

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГБПОУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО МДК.04.01. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

для обучающихся с инвалидностью
по специальности 11.02.05 «Аудиовизуальная техника»

Воронеж

ББК XX.XX.XXX
XXX

Печатается по решению методического совета
Воронежского государственного
промышленно-гуманитарного колледжа

Составитель: Р.В. ЛУКЬЯНОВ

Лукьянов Р.В.

Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения для обучающихся с инвалидностью по специальности 11.02.05 «Аудиовизуальная техника» / Департамент образования, науки и молодеж. политики Воронеж. обл., Воронеж. гос. пром.-гуманитар. колледж; [сост. Р.В. Лукьянов]. – Воронеж: ВГПГК, 2021. – 16 с.

Методические указания являются руководством для самостоятельной работы по дисциплине. Составлены в соответствии с содержанием рабочей программы МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения специальности 11.02.05 «Аудиовизуальная техника».

ББК XX.XXX.XX

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

При наличии хронических соматических заболеваний основным патопсихологическим механизмом формирования соматогенного астенического симптомокомплекса является изменение биосоциального статуса личности в результате соматического заболевания как фактора, независящего от субъективно-волевой сферы инвалида. У больных этой группы невротические жалобы появляются незаметно, постепенно, спустя некоторое время после диагностирования соматического заболевания, без значимых побочных психотравмирующих влияний.

Частота и выраженность соматогенного астенического симптомокомплекса растёт с увеличением давности соматического заболевания и степени его тяжести. Астеническая симптоматика усиливается в периоды обострения соматического заболевания и, наоборот, смягчается, а в ряде случаев даже исчезает при улучшении соматического состояния больных.

Первые признаками невротических нарушений: физическая и психическая астения, общая слабость, повышенная утомляемость, ощущение обессиливания, снижение работоспособности и концентрации внимания, ухудшение памяти, невнимательность, постсомнические нарушения.

Постепенно появляются расстройства эмоционально-волевой сферы: болезненная раздражительность, вспыльчивость, колебание настроения от мрачно-пессимистического до обычного, ровного.

Впоследствии в эмоциональной сфере превалирующими становятся негативные эмоции, усиливается подавленность, снижение настроения, формируется ощущение тоски, внутреннего дискомфорта с элементами тревожности. Организация учебного пространства и рабочего места должна жестко соответствовать всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к домашнему рабочему месту учащегося, оборудованному компьютером.

При наличии отдельных заболеваний требуется специальная организация помещения и рабочего места. Так, помещения для инвалидов с заболеванием туберкулезом желательно ориентировать на солнечную сторону. В них следует обеспечить повышенную кратность воздухообмена, при этом рециркуляция воздуха не допускается. В помещениях для инвалидов вследствие туберкулезных заболеваний отделочные материалы пола и стен следует выбирать с учетом обеспечения влажной уборки и дезинфекции.

Помещения для инвалидов вследствие заболеваний сердечно-сосудистой системы желательно ориентировать на теневую сторону, при невозможности соблюдения этого

требования необходимо применение солнцезащитных устройств. Рабочие места инвалидов данной группы при их расположении в непосредственной близости от окон должны быть защищены от перегрева в летнее время солнцезащитными устройствами. Временной режим обучения - щадящий.

Требуется чередование умственной и физической нагрузки для того, чтобы избежать чрезмерного переутомления обучающегося. Технические средства обеспечения комфортного доступа к образованию - те же, что и при организации дистанционных курсов для обучающихся без ограничений в здоровье. Учебные материалы (учебники, рабочие тетради и дидактические материалы) - те же, что у обучающихся без ограничений в здоровье. Формирование у педагогических работников готовности к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья. Решение задачи расширения доступности качественного профессионального образования лиц с ОВЗ будет успешным только при условии специальной подготовки к их обучению педагогических работников организации.

Такая подготовка предполагает формирование у преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения реабилитационной направленности профессионально-педагогической деятельности. Реабилитационная направленность является необходимой составляющей профессиональной компетентности современного педагога, обучающего лиц с ОВЗ, и представляет собой сплав определенных психолого-педагогических установок с междисциплинарными знаниями, умениями и опытом реализации задач выявления, профилактики и преодоления барьеров и затруднений, возникающих в процессе обучения данной социальной группы.

Необходимый и достаточный уровень сформированности реабилитационной направленности помогает педагогическим работникам организации компетентно решать задачи, связанные с:

- распознаванием затруднений в учебной и учебно-профессиональной деятельности лиц с ОВЗ, установлением их причин;

- проектированием индивидуального образовательного маршрута для обучающихся с ОВЗ в рамках учебной дисциплины (ее отдельного раздела, темы) или направления профессиональной подготовки;

- оптимальным выбором методов и приемов организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся с ОВЗ;

- объективным анализом текущих и этапных результатов усвоения учебных программ лицами с ОВЗ;

- созданием условий для их социализации и социально-трудовой интеграции.

Методические указания для самостоятельной работы студентов с инвалидностью по МДК.04.01. «Планирование и организация работы структурного подразделения» составлены в соответствии с рабочей программой, разработанной для специальности 11.02.05 «Аудиовизуальная техника».

Современная система образования предполагает сокращение аудиторной нагрузки студентов и увеличение объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов, в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Виды самостоятельной работы:

- ✓ по овладению знаниями: чтение текста учебника, дополнительной литературы; составление плана; составление схемы, таблицы; конспектирование текста; работа со словарем; учебно-исследовательская работа;
- ✓ по закреплению и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа с учебником, дополнительной литературой; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление кроссвордов; тестирование;
- ✓ по формированию умений и навыков: решение проблемных вопросов; выполнение схем, таблиц; подготовка к деловым играм.

Для выполнения поставленных целей предусмотрены определенные формы организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа осуществляется как:

- индивидуальная
- групповая

- в парах постоянного состава
- в парах сменного состава

Студентам предоставляется возможность в зависимости от индивидуальных особенностей, склонностей по каждой теме выбрать из перечня то или иное задание так, чтобы оно не повторялось по другой теме и не дублировало форму обязательного задания.

В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня – научить студентов самостоятельно работать с информацией. Научить учиться – это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой, Интернет-ресурсами и т.д., активному участию в исследовательской работе.

По МДК.04.01. «Планирование и организация работы структурного подразделения» на самостоятельную работу обучающихся отводится 21 час. Методические указания основаны на требованиях к знаниям, умениям и навыкам студентов, предусмотренным государственным образовательным стандартом третьего поколения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт: участия в планировании и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива; применения информационно-коммуникационных технологий для построения деловых отношений и ведения бизнеса; участия в руководстве работой структурного подразделения; участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

уметь: рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; участвовать в оценке психологии личности и коллектива; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования; принимать и реализовывать управленческие решения; мотивировать работников на решение производственных задач; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

знать: современные технологии управления предприятием; процессно-стоимостные и функциональные; основы предпринимательской деятельности; Гражданский кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральный закон от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; теорию и практику формирования команды; современные технологии управления подразделением организации; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; принципы делового общения в коллективе; основы конфликтологии; деловой этикет.

В методических указаниях содержатся задания и рекомендации для самостоятельной работы студентов по разделам и темам, приведен список литературы и нормативных актов для обучающихся, а также предложены критерии оценки для каждого вида работы.

2. ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная внеаудиторная работа №1 «Взаимодействие организации кинопоказа и дистрибьюторов»

Количество часов – 4

Задание 1. Сделайте презентацию, раскрывающую суть взаимодействия кинотеатра и дистрибьюторов.

Задание 2. Составьте список основных отечественных сетевых кинотеатров и дистрибьюторов.

Самостоятельная внеаудиторная работа №2 «Особенности планирования и организации работы зарубежных кинотеатров»

Количество часов – 3

Задание 1. Напишите реферат о функционировании кинотеатров за границей, сделав акцент на особенностях и отличиях от отечественного опыта.

Самостоятельная внеаудиторная работа №3 «Оценка качества современной аудиовизуальной продукции»

Количество часов – 8

Задание 1. Сделайте сравнительный анализ качества современной аудиовизуальной продукции на примере 3-5 кинофильмов.

Задание 2. Сделайте сравнительный анализ качества современной аудиовизуальной продукции на примере видеохостинга Youtube.

Самостоятельная внеаудиторная работа №4 «Роль маркетинга в деятельности предприятия кинопоказа»

Количество часов – 6

Задание 1. Напишите эссе о роли маркетинга в деятельности предприятия кинопоказа. Акцентируйте внимание на основных формах продвижения кинокон-
тента.

3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

КОНСПЕКТ

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Выделение главной мысли – одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Тезисы – это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть материала, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает. Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно-последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя подчеркивание, выделение цветом и т. д.

Способ «вопросов – ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

Схема с фрагментами – способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, – при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного и запоминающегося конспекта.

Конспект может рассматриваться как одна из форм самостоятельной работы на оценку, а также являться основой для подготовки к написанию реферата, эссе, устному сообщению (докладу).

Критериями оценки конспекта являются:

1. Оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала.
2. Умение определить вступление, основную часть, заключение.
3. Выделение главной мысли, определение деталей.
4. Умение переработать и обобщить информацию.

РЕФЕРАТ

Реферат – письменная работа объемом 10-15 печатных страниц, выполняемая студентом в течение определенного срока.

Реферат – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. По всем сторонам листа оставляются поля размером 20 мм, рекомендуется шрифт 12-14, интервал – 1 или 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в оглавлении.

Реферат оформляется в соответствии с примерной структурой:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение, в котором раскрываются цели и задачи реферата. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литера-

туре. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу – обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение, которое содержит главные выводы и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Список используемой литературы, который составляется согласно правилам библиографического описания.

6. Приложение.

Критериями оценки реферата являются:

✓ правильность формулирования цели, определения задач исследования, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов;

✓ знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;

✓ всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;

✓ использование литературных источников;

✓ культура письменного изложения материала;

✓ культура оформления материалов работы.

ЭССЕ

Эссе – жанр философской, литературно-критической, исторической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнuto индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь. Существенными признаками эссе являются наличие конкретной темы или вопроса, личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления, относительно небольшой объем, свободная композиция, непринужденность повествова-

ния и парадоксальность, стремление чем-то удивить читателя. При этом для эссе необходимо внутреннее смысловое единство.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочитать тему эссе. Для того чтобы снять сомнения в том, правильно ли он понимает тему, студент должен своими словами переформулировать фразу, определив главную мысль.

2. Студент должен высказать свое личностное отношение к выбранной теме в четко выраженной формулировке («Я согласен», «Я не согласен», «Я не совсем согласен», «Я согласен, но частично» либо подобными по значению и смыслу фразами).

3. В обязательном порядке студент должен изложить свое понимание смысла высказывания.

4. Очень тщательно необходимо подходить к подбору аргументов для подтверждения своей точки зрения. Аргументы должны быть убедительными, обоснованными. В качестве аргументов используются данные соответствующих наук, исторические факты, факты из общественной и личной жизни. Количество аргументов в эссе не ограничено, но наиболее оптимальным для раскрытия темы являются 3-5 аргументов.

5. Завершать эссе необходимо выводом, в котором кратко подводятся итог размышлениям и рассуждениям.

Критериями оценки эссе являются:

- представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;

- раскрытие проблемы на теоретическом (в связях и с обоснованиями) или бытовом уровне, с корректным использованием или без использования обществоведческих понятий в контексте ответа;

- аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни или собственный опыт.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Презентация должна быть не более 10-12 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы; фамилия, имя, отчество автора; место обучения автора, группа.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Алгоритм создания презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- ✓ определение целей.
- ✓ сбор информации об аудитории.
- ✓ определение основной идеи презентации.
- ✓ подбор дополнительной информации.
- ✓ планирование выступления.
- ✓ создание структуры презентации.
- ✓ проверка логики подачи материала.
- ✓ подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

Стиль	<p>Соблюдайте единый стиль оформления</p> <ul style="list-style-type: none">• Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не
-------	--

	должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	<p>Для фона предпочтительны холодные тона</p> <p>Использование цвета</p> <ul style="list-style-type: none"> • На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. • Для фона и текста используйте контрастные цвета. • Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Представление информации:	<p>Содержание информации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Используйте короткие слова и предложения. • Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. • Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<p>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<p>Для заголовков – не менее 24.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для информации не менее 18. • Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. • Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. • Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. • Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рамки; границы, заливку; • штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• с текстом;• с таблицами;• с диаграммами. |
|--|--|

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Аль-Нсур Л.А. Организационно-экономический механизм продвижения кинопродукции: учебное пособие. – СПб: СПГУКиТ, 2011. – 28 с.
2. Сыров В.Д. Организация и планирование радиотехнического производства: учебное пособие. – М.: РИОР; ИНФРА-М, 2013. – 304 с.
3. Виханский О.С. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для ССУЗов / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016 // ЭБС Znanium.com.

Дополнительная литература

1. Алехина Е.С. и др. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 320 с.
2. Бабич Т.Н. Планирование на предприятии: учебник. – М.: КноРус, 2016. – 344 с.
3. Чарная И.В. Экономика культуры: учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2016. – 240 с.
4. Казначеевская, Г. Б. Менеджмент : учебник для СПО / Г. Б. Казначеевская. - 11-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 346 с.