее: - понять, связаны ли эти основания, может ли быть одна и та же информация ценна для ответа на несколько вопросов; - обдумать способ, которым вы будете отделять в своих рабочих заметках одну информацию от другой. В зависимости от поставленной задачи информационного поиска основания могут быть ранжированы, т.е. распределены по их значению для решения информационной задачи.

Существует множество классификаций (по разным основаниям) видов информации. Это, во-первых классификация по способу восприятия информации человеком: визуальная; аудиальная; тактильная; обонятельная; вкусовая. Тот факт, что большую часть информации (85%) человек воспринимает визуально, делает значимым классификацию информации по способу ее представления: текстовая; числовая; графическая; звуковая; комбинированная.

Информация необходима не только отдельному человеку, но и коллективу людей и обществу в целом, поэтому существует еще одна классификация информации – по общественному значению: личная; специальная; массовая.

Человек, независимо от рода его деятельности, использует информацию для принятия решений. Поэтому важно уметь оценить свойства используемой информации. В настоящее время большое значение имеют следующие свойства:

- объективность – как показатель независимости от чьего-либо субъективного суждения;
- достоверность – как отражение истинного положения дел;
- полнота – как достаточность для принятия решения;
- ценность – как показатель полезности для решаемой задачи;
- понятность – как показатель доступности для использования.

Задания для практического занятия:

1.Извлеките информацию из текста и подставьте данные в таблицу.

Заполните таблицу

Продукты, получаемые из нефти и их применение

Название фракции	t^0	Какие продукты получают	Где применяют

ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

Фракция, собираемая от 40 до 200 °С, - газолиновая фракция бензинов – содержит углеводороды от C_3H_{15} до $C_{11}H_{24}$. При дальнейшей перегонке выделенной фракции получают: газолин (от 40 до 70 °С), бензин (от 70 до 120 °С) – авиационный, автомобильный и т.д.

Лигроиновая фракция, собираемая в пределах от 150 до 250 °С, содержит углеводороды от C_8H_{18} до $C_{14}H_{30}$. Лигроин применяется как горючее для тракторов.

Керосиновая фракция включает углеводороды от $C_{12}H_{26}$ до $C_{18}H_{38}$ с температурой кипения от 180 до 300 °С. Керосин после очистки используется в качестве горючего для тракторов, реактивных самолетов и ракет.

В следующей фракции получают газойль (выше 275 °С) – дизельное топливо.

Остаток после перегонки нефти – мазут – содержит углеводороды с большим числом атомов углерода (до многих десятков) в молекуле. Мазут также разделяют на фракции: соляовые масла – дизельное топливо, смазочные масла (автотракторные, авиационные, промышленные и др.), вазелин (основа для косметических средств и лекарств). Из некоторых сортов нефти получают парафин (для производства спичек, свечей и др.).

После отгонки остается гудрон. Его широко применяют в дорожном строительстве.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Прочитайте текст.
2. Заполните таблицу.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Заполнение таблицы.

Образец отчета по практическому занятию «Извлечение информации по нескольким основаниям»

Извлеките информацию из текста и подставьте данные в таблицу.

ФИО	Роль	Организация
Михаила Ковальчука	исполняющий обязанности вице-президента РАН.	Российская Академия Наук

Президент Российской академии наук решил назначить члена-корреспондента РАН, директора Курчатовского института Михаила Ковальчука Исполняющим обязанности вице-президента РАН.

Как пояснил секретарь общественной палаты Евгений Велихов, решением президиума Ковальчук назначается лишь исполняющим обязанности, а потом он “будет избираться на этот пост”.

Кандидатура Михаила Ковальчука на пост вице-президента РАН предложил лично президент академии Юрий Осипов, пишет газета “Коммерсант”.

3 этап. Закрепление

1. Как ранжируются основания в зависимости от поставленной задачи информационного поиска?
2. Перечислите свойства информации.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя различные источники информации, составьте конспект «Извлечение информации по нескольким основаниям»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Определение вида высказывания

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения определять вид высказывания

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять вид высказывания;

знать:

- виды высказываний;
- функции высказываний;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Высказывание — предложение, выражающее суждение составляющее содержание (смысл) некоторого высказывания, истинно, то и о данном высказывании говорят, что оно истинно. Сходным образом ложным называют такое высказывание, которое является выражением ложного суждения. Истинность и ложность называются логическими, или истинностными, значениями высказываний.

Высказывание должно быть повествовательным предложением. Высказывания обычно противопоставляются повелительным, вопросительным и любым другим предложениям, оценка истинности или ложности которых невозможна.

Виды высказываний (суждений): описательное высказывание (главная функция – описание действительности, может быть либо истинным (совпадает с действительностью), либо ложным (не совпадает с действительностью); оценочное высказывание (главная функция – установление абсолютной или сравнительной ценности объекта). Субъект оценки (лицо или группа лиц, приписывающее ценность объекту), предмет оценки (объект, которому приписываются ценность, или объекты, ценности которых сопоставляются), основание оценки (указание на то, с какой точки зрения производится оценка), может быть относительным и абсолютным, не является ни истинным, ни ложным, может характеризоваться как целесообразное, эффективное, разумные, обоснованное.

Логические высказывания принято подразделять на составные (или сложные) и элементарные. Составные логические высказывания — высказывания, содержащие логические постоянные. Составные высказывания строятся на основе других высказываний. Логическое значение сложного высказывания определяется логическим значением входящих в его состав высказываний и теми логическими постоянными, с помощью которых оно построено.

Высказывательной формой (формой высказывания, предикатом называется неполное логическое высказывание, в котором один из объектов заменён предметной переменной. При подстановке вместо такой переменной какого-либо значения высказывательная форма превращается в высказывание. В качестве предметных переменных в естественном языке выступают общие имена, представляющие классы предметов и заменяемые в формализованных языках специальными символами. Форма сходна с высказыванием, однако она не истинна и не ложна (неопределенно-истинна), поскольку неизвестно, к чему относится утверждение или отрицание.

Форма высказывания требует дополнения, относится ли утверждение или отрицание в суждении ко всем или не ко всем предметам того класса, который представляет данное общее имя. Функцию таких указателей выполняют явно выраженные или подразумеваемые кванторы. Нельзя оценивать как истинное или ложное такую высказывательную форму, как Человек — справедлив. Приведенная фраза аналогична выражению у — справедлив. Из указанной формы можно получить высказывание, заменив общее имя единичным: Иванов — справедлив, или введя кванторы. Некоторые люди справедливы. Высказывания, использующие кванторы, выражают множественные — общие и частные — суждения.

Формы высказываний могут содержать две и более предметные переменные. Такие формы высказываний определяют классы упорядоченных пар, троек, четвёрок и т.д. предметов, которые удовлетворяют или не удовлетворяют условиям формы высказывания.

Задания для практического занятия:

1. Определите вид следующих высказываний:
 - Хорошая трава — зеленая.
 - План, соответствующий дому, является истинным.
 - Дом, отвечающий плану, является хорошим.
 - Этот дом должен быть голубым.
 - Земля вращается вокруг Солнца.
 - Лондон больше Рима.
 - Металлы электропроводны.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Определите вид высказывания.
2. Запишите вид высказывания.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись высказывания и определение его вида.
3. Запись вида высказывания.

Образец отчета по практическому занятию «Определение вида высказывания»

Определите вид высказывания

У ромба четыре стороны - описательное высказывание (описание, даваемое высказыванием, соответствует реальному положению дел, высказывание считается истинным).

3 этап. Закрепление

1. Перечислите виды высказываний.
2. Перечислите функции высказываний.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя различные источники информации, подберите различные по форме высказывания

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Анализ индуктивных умозаключений

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умений проводить анализ индуктивных умозаключений

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- проводить анализ индуктивных умозаключений;

знать:

- виды индуктивных умозаключений;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Абсолютизация общего или частного знания в процессе рассуждения приводит к ложности или неясности мысли. Для примера обратимся к эпизоду о некоем медике, которому пришлось однажды лечить портного от горячки. Так как больной очень просил ветчины, то медик, видя, что спасти больного уже нельзя, дает ему ветчины. Больной съел ветчину и - выздоровел. Врач тщательно занес в свою записную книжку следующее опытное наблюдение: "Ветчина - успешное средство от горячки". Через несколько дней тот же врач лечил от горячки сапожника. Опираясь на свой опыт, врач предписал больному ветчину. Больной умер. Врач, на основании правила записи фактов, как они есть, не примешивая никаких умствований, прибавил к прежнему наблюдению следующее: "Ветчина - средство полезное для портных, но не для сапожников".

Для того, чтобы не попасть в положение, подобное положению врача, важно соблюдать требования, которые определяют правильность и объективную обоснованность индуктивного вывода. Эти требования следующие.

Во-первых, индуктивное обобщение прочно лишь тогда, когда оно ведется по существенным признакам. Известной общностью иногда обладают и несущественные признаки. Однако, если брать случайные свойства, то они не обладают повторяемостью и поэтому не могут стать предметом обобщения. Проблема индуктивного исследования заключается в установлении существенных, необходимых, устойчивых признаков изучаемых явлений.

Во-вторых, индуктивное обобщение распространяется только на объективно сходные предметы. Поэтому важной задачей является точное определение принадлежности исследуемых явлений к единому классу, признание их однородности или однотипности. От этого зависит обоснованность обобщения признаков, которые выражены в частных посылках.

Обобщение по случайным признакам единичных предметов, равно как и обобщение по общим признакам, но без обстоятельного уяснения их необходимости, является доминирующей причиной ошибок в индуктивном умозаключении, вплоть до различного вида предрассудков и заблуждений.

Что же такое индукция и как ее правильно применять?

Индуктивное умозаключение - это такое умозаключение, в котором мысль развивается от знания меньшей степени общности к знанию большей степени общности, а заключение, вытекающее из посылок, носит преимущественно вероятностный характер.

Виды индуктивных умозаключений

В зависимости от полноты исследования различают полную и неполную индукцию.

Полная индукция - это умозаключение, в котором общее заключение делается на основе изучения всех предметов и явлений данного класса. В этом случае рассуждение имеет следующую схему:

$S_1 - P$

$S_2 - P$

$S_3 - P$

.....

$S_n - P$

Только $S_1, S_2, S_3, \dots S_n$ составляют класс K

Каждый элемент $K - P$

Полная индукция дает достоверное знание, так как заключение делается только о тех предметах или явлениях, которые перечислены в посылках. Но область применения полной индукции весьма ограничена. Полную индукцию можно применить, когда появляется возможность иметь дело с замкнутым классом предметов, число элементов в котором является конечным и легко обозримым. Она предполагает наличие следующих условий:

- точное знание числа предметов или явлений, подлежащих изучению;
- убеждение, что признак принадлежит каждому элементу класса;
- небольшое число элементов изучаемого класса;
- целесообразность и рациональность.

Неполная индукция - это умозаключение, в котором на основе повторяемости признака у некоторых явлений определенного класса делается вывод о принадлежности этого признака всему классу явлений. Неполная индукция имеет следующую схему рассуждений:

$S_1 - P$

$S_2 - P$

$S_3 - P$

.....

$S_1, S_2, S_3, \dots$ составляют класс K

Вероятно, каждый элемент $K - P$

Неполная индукция часто применяется в реальной жизни, так как позволяет делать заключение на основе анализа определенной части данного класса предметов, экономит время и силы человека. Правда, в этом случае мы получим вероятностное заключение, которое в зависимости от вида неполной индукции будет колебаться от менее вероятного к более вероятному.

Задания для практического занятия:

1. Сделайте индуктивные умозаключения на основе данных посылок

2. В каком случае индукция будет полной, а в каком неполной?

А) Литий-элемент первой группы, главной подгруппы, на внешнем энергетическом уровне имеет один электрон.

Натрий-элемент первой группы, главной подгруппы, на внешнем энергетическом уровне имеет один электрон.

Калий-элемент первой группы, главной подгруппы, на внешнем энергетическом уровне имеет один электрон.

Рубидий-элемент первой группы, главной подгруппы, на внешнем энергетическом уровне имеет один электрон.

Цезий-элемент первой группы, главной подгруппы, на внешнем энергетическом уровне имеет один электрон.

Франций - элемент первой группы, главной подгруппы, на внешнем энергетическом уровне имеет один электрон.

Б) Слово "молоко" изменяется по падежам

Слово "библиотека" изменяется по падежам

Слово "врач" изменяется по падежам

Слово "чернила" изменяется по падежам

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.

2. Запись умозаключения и определение его вида.

Образец отчета по практическому занятию «Анализ индуктивных умозаключений»

1.Например

Возьмем для логического анализа следующие правила русского языка.

Именительный падеж выражает грамматические отношения между словами.

Родительный падеж выражает грамматические отношения между словами.

Дательный падеж выражает грамматические отношения между словами.

Винительный падеж выражает грамматические отношения между словами.

Творительный падеж выражает грамматические отношения между словами.

Предложный падеж выражает грамматические отношения между словами.

Именительный, родительный, дательный, винительный, творительный, предложный - падежи русского языка

Следовательно, все падежи русского языка выражают грамматические отношения между словами

В данном примере перечислен весь класс падежей. Поэтому общий вывод, который имеет непосредственное отношение к каждому падежу в отдельности, является объективным и истинным (полная индукция)

1.Например

Житель А города Сызрани родился в Самаре

Житель Б города Сызрани родился в Самаре

Житель В города Сызрани родился в Самаре

Житель Г города Сызрани родился в Самаре

Житель Д города Сызрани родился в Самаре

Вероятно все жители Сызрани родились в Самаре

3 этап. Закрепление

1. Что такое индуктивное умозаключение?

2. Что такое полная индукция?

3. Что такое неполная индукция?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя, различные источники информации, напишите, какие ещё виды индукции бывают.

Перечень основной и дополнительной литературы

1.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Рассуждение по аналогии

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умений рассуждать по аналогии

Образовательные результаты: студент должен:

уметь:

- рассуждать по аналогии ;

знать:

- что такое аналогия?

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1.. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Рассуждением по аналогии называется тип правдоподобного рассуждения, в котором делается вывод о принадлежности некоторого признака одной системе на основании принадлежности данного признака другой системе, если две сравниваемые системы сходны по ясно определенным критериям.

Аналогия свойств — рассуждение, в котором делается вывод о принадлежности некоторого свойства элементу одной системы на основании принадлежности подобного свойства элементу другой системы, сходной с первой по ясно определенным критериям.

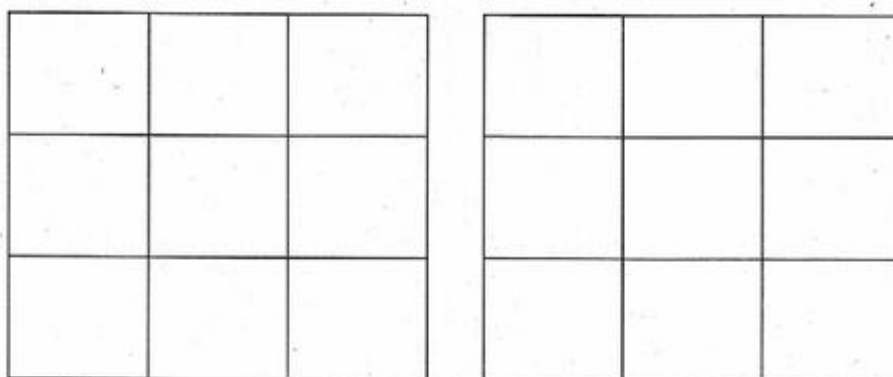
Рассуждение по аналогии - рассуждение, в ходе которого решения относительно объектов, событий или понятий зависят от усматриваемого сходства в свойствах и отношениях между ними. Подобие есть тождество только в структурах палеомышления, недостаточно развитая способность различать аналогию и идентичность в норме свойственна детскому возрасту, однако нередко, при определённых обстоятельствах, она встречается и у взрослых индивидов.

Найди закономерность в расположении каждой группы символов. Нарисуй, какие символы должны быть вместо точек.

$\div$	$\neq$	$\equiv$	$\approx$	$\supseteq$	$\not\subset$	$\subset$	$\subseteq$
$\neq$	$\dots$	$\approx$	$\div$	$\subseteq$	$\subset$	$\not\subset$	$\supseteq$
$\equiv$	$\approx$	$\div$	$\neq$	$\not\subset$	$\supseteq$	$\dots$	$\subset$
$\approx$	$\div$	$\neq$	$\equiv$	$\subset$	$\subseteq$	$\supseteq$	$\not\subset$

$\sqrt{}$	Σ	$\dots$	$\in$	$\textcircled{R}$	$\textcircled{C}$	$\textcircled{\times}$	$\textcircled{+}$
$\in$	∞	Σ	$\sqrt{}$	$\textcircled{C}$	$\textcircled{\times}$	$\textcircled{+}$	$\textcircled{R}$
∞	$\sqrt{}$	$\in$	Σ	$\textcircled{\times}$	$\textcircled{+}$	$\dots$	$\textcircled{C}$
Σ	$\in$	$\sqrt{}$	∞	$\textcircled{+}$	$\textcircled{R}$	$\textcircled{C}$	$\textcircled{\times}$

Придумай похожие задачи и предложи решить их другим детям или взрослым.



8

http://www.liveinternet.ru/users/galina_solovyeva_3568363/

3 этап. Закрепление

Как вы понимаете – рассуждение по аналогии (приведите пример)

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте конспект рассуждения по аналогии»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умений определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять критерии в соответствии с целью сравнительного анализа;

знать:

- критерии сравнительного анализа;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Сравнительный метод – это один из главенствующих логических приемов познания предметов, явлений, событий внешнего мира, которое начинается с того, что аналитики их отделяют от всех предметов и (или) устанавливают их сходство с родственными предметами и явлениями.

Через сравнение определяются общие и отличные методологические подходы научных школ, которые изучают некие процессы, сравнивают определенные критерии и категории. Причем сравниваются только те явления (характеристики), которые имеют сходные признаки и объективную общность в рамках выбранного научного исследования. В итоге можно выяснить общее, что повторялось в явлениях и стало ступенькой на пути выявления ряда закономерностей изучаемых событий.

Практическое задание

1. Выделите критерии для сравнительного анализа традиционного урока и урока современного типа

2. Исходя из таблицы, сделайте вывод, как меняется характер деятельности учителя и ученика на традиционном уроке и уроке современного типа

Требования к уроку	Традиционный урок	Урок современного типа
Объявление темы урока.	Учитель сообщает учащимся.	Формулируют сами учащиеся (учитель подводит учащихся к осознанию темы).
Сообщение целей и задач.	Учитель формулирует и сообщает учащимся, чему должны научиться.	Формулируют сами учащиеся, определив границы знания и незнания.
Планирование.	Учитель сообщает учащимся, какую работу они должны выполнить, чтобы достичь цели.	Планирование учащимися способов достижения намеченной цели (учитель помогает, советует).
Практическая деятельность учащихся.	Применяется преимущественно фронтальный метод.	Применяется групповой, парный и индивидуальные методы.
Осуществление контроля.	Учитель осуществляет контроль за выполнением учащимися практической работы.	Учащиеся осуществляют контроль (применяются формы самоконтроля, взаимоконтроля).
Осуществление коррекции.	Учитель в ходе выполнения и по итогам выполненной работы учащимися осуществляет коррекцию.	Учащиеся формулируют затруднения и осуществляют коррекцию самостоятельно, учитель консультирует.
Оценивание учащихся.	Учитель осуществляет оценивание работы учащихся на уроке.	Учащиеся дают оценку деятельности по ее результатам (самооценка, оценивание результатов деятельности товарищей), учитель консультирует.
Итог урока.	Учитель выясняет у учащихся, что они запомнили.	Проводится рефлексия.
Домашнее задание.	Учитель объявляет и комментирует (чаще задание одно для всех).	Учащиеся могут выбирать задание из предложенных учителем с учетом индивидуальных возможностей.

3 этап. Закрепление

Какие явления и характеристики можно сравнивать.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте конспект «Сравнительный анализ»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Проведение причинно-следственного анализа

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения проводить причинно-следственный анализ

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- проводить причинно-следственный анализ;

знать:

- что такое причина и следствие?
- какие выводы предполагает неполная индукция?

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Особую группу индуктивных умозаключений составляют рассуждения, с помощью которых обычно выявляются причинные связи.

Причинность — это определённое внутреннее отношение между явлениями, такая их связь, при которой всякий раз за одним следует другое. Причина — это явление, вызывающее к жизни другое явление. Результат действия причины — следствие.

Особую группу индуктивных умозаключений составляют рассуждения, с помощью которых обычно выявляются причинные связи.

Причинность — это определённое внутреннее отношение между явлениями, такая их связь, при которой всякий раз за одним следует другое.

Причина всегда предшествует следствию, и следствие обязательно наступает в случае реализации причины. Но причина, сверх того, порождает и обуславливает следствие. В этом — ещё одна особенность причинной связи, отграничивающая её от всех других случаев постоянного следования одного явления за другим. Без этой особенности причинную связь невозможно охарактеризовать однозначно. Без неё нельзя, в частности, отличить причину от повода, т.е. события, которое непосредственно предшествует другому событию, делает возможным его появление, но не порождает и не определяет его.

Для причинной связи также характерно, что с изменением интенсивности или силы действия причины соответствующим образом меняется и интенсивность следствия.

Причинность, наконец, всеобща. Нет и не может быть беспричинных явлений. Все в мире возникает только в результате действия определённых причин. Это — закон причинности, требующий естественного объяснения всех явлений природы и общества и исключаящий их объяснение с помощью каких-то сверхъестественных сил.

Эти особенности причинности обуславливают специфическую её черту: наличие причинной связи нельзя установить на основе только наблюдения.

Задания для практического занятия:

1. Определите причину и следствие:
 - Камень попадает в окно, и оно разлетается на осколки.
 - Молния ударяет в дерево, оно раскалывается и обугливается.
 - Извергается вулкан, пепел засыпает многометровым слоем город, и он гибнет.
 - Начинается дождь, и на земле через некоторое время образуются лужи.
 - На нитке подвешен камень - нитка разрезается, камень падает.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Внимательно прочитайте первое высказывание.
2. Определите методом установления причинных связей причину.
3. Определите следствие.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись высказывания.
3. Запись причины и следствия.

Образец отчета по практическому занятию «Проведение причинно-следственного анализа»

Определите причину и следствие

В старину между стенами здания, подлежащего сносу, помещали прочный железный стержень и разводили под ним костёр. От нагревания стержень удлинялся, распирал стены, и они разваливались.

Нагревание здесь причина, расширение стержня — её следствие.

3 этап. Закрепление

1. Что такое причина и следствие?
2. Какие выводы предполагает неполная индукция?
3. Перечислите методы установления причинных связей.
4. Перечислите формулировки закона противоречия.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя различные источники информации, подберите высказывания, где есть причина и следствие

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Извлечение и обработка информации (комплексное задание)

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска \ избыточную информацию \ противопоставляемую или противоречивую информацию

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- извлекать информацию;
- обрабатывать информацию;

знать:

- что такое репрезентативность информации?
- как проводится работа с противоречием?

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

По содержанию информация подразделяется на общественно - политическую, социально-экономическую, научно-техническую и тд. Вообще же классификации информации много, они строятся по различным основаниям. Как правило, из-за близости понятий точно также строятся классификации данных. Например, информация подразделяется на статическую (постоянную) и динамическую (переменную). Другое деление -первичная, производная, выходная информация. Третье деление – информация управляющая и осведомляющая. Четвертое – избыточная, полезная и ложная. Пятое – полная (сплошная) и выборочная.

Избыточность информации - характеристика информации, показывающая, что информация не нужна для принятия решения. Избыточная информация бывает двух видов: сведения, не

имеющие отношения к содержанию принимаемых решений, и сведения, поступающие в объеме, недоступном для своевременной обработки.

Прагматический аспект информации - характеристика информации с точки зрения полезности, пригодности для решения задачи. При этом оценка может быть субъективной, отражая точку зрения получателя информации (интерпретатора). Если получатель хотя и понял поступающую информацию, но не счел ее полезной, важной, то это означает наличие прагматического шума - такая информация отсеивается.

Репрезентативность информации - достаточность информации для принятия и обоснования решения, ради которого она собрана. Например, в выборочном методе статистики репрезентативность выборки – это соответствие характеристик выборки характеристикам генеральной совокупности; если выборка произведена неправильно, говорят об ошибке репрезентативности. (Хрестоматийным примером такой ошибки является произведенный в США еще в 20- е годы опрос общественного мнения людей, отобранных по телефонной книге, казалось бы, беспристрастно, случайно. Его организаторы не учли, что телефоны были тогда лишь у зажиточной части населения, что не могло ни дать искаженных результатов).

Задания для практического занятия:

1. Изучите текст.

В последнее время появилась новая услуга косметических салонов или фитнес-клубов — это солярий. Зимой и ранней весной нам порой так не хватает солнца, и мы спешим за порцией искусственного загара в солярий. Давайте выясним, сколько пользы и вреда в посещении солярия. Большинство модных глянцевого журналов нам рекламируют фотографии загорелых красавиц. Загар стал первым признаком богатства, роскоши и успеха. Сторонники искусственного загара полностью голосуют за пользу солярия, утверждая, что загорелая смуглая кожа — это красиво и от посещения солярия у человека поднимается настроение. Противники же утверждают, что загорать в солярии опасно и вредно.

Способствует выработке витамина D. Витамин D необходим для нервной системы, его нехватка порой приводит к депрессии, для сердца иммунитета. Вырабатывается он под действием ультрафиолетовых лучей. Нехватка его приводит к старению: появляются морщины, у женщин раньше времени наступает менопауза. Дефицит витамина восполнит пятиминутное посещение солярия. Солярий первый помощник при депрессии. Зимой, когда не хватает солнца, у человека может появиться депрессия, поэтому как можно больше стоит проводить на солнце. Под действием ультрафиолета вырабатываются эндорфины – гормоны удовольствия. Жителям Севера и Сибири искусственное солнце просто необходимо, поэтому врачи тех мест прописывают солярий для лечения депрессии. Но способов лечения депрессии великое множество. Подготавливает кожу к загару. При посещении солярия кожа человека постепенно привыкает к ультрафиолетовым излучениям. Несколько сеансов сделает вашу кожу золотистой, а при поездке на юг, к морю, ваша кожа не рискует получить солнечный ожог. Приносит пользу при кожных заболеваниях. После нескольких сеансов может улучшиться кожный покров, но после истечения какого то времени она все равно становится сухой.

Формируется зависимость. В настоящее время доказано, что ультрафиолет вызывает прямую зависимость наравне с табаком и алкоголем. Появилось даже название этой зависимости – танорексия. Она имеет следующие симптомы: не получая солнечного света, человек нервничает, у него начинаются резкие перепады настроения и он скорее спешит в солярий. Особенно этим страдают люди до 30 лет. Танорексия лечится медикаментами, но

стоит, и посетить психотерапевта. Приводит к фотостарению. Спектр солнечных лучей сильно отличается от лучей в солярии. Для того чтобы получить быстрый загар в солярии используются ультрафиолетовые лучи в больших дозах, которые проникают в более глубокие слои кожи, что плохо влияет на коллаген и эластин, которые сохраняют молодость нашей кожи. Все это ведет к старению кожи, появлению морщин, повышается риск к аллергическим реакциям. Повышается риск к появлению меланомы. Долгие исследования специалистов привели к выводу, что ультрафиолетовые лампы повышают риск появления меланомы. Особенно подвержены риску молодые люди до 30 лет, которые часто посещают солярий. Раньше в основном меланомами и разными видами рака кожи страдали люди пожилого возраста 70-75 лет, то сейчас третья часть случаев приходится на людей моложе 40 лет. Если так пойдет дальше, то в ближайшее время лет через пятнадцать, меланома станет четвертой по счету формой рака для всех возрастных групп. Так же при частом посещении солярия могут возникнуть нарушения в разных системах организма. Солярий может вызвать пигментацию. Если вы принимаете гормональные средства, а так же мочегонные средства и антибиотики, то при посещении солярия могут появиться пигментные пятна. Так же могут возникнуть различные воспаления: угри, прыщи, фурункулы, рубцы. Беременным женщинам не стоит посещать солярий. Нельзя посещать солярий при воспалениях на коже. В первое время вам покажется, что наступило улучшение кожи. Но после ряда сеансов может появиться осложнение: воспаление вновь появиться и будет сложнее его лечить. Солярий необходимо исключить в случаях миомы, мастопатии, при полипах, при нарушениях щитовидной железы, родинках и кистах. Всемирная организация здравоохранения рекомендует не посещать солярии, так как при их посещении возникает опасность для повреждения ДНК клеток кожи. В большинстве стран введены запреты посещения солярия, людьми которым нет восемнадцати лет. Необходимо вести работу по разъяснению о правилах безопасности для того, чтобы уменьшить риск заболевания раком кожи при посещении солярия.

2. Выберите противоречивые оценочные суждения и выпишите аргументы, поддерживающие каждое суждение.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Изучите текст.
2. Запишите пару противоречивых оценочных суждения.
3. Запишите аргументы в пользу каждого суждения.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись противоречивых оценочных суждения.
3. Запись аргументов в пользу каждого суждения.

Образец отчета по практическому занятию «Извлечение и обработка информации»
Запишите аргументы плюсов и минусов отдыха на Байкале.

Плюсы отдыха на Байкале

1. Представьте себе, в озере-море находится более 23 млрд. тонн пресной воды. Если всю воду поделить на жителей нашей страны, то каждый бы получил по 2773 железнодорожной цистерны. Немало, правда?

2. Никто точно не знает, сколько его глубина. Погружение батискафов «Мир» показало значение 1580 метров. Цифры не точные, поэтому имеется возможность измерить озеро и вписать свое имя в историю.
3. В Байкал впадают по некоторым данным от 200 до 300 притоков, в особо дождливый сезон до 500. А вытекает всего одна река Ангара. Если представить, что в озеро перестанет попадать вода, а утекать будет по-прежнему, то понадобится более 350 лет, чтобы осушить его.
4. Это самый солнечный край России. Солнце здесь радует яркими лучами почти круглый год, только - 37 дней пасмурно. Решив туда поехать, с погодой точно не прогадаете!
5. На берегах озера Байкал растут странные ходульные деревья. Они возвышаются на своих корнях на 2-3 метра над землей. Издалека кажется, что древние исполины пришли сюда на ходулях и встали оглядеться. На побережье озера живут 550 летний кедр и 700 летняя лиственница.
6. На месте, где сейчас разлился Байкал, жили динозавры. По мнению ученых, озеро возникло 20-25 млн. лет назад. Если вам повезет, то найдете останки зубов и бивней мамонта, который тоже обитал в той местности.
7. Даже в таком возрасте Байкал продолжает быть юным озером, ведь формирование и движение его берегов до сих пор продолжается, составляя 2 см в год.
8. На Байкале значительная часть обитающей флоры и фауны – эндемики. Другими словами, больше не водятся нигде кроме как в этом озере. К эндемикам озера Байкал, относится байкальская нерпа и живородящая рыба голомянка, которая взрывается, если попадает на поверхность.
9. На карте озера Байкала можно встретить 27 островов. Самая высокая часть Большого и все Малые Ушканьи острова сложены изумительно красивыми мраморами, меняющими оттенки от светло-розового до темно-вишневых.

Минусы отдыха на Байкале

1. Байкал не является фешенебельным курортом со всеми необходимыми атрибутами комфорта. Поэтому надеяться на высокий сервис не стоит. Очень часто, даже в самых дорогих гостинцах и домах отдыха случаются перебои с горячей водой и электричеством. Безусловно, эти неудобства носят кратковременный характер, но с маленьким ребенком они могут доставить проблемы.
2. Родителям следует помнить, что далеко не во всех домах отдыха дежурит детский врач. Потому вызов педиатра может занять определенное время.

3 этап. Закрепление

1. Что такое репрезентативность информации?
2. Как проводится работа с противоречием?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Подберите текст об отдыхе на одном из зарубежных курортах, чтобы были аргументы плюсов и минусов

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Определение общей и конкретной цели

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения определять общую и конкретные цели.

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять общую цель;
- определять конкретные цели;

знать:

- что такое цель?
- укажите различия в определении общей и конкретной цели;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий.

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Для постановки цели нужны следующие требования: наличие конкретных сроков их достижения; краткость и точность формулировки; нацеленность на саморазвитие; соответствие реалиям окружающей действительности; гибкость, возможность некардинального изменения формулировки; рациональность, приемлемость и уместность. Начинать необходимо с основной цели. Основная цель может касаться различных областей (карьера, личная жизнь, создание компании и так далее). Составление цели на бумаге сокращает затрачиваемое время на ее исполнение и позволяет человеку «освободить место в голове для более важных вещей». То есть, чтобы не помнить всех тонкостей, достаточно раз написать их и впоследствии сверяться с намеченным путем. Основная цель является своеобразным маяком для подцелей и задач.

Умение ставить четкие, практические цели и задачи – это одна из основных составляющих успеха. Правильная постановка цели означает, что цель является конкретной, измеримой, достижимой, значимой и соотносится с конкретным сроком.

Цель - это конечное состояние, желаемый результат, которого стремится добиться любая организация. Признак "общие" означает широкие по масштабу и времени цели, которые, как правило, не имеют четко выраженных количественных характеристик.

Долгосрочные цели определяют стратегическое намерение предприятия занять определенное место в бизнесе. Определение общих долгосрочных целей требуется для каждого ключевого результата, который менеджеры считают важным для достижения успеха и создания соответствующих конкурентных преимуществ организации.

Конкретные цели устанавливаются на основе выявления сильных и слабых сторон деятельности предприятия, его конкурентных преимуществ. Как правило, такие цели выражают реально достижимые конкретные результаты (два-три показателя) в тех сферах, которые являются решающими для успешного бизнеса. Вместе с тем конкретные цели могут быть установлены по каждому виду деятельности, который предприятие считает для себя важным и выполнение которого оно хочет отслеживать.

Задания для практического занятия:

1. Определите общую и конкретные цели.

Появилось желание создать источник дохода. Это желание можно превратить в цель. Основная цель – получение прибыли. Есть разные возможности достижения данной цели. Выбираем основным направлением поиск новой работы.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите основную цель.
2. Запишите конкретные цели.
3. Запишите время на выполнение каждой цели.
4. Запишите ресурсы на выполнение каждой цели.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись общей и конкретных целей.
3. Запись времени и ресурсов на выполнение каждой цели.

Образец отчета по практическому занятию «Определение общей и конкретной цели»

Определите общую и конкретные цели

Появилось желание создать источник дохода. Это желание можно превратить в цель. Основная цель – получение прибыли. Есть разные возможности достижения данной цели. Выбираем основным направлением создание своего дела. Далее разбиваем конкретные цели. Регистрация компании, создание продукта (тот, что и будет приносить прибыль). Для подцели «регистрация компании» составляются следующие подцели, а для «создания продукта» – свои подцели. И так далее. Когда цели и подцели обозначены, необходимо продумать время на выполнение каждой цели и ресурсы, которые будут нужны. После появления всех целей можно брать самую нижнюю (с той, которой начнется движение к основной цели). Допустим, наша конечная подцель «регистрации компании» – найти партнеров. Сроки – 1 месяц. Ресурсы – люди (знакомые), финансы – в принципе тут можно обойтись минимальными вложениями, но какая-то сумма все равно необходима, даже на оплату дороги для встреч с разными людьми. Допустим, определяется бюджет в размере 500 долларов США. Вот у нас появилась в данной группе последняя подцель. Теперь к этой подцели каждый день составляются задачи. Задача – это решение какого-либо процесса. Фактически это один шаг, одно действие. Именно задачи позволяют увидеть движение к

подцелям. Без них мы не видим результативности при анализе действий. Допустим, задача на сегодня – обзвонить трех человек (Александра Петровича, Валентину Игоревну и Елену Николаевну). Договориться о встрече. Срок – сегодня, ресурсы – время (2-3 часа). Теперь есть и задачи, и подцели, и цели.

3 этап. Закрепление

1. Что такое цель?

2. Укажите различия в определении общей и конкретной цели.

4 этап Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя различные источники информации, найдите текст, где можно найти общую и конкретные цели

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Постановка задач

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения разбивать поставленную цели на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- ставить задачи;

знать:

- что понимается под планированием?
- как описывается проблемная ситуация в постановке задачи?

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Планирование – это постановка задач, определение времени на их реализацию и контроль результатов. Во время планирования нужно правильно оценивать собственные силы. Объем поставленных задач должен соответствовать реальным возможностям. Об этом же говорит один из законов тайм – менеджмента – закон Паркинсона: любое дело занимает именно то количество времени, которое было на него отведено. Поэтому на решение конкретного вопроса нужно выделять реальные временные ресурсы. Процессы принятия решений лежат в основе любой целенаправленной деятельности. Значительное число задач, возникающих в обществе, связано с управляемыми явлениями, т. е. с явлениями, регулируемые на основе сознательно принимаемых решений.

План постановки задачи включает наименование задачи; место решения; цель решения; назначение; периодичность решения и требования к срокам решения; источники способы получения данных; потребители результатов решения задачи.

Технологический процесс принятия управленческих решений можно представить в виде последовательности этапов и процедур, имеющих между собой прямые и обратные связи (информационные потоки).

В процессе принятия и реализации решения выделяют следующие четыре этапа:

- постановка задачи;
- формирование решения;
- выбор решения;
- организация исполнения и контроля за реализацией решения.

Постановка задачи принятия решения должна содержать характеристику проблемной ситуации, а также при необходимости другие известные элементы модели задачи. Постановка задачи служит основанием для последующей выработки и принятия соответствующего управленческого решения.

Проблемная ситуация в постановке задачи принятия решения описывается содержательно и, если это возможно, количественными параметрами. Должны быть сформулированы условия, связанные с проблемой, причины ее возникновения и развития. Описание проблемной ситуации должно заканчиваться краткой содержательной формулировкой проблемы, которую необходимо решать.

Формирует задачу принятия решения руководитель или специалист, который планирует и контролирует работу объекта управления, в отношении которого принимается решение, причем ставить задачу, находить и принимать решение могут одни и те же или совершенно разные работники аппарата управления.

Важным фактором в принятии решения является время. В зависимости от характера задачи оно может составлять секунды или часы для оперативных задач, месяцы или годы – для долгосрочных стратегических задач. Располагаемое время влияет на возможности получения информации о проблемной ситуации и всестороннего обоснования последствий решения.

В качестве ресурсов, необходимых для принятия решения, могут использоваться знания и опыт лиц, принимающих решение, средства автоматизированной обработки данных, экономико-математические методы и модели, прототипы искомых решений.

Иногда при принятии решения отсутствует полная и достоверная информация о проблемной ситуации. Неопределенность может быть обусловлена различными факторами, например, погодные условия, уровень спроса на продукцию или услуги, уровень инфляции. В этих условиях для уточнения проблемной ситуации в процессе поиска решения необходимо сформулировать ситуации (гипотезы, версии). Все ситуации должны быть взаимоисключающими и независимыми. Каждая ситуация описывается количественно и качественно, причем характеристика достоверности ситуации оценивается вероятностью ситуации.

Принятие решений всегда осуществляется в условиях различных ограничений: финансовых, материальных, правовых, этических и т. п., поэтому важно четко сформулировать множество ограничений, которые должны учитываться при принятии решения в конкретной проблемной ситуации.

Таким образом, задача принятия решения формируется следующим образом:

- в условиях проблемной ситуации, располагаемого времени и ресурсов необходимо доопределить данную ситуацию множеством альтернативных ситуаций, сформулировать множество целей, ограничений, альтернативных решений, произвести оценку предпочтений решений и найти наилучшее решение, руководствуясь сформулированным критерием выбора. Наилучшее согласование определяется выбором соответствующего принципа. Наиболее известным принципом согласования индивидуальных предпочтений, образующим групповое предпочтение, является, например, принцип большинства голосов.

В конечном итоге постановка задачи принятия решения должна давать ответы на следующие вопросы:

- в чем сущность проблемы;
- каковы основные факторы и условия возникновения и развития проблемной ситуации (по какой причине и по чьей вине возникла данная ситуация);
- актуальность и срочность решения проблемы;
- степень полноты и достоверности информации о проблемной ситуации;
- каковы возможные последствия от непринятия решения;
- кто должен принимать решение.

На этапе формирования решения выполняются следующие процедуры:

- анализ проблемной ситуации;
- формирование целей и ограничений решения;
- формирование и оценка альтернативных вариантов решений.

Постановка задачи — точная формулировка условий задачи с описанием входной и выходной информации.

Входная информация по задаче — данные, поступающие на вход задачи и используемые для её решения.

Выходная информация может быть представлена в виде документов, кадров на экране монитора, информации в базе данных, выходного сигнала устройству управления.

Постановка задачи разрабатывается организацией, разработчиком программной продукции, на основании технического задания совместно с заказчиком. Главный исполнитель — это разработчик.

Задания для практического занятия:

1. Выполните постановку задач в следующей ситуации.

Вам необходимо оклеить комнату обоями.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите цель, задачи.
2. Запишите действия.
3. Запишите ресурсы.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись цели, задачи, действий, ресурсов.

Образец отчета по практическому занятию «Постановка задач»

Вашей задачей является постановка своей жизненной цели и решения задачи по её достижению на основе представленного выше примера.

1 этап — определяем метод постановки цели, формулируем ее и соотносим со своими индивидуальными качествами. При необходимости фиксируем на бумаге, попутно записывая смежные цели и задачи, разделяя их на первоочередные и второстепенные.

2 этап — раскладываем ее согласно ключевым этапам целеполагания, конкретно формулируя ответы на вопросы. Что я хочу? Получить высшее образование по специальности Х в ВУЗе У в течение N-го количества лет. Что я могу? Сдать экзамены на положительную оценку, так как знаю необходимые при поступлении предметы, а также смогу финансово обеспечить себя на период обучения. Что мне делать? Отнести документы в приемную комиссию и начать обучение.

3 этап — проверяем соответствие цели критериям. Получаем, что цель получить высшее образование: а) имеет конкретные сроки достижения; б) кратко и точно сформулирована; в) способствует личностному росту; г) реальна; д) приемлема.

3 этап. Закрепление

1. Что понимается под планированием?
2. Как описывается проблемная ситуация в постановке задачи?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Поставьте себе задачу, действия и ресурсы

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Планирование деятельности с применением «звёздочки планирования»

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умений планирование деятельности с применением «звёздочки планирования»

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- планировать деятельность с применением «звёздочки планирования»;

знать:

- пошаговое составление планов;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Планировать - значит заглянуть в будущее и определить, как туда добраться. Разрешать проблемы - значит устранять препятствия, вносить улучшения и преодолевать трудности, которые возникают при выполнении бизнес-операций.

Планировать означает думать, прежде чем действовать. Планирование должно стать важной частью повседневной работы команды, только так она сможет добиться необходимой производительности.

То же относится и к разрешению проблем. Не нужно быть гением, чтобы их устранять (вспомните Давида и Голиафа), но вы должны понимать систему и методологию их решения, то есть знать, что делать, а чего не делать.

Планируй работу, работай по плану

Для команды выполнение заданий и разрешение проблем - часть обычной работы. В этой статье я даю советы и предлагаю средства для стратегического и тактического планирования.

Команде необходимо, чтобы руководитель продемонстрировал примеры эффективного планирования. Поэтому, если вы хотите, чтобы ваша команда работала стабильно, а не от случая к случаю, примените тактические приемы, изложенные в этом разделе.

При составлении планов не полагайтесь на память - записывайте их. План, не подтвержденный документально, больше похож на неосуществимую фантазию.

Постановка целей. Цели определяют результаты, которых хочет добиться команда.

Разработка рабочих планов. Рабочие планы определяют действия, которые следует выполнить для достижения поставленных целей.

Управление проектами. Планирование - это один из самых важных аспектов управления проектом.

Разрешение проблем. Планирование поможет реализовать принятые решения, а затем оценить их эффективность.

Пошаговое составление планов

С помощью универсальной схемы и перечня вопросов можно успешно справиться с планированием практически любого рабочего задания. Я рекомендую руководствоваться следующей схемой и вопросами при многоступенчатом планировании.

Цель:

Что нам необходимо выполнить?

Какие результаты мы должны получить?

Основные действия и события:

Как мы приступим к реализации плана, начиная с сегодняшнего дня?

Какие основные действия следует предпринять для достижения поставленной цели?

Календарный график:

Когда необходимо достичь поставленную цель?

Когда мы должны выполнить основные пункты плана и какие действия для этого предпринять?

Материально-технические средства и человеческие ресурсы:

Кто из членов команды будет выполнять те или иные функции для успешного достижения цели?

Какие материалы нужны для выполнения этой работы?

Каких консультантов со стороны следует пригласить для оказания команде помощи и поддержки?

Непредвиденные обстоятельства:

С какими препятствиями и трудностями мы можем столкнуться на своем пути?

Как мы будем преодолевать препятствия? Контроль достижений

Когда команда проведет собрание для анализа выполнения плана и текущих результатов?

Практическое задание

С помощью звёздочки планирования составьте план презентации своей специальности

Пример



3 этап. Закрепление

Составьте памятку «Составление планов»

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Планирование деятельности: построение критического пути

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование компетенции организовывать собственную деятельность, с помощью построения критического пути

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- планировать деятельность с помощью построения критического пути

знать:

- определение метода критического пути?
- этапы построения критического пути?

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Критический путь

Критический путь в проекте – это самая длинная (по срокам) последовательная цепочка операций. Критическим путем на диаграмме Ганта, является непрерывная последовательность работ, проходящая через центр графика (Рис.2).

Длина критического пути определяет продолжительность работ по выполнению проекта. Любые задержки на критическом пути ведут к увеличению сроков работ. Кроме того, необходимо подчеркнуть, что для сокращения продолжительности работ по проекту необходимо сокращать длину критического пути. Резерв или запас времени – это разность между самым ранним возможным сроком завершения работы и самым поздним допустимым временем ее выполнения.

Резерв времени имеется только в тех работах, которые не лежат на критическом пути, и дает некоторую степень гибкости при календарном планировании таких работ. Линейная диаграмма Ганта и сетевой график дают наглядную и понятную картину последовательности работ по реализации проекта помимо того, что такие графики показывают начало и окончание работы. Они четко указывают на очередность выполнения работ. На линейной диаграмме Ганта и сетевом графике наглядно видны последствия запаздывания любой работы с точки зрения времени реализации всего проекта.

Пример

Организовать деятельность методом критического пути с использованием календарного графика, графика очередности работ, линейной диаграммы Ганта и сетевого графика проекта по строительству гаража.

1.Этап

Планирования по методу критического пути - **определение целей и ограничений.**

Чтобы установить цели и ограничения в рамках планирования по методу критического пути, необходимо рассмотреть проект в следующих аспектах: продолжительность, стоимость, качество, наличие производственных ресурсов (рабочая сила и оборудование), другие важные аспекты, ограничения для проекта: строительства гаража.

В нашем примере строительства гаража целью будет являться скорейшее завершение строительства при следующих ограничениях:

1. Стоимость проекта не должна превышать 150 тыс. руб.
2. Обязательное соблюдение технических условий проекта и всех строительных норм.
3. Для строительства гаража имеется только двое рабочих.
4. Некоторые виды работ нельзя выполнять в ненастную работу.

2. Этап

Планирования по методу критического пути - **продолжительность работ.**

Второй этап планирования по методу критического пути представляет собой определение работ, входящий в проект, и расчете длительности каждой работы.

В нашем примере ожидание того, пока бетонная плита затвердеет, считается операцией, поскольку на это требуется время и начать выполнение других работ до затвердения плиты невозможно.

Перечень работ по строительству гаража и их продолжительность.

Рис.1 Работы проекта по строительству гаража

	Название задачи	Длительно
1	Выемка грунта под фундамент и плиту пола	1 день
2	Установка опалубки, заливки бетона, затверждение бетона	3 дней
3	Возведение каркаса	2 дней
4	Укладка фанерной обшивки	1 день
5	Укладка матов и кровли под крышу	1 день
6	Установка окон	1 день
7	Наружная обшивка боковых стен	2 дней
8	Монтаж электрической проводки и арматуры	2 дней
9	Установка автоматических дверей	1 день
10	Подчистка и герметизация бетонного пола	2 дней
11	Окраска наружных поверхностей (2 слоя)	2 дней
12	Монтаж желобов и водостоков	1 день
13	Окончательная уборка строительной площадки	1 день

3. Этап

Планирования по методу критического пути - **анализ установки очередности работ и составление Сетевого графика работ.**

Это график, отражающий последовательность работ. Некоторые работы должны производиться в определенной последовательности, некоторые можно выполнять параллельно. Очередность работ в основном определяется техническими причинами. Например, технически невозможно уложить кровлю крыши до тех пор, пока не будет произведена ее обшивка. Но в некоторых случаях очередность определяется по принципу предпочтительности с учетом качества, эффективности или требованиями техники безопасности. Например, электрическую проводку в гараже можно установить сразу после возведения каркаса, но чтобы избежать попадания дождя на арматуру, лучше подождать с электропроводкой до установки боковых стен и крыши. Определяем очередность работ в нашем примере

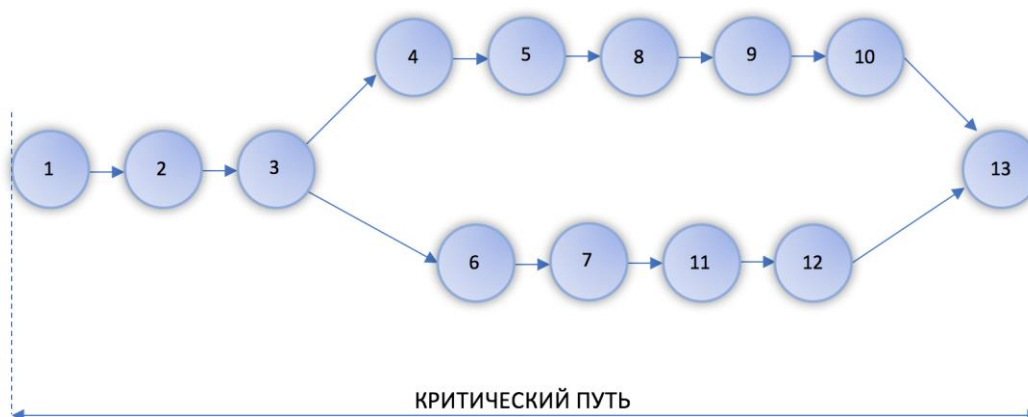


Рис.2 Очередность работ и критический путь

4.Этап

Планирования по методу критического пути - **построение диаграммы Ганта и календарного сетевого графика.**

Данный график и диаграмма составляются на основе оценок продолжительности работ, определенных на 2 этапе и сетки полученной на 3 этапе Критическим путем на диаграмме Ганта, является непрерывная последовательность работ, проходящая через центр графика (Рис.2). Длина критического пути определяет продолжительность работ по выполнению проекта. Любые задержки на критическом пути ведут к увеличению сроков работ. Кроме того, необходимо подчеркнуть, что для сокращения продолжительности работ по проекту необходимо сокращать длину критического пути. Резерв или запас времени – это разность между самым ранним возможным сроком завершения работы и самым поздним допустимым временем ее выполнения. Резерв времени имеется только в тех работах, которые не лежат на критическом пути, и дает некоторую степень гибкости при календарном планировании таких работ. Линейная диаграмма Ганта и сетевой график дают наглядную и понятную картину последовательности работ по реализации проекта помимо того, что такие графики показывают начало и окончание работы. Они четко указывают на очередность выполнения работ. На линейной диаграмме Ганта и сетевом графике наглядно видны последствия запаздывания любой работы с точки зрения времени реализации всего проекта.

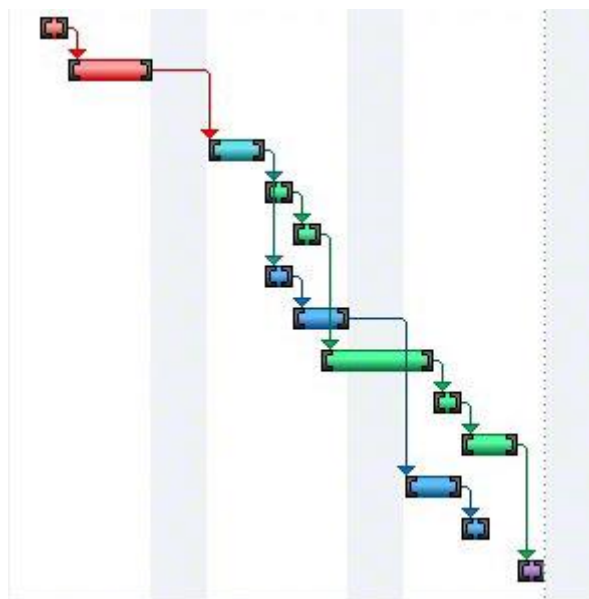


Рис.3 Линейная диаграмма

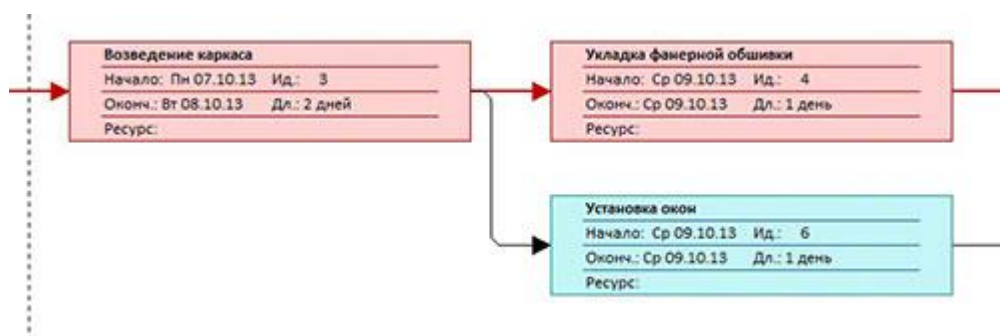


Рис.4 Фрагмент сетевого графика

Практическое задание

Организовать деятельность методом критического пути с использованием календарного графика, графика очередности работ, линейной диаграммы Ганта и сетевого графика.

Ситуация 1: Необходимо организовать собственную деятельность по ремонту помещения кухни в квартире (доме), где проживаете вместе с семьей.

Ситуация 2: Необходимо организовать собственную деятельность по переезду семьи на новую квартиру

Ситуация 3: Необходимо организовать собственную деятельность по ремонту семейного автомобиля, который по непонятной для вас причине не заводится.

3 этап. Закрепление

Дайте определение метода критического пути?

Перечислите этапы построения критического пути?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Напишите конспект «Планирование по методу критического пути»

Перечень основной и дополнительной литературы

1.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Формулирование проблемы. Анализ ошибок в постановке проблемы

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения определять проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации,

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять проблему;
- анализировать ошибки в постановке проблемы;

знать:

- что понимают под проблемой?

- критерии анализа реальной ситуации в России как государстве;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Проблема это задача, суть которой в основном заключается в противоречии между существующими представлениями о процессе, явлении, веществе, предмете, событии и т.д. и реальными фактами, обнаруженными в действительности опытным путем, или благодаря более глубокому анализу рассматриваемого объекта.

Можно сказать, что проблема появляется там, где не хватает имеющихся знаний, а общественная практика требует решения возникших вопросов.

Успешное формулирование проблемы равносильно половине ее решения, хотя решение наполовину — это не решение. Формулирование означает, что основные элементы проблемы надлежащим образом определены и связаны.

При формулировании (постановке) проблемы должны быть выполнены следующие работы: во-первых, необходимо описать, каким образом проблема была обнаружена; во-вторых, установить, почему она рассматривается как проблема; в-третьих, отличить ее от некоторых смежных проблем; в-четвертых, дать операционные определения нежелательных последствий проблемы.

В самом начале работы по проекту вам нужно очень точно описать основную проблему или возможность. Вы можете сделать это, составив документ под названием «Постановка проблемы». Этот документ должен четко определять проблему, которую вы пытаетесь решить или возможность, которой вы пытаетесь воспользоваться.

Этот документ не должен быть похож на длинный скучный роман. Если вы изложите сущность проблемы в одном предложении, тем лучше.

Задания для практического занятия:

1. Сформулируйте проблему в следующей ситуации.

Наша компания запустила новый продукт, о котором покупатели плохо осведомлены. В то же время у них есть информация о подобном продукте наших конкурентов. Продажи нашего продукта снижаются.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Прочитайте текст.
2. Сформулируйте и запишите проблему.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись проблемы.

Образец отчета по практическому занятию «Формулирование проблемы»

Сформулируйте проблему в следующей ситуации.

В нашей компании работает триста сотрудников. Нам необходимо нанять ещё сто человек. Но в нашем офисном помещении может работать не более трёхсот двадцати человек.

В этом примере постановка проблемы будет следующая: «У нас недостаточно места для всех наших сотрудников».

3 этап. Закрепление

1. Что понимают под проблемой?
2. Перечислите критерии анализа реальной ситуации в России как государстве
3. Какие работы нужно выполнить при постановке проблемы?
4. Приведите примеры ошибок в постановке проблемы.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте ситуацию и поставьте проблему

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Использование техники «пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям

Продолжительность: 2 час.

Цель занятия: формирование умений принимать решение при помощи техники «пять W и один H вопросов»

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- принимать решение при помощи техники задачи вопросов;

знать:

- технику постановки вопросов;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию:

2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

“Волшебные” вопросы представляют собой полезный метод для рассмотрения проблем с различными вариантами выходов из проблемной ситуации. Они позволяют сконцентрироваться на проблеме в течение определенного промежутка времени и таким образом удостовериться, что ни одна из деталей не была упущена при принятии быстрого и верного решения.

Что такое “волшебные” вопросы”?

Есть шесть простых, но очень действенных вопросов, честный ответ на которые может серьезно помочь в снятии блокировки с наиболее сложного комплекса проблем. Вот эти вопросы:

Кто? Что? Где? Когда? Почему? И как?

(Пять W и один H вопрос). Who? What? Where? When? Why? and How? В дальнейшем авторы обозначают этот список как “пять W и один H вопрос”.

Чаще всего этот метод используется для определения системы взглядов; с его помощью вы собираете информацию и вырабатываете идеи по проблеме, с которой столкнулись.

Собранный материал в дальнейшем используется для того, чтобы взглянуть на проблему “свежим” взглядом.

Метод состоит из пяти последовательных этапов

Переопределить проблему следующим образом: “Каким путем можно...” Придумайте и запишите как можно больше вопросов, касающихся проблемы, с использованием “пяти W и одного H”. Каждый ответ проанализируйте с точки зрения возможного переопределения проблемы. Запишите свои идеи по этому поводу. Запишите свои ответы на каждый из этих новых вопросов. Выберите для себя одну или две придуманные формулировки, которые, как вам кажется, позволят с легкостью решить проблему.

Задания для практического занятия:

Проанализируйте ситуацию с организацией контроля выполнения плановых заданий, сложившуюся на предприятии. Оцените качество коммуникаций. Что вы бы порекомендовали директор предприятия.

Для исполнения плановых заданий на предприятии была использована система коммуникаций, при которой вся информация о ходе выполнения плана, возникающих проблемах и трудностях поступала к начальникам основных производственных участков, от них – к начальникам отделов, от начальников отделов в администрацию предприятия. По существовавшей на предприятии традиции начальник основного производственного участка анализировал текущие результаты выполнения плана и передавал вышестоящей инстанции, сделанные им выводы. По такому же принципу с поступившей к нему информацией работал начальник отдела. Роль руководства предприятия при осуществлении контроля сводилась к ознакомлению с информацией, поступившей от начальников отделов.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Придумайте и запишите как можно больше вопросов, касающихся проблемы, с использованием “пяти W и одного H”.
2. Каждый ответ проанализируйте с точки зрения возможного переопределения проблемы.
3. Запишите свои идеи по этому поводу.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись вопросов, касающихся проблемы, с использованием “пяти W и одного H”.

Образец отчета по практическому занятию «Использование техники «пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям»

Начальная проблема, которую ставит перед вами ваш линейный менеджер:

Мы пытаемся ввести новые процедуры (в том числе, и через новые формы отчетности) для отслеживания результатов телефонных звонков, сделанных нашими служащими потенциальным клиентам. Однако сотрудники не хотят об этом даже слышать, их сопротивление растет”.

Шаг 1: Переопределите проблему следующим образом: “Каким путем можно добиться того, чтобы наши служащие стали использовать в своей работе новые формы отчетности?”

Шаги 2 и 3: Придумайте новые вопросы, используя W и H вопросы:

Кто составляет этот штат персонала?

Команда торговых агентов из двенадцати регионов, разбросанных по всей стране.

Кто сопротивляется введению новых процедур?

В основном - те, кто работает больше десяти лет.

Кто является потенциальным покупателем?

Розничные рынки сбыта, где в настоящее время отсутствует наша продукция.

Что это за новая процедура?

Двухстраничный контрольный отчет, представляемый ежедневно в центральный офис, и еще один, просматриваемый ежемесячно директором отдела продаж.

Из чего складывается процедура?

Записи в регистрационном журнале продаж будут рассматриваться как поручительство по отношению к торговым агентам.

В чем разница между используемым бланком и внедряемым?

Требуется более объемный рапорт; он предоставляется в главный офис, рассматривается директором отдела продаж.

Что значит "результаты телефонных звонков продавцов"?

Значительно больше, чем просто отчет об объемах продаж. Информация о реакции рынка на нашу продукцию и стимулирование потенциальных покупателей; сведения о конкурентах; анализ непосредственного отношения покупателей к бизнес-перспектам.

Как проявляется сопротивление?

Мелочные придирки к новой форме бланков отчетности; постоянно распространяющиеся слухи об "истинной" цели вводимых процедур; подбивание персонала других отделов к сопротивлению "двойной игре" старших менеджеров.

Как планируется осуществление новой процедуры?

После каждого звонка - заполнение бланков, а также - на ежемесячных встречах в центральном офисе, что означает дополнительное рабочее время торговых агентов.

Где сопротивление наиболее очевидно?

В процессе неформального общения с персоналом: агенты менее энергичны, чем обычно; менее общительны; не так быстро предоставляют требуемую информацию.

Когда ожидается введение новой процедуры?

Оно было запланировано на прошлую неделю; все сроки уже вышли.

Что является причиной сопротивления переменам?

Страх перед неизвестным; непонимание смысла вводимых изменений; несогласие с переменами как с таковыми.

Почему эти люди противятся изменениям?

Наши служащие считают, что мы лишаем их независимости. Торговым агентам кажется, что отдел старших менеджеров им больше не доверяет, а главный офис якобы чинит препятствия работе агентов.

Почему так значимо их отношение к вводимым процедурам? Почему мы не можем его проигнорировать?

Без их доброжелательного отношения к этому проекту мы не сможем добиться намеченного результата - увеличения объемов продаж. Непосредственный контакт с покупателем жизненно важен на этом рынке.

Как можно улучшить существующую ситуацию?

Не жалеть своего времени - консультировать и убеждать; сделать прозрачными цели вводимых изменений для ваших оппонентов; последовательно вводить новую систему с проведением соответствующих тренингов. Внимательно следить за откликом на них.

Шаг 4: Используйте данные выше рекомендации, чтобы переопределить проблему.

Каким образом мы можем:

изменить взгляд торговых агентов на себя как на отдельную личность и коллектив в целом? изменить свое отношение к людям, проработавшим в компании немалый срок, проявлять к ним больше понимания? содействовать изменению отношений наших торговых агентов с розничными продавцами, в настоящий момент не являющихся нашими непосредственными покупателями? Можем ли мы изменить ведение дел с этими людьми? достигнуть наших целей другими путями? более эффективно общаться и приобрести сторонников нашей позиции среди торговых агентов? улучшить контакты между главным офисом и торговыми агентами? путем введения новых процедур достигнуть большей эффективности функционирования механизма продаж для того, чтобы выиграть преимущества на рынке в целом? увеличить чувство независимости у торговых агентов и доверия к ним, пока еще наблюдается рост объемов продаж? “ударить в тыл” и посеять сомнение среди персонала?

Шаг 5: Какие из этих переопределений, одно или два, открывают новые перспективы в рассмотрении и решении проблемы?

Вероятно, имеется возможность двигаться от рассмотрения проблемы сопротивления персонала к новой формулировке, переопределив ее следующим образом: как использовать “чувство локтя” команды торговых агентов, в которую входят представители как местных, так и главного офисов? Такое переопределение проблемы позволяет увидеть гораздо больше перспектив введения новой процедуры, чем просто другая форма отчетности?

3 этап. Закрепление

1. Что такое волшебные вопросы?
2. Из каких последовательных этапов состоит данный метод?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Используя различные источники информации найдите текст, где можно использовать технику «пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Использование техники «дерева решений» в процессе принятия решения

Продолжительность: 2 час.

Цель занятия: формирование умений использования техники «дерева решений» в процессе принятия решения

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- использование техники «дерева решений» в процессе принятия решения;

знать:

- этапы построения дерева решений;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Для анализа рисков инновационных проектов часто применяют метод дерева решений. Он предполагает, что у проекта существует несколько вариантов развития. Каждое решение, принимаемое по проекту, определяет один из сценариев его дальнейшего развития. При помощи дерева решений решаются задачи классификации и прогнозирования. Дерево решений – это схематическое представление проблемы принятия решений. Ветви дерева решений представляют собой различные события (решения), а его вершины – ключевые состояния, в которых возникает необходимость выбора. Чаще всего дерево решений является нисходящим, т. е. строится сверху вниз. Выделяют следующие этапы построения дерева решений:

1. Первоначально обозначают ключевую проблему. Это будет вершина дерева.

2. Для каждого момента определяют все возможные варианты дальнейших событий, которые могут оказать влияние на ключевую проблему. Это будут исходящие от вершины дуги дерева.

3. Обозначают время наступления событий.

4. Каждой дуге прописывают денежную и вероятностную характеристики.

5. Проводят анализ полученных результатов.

Основа наиболее простой структуры дерева решений – ответы на вопросы «да» и «нет».

Пример 1. Компания «Конфетти» в настоящее время выпускает плитки молочного шоколада. Директор по развитию считает, что на рынке повысился спрос на молочный шоколад с наполнителями. Перед компанией стоит вопрос: переходить ли на производство молочного шоколада с наполнителем или не стоит этого делать? Если производить шоколад обоих типов, то потребуются увеличить производственные мощности. Информация об ожидаемых выигрышах и вероятности событий в случае того или иного решения представлена на дереве решений (рис. 8.2). Используя дерево решений, руководитель находит наиболее предпочтительное решение – увеличить производственные мощности. Это обусловлено ожидаемой прибылью – 2 млн руб., которая превышает прибыль 1 млн руб. при отказе от такого наращивания, если в точке «а» будет низкий спрос. Руководитель, двигаясь к первой точке принятия решения, рассчитывает предполагаемую прибыль в случае альтернативных действий.



Дерево решений «какой шоколад производить»

Для производства только молочного шоколада с наполнителем она составит 4,4 млн руб. ($5 \times 0,8 + 0,2 \times 2$). Аналогично рассчитывается ожидаемое значение для варианта выпуска только молочного шоколада без наполнителя, которое равно всего 2,55.

Таким образом, наращивание производственных мощностей является наиболее желательным решением и приносит наибольший выигрыш.

Практическое задание

Постройте дерево решений «пойти ли гулять»

Рассмотрим пример дерева решений, задача которого – ответить на вопрос «Пойти ли гулять?». Чтобы решить эту задачу, необходимо ответить на ряд вопросов, которые находятся в узлах дерева (рис. 8.1). Вершина дерева «На улице солнечно» является узлом проверки. Если на этот вопрос получен положительный ответ, то переходим к левой ветви дерева, если отрицательный – то к правой. Движение продолжается до тех пор, пока не будет получен окончательный ответ.

3 этап. Закрепление

Выделите этапы построения дерева решений

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Перечень основной и дополнительной литературы

Составьте конспект «Использование техники «дерева решений» в процессе принятия решения»

1.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Прогнозирование эффектов

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижение цели

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- прогнозировать эффекты;

знать:

- что такое информация?
- задачи профессионала при планировании требований заказчика;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Управление неблагоприятными ситуациями является составной частью целостного подхода к планированию, попыткой запланировать ответные действия на возникающие неопределенности и риски, которым подвергается бизнес в сегодняшних быстро изменяющихся условиях. Планирование как таковое представляет собой взгляд в будущее, прогнозирование и принятие решений по определенным действиям в будущем. В основе же плана всегда лежат некоторые допущения о будущем, составляющие фундамент этого плана. Тщательно разработанный план будет иметь силу до тех пор, пока допущения, лежащие в его основе, имеют место.

Допущения при подготовке плана — это возможные альтернативы будущего. Часто мы лишены возможности контролировать или имеем весьма ограниченную возможность контролировать будущее. Тем не менее, планы должны быть разработаны, решения — приняты и действия по выполнению планов — осуществлены. Планирование управления рисками признает определенность будущей неопределенности и вероятность того, что допущения и основанные на них планы в некоторых случаях будут не реалистичны. Поэтому в данном случае процесс планирования — это попытка заранее выяснить, какие стержневые моменты плана могут иметь неблагоприятный исход, и определить, как надлежащим образом подготовиться к таким неблагоприятным событиям и как ими управлять. Вероятность негативного эффекта при неблагоприятном исходе событий также высока. Часто риск, принимаемого решения, описывается как значение вероятности, умноженное на возможный неблагоприятный эффект.

Задания для практического занятия:

1. Выполните прогнозирование эффектов.

Покупка небольших партий для магазина модной одежды.

Дополнительный складской запас сырья и готовой продукции.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите прогнозируемые эффекты, учитывая стоимость единицы, прибыль от продажи.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись прогнозируемых эффектов.

Образец отчета по практическому занятию «Прогнозирование эффектов»

Выполните прогнозирование эффектов.

Какой эффект ожидается от усилий по сокращению энергоемкости транспорта в средних городах России? (Демонстрация высококачественных услуг общественного транспорта и хорошей инфраструктуры для пешеходного и велосипедного движения; использование более низкоуглеродных видов транспорта; платный въезд в определенные части города сократит зависимость от частного автотранспорта как транспортного средства в городских условиях.)

Усилия по сокращению энергоемкости транспорта в средних городах России окажут долгосрочное воздействие на уменьшение объемов выбросов, сократится загрязнение воздуха выбросами от транспорта; снизится перегруженность магистральных линий в городе.

3 этап. Закрепление

1. Что такое информация?
2. Перечислите задачи профессионала при планировании требований заказчика.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Создайте ситуацию по которой можно прогнозировать эффект

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Планирование рисков и допущений

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижение цели

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- планировать риски и допущения;

знать:

- что такое риски и допущения?
- что такое убытки?
- наличие и отсутствие риска для предприятия;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практического занятия.

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Допущения – это те факторы, которые существенны для достижения цели проекта, но на которые мы, как исполнители, не можем по каким-то причинам повлиять. Обычно это те корни «дерева целей», которые расположены ниже цели проекта, но не входят в область наших действий.

Как определить, является обозначенная в дереве цель допущением или нет? Сначала мы должны определить, в состоянии ли мы повлиять на реализацию этой цели. Если нет – то она становится кандидатом на место допущения. После мы должны определить, существенна ли она для нашего проекта: если нет, то мы просто не включаем ее в план действий. Если же без этого условия нам не обойтись, следует оценить вероятность его возникновения: если вероятность возникновения допущения, отрицательно влияющего на нашу деятельность, очень мала, то мы также не учитываем его в разработке плана действий. Если же имеется почти 100% уверенности в том, что предположение реализуется на практике, то его также не следует включать в список допущений. Оно опасно для нашего проекта, и надо либо искать такие пути достижения цели, в которых этот фактор будет играть минимальную роль, либо включить действия по его предотвращению в концепцию проекта, изменив состав заинтересованных сторон и т.п. Если же вероятность возникновения фактора лежит где-то посередине между «никогда не случится» и «случится почти наверняка», то он включается в нашу логико-структурную схему в качестве допущения.

Часто колонку «Допущения» в логико-структурной схеме формулируют как «Допущения и факторы риска», при этом допущения путают или смешивают с факторами риска. Методологически это не до конца правильно. Попробуем разобраться, в чем здесь проблема.

Определяем допущения и факторы риска – отвечаем на вопросы:

- Какие факторы, конфликты интересов – внутренние и внешние – могут помешать, затруднить или прервать осуществление проекта?
- Опишите внешние риски (конфликты или другие разрушительные факторы) и то, каким образом они могут помешать осуществлению проекта. Как мы можем повлиять на них?
- Существуют ли определяющие для успеха проекта факторы? Каковы соображения ваших партнеров касательно этих факторов?
- Какие негативные эффекты может вызвать реализация проекта?
- Каковы альтернативные стратегии по достижению цели проекта, в которых можно избежать факторов риска?

Риск [греч. *risikon* – утес] – это возможная опасность какого-либо неблагоприятного исхода. Риск в широком смысле слова – это характеристика ситуации, имеющей неопределенный исход, при обязательном наличии неблагоприятных последствий. Риск предполагает неуверенность либо невозможность получения достоверного знания о благоприятном исходе в заданных внешних обстоятельствах; риск в узком смысле – это измеряемая или рассчитываемая вероятность неблагоприятного исхода.

Действительно, описанные выше допущения и факторы риска, как следует из определения, близки по смыслу. Однако имеются некоторые принципиальные отличия. Если допущение – это фактор, оказывающий существенное влияние на проект, то риск – это вероятностная характеристика тех или иных изменений, которые могут повлечь за собой изменения в ходе проекта.

Таким образом, с одной стороны наличие рисков порождает допущения, с другой – наличие допущений в проекте указывает на наличие рисков.

В любом случае на этапе планирования мы должны:

- определить те риски, которые могут помешать реализации нашего проекта;
- определить стратегию работы по их предотвращению: она либо входит в проект в виде деятельности или промежуточного результата, либо появляется в виде одного или нескольких допущений (об этом мы поговорим чуть ниже);
- определить систему мониторинга факторов риска и допущений;
- определить алгоритм действий в случае, когда допущение срабатывает или риск становится реальностью.

Практически, формулировки рисков должны находиться за пределами логикоструктурной схемы, а в ней должны присутствовать действия и допущения по их предотвращению. В некоторых случаях стоит в описательной части документации отдельно обозначить имеющиеся риски и сослаться на соответствующие места ЛСС, построенные на их основе. В этом случае у вас также появится возможность пояснить контекст факторов риска (некоторые экономические, социальные, политические, географические риски могут быть неочевидны для вашего зарубежного партнера) и описать ваши действия в случае их наступления.

К сожалению, даже опытные организации путают риски и допущения. Поэтому внимательно изучите формат заявки, которую вам предстоит заполнить, и попробуйте разобраться, что именно ваши партнеры понимают под рисками, а что – под допущениями.

Важно понимать, что указания фактора в логико-структурной схеме в качестве допущения недостаточно. В большинстве проектных заявок имеется раздел «риски», в котором требуется указать, что вы будете делать, если допущение «сработает». Следовательно, для такого случая у вас должна быть разработанная стратегия, которая является частью плана проекта.

Риск – это всепроникающий феномен, то, что присуще всем рыночным субъектам. Его основные характеристики сводятся к тому, что:

- риск присутствует всегда на всех этапах деятельности хозяйственных субъектов вне зависимости от сферы их функционирования, при этом отличие может состоять только лишь в его степени;
- полное устранение риска невозможно в силу целого ряда причин как объективного, так и субъективного характера (например, отсутствие полной информации, постоянное развитие как непосредственно конкретного рынка, так и экономики страны в целом и т.п.)

Само по себе наличие риска, которое сопровождает деятельность предприятия, работающего в рыночных условиях, не является недостатком рыночной экономики. Более того, отсутствие риска, т.е. опасности возникновения непредсказуемых и нежелательных для предприятия

последствий его собственных действий, как правило, вредит экономике, поскольку подрывает ее динамичность и эффективность.

Отрицательными последствиями реализации рисков являются потери. Для обозначения денежной оценки последствий наступления экономических рисков часто используют понятие "убыток".

Убыток - денежное выражение потерь (ущерба, вреда).

Тогда, используя понятие убытка можно дать следующее общее определение экономического риска:

Экономический риск - неопределенность убытков.

Существуют различные классификации убытков. Чаще всего встречается деление убытков на прямые и косвенные, а также на реальный ущерб и упущенную выгоду.

Под убытками понимаются

- расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также
- неполученные доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

Задания для практического занятия:

Спланируйте риски и допущения в следующих ситуациях.

1. Мы договорились на завтра в 12-00 с начальником ЖЭУ о встрече.
2. Произошло дорожно-транспортного происшествия по вине водителя.
3. Банк выдал заемщику кредит под определенный процент. Однако Заёмщик не погасил его в назначенный срок.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Проанализируйте ситуацию.
2. Спланируйте риски и допущения.
3. Запишите риски и допущения.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись рисков и допущений.

Образец отчета по практическому занятию

Практическое занятие «Планирование рисков и допущений»

Спланируйте риски и допущения в следующей ситуации.

Деятельность в рамках проекта осуществляется в помещении, в котором находятся горючие вещества.

Таким образом, существует риск возгорания. На этапе построения дерева проблем этот риск может быть обозначен как проблема «в подобные помещения часто возникают пожары». В процессе построения логики деятельности мы должны обозначить два аспекта по работе над проблемой: внутренний – комплекс мероприятий по обеспечению соблюдения правил пожарной безопасности (инструктажи, наличие инвентаря, заключение договора страхования от пожара и установка пожарной сигнализации), и внешний – указываем допущение о том, что в случае срабатывания пожарной сигнализации пожарная служба прибудет в течение 4 минут.

3 этап. Закрепление

1. Что такое риски и допущения?
2. Что такое убытки?
3. Охарактеризуйте наличие и отсутствие риска для предприятия.

4 этап Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Создайте ситуацию, где можно спланировать риски и допущения

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- планировать критерии для оценки продукта на основе требований заказчика

знать:

- что такое критерии?;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Критерий (др.-греч. κριτήριον — способность различения, средство суждения, мерило) — признак, основание, правило принятия решения по оценке чего-либо на соответствие предъявленным требованиям (мере). Особо выделяют критерии истинности знания. Различают логические (формальные) и эмпирические (экспериментальные) критерии истинности. Формальным критерием истины служат логические законы: истинно всё, что не включает в себе противоречия, логически правильно. Эмпирическим критерием истинности служит соответствие знаний экспериментальным данным, например: «критерий пригодности объекта», «критерий превосходства объекта», «критерий достоверности результатов», «критерий достаточности испытаний». Вопросом о критериях истины, выставляемых разными философскими школами, занимается теория познания или гносеология.

Критерий в квалиметрии — условие, накладываемое на показатель свойства предмета исследования

Пример



Практическое задание

Составьте схему десять критериев успешной подготовки доклада

Рекомендации по подготовке доклада

1. Подумайте над темой вашего доклада. На это стоит отвести отдельное время. Если вы самостоятельно выбираете тему, остановитесь на той, которая вызывает у вас интерес. Выделите ключевые вопросы, основную проблему, определите терминологию. При необходимости нужно проконсультироваться с преподавателем, сразу рассмотреть и разъяснить все непонятные моменты.
2. Если у вас есть какие-то наработки по теме, просмотрите их снова. Даже при наличии хорошего количества источников, вам всё равно понадобится их хотя бы немного дополнить новыми материалами.
3. Выберите источники информации. Пользуйтесь не только Интернетом, обязательно возьмите минимум 2 источника в библиотеке.
4. Тщательно соберите информацию, но не старайтесь освоить слишком много источников.
5. Выделите ключевые моменты в материалах, соотнесите их с теми, что вы определили, прочитав тему.
6. Составьте план доклада. В нём должны быть краткое вступление (2-3 фразы), небольшой обзор литературы, формулировка проблемы. Затем следует основная часть и заключение.
7. Напишите черновой вариант доклада в соответствии с планом.
8. Проверьте ещё раз текст на соответствие теме, наличие ошибок.
9. Составьте чистовой вариант самого доклада, а также отдельно напишите речь, меньшую по объёму.
10. Ещё раз перечитайте внимательно доклад и речь. Вы заметите, что уже достаточно хорошо запомнили все материалы, ориентируетесь в тексте. Желательно два раза прорепетировать речь, чётко произнося все фразы, правильно интонируя.

3 этап. Закрепление

1. Что такое критерии?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Написание конспекта «Как правильно подготовить доклад»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Тренинг понимания партнёра в процессе коммуникации

Продолжительность: 2 час.

Цель занятия: формирование умения извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации

знать:

- определение тренинга;
- что является достоинством тренинга?

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Тренинг (от английского train - воспитывать, учить, приучать) – это процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение наработки и развития требуемого навыка.

Тренинг позволяет дать его участникам недостающую информацию, сформировать навыки устойчивости к давлению сверстников, навыки безопасного поведения. Неоспоримым достоинством тренинга является то, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения.

В устном выступлении очень важна интонация: Монотонная речь очень плохо воспринимается слушателями, тогда как умение оратора грамотно использовать интонацию позволяет сделать выступление интересным.

Специфическими чертами тренингов, совокупность которых позволяет выделять их среди других методов практической психологии, являются:

соблюдение ряда принципов групповой работы;

нацеленность на психологическую помощь участникам группы в саморазвитии, при этом такая помощь исходит не только (а порой и не столько) от ведущего, сколько от самих участников;

наличие более или менее постоянной группы (обычно от 7 до 15 человек), периодически собирающейся на встречи или работающей непрерывно в течение двух-пяти дней (так называемые группы-марафоны);

определенная пространственная организация (чаще всего - работа в удобном изолированном помещении, участники большую часть времени сидят в кругу);

акцент на взаимоотношениях между участниками группы, которые развиваются и анализируются в ситуации "здесь и теперь";

применение активных методов групповой работы;

объективация субъективных чувств и эмоций участников группы относительно друг друга и происходящего в группе, вербализованная рефлексия;

атмосфера раскованности и свободы общения между участниками, климат психологической безопасности.

Задания для практического занятия:

1. Произнесите фразы с разными интонациями.

1.Здравствуйте!

Официальность, радость, угроза, упрек, доброжелательность, равнодушие, гнев, восторг.

2. Умница! Молодец!

Благодарность, ирония, восторг, огорчение, гнев.

3. Я этого никогда не забуду!

Признательность, обида, восхищение, гнев.

4. Спасибо, как вы догадались!

Искренность, восхищение, гнев.

5. Ничем не могу вам помочь!

Искренность, сочувствие, демонстрация, бестактность, просьба.

6.Вы поняли меня?

Доброжелательность, учтивость, официальность, угроза.

7.До встречи!

Теплота, нежность, холодность, решительность, резкость, безразличие.

8.Это я!

Радость, торжество, виноватость, угроза, задумчивость, таинственность.

9.Я не могу здесь оставаться.

Сожаление, значительность, обида, неуверенность, решительность.

2. Произнесите каждую фразу, передавая ей при помощи интонации сначала прямой, а потом противоположный смысл.
 1. Спасибо, мне было приятно ваше мнение.
 2. Мне это очень нравится.
 3. Спасибо за комплемент.
 4. Спасибо за работу.
 5. Очень вам признателен.
 6. Я в восторге.
 7. Приятно было с вами поговорить.
 8. С удовольствием
 9. Рад вас видеть.
3. Попечительский совет вашего образовательного учреждения учредил стипендию для первокурсников. Эту стипендию смогут получать двое наиболее достойных студентов.

Члены совета предложили список критериев для отбора кандидатов и попросили членов студенческого самоуправления выбрать из предложенного списка четыре наиболее значимых критерия для отбора кандидата, объяснив выбор каждого критерия, и проранжировать их в порядке убывания значимости.

Работая в группе, выберите из предложенного списка четыре наиболее значимых критерия для отбора кандидата. Выбор каждого критерия объясните. Проранжируйте критерии в порядке убывания их значимости.

Перед началом обсуждения договоритесь о процедуре обсуждения.

Критерии для отбора кандидата на получение стипендии:

Успехи в учебе

Успешное участие в конкурсе профессионального мастерства

Активное участие в общественной жизни образовательного учреждения

Доброжелательность

Низкие доходы семьи

Проживание в общежитии

Успешное выступление в спортивных соревнованиях за сборную образовательного учреждения

Членство в молодежных общественно – политических организациях

Законопослушность

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Выполните первое задание (попросите товарища проконтролировать Вашу интонацию).
2. Выполните второе задание (попросите товарища проконтролировать Вашу интонацию).
3. Заполните таблицу.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Заполнение таблицы.

Образец отчета по практическому занятию «Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации»

Сформулируйте цель тренинга «Развитие сплоченности Вашей учебной группы».

Сформулируйте навыки и умения, развиваемые тренинговыми занятиями.

Цель тренинга «Развитие сплоченности Вашей учебной группы»: повышение сплоченности учебного класса, развитие коллектива как целостного группового субъекта.

Тренинговые занятия развивают следующие навыки и умения:

- доброжелательность, интерес и умение строить доверительные отношения друг с другом; · эмоционально сопереживать однокласснику;
- сотрудничать и действовать сообща;
- согласовывать свои действия с другими и совместно решать поставленные задачи;
- разрешать конфликтные ситуации;
- все это способствует сближению студентов и развитию чувства «Мы» в коллективе.

3 этап. Закрепление

1. Дайте определение тренинга.
2. Что является достоинством тренинга?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте памятку «Тренинг интонирования»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Коммуникативная игра «Есть идея»

Продолжительность: 2 часа.

Цель занятия: формирование умения задавать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; развивать и дополнять идеи других участников группового обсуждения

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- развивать и дополнять идеи других участников группового обсуждения;
- принимать и фиксировать решение по всем вопросам для группового обсуждения;

знать:

- эффективные формулировки для вербализации эмоциональных состояний;
- невербальные компоненты общения;
- невербальные сигналы важны в активном слушании;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Коммуникативная игра это совместная деятельность детей, способ самовыражения, взаимного сотрудничества, где партнеры находятся в позиции на равных, стараются учитывать особенности и интересы друг друга. Игра– это механизм аккумуляции и передачи коллективного опыта, причем главный в данном механизме – сам процесс деятельности ее участников. Поэтому важным является не только распределение ролей и определение правил игровых действий, но и моделирование игрового процесса и сопутствующего ему эмоционального напряжения.

Индивидуальная форма организации работы обучающихся предполагает, что каждый студент в режиме самостоятельной работы проводит поиск материала в зависимости от уровня подготовки и собственных интересов. Нужно предложить разные способы решения проблемы.

Публичное выступление очень выигрывает, если оратор использует невербальные: средства жесты, мимику, передвижение. Важно, чтобы используемые вами невербальные средства были уместными.

Технология игры

I этап подготовки начинается с разработки сценария – условного отображения ситуации и объекта и состоит из последовательных операций:

- Выбор темы. Обязательным условием является то, чтобы используемый в игре материал имел практический выход на профессиональную деятельность.
- Формирование целей и задач. Содержанием игровых целей является для участника успешное выполнение принятой роли, реализации игровых действий. Содержание педагогических целей включается в развитие профессионального практического и теоретического мышления, формирование систем отношений с другими людьми, овладение нравственными нормами, развитие творческих и профессиональных способностей, иначе говоря – в развитии личности. В конечном итоге от цели зависит динамика игры и прогнозируемый результат.
- Определение структуры. Структура определяется с учетом целей, задач, выбранной темы, состава участников и включает в себя план деловой игры и общее описание процедуры игры.
- Диагностика объективных обстоятельств. В данном случае рассматривается вопрос о том, где, когда и при каких условиях будет проходить деловая игра, т.е. оцениваются ее внешние атрибуты.

II этап проведения – процесс игры. Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации.

Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты. Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы. Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации. Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию, с учетом предложенной роли. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, заслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию. С начала игры никто не имеет права вмешиваться и изменять ее ход. Только ведущий может корректировать действия участников, если они уходят от главной цели игры.

III этап анализа, обсуждения и оценки результатов игры. Выступления экспертов, обмен мнениями, защита обучающимися своих решений и выводов.

Преподаватель дает оценочное суждение работе малых групп по решению творческих заданий с учетом предложенных ролей и эффективности предложенных путей решения.

Задания для практического занятия:

1. Разделитесь на 4 группы. В каждой группе выберите ведущего. Получите из коробки по 3 синих карты, 3 зелёных карты и n карт для голосования (n — количество оппонентов) на каждую группу.
2. Создайте из этих предметов и свойств интересное изобретение и представьте его на суд оппонентов. Для своего изобретения можно использовать любое количество карт в любом сочетании.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите всё, что Вы знаете о природных пожарах.
2. Получите из коробки по 3 синих карты, 3 зелёных карты и n карт для голосования (n — количество оппонентов) на каждую группу. Коробка, в которой находятся три больших разноцветных набора карточек и карточки для голосования. Синяя колода — это предметы. Зелёная колода — это разнообразные свойства, которыми мы будем наделять предметы.
3. Подготовьте выступление от своей группы и запишите текст выступления.
4. Выступите перед другими группами с презентацией по теме «Интересное изобретение».
5. Проведите обмен мнениями по представленным презентациям.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.

Образец отчета по практическому занятию «Коммуникативная игра «Есть идея»

Получены следующие карты - карты спортивное вибрирующее пианино.

Текст выступления

"Добрый день! Сегодня мы представляем вам своё новое творение, аналогов которому вы ещё не видели. Это Спортивное вибрирующее пианино! С его помощью вы можете научиться играть, одновременно выполнять спортивные упражнения. Но это ещё не всё! Если вы человек, любящий музыку и бой низкочастотных звуков, как в дорогой автоакустике или на дискотеке, то вам понравится наша новая технология со встроенным виброусилителем низких частот, отчего например "Зима" Вивальди будет звучать так, что у вас слёзы навернутся от резонанса!"

3 этап. Закрепление

1. Перечислите эффективные формулировки для вербализации эмоциональных состояний.
2. Перечислите невербальные компоненты общения.
3. Какие невербальные сигналы важны в активном слушании?

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте инструкцию по проведению коммуникационной игре «Есть идея»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Формат группового обсуждения

Продолжительность: 2 часа.

Цель занятия: формирование умения задавать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; развивать и дополнять идеи других участников группового обсуждения

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- определять положительные и отрицательные стороны группового суждения;

знать:

- характеристику процедуры группового принятия решения;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

При групповом принятии решения речь идет о групповом обсуждении определенной проблемы, в результате, которого группа как таковая принимает конкретное решение.

Процесс группового принятия решения состоит из четырех этапов:

1. Установление фактов (групповое интервью).
2. Оценка фактов (мнения по поводу установленных фактов).
3. Поиск решения (брейнсторминг).
4. Принятие решений.

Кроме всего сказанного, необходимо также отметить, что решения, принятые той или иной реальной группой, на практике всегда имеют социальный характер. В этих решениях неизбежно отражаются цели, ценности и нормы соответствующих социальных групп.

Групповое решение является одним из системных признаков малой группы, своеобразным атрибутом последней как «совокупного субъекта». И аналогично любому другому групповому феномену оно может быть подвергнуто в целях более детального рассмотрения специальному разделению на отдельные составляющие – компоненты единого развертывающегося во времени процесса. К числу таких компонентов прежде всего относится групповая задача.

В ряду выделяемых специалистами переменных процесса принятия группового решения (шире эффективности группового функционирования) задача занимает весьма существенное место: во многом она может быть квалифицирована как источник и объект этого процесса. Указанное обстоятельство обусловило значительный интерес разработчиков проблематики малых групп к данной исследовательской области. И хотя, по мнению столь авторитетных авторов, как Д. Хакмен и Ч. Моррис, удовлетворительных подходов здесь пока не найдено, все же отдельные относящиеся к обсуждаемому вопросу работы заслуживают внимания. Например, попытка М. Шоу проследить, опираясь на материалы соответствующих публикаций, основные направления изучения групповых задач.

К подобным направлениям М. Шоу относит:

- а) описание стандартных групповых задач;
- б) построение типологий групповых задач;
- в) дименсиональный анализ групповых задач;
- г) выяснение влияния характеристик задачи на групповой процесс.

Что касается стандартных групповых задач, то под ними понимаются задачи с четко установленными характеристиками, легко видоизменяемыми в целях исследования тех или иных аспектов группового поведения. В таких задачах описаны исходные условия, конечные продукты и определены действия, требуемые от членов группы для успешного достижения цели.

Групповое принятие решений – это осуществляемый группой выбор из ряда альтернатив в условиях взаимного обмена информацией при решении общей для всех членов группы задачи. Процедура группового принятия решений предполагает обязательное согласование мнений членов группы в отличие от групповой дискуссии, которая обычно рассматривается как фаза, предшествующая групповому принятию решений. В отдельных случаях групповое принятие решений используется в условиях ограниченного обмена информацией, когда члены группы могут только сообщить о своих первоначальных решениях. Групповое принятие решений – это осуществляемый группой выбор из ряда альтернатив в условиях взаимного обмена информацией при решении общей для всех членов группы задачи. Процедура группового принятия решений предполагает обязательное согласование мнений членов группы в отличие от групповой дискуссии, которая обычно рассматривается как фаза, предшествующая групповому принятию решений. В отдельных случаях групповое принятие решений используется в условиях ограниченного обмена информацией, когда члены группы могут только сообщить о своих первоначальных решениях.

Групповое обсуждение порождает в два раза больше идей, по сравнению с ситуациями, когда те же самые люди работают единолично, решения, принятые группой, отличаются большей точностью, что объясняется тем, что группа в целом обладает большим количеством знаний,

чем один индивид, информация является более разносторонней, что обеспечивает большее разнообразие подходов к решению проблемы.

Задания для практического занятия:

1. Прочитайте текст « Стратегии группового взаимодействия ».

«Пирамида»

Вся полнота принятия решений принадлежит сильному признанному лидеру, с мнением и авторитетом которого считаются все остальные члены команды. В своей деятельности член группы руководствуется общей целью, но основную линию командной работы определяет лидер. Группой согласуются только самые важные моменты. За каждым членом группы закреплена определенная роль, при этом возможно, что лидер присваивая кому то определенную роль в интересах дела. В группе жесткая дисциплина - беспрекословное подчинение лидеру. Общие ценности ставятся выше индивидуальных, рабочие моменты - важнее эмоционального общения. Девиз команды: «Дело, прежде всего!». Контроль за ходом работы и выполнением задач осуществляется лидером, который берет на себя большую часть ответственности за коллективный результат.

«Весы»

Внутри команды появляются, как правило, две малые группы, которые образуются исходя из личных симпатий участников или особенностей содержания совместной работы. В этом случаи два лидера (редко - больше) объединяют каждый вокруг себя определенное число участников команды, которые берут на себя ответственность за определенный участок работы. При этом каждый член команды понимает свою роль и следует ей на протяжении всей работы. Текущие рабочие вопросы согласовываются членами обеих малых групп без участия лидеров. Для достижения общего результата группы внутри команды должны сверять свои промежуточные результаты, согласовывать свои действия на каждом этапе работы.

«Звезда»

В группе несколько лидеров или все члены команды пользуются равным авторитетом. Все члены команды - хорошие профессионалы, они сами выбирают наиболее подходящую для себя командную роль и легко меняют роли в процессе работы. Все идеи высказываются равномерно разными участниками группы, решения практически всегда обсуждаются и принимаются совместно (даже если вопрос носит частный характер). Всем известен порядок согласования совместной деятельности. Любые правила и нормы легко пересматриваются и переопределяются, если это необходимо для работы. Интересы дела для членов группы являются ведущими, при этом они стремятся к гармонии деловых и межличностных отношений. Состав группы устойчив, члены команды готовы к любым проблемам в совместной деятельности. Ответственность распределяется равномерно между всеми, каждый член команды способен к самоконтролю.

2. Обсудите в группе и примите решение по вопросу: «Какая стратегия группового взаимодействия является наиболее предпочтительной для вашей группы? »
3. Заполните таблицу

Стратегия	Плюсы	Минусы
« ПИРАМИДА »		
« ВЕСЫ »		
« ЗВЕЗДА »		

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Определите « плюсы » каждой стратегии.
2. Определите «минусы» каждой стратегии.
3. Выберите наиболее приемлемую стратегию.

Проводите осуждение следующим образом:

1. сначала каждый член команды высказывает свое предложение по одному вопросу,
2. затем вы обсуждаете достоинства недостатки каждого предложения,
3. наконец, записываете свое решение,
4. после этого можете переходить к следующему вопросу.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Заполнение таблицы.

Образец отчета по практическому занятию «Формат группового суждения»

Выберите ситуации, когда присутствие соисполнителей увеличивает скорость выполнения задания и когда уменьшает.

Велосипедные гонки

- спортсмены «соревнуются с секундомером»;
- спортсмены участвуют в коллективных заездах.

Детям было велено наматывать леску на катушку удочки

- в присутствии соисполнителей;
- поодиночке.

Прохождения лабиринта

- в присутствии соисполнителей;
- поодиночке.

Заучивание бессмысленных слогов

- в присутствии соисполнителей;
- поодиночке.

Решения сложных примеров на умножение

- в присутствии соисполнителей;
- поодиночке.

Спортсмены демонстрируют более высокие результаты не тогда, когда «соревнуются с секундомером», а когда участвуют в коллективных заездах.

Дети, которым было велено наматывать леску на катушку удочки с максимально возможной скоростью, в присутствии соисполнителей справлялись с этим заданием быстрее, чем поодиночке.

Присутствие посторонних уменьшает скорость заучивания бессмысленных слогов, прохождения лабиринта и решения сложных примеров на умножение.

3 этап. Закрепление

1. Дайте характеристику процедуре группового принятия решения.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте инструкцию «Формат группового обсуждения»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Тупиковые ситуации в процессе группового обсуждения

Продолжительность: 2 часа.

Цель занятия: формирование умения задавать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; развивать и дополнять идеи других участников группового обсуждения

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (группы);

знать:

- барьеры взаимодействия;
- барьеры коммуникации;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Для преодоления барьеров в общении нужно вырабатывать чувство собственного достоинства, уверенность в себе. Помогает так же умение видеть за каждым неадекватным поступком человека проявление его психологических особенностей, а может быть, и проблем.

Наши типичные ошибки:

- неправильные ожидания в отношении партнера (неправильные ожидания возникают в результате следующей ошибки: если мы знаем человека недостаточно, лишь какую-то его положительную или отрицательную черту, то нередко его образ как положительный или отрицательный, а потом связываем свои ожидания с нами же созданным образом);
- нам кажется, что партнер должен догадываться о том, что мы чувствуем (лучше не сразу четко формулировать свои ожидания, объяснить причины и т.д.);
- не улавливаем подтекст разговора (часто мы не предполагаем, что партнер тоже может прямо не высказать свои желания и истинное настроение);
- если поведение человека нам неприятно, нам кажется, что он плохо к нам относится или даже делает нам это на зло (причина же может быть совсем в другом; людей обычно огорчают и раздражают несправедливые обвинения в плохом отношении, получается, что мы сами и провоцируем конфликт);
- мы стараемся оправдать ожидания собеседника (в общении с хорошим человеком это приводит к неестественности отношений, которая нередко обнаруживается в самый неподходящий момент; если же мы идем на поводу манипулятора, последствия еще хуже).

Жизнь сталкивает нас с разными людьми. И очень редко дарит тех, в общении с которыми барьеры не возникают. Поэтому следует быть снисходительными к проявлениям некоммуникабельности уметь делать общение бесконфликтным. Чтобы преодолеть барьеры в общении, нужно поставить «диагноз» себе или партнеру и так построить поведение, что бы уменьшить или устранить барьер.

Задания для практического занятия:

1. Сформулируйте характеристику следующих способов регулирования деструктивного взаимодействия.
 - Соперничество (конкуренция).
 - Избегание.
 - Приспособление.
 - Компромисс.

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите название способа регулирования деструктивного взаимодействия.
2. Запишите характеристику способа регулирования деструктивного взаимодействия.
3. Аналогично запишите названия и характеристики трёх способов регулирования деструктивного взаимодействия.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись запишите названия и характеристики четырёх способов регулирования деструктивного взаимодействия

Образец отчета по практическому занятии «Тупиковые ситуации в процессе группового обсуждения»

Сформулируйте характеристику способа регулирования деструктивного взаимодействия - сотрудничество.

Участники ситуации, анализируя проблему и принимая решение, приходят к консенсусу (от лат. — согласие, единодушие), полностью удовлетворяющему интересы всех сторон. Этой стратегии отдают предпочтение тогда, когда участники взаимодействия, несмотря на возникшие разногласия, все же хотят поставить на обсуждение некоторые идеи и потрудиться над выработкой совместного решения, проекта. Времени поработать над возникшей проблемой у команды достаточно, и предлагающий эту стратегию взаимодействия владеет технологиями коллективного принятия решения.

3 этап. Закрепление

1. Перечислите барьеры взаимодействия.
2. Перечислите барьеры коммуникации

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте конспект «Тупиковые ситуации в процессе группового обсуждения»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Использование наглядности в процессе выступления

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения использования наглядности в процессе выступления

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- использовать наглядность в процессе выступления;
знать:

- назначение наглядности в процессе выступления;
- правила применения наглядных примеров;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий.

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Наглядность есть свойство, особенность того психического образа объекта или явления, которое создается человеком в результате процессов восприятия, памяти, мышления и воображения; есть показатель простоты и понятности этого образа и зависит наглядность образа от особенностей личности, от уровня развития ее познавательных способностей, от ее интересов и склонностей, от потребности и желания увидеть, услышать, ощутить данный объект, создать у себя яркий, понятный образ данного объекта.

Все, что можно, представляйте для восприятия органами чувств, используя иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки).

Варьируйте наглядным образом, чтобы выявить существенные особенности объекта (явления) и отделить от несущественных. Если какие-либо предметы сразу можно воспринять несколькими чувствами, пусть они сразу схватываются несколькими чувствами. Наглядность связана с восприятием предметов (явлений) органами чувств.

Функции наглядности:

- помогает воссоздать форму, сущность явления, его структуру, связи, взаимодействия для подтверждения теоретических положений;
- помогает привести в состояние активности все анализаторы и связанные с ними психические процессы ощущения, восприятия, представления, в результате чего возникает богатая эмпирическая основа для обобщающе-аналитической мыслительной деятельности

Наглядность не есть какое-то свойство или качество реальных объектов, предметов или явлений. Наглядность есть свойство, особенность психических образов этих объектов. И когда говорят о наглядности тех или иных предметов, то на самом деле имеют в виду наглядность образов этих предметов.

Наглядность есть показатель простоты и понятности для данного человека того психического образа, который он создает в процессе восприятия, памяти, мышления и воображения. Поэтому ненаглядным может быть образ реального предмета или явления и, наоборот, достаточно наглядным может быть образ предмета или явления, не существующего реально, а созданного нашим воображением. Говорение как вид речевой деятельности в первую очередь опирается на язык как средство общения. Язык обеспечивает коммуникацию между общающимися, потому что его понимает как тот, кто сообщает информацию, кодируя ее в значениях слов, отобранных для этой цели, так и тот, кто принимает эту информацию, декодируя ее, т.е. расшифровывая эти значения и изменяя на основе этой информации свое поведение

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Охарактеризуйте назначение наглядности в процессе выступления.
2. Перечислите правила применения наглядных примеров.

Задания для практического занятия:

1. Перечислите примеры наглядности при выступлениях по темам «Времена года», «Погода».

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Продумайте текст выступления.
2. Запишите примеры наглядности.

Предварительно очертите структуру требуемой информации. Таким

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись примеров наглядности.

Образец отчета по практическому занятию «Использование наглядности в процессе выступления»

Перечислите примеры наглядности при изучении химии

Примеры наглядности при изучении химии

- модели молекул;
- образцы неметаллов и их соединений;
- образцы углеводов;
- образцы полимеров;
- таблица «Периодическая система элементов Д.И. Менделеева».

3 этап. Закрепление

1. Охарактеризуйте назначение наглядности в процессе выступления.
2. Перечислите правила применения наглядных примеров.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте инструкцию «Использование наглядности в процессе выступления»

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Служебный доклад с использованием наглядности

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения подготовки доклада

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- формирование умения подготовки доклада;

знать:

- определение служебного доклада;
- роль использования наглядности в докладе;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

Теоретический материал

Составление служебных документов может преследовать две цели: первая - информирование, вторая - информирование и убеждение. Первая стадия написания доклада или отчета - это всегда подбор материала и определение основных пунктов. О ценности каждого листка служебной доклада судят не по его эlegantности и не по словесной изящности, а по результативности его воздействия на практическую деятельность. И в письменных докладах, и в устных выступлениях авторы широко используют количественные данные для подтверждения своих позиций. Однако плохо представленные цифры никакого подтверждения не обеспечат, а наоборот, затуманят ваши предложения. Исследования показывают, что сопровождение доклада иллюстрацией значительно повышает уровень

усвоения. Особое место в осуществлении принципа наглядности имеет применение слайдов, карт, фотографий, схем.

Доклад – один из видов монологической речи, публичное развёрнутое официальное сообщение по определённом вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Может быть устным или письменным. Часто передаёт информацию о служебном деле руководству или вышестоящему должностному лицу. Значение: публичное сообщение, развернутое изложение какой-либо темы, официальное устное или письменное сообщение оповещение руководителя, официального лица о приходе подчинённого или посетителя.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы: предложения могут быть длинными и сложными; часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины; употребляются вводные конструкции типа “по всей видимости”, “на наш взгляд”; авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”; в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата. Титульный лист Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт). Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы) Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос) Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада) Список литературы. Несколько советов о том, как блестяще выступить перед аудиторией. Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное. В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы. Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе. Не бойтесь аудитории – ваши слушатели дружески настроены. Выступайте в полной готовности – владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно. Сохраняйте уверенный вид – это действует на аудиторию и преподавателей. Делайте паузы так часто, как считаете нужным. Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту. Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы. Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Устный доклад – это способ рассказать о Вашей работе при помощи заранее подготовленного и выученного рассказа не более 7 минут. Грамотный доклад состоит из введения, основной части и заключения. Во введении нужно рассказать о том, зачем нужна Ваша работа (её цель) и почему именно вы выбрали именно эту тему. Основная часть доклада начинается с рассказа о том, что, где, когда и как было исследовано или выполнено практически (материала и методики работы). Далее чётко и кратко, где нужно используя иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) нужно рассказать об основных результатах работы. В заключении формулируются главные выводы (основные мысли Вашей работы) и предлагаются самые важные практические рекомендации. Можно поблагодарить тех, кто помогал Вам при проведении и оформлении работы. В отличие от

стендового доклада слушатели не могут близко подойти к иллюстративному материалу. Поэтому нужно иллюстрации и подписи делать очень крупно на ватманах (чтобы их можно было прочесть с расстояния нескольких метров) или выводить их на большой экран: – с помощью кодоскопа (нужно подготовить распечатки на специальной прозрачной плёнке); – с помощью видеопроектора в виде фильма (на видеокассете) или компьютерной презентации в программе MS Power Point (файл можно принести на диске или дискете). Кроме того, будет возможность выводить через видеокамеру и видеопроектор на большой экран отдельные иллюстрации (фотографии, рисунки) с альбомных листов. О необходимости использовать любые технические средства (кодоскоп, слайдовый или видеопроектор, камеру) нужно заранее предупредить организаторов.

Задания для практического занятия:

1. Составьте план работы над докладом по теме «Перспективы карьерного роста».

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Проведите анализ требований к докладу
2. Запишите план работы над докладом по теме «Перспективы карьерного роста».

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.
2. Запись плана работы над докладом по теме «Перспективы карьерного роста».

Образец отчета по практическому занятию «Служебный доклад с использованием наглядности»

Сформулируйте этапы работы над докладом.

Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников). Составление библиографии. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений. Разработка плана доклада. Написание. Публичное выступление с результатами исследования. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

3 этап. Закрепление

1. Дайте определение служебного доклада.
2. Опишите роль использования наглядности в докладе.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Перечень основной и дополнительной литературы

Подготовьте инструкцию «Подготовка доклада с использованием наглядности»

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Публичное выступление в модельной ситуации

Продолжительность: 1 час.

Цель занятия: формирование умения соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании \ собрании, презентации товара \ услуг)

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- соблюдать заданный жанр высказывания;

знать:

- возможные ошибки начинающего оратора;
- условия для успешной реализации цели своего выступления;
- законы восприятия.;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап Выполнение

Теоретический материал

Удачное публичное выступление – что это, плод таланта выступающего или результат освоенных и точно примененных технологий? Единого ответа на этот вопрос, по-видимому, не существует. Конечно, каждый человек лучше предрасположен к той или иной деятельности, но периодически перед нами встают задачи, которые необходимо выполнять вне зависимости от нашего желания. Задачи, которые требуют для своего выполнения нашего специального внимания, напряжения, траты времени и сил. Сегодня почти не осталось профессий, которые не требовали бы время от времени публичной коммуникации. А любая общественная, политическая, управленческая деятельность предполагает высокую интенсивность такой коммуникации. И когда возникает потребность в эффективном публичном выступлении, на помощь могут прийти некоторые те технологии и приемы подготовки содержания выступления.

Довольно часто возникают ситуации, когда необходимо в чем-то убедить, отстоять нужную идею, обосновать свою позицию. Но не все используют возможности привлечения на свою сторону сторонников - сказывается недостаток опыта публичных выступлений. Между тем такой опыт быстро осваивается, если придерживаться определенных технологических ходов. Известные ораторы несомненно, владели и владеют данными ходами, что обеспечивало, и многим еще обеспечивает, успех на всех стадиях публичной деятельности. Мы ежедневно, в частности, по телевизору, наблюдаем, как политики, представляющие свои страны, ведут борьбу за "свои права" на международной арене, Кто-то выигрывает, кто-то проигрывает.

Задача - добиться резонанса с аудиторией, настроиться на неё. Оратор должен создать у аудитории впечатление, что сейчас может и должно произойти нечто важное. Не начинайте говорить до тех пор, пока не установится полная тишина. Возьмите паузу - очень скоро аудитория сама наведет порядок. Или начинайте говорить, но очень тихо. Чтобы вас расслышать, слушателям придется замолчать.

Установите зрительный контакт с аудиторией. Останавливайте свой взгляд на каждом слушателе на 2-3 секунды, вы тем самым показываете, что заинтересованы в общении с каждым, и получаете возможность отслеживать, как люди реагируют на вашу речь.

Экспериментируйте с голосом. Хорошо срабатывает метод "волнообразной" речи, суть которого в чередовании повышающихся и понижающихся интонаций. Ключевые моменты вашей речи желательно выделять голосом, особым жестом - так они лучше воспринимаются аудиторией. Следите внимательно за реакциями аудитории. Как только вы решили, что цель вашего выступления достигнута, - завершайте его. Лучше всего в нескольких словах резюмировать суть того, что вы говорили. Конец речи, как и начало, более всего запоминается, следовательно, необходим особый оборот речи, яркий пример, цепляющая эмоции цитата, призыв к действию. После публичного выступления речь необходимо проанализировать.

Задания для практического занятия:

1. Сформулируйте недостатки в композиции публичного выступления.
2. Подготовьте выступление и выступите перед своей группой с презентацией по теме «Как я хочу провести лето».

Инструкция по выполнению практического занятия

1. Запишите недостатки в композиции публичного выступления.
2. Подготовьте выступление по теме «Как я хочу провести лето».
3. Проведите анализ эмоционального состояния собравшихся.
4. Запишите план выступления.
5. Подготовьте наглядность.
6. Выстраивайте речь в соответствии с законами восприятия.

Порядок выполнения отчета по практическому занятию

1. Запись номера и темы практического занятия.

Образец отчета по практическому занятию «Публичное выступление в модельной ситуации»

Сформулируйте основные критерии критики речи.

Основными критериями критики речи являются следующие: объективность, ясность, наглядность, рациональность структуры, последовательность изложения, хорошее введение, повышение уровня напряжения речи к её окончанию, требуемая громкость, гибкое изменение темпа и соответствующее ситуации поведение во время речи

3 этап Закрепление

- 1.Перечислите возможные ошибки начинающего оратора.
- 2.Перечислите условия для успешной реализации цели своего выступления.
- 3.Охарактеризуйте законы восприятия.

4 этап Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Составьте краткую инструкцию «Публичное выступление в модельной ситуации»

Перечень основной и дополнительной литературы

- 1.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
- 2.Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Восприятие на слух мнений, суждений, позиций

Продолжительность: 2 час.

Цель занятия: познакомить студентов с понятиями «активного», «пассивного», «эмпатического» слушания; выделить признаков хорошего и плохого умения слушать; отработать навыки активного, пассивного слушания

Образовательные результаты:

Студент должен:

уметь:

- воспринимать на слух мнения, суждения, позиции;

знать:

- признаков хорошего и плохого умения слушать;

Краткие теоретические, справочно-информационные и т.п. материалы по теме занятия

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011

Оборудование и материалы

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии

Методические указания по выполнению практических занятий

Методы: словесные, практические.

Содержание

1 этап. Организационный момент:

Проверка готовности студентов к уроку.

Вводная беседа преподавателя (определение целей занятия)

2 этап. Выполнение

1. «Приятный собеседник» или список качеств, важных для общения

Среди множества качеств, характеризующих человека во всех его проявлениях, есть такие, которые относят к качествам, крайне необходимым и важным для эффективного общения людей.

1) На первом этапе (5 минут) вы должны самостоятельно и индивидуально составить список качеств, важных для общения. Чем больше их вы включите в этот список, тем интереснее будет работать на втором этапе. При составлении списка постарайтесь представить себе общительного человека. Каким он должен быть? Чем он отличается от других людей? Одним словом, нарисовать ваш образ общительного человека. Вспомните литературных героев, своих знакомых и т. д. Может быть, это поможет составить перечень качеств, важных для приятного и продуктивного общения.

2) На втором этапе мы проведем дискуссию, основная цель которой — выработать общий список качеств, важных для общения. При этом любой может высказать свое мнение, разумеется, аргументируя его, приводя примеры, иллюстрирующие, как и когда эти качества помогали преодолеть то или иное препятствие, улучшить отношения с окружающими. Названные качества включаются в общий список большинством голосов, который оформлялся на классной доске (табло).

3) На третьем этапе каждый участник записывает в свою таблицу только что составленный общий список качеств, важных для общения.

Качество	Самооценка
Умение слушать	
Тактичность	
Умение убеждать	
Интуиция	
Наблюдательность	
Открытость и т. п.	

Затем в графе «Самооценка» каждый из вас должен поставить оценку по 10-балльной шкале.

2. Тренинг «Зеркало»

Участники садятся парами, один в течение 2-х минут говорит, другой слушает и запоминает, а затем пытается воспроизвести услышанное с теми же паузами и интонациями. Ему так же дается 2 минуты.

Его партнер оценивает по 10-балльной системе, затем они меняются ролями. (10 мин).

3. Тренинг «Испорченный телефон»

Участники стоят полукругом, ведущий с 2-х концов говорит по пословице, пословицы передают шепотом на ухо, пока ее не скажет вслух последний человек в ряду. (5 мин.).

4. Тренинг «Услышь меня»

Участники (5 – 7 человек) стоят полукругом, один желающий поворачивается ко всем спиной. По знаку ведущего, все хором произносят слово, которое каждый задумал про себя, а человек, который слушал, пытается назвать, какое слово произнес каждый.

Играют несколько раз со сменой ролей. (5 мин.).

Рефлексия

1. Что необычного?
2. Какие были трудности, эмоции?
3. Что нового можно сказать, как мы слушаем?

5. Тренинг «Активное слушание»

- 1) Участники сидят парами. Один человек рассказывает что-нибудь (2 мин.), другой слушает его очень внимательно (1 мин.), а затем по знаку ведущего не слушает его (1 мин.). Партнеры меняются ролями, а затем обсуждают это упражнение.
- 2) В общем кругу студенты показывают плохое и хорошее слушание. Общее обсуждение увиденного и своего опыта в парах.
- 3) Алгоритм записывается ведущим на доске, а студентами в тетрадях.

Алгоритм правильного умения слушать

1. Дайте собеседнику высказаться

- временно прервите свои занятия;
- проявите широту взглядов, будьте готовы принять чужое мнение;
- не перебивайте, будьте терпеливы;

2. Проявите внимание

- сядьте лицом к собеседнику;
- смотрите в глаза;
- замечайте не только вербальный, но и невербальный план речи собеседника;

3. Развивайте контакт

- просите собеседника продолжить;
- задавайте уточняющие вопросы;
- помогайте собеседнику - дополняйте его речь информацией или тезисами, которые могут послужить продолжением его речи;

3. Перефразируйте

- кратко сформулируйте основную мысль собеседника;
- перефразируйте и предложите перспективу его рассуждений;
- выскажите аргументированные сомнения или возражения;
- учитывайте при этом чувства собеседника.

	Что мешает вашему собеседнику говорить
Активное слушание	
· Сидеть напротив · Смотреть на собеседника · Поддакивать «угу», «да-да» · Прямой повтор слов, эхо · Уточнение деталей · Интерес к собеседнику	· Заниматься посторонними делами · Пристально смотреть в глаза · Употреблять следующие фразы: «Это у тебя потому ...» «А у меня тоже было ...» «Не переживай ...» «Ну и дурак же ты ...» «Врешь ты все ...» «Я бы на твоём месте ...»

3 этап. Закрепление

1. Как вы понимаете пассивное слушание?
2. Сравните эти понятия активное слушание и пассивное слушание.

4 этап. Подведение итогов урока

Задания обучающимся для самостоятельной работы по итогам ПЗ

Доработать алгоритм активного слушания, ответить на вопросы:

1. Что ты больше всего ценишь в слушателе?
2. От чего зависит, насколько внимательно ты слушаешь человека?

Перечень основной и дополнительной литературы

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011

Критерии оценки выполнения ПЗ

Оценивая итоговое задание, преподаватель ставит отметку:

«5» – работа соответствует всем критериям, студенты демонстрируют творческий подход, самостоятельно находят дополнительный материал;

«4» – работа не соответствует 1-2 критериям;

«3» – работа не соответствует более чем 2-м критериям;

«2» – работа не соответствует ни одному из критериев.

Критерии для оценки самостоятельной деятельности студента:

Практические занятия оцениваются преподавателем, исходя из следующих критериев успешности итоговых работ:

1)соответствие содержания занятия заявленной теме и оформление в соответствии с существующими требованиями;

2)логика изложения, взаимосвязь структурных элементов занятия;

3)объем, характер и качество использованных источников;

4)обоснованность выводов, их глубина, оригинальность;

5)теоретическая и методическая достаточность, стиль и качество оформления.