***На правах рукописи***

Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

**Методические указания**

**для обучающихся по освоению дисциплины**

**«Инновации в социально-культурном сервисе и туризме»**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*43.03.02 Туризм*

(код и наименование направления подготовки)

*Технология и организация туроператорских и турагентских услуг*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Заочная*

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прытков Р.М.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры управления персоналом, сервиса и туризма

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шестакова Е.В.

Методические указания являются приложением к рабочим программам по дисциплине «Инновации в социально-культурном сервисе и туризме», зарегистрированных в ЦИТ под учетными номерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание**

[1 Методические указания по лекционным занятиям 4](#_Toc22391992)

[2 Методические указания по практическим занятиям 5](#_Toc22391993)

[3 Методические указания по самостоятельной работе 6](#_Toc22391994)

[3.1 Методические указания по проработке и повторению теоретического материала (лекции, учебники, учебные пособия и т.д.) 6](#_Toc22391995)

[3.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям 7](#_Toc22391996)

[3.3 Подготовка докладов, выступлений и рефератов 8](#_Toc22391997)

[3.4 Методические указания по выполнению индивидуального задания (ИЗ) 9](#_Toc22391998)

[3.4 Методические указания по выполнению контрольной работы 11](#_Toc22391999)

[4 Методические указания по промежуточной аттестации 17](#_Toc22392000)

[4.1 Подготовка к рубежному контролю 17](#_Toc22392001)

[4.2 Подготовка к зачету 18](#_Toc22392002)

# 1 Методические указания по лекционным занятиям

На лекционных занятиях студенты получают систематизированные знания по дисциплине «Инновации в социально-культурном сервисе и туризме», на них акцентируется внимание на наиболее важных и сложных вопросах данной дисциплины. Кроме того, лекции используются для организации последующей самостоятельной работы студентов.

Во время лекционных занятий студентам целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

1) конспект лекций следует вести в отдельной общей тетради;

2) конспектирование лекции способствует лучшему ее запоминанию, оно мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление, вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать преподаваемый материал;

3) в конспекте должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может фиксировать возникающие вопросы, рекомендации для последующего изучения, пропущенный материал и т.д.

4) конспект следует вести аккуратно: текст должен быть написан разборчиво, чертежи (таблицы, рисунки) выполняются надлежащего размера и со всеми необходимыми обозначениями, определения и формулировки следует выделять для того, чтобы упростить восприятие структуры изучаемого материала;

5) в случае непонимания некоторого материала, следует сразу обратиться к преподавателю за разъяснением данного вопроса, иначе будет не понят не только данный вопрос, но и, как правило, весь последующий теоретический материал;

6) на лекцию целесообразно приносить фонд оценочных средств, чтобы сразу проверить уяснены ли все теоретические вопросы (Фонд оценочных средств, раздел «Блок D»), которые могут быть заданы по данному материалу;

7) на лекции желательно приносить учебники (Рабочая программа, раздел 5), чтобы, в случае необходимости, лектор прокомментировал, разъяснил или дополнил приведенный там материал.

# 2 Методические указания по практическим занятиям

На практических занятиях студенты получают навыки применения понятий и основных методов для выполнения типовых заданий. Кроме того, практические занятия используются для организации последующей самостоятельной работы обучающихся.

Во время практических занятий обучающимся целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

1) задания на практических занятиях следует выполнять в отдельной общей тетради;

2) темы практических занятий приведены в рабочей программе по дисциплине «Инновации в социально-культурном сервисе и туризме» (пункт 4.3);

3) в тетради для практических занятий должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может фиксировать возникающие вопросы, рекомендации для последующего изучения и решения, пропущенный материал и т.д.;

4) тетрадь для практических занятий следует вести аккуратно;

5) при выполнении заданий следует обязательно записывать все пояснения, которые необходимы по ходу решения;

6) на практические занятия следует приносить: тетради для лекционных и практических занятий.

# 3 Методические указания по самостоятельной работе

В настоящее время основные тенденции реформирования высшей школы закономерно приводят к резкому повышению роли самостоятельной работы обучающихся. Всемерное повышение эффективности последней представляется необходимым условием качественного усвоения учащимися учебного материала.

## 3.1 Методические указания по проработке и повторению теоретического материала (лекции, учебники, учебные пособия и т.д.)

При организации самостоятельной работы при изучении и повторении теоретического материала обучающимся целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

1) работу над конспектом лекции следует начинать с его доработки (исправление замеченных ошибок, разъяснение непонятных фрагментов материала и т.д.) желательно в день прочтения лекции, пока материал еще легко воспроизводим в памяти;

2) готовиться к сдаче теоретической части зачета (экзамена) целесообразно во время изучения соответствующего материала в течение всего семестра, записывая ответы на вопросы к зачету (экзамену) (Фонд оценочных средств, раздел «Блок D»);

3) при самостоятельной работе над теоретическим материалом применять:

‑ конспект лекций;

‑ основную и дополнительную литературу (Рабочая программа, пункты 5.1 и 5.2);

‑ специализированные сайты (Рабочая программа, пункт 5.4);

‑ информационные справочные системы современных информационных технологий (Рабочая программа, пункт 5.5);

‑ при необходимости осуществлять самостоятельный подбор источников;

4) перед очередной лекцией следует повторить материал предыдущих лекций;

5) осуществлять самоконтроль усвоения теоретического материала посредством ответов на вопросы, приведенные в основной и дополнительной литературе (Рабочая программа, пункты 5.1 и 5.2), а также в фонде оценочных средств (раздел «Блок D»).

В процессе самоподготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность. Список учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;

- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

## 3.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям

При организации самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям студентам целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

1) работу над домашним заданием к следующему практическому занятию следует начинать с доработки записей, сделанных во время прошедшего практического занятия (исправление замеченных ошибок, разъяснение непонятных фрагментов выполнения заданий и т.д.), желательно в день прошедшего практического занятия, пока материал еще легко воспроизводим в памяти;

2) при решении домашних заданий применять:

‑ конспект лекций;

‑ записи, выполненные на практических занятиях;

‑ основную и дополнительную литературу (Рабочая программа, пункты 5.1 и 5.2);

‑ специализированные сайты (Рабочая программа, пункт 5.4);

‑ информационные справочные системы современных информационных технологий (Рабочая программа, пункт 5.5)

‑ при необходимости осуществлять самостоятельный подбор учебников, методических рекомендаций;

3) при выполнении заданий следует обязательно записывать все пояснения, которые необходимы по ходу выполнения;

4) осуществлять самоконтроль выполненных заданий.

## 3.3 Подготовка докладов, выступлений и рефератов

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развёрнутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

## 3.4 Методические указания по выполнению индивидуального задания (ИЗ)

Индивидуальное задание является одной из форм самостоятельной работы студентов.

Задача индивидуального задания состоит в том, чтобы научить студентов пользоваться различными источниками и специальной литературой для систематизации знаний и извлечения необходимой информации, развить умение популярно излагать сложные вопросы, совершенствовать навыки анализа и систематизации изученного материала.

Индивидуальные задания позволяют оценивать и диагностировать умения, интегрировать имеющиеся знания в различных областях, аргументировать собственную точку зрения.

Индивидуальное творческое задание должно иметь следующую структуру:

− содержание;

− введение (объединяющее актуальность изучения обеих выбранной темы);

− изложение основного содержания темы;

− заключение (с учётом обеих рассмотренных тем);

− список использованных источников (не менее 15 источников).

Индивидуальное творческое задание должно носить не реферативный, а аналитический характер и быть оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению студенческих работ. Общие требования к построению и оформлению работы представлены в СТО 02069024.101 – 2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления», размещенного на сайте ОГУ <http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015.pdf>.

Индивидуальные задания так же может быть оформлены в виде компьютерных презентаций по выбранной теме.

**Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.**

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах.

Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологиче­ски, то начинается он с четко разработанного план, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

**Обучающимуся, необходимо определить главные идеи, выводы, которые следует донести до слушателей,** и на основании них составить компьютерную **презентацию**. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

**Элементами, дополняющими содержание презентации, являются**:

1 Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюст­рации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.

2 Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

3 Анимационный ряд.

4 Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, ли­нии должны сочетаться между собой и не  противоречить смыслу и на­строению презентации.

5 Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо проду­мать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стиль основ­ного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

6 Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

**Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: «Схема, рисунок, график, таблица, текст».** Как только сформулировано то, что докладчик хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается как схему – переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице. Текст используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят.

Также для улучшения визуализации слайдов существует правило: «**5 объектов на слайде»**. Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде следует стараться, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если не получается, то можно попробовать сгруппировать элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

Правила организации материала в презентации:

1. Главную информацию — в начало.
2. Тезис слайда — в заголовок.
3. Анимация — не развлечение, а метод передачи информации, с помощью которого можно привлечь и удержать внимание слушателей.

Традиционно, компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов.

## 3.4 Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа – письменная работа небольшого объема, предполагающая проверку знаний заданного к изучению материала и навыков его практического применения. Контрольная работа по дисциплине «Деловые коммуникации»» состоят из одного теоретического вопроса. Второе задание контрольной работы является практическим. Может быть также сформулировано в качестве задачи, либо управленческой ситуации, предполагающей ее разрешение.

Процесс написания контрольной работы включает:

- выбор варианта;

- подбор учебной литературы и иных источников, их изучение;

- написание текста работы и ее оформление.

Контрольная работа состоит из формулировки задания, подробного ответа на теоретический вопрос, решения задачи или ситуации и списка используемых источников (5-7). Объем контрольной работы не должен быть менее 10-15 страниц печатного текста.

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями СТО 02069024. 101–2015 Студенческие работы. Общие требования и правила оформления <http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015.pdf>.

Изложение теоретического материала должно быть точным и последовательным. Необходимо употреблять научные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Рекомендуется включать в контрольную работу схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы. При решении задачи обязательно указываются формулы, по которым производится расчет. При анализе ситуации используется схема: тезис-аргумент-вывод. Допускается подтверждать свои умозаключения цитатами из научных статей, монографий и других публикаций.

Аттестация по контрольной работе производится в форме зачета. Контрольная работа оценивается преподавателем «зачтено/незачтено».

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов контрольной работы, в целом правильно выполнил практическое задание, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.

Оценка «незачтено» выставляется, если обучающийся не знает основных положений программного материала, при раскрытии вопроса контрольной работы допускает существенные ошибки, не выполнил практические задания, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.

# Задания для выполнения контрольной работы

Тематика контрольных работ составлена таким образом, что охватывает главные аспекты изучаемой дисциплины «Инновации в социально-культурном сервисе и туризме». Выбор номера темы теоретической части контрольной работы осуществляется по номеру зачетной книжки и первой буквы фамилии обучающегося в соответствии с таблицей 3.Обучающийся может выбрать тему теоретической части контрольной работы, не вошедшую в примерную тематику контрольных работ при согласовании с преподавателем.

Задание 1 выполняется обучающимися по варианту, который представлен ниже в таблице.

Таблица 1 – Выбор варианта примерных тем теоретической части контрольной работы по дисциплине «Инновации в социально-культурном сервисе и туризме»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Первая буква  фамилии обучающегося | Последняя цифра шифра зачетной книжки обучающегося | | | | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| А - Й | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| К - Т | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| У - Я | 30 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

**Примерные варианты тем теоретической части контрольных работ по дисциплине «Инновации в социально-культурном сервисе и туризме»:**

**Вариант 1**

1 Выбор ресурсов для осуществления инновационной деятельности в социально-культурном сервисе и туризме.

**Вариант 2**

1 Государственная поддержка и стимулирование инновационных процессов.

**Вариант 3**

1 Инновационные проекты в сфере социально-культурного сервиса.

**Вариант 4**

1 Формы интернационализации инновационного бизнеса.

**Вариант 5**

1 Крупные организационные структуры инновационного бизнеса.

**Вариант 6**

1 Роль предпринимателя в инновационных процессах.

**Вариант 7**

1 Стратегии инновационного предпринимательства в организации процесса сервиса.

**Вариант 8**

1 Инновационные технологии в туристской деятельности и новые формы обслуживания потребителей и (или) туристов.

**Вариант 9**

1 Инновационная деятельность в сфере услуг.

**Вариант 10**

1 Инновационная деятельность в сфере спортивно-оздоровительного сервиса.

**Вариант 11**

1 Инновационная деятельность в гостиничном бизнесе.

**Вариант 12**

1 Инновационная деятельность в ресторанном бизнесе.

**Вариант 13**

1 Ценообразование в инновационном предпринимательстве.

**Вариант 14**

1 Государственная инновационная стратегия.

**Вариант 15**

1 Направления инновационного развития региона.

**Вариант 16**

1 Распространение инновационных продуктов.

**Вариант 17**

1 Роль и характер инвестиций в инновационных процессах с учетом требований потребителей.

**Вариант 18**

1 Человеческий фактор и [интеллектуальная собственность](http://pandia.ru/text/category/intellektualmznaya_sobstvennostmz/) в инновационных процессах.

**Вариант 19**

1 Интеллектуальная собственность в сфере социально-культурного бизнеса.

**Вариант 20**

1 Охрана и защита [интеллектуальной собственности](http://pandia.ru/text/category/avtorskoe_pravo/) в социально-культурном сервисе.

**Вариант 21**

1 Венчурные предприятия.

**Вариант 22**

1 Технопарковые структуры.

**Вариант 23**

1 Государственная поддержка и стимулирование инновационных процессов.

**Вариант 24**

1 Инновационные направления в культурном туризме.

**Вариант 25**

1  Инновации в [информационных технологиях](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_tehnologii/).

**Вариант 26**

1 Влияние [международных отношений](http://www.pandia.ru/text/category/mezhdunarodnie_otnosheniya/) на инновационные процессы туристкой отрасли.

**Вариант 27**

1 Выставочное дело, как способ продвижения инноваций.

**Вариант 28**

1 Инновации в сфере образования.

**Вариант 29**

1 Способы управления инновационной деятельности.

**Вариант 30**

1 Привлечение инвестиций для реализации инноваций.

Второй раздел для всех вариантов одинаков.

Во втором разделе контрольной работы необходимо разобрать и решить определенные практические ситуации.

Пример названия второго раздела контрольной работы:

**2 Практическая часть**

**Задание 2.1 Инновационная деятельность коллективных средств размещения**

«Отель» расположен на морском берегу, прямо напротив моря. Это очень дорогой курорт. В отеле 120 номеров, большая часть их них - повышенной комфортности. Здесь останавливаются на праздники, во время деловых поездок. В отеле играют свадьбы, проходят выставки, конференции и деловые встречи. Рестораны и бары открыты не только для постояльцев отеля, но и для всех желающих. Кроме того, в отеле есть закусочная, магазин, комнаты для игр и бизнес-центр. Здесь большая автостоянка, в саду - площадки для крокета. Также есть бассейн под открытым небом, сауна и множество спортивных залов. Несмотря на широкий спектр предоставляемых услуг, а также штат профессиональных и имеющих большой опыт работы служащих, дела идут не так хорошо, как хотелось бы. Кроме того, анализ анкет, заполненных клиентами отеля, демонстрирует снизившийся уровень оценки предоставляемых отелем услуг. Владельцы отеля озабочены одной мыслью: как поправить дела.

Вопросы для обсуждения:

1. Выполните морфологический анализ.

2. Назовите основные переменные ситуации.

3. Разложите переменные на как можно большее число компонентов.

4. Путем формирования цепочек из компонентов, относящихся к разным переменным, предложите инновационные подходы к оживлению спроса на услуги отеля. Предложите новые дополнительные услуги для отеля.

**Задание 2.2 Дерево целей**

При разработке новой технологии компанией были определены следующие стратегические цели ее использования:

- создать новую производственную систему для наращивания потенциала организации;

- упрочить позиции фирмы на рынке конкурентоспособной продукции» на основе конкурентных преимуществ, полученных фирмой при разработке новой технологии, создать предпосылки для дальнейшей экспансии на рынке.

Для реализации этих стратегических целей были сформулированы требования в виде трех задач или трех ветвей первого уровня:

1 Изменить производственную систему по выпуску конкурентоспособной продукции А, Б, В с целью повышения ее качества и производительности.

2 Изменить систему маркетинга на предприятии с целью упрочения позиций фирмы на рынке.

3 Использовать конкурентные преимущества фирмы, обеспечить экспансию фирмы на новые внутренние и внешние рынки сбыта.

Задание:

Распределите цели по их уровню в иерархии.

Нулевой генеральный уровень соответствует стратегическим целям компании.

Первый уровень имеет три ветви.

На втором уровне необходимо каждую из задач декомпозировать на составляющие.

Третий уровень дерева целей конкретизирует задачи второго уровня, детализирует содержание принятого решения.

Цели:

- внедрить безотходные замкнутые технологические процессы;

- выйти на один из экспортных рынков;

- автоматизировать главные стадии производственной системы;

- изменить систему продаж;

- изменить систему контроля в производстве;

- применить подробный анализ рыночной конъюнктуры;

- организовать прямую продажу на территории фирмы;

- внедрить пробные продажи;

- увеличить объем финансирования маркетинга на 20%;

- расширить сегмент на внутриотраслевом рынке;

- позиционировать новую модификацию товара;

- организовать позиционирование продукции на межотраслевом рынке;

- изменение системы маркетинга;

- устранить выброс вредных газов;

- подробнее рассмотреть действующие тарифы;

- внедрить стадию рекуперации твердых отходов;

- организовать замкнутый оборот воды в системе;

- внедрить льготную продажу населению;

- изменение производственной системы;

- исследовать сезонные колебания спроса;

- продвинуть товар А на центрально-азиатский рынок;

- изучить влияние изменения цен на мировом рынке;

- расширить сегмент товара А;

- углубить сегмент товара Б;

- развитие рынков продаж;

- попытаться позиционировать товар В на новом рынке;

- позиционировать товар А в Западно-Сибирском регионе.

**Задание 2.3 Новшество для образовательного процесса**

Предложите новшество для улучшения образовательного процесса в высшем учебном заведении. Это может быть компьютерная технология, порядок составления расписания занятий, организация практических занятий, создание базы данных и т.д. Обоснуйте целесообразность осуществления новшества.

Обоснование приведите в таблице.

Таблица 1 – Основные положения и содержание новшества

|  |  |
| --- | --- |
| Основные положения новшества | Содержание |
| 1 Название новшества |  |
| 2 Цель, которая должна быть достигнута |  |
| 3 Краткое содержание предложения |  |
| 4 Потребитель (для кого предназначено) |  |
| 5 Суть новизны предложения |  |
| 6 Предполагаемый исполнитель |  |
| 7 Порядок реализации проекта |  |
| 8 Необходимые ресурсы |  |
| 9 Предполагаемая эффективность предложения (качественная или количественная) |  |

**Задание 2.4** Изобразите графически организационную структуру фирмы, занятой разработкой, внедрением и продвижением на рынок нового продукта технологии или услуги (с указанием конкретного направления фирмы по Вашему выбору). Опишите функции основных элементов этой структуры и взаимосвязи между ними (вертикальные и горизонтальные).

**Задание 2.5** Перечислите и приведите примеры мотивационных воздействий на сотрудников, занимающихся исследованиями и разработкой новых продуктов.

# 4 Методические указания по промежуточной аттестации

## 4.1 Подготовка к рубежному контролю

При подготовке к рубежному контролю успеваемости обучающемуся необходимо ознакомится с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ОГУ (http://www.osu.ru/doc/2433).

Целью рубежного контроля успеваемости служит периодическое обобщение и оценка индивидуальных результатов текущей успеваемости студентов очной формы обучения педагогическим работником, ведущим учебное занятие.

Рубежный контроль проводится в рамках лекционных, семинарских/практических или лабораторных часов, отведенных на изучение учебной дисциплины, или в дополнительное время по согласованию с учебно-методическим управлением.

Оценка успеваемости при рубежном контроле основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного студента по данной учебной дисциплине и выставляется согласно системе оценок:

- «зачтено»;

- «незачет»;

- «не аттестован»;

- «не изучал»;

- «не проводился».

На рубежном контроле успеваемости студент при желании имеет возможность повысить текущую оценку за счет демонстрации индивидуальных учебных/научных достижений.

В каждом семестре проводятся два рубежных контроля успеваемости на восьмой и четырнадцатой учебной неделе.

Рубежный контроль может проводиться как в виде тестирования (вариант примерного теста приведен в фонде оценочных средств, блок «А») или в виде устного и/или письменного опроса, включающего в себя ответы на теоретические вопросы и решение практических заданий.

При подготовке к рубежным контролям студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:

1) готовиться к теоретической части рубежного контроля целесообразно во время изучения соответствующего материала, записывая ответы на вопросы к зачету (Фонд оценочных средств, раздел «Блок D»);

2) при подготовке к сдаче практической части рубежного контроля целесообразно использовать тщательно разобранные решения практических заданий;

3) если подготовка к рубежному контролю вызывает трудности, то допускаются консультации у преподавателя на практических занятиях.

## 4.2 Подготовка к зачету

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является зачет.

Оценка знаний обучающихся производится по следующим критериям:

- оценка *«зачтено»* выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения.

- оценка *«незачтено»* выставляется обучающемуся, который не знает значительной части изученного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно.

При подготовке к зачету студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:

1) готовиться к сдаче теоретической части зачета целесообразно во время изучения соответствующего материала в течение всего семестра, записывая ответы на вопросы к зачету (Фонд оценочных средств, раздел «Блок D»);

2) при подготовке к сдаче практической части зачета целесообразно использовать тщательно разобранные решения практических заданий;

## 3) если подготовка к зачету вызывает трудности, то допускаются консультации у преподавателя на практических занятиях.