

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

ИНСТИТУТ ХОЛОДА И БИОТЕХНОЛОГИЙ



Н.А. Шапиро, Ю.Е. Каплина

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА
ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ БИЗНЕСА»**

Учебно-методическое пособие



Санкт-Петербург

2013

Шапиро Н.А., Каплина Ю.Е. Организационно-управленческая практика. Профиль «Управление развитием бизнеса»: Учеб.-метод. пособие. – СПб.: НИУ ИТМО; ИХиБТ, 2013. – 69 с.

В пособии представлена программа организационно-управленческой практики с учетом требований компетентностной модели выпускника, составленной согласно требованиям ФГОС, а также пример отчета по практике в форме кейса (подготовленный Ю.Е. Каплиной в рамках второго общеуниверситетского конкурса проектных предложений НИУ ИТМО, 2012 г.).

Предназначено для магистрантов очной и заочной форм обучения по направлению 080200.68 «Менеджмент», профиль подготовки 080200.68.08 «Управление развитием бизнеса».

Рецензент: доктор экон. наук, проф. И.Г. Сергеева

**Рекомендовано к печати редакционно-издательским советом
Института холода и биотехнологий**



В 2009 году Университет стал победителем многоэтапного конкурса, в результате которого определены 12 ведущих университетов России, которым присвоена категория «Национальный исследовательский университет». Министерством образования и науки Российской Федерации была утверждена программа его развития на 2009–2018 годы. В 2011 году Университет получил наименование «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики».

© Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, 2013

© Шапиро Н.А., Каплина Ю.Е., 2013

ВВЕДЕНИЕ

Организационно-управленческая практика базируется на освоении основных дисциплин общенаучного и профессионального циклов, и занимает в структуре рабочего учебного плана 6 зачетных единиц или 216 часа, в соответствии с учебным планом магистерской подготовки направления 080200 «Менеджмент» магистерской программы «Управление развитием бизнеса».

Организационно-управленческая практика осуществляется в форме сбора информации и создания кейса, рассматривающего конкретный процесс разработки или реализации программы управления бизнес-проектами:

- по разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии фирмы или организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.) соответствующих подразделений;

- по разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- по планированию деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций;

- по организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- по разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- по обработке и анализу информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- по построению внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений по планированию деятельности и контролю;

- по созданию и ведению баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- по оценке эффективности проектов;

- по подготовке отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

– по проведению оценки эффективности управленческих решений;

– по разработке бизнес-планов создания нового бизнеса;

– по организации предпринимательской деятельности.

Магистрант может предложить свой оригинальный проект, основываясь на личных практиках, предварительно обсудив его с руководителем практики / научным руководителем диссертации.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Главной целью организационно-управленческой практики является закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в период академического обучения, в анализе практических ситуаций по организации управления и принятия управленческих решений.

В процессе прохождения практики магистрант должен на основе теоретических знаний, приобрести и реализовать навыки и умения для решения практических задач:

– управления конкретным бизнес-проектом для выбранного типа экономических структур (малым предприятием, корпорацией, сетью и пр.);

– разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;

– анализ существующих форм организации управления;

– разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

– анализ и моделирование процессов управления.

Результатом прохождения организационно-управленческой практики является достижение следующих результатов образования:

знания:

– алгоритмов осуществления управленческих действий в организациях, подразделениях, группах (командами) сотрудников, управлении проектами и сетями;

умения:

– разрабатывать корпоративную стратегию;

– использовать современные методы управления финансами для решения стратегических задач;

навыки:

– разработки программы организационного развития и изменений, обеспечения их реализации;

– управления группами (командами) сотрудников

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций: (в соответствии с ФГОС ВПО и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП))

профессиональных

в области организационно-управленческой деятельности:

ПК-1 – способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ПК-2 – способностью разрабатывать корпоративную стратегию;

ПК-1 – умением использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;

ПК-4 – способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

В процессе организационно-управленческой практики предусматривается:

– места прохождения практики с целью последующего квалифицированного описания его для выполнения кейс-задания;

– изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия, на базе которого выполняется кейс-задания практики;

– изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года;

– анализ и составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;

– изучение состава и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения, соответствующих кейс-заданиям.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем магистранта и отражается в индивидуальном задании на организационно-управленческую практику, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

Программа практики включает выполнение задания, направленного на сбор и анализ материалов и документов для написания кейса.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 1

№ семестра	Содержание деятельности магистра во время прохождения практики	Объем, час
1	Разработка индивидуального плана на период практики совместно с научным руководителем	10
1	Изучение общих сведений об организации – базе практики. Выбор конкретного бизнес-проекта, осуществленного в организации – базе практики	50
1	Написание отчета № 1	12
2	Подготовка текста кейса на основании собранной информации.	50
2	Написание отчета № 2	22
3	Подготовка заданий и вопросов, которые являются основой для обсуждения и разрешения ситуации (проблемы), изложенной в кейсе. Подготовка методических рекомендаций для преподавателя по работе с кейсом	32

№ семестра	Содержание деятельности магистра во время прохождения практики	Объем, час
3	Проведение апробации написанного магистрантом кейса на конкретной учебной аудитории	20
3	Корректировка финальной версии кейса в соответствии с опытом проведенной апробации	10
3	Написание отчета № 3 и его презентация	10
Итого		216

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики и / или бизнес-проекта рассмотренного магистрантом.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика проходит в организациях, учреждениях, на предприятиях разных форм собственности и сфер деятельности.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Для магистрантов направления «Менеджмент», профиль «Управление развитием бизнеса» выпускающей кафедрой является кафедра экономической теории и экономической политики.

Обязанность выпускающей кафедры заключается в организации и методическом сопровождении практики, проведении организационного собрания студентов-практикантов по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Перед началом практики кафедра назначает руководителей практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры – руководителей магистерских диссертаций.

Места организационно-управленческой практики могут быть выбраны магистрами самостоятельно по согласованию с кафедрой.

Организационно-управленческая практика, как правило, проводится в управленческом звене предприятий, учреждений и коммерческих организаций различных отраслей хозяйствования РФ, а также

возможна в структурных подразделениях университета и научных лабораториях ведущих вузов.

До начала практики проводится установочное собрание, где раскрываются цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к содержанию и оформлению отчета, критерии оценки за практику.

После этого магистрант совместно с руководителем практики (научным руководителем магистерской диссертации) составляет рабочий план прохождения практики.

По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, магистры сдают на проверку научному руководителю отчет. Руководитель практики дает письменный отзыв о выполнении магистрантом программы практики и выставляет оценку.

Оценивание уровня учебных достижений магистранта осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов НИУ ИТМО.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя – руководителя практики от кафедры.

Форма промежуточной аттестации – зачет по итогам практики.

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения организационно-управленческой практики отражаются в отчете, оформленном в виде кейса.

Кейс представляет собой специально подготовленные материалы, в которых содержится методически структурированное описание деятельности менеджера по разрешению ситуации (проблемы), заимствованной из реальной практики проектной деятельности в конкретной организации – базе практики. Кейс сопровождается вопросами и заданиями, ориентированными на групповое или индивидуальное практическое решение задач, связанных с указанной ситуацией (проблемой).

Разработка кейса осуществляется в течение всего периода обучения в магистратуре, должна отражаться в своевременно сданных отчетах обучающихся и будет проводиться в соответствии с ниже приведенным графиком табл. 2.

Таблица 2

Формы и сроки контроля работы магистрантов по разработке кейсов

Этапы прохождения практики	Отчет по учебному кейсу
Отчет 1 Семестр 1	Отчет должен включать название и аннотацию учебного кейса
Отчет 2 Семестр 2	Отчет должен включать текст кейса (не менее 20 тыс. знаков)
Отчет 3 Семестр 3	Отчет должен включать полный набор элементов кейса (не менее 30 тыс. знаков) и описание процесса и итогов апробации учебного кейса в аудитории

Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Итоговый отчет должен быть предоставлен в трехдневный срок после даты окончания организационно-управленческой практики магистранта. Результаты практики обсуждаются на учебно-методическом семинаре кафедры, оцениваются и фиксируются в протоколах кафедры.

Кейс должен быть основан на личном опыте магистранта и описывать ситуации из реальной практической деятельности конкретной компании. Разработанный кейс должен быть направлен на обучение умениям и навыкам постановки проблемы, планирования, принятия управленческих решений, способов решения задач в области управления развитием бизнеса.

При написании кейса в первую очередь необходимо определить основные проблемы и вопросы, которые будут находиться в центре внимания (например, проблемы стратегического управления предприятием, финансовые проблемы, маркетинговая деятельность компании, проблемы управления персоналом и т.д.)

Далее следует этап более четкого обозначения той информации, которая должна быть включена в текст кейса. При этом информация может быть представлена в различной последовательности. Факты могут сопровождаться оценками сотрудников компании, цитатами из их высказываний и т.д. Главная задача автора кейса – построить сюжет таким образом, чтобы подвести читателя к пониманию основной проблемы кейса и вариантам ее решения.

Структура отчета о прохождении организационно-управленческой практики магистранта включает следующие элементы:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Дневник практики (приложение 2).
3. Индивидуальное задание (приложение 3).
4. Отзыв (приложение 4).
5. Содержание кейса (20–25 тыс. знаков с пробелами).

5.1. *Аннотация*, которая состоит из общего описания кейса, разрабатываемого по аналогии с аннотацией научных публикаций. Аннотация занимает от одного до нескольких кратких абзацев текста, в которых на основании предварительного отбора ключевых слов раскрывается суть содержания кейса и проблема, подлежащая обсуждению и решению.

Наряду с кратким содержанием аннотация должна формулировать цель кейса в виде перечня формируемых компетенций выпускника, а также достигаемые результаты обучения в форме знаний и умений, которые сможет продемонстрировать студент и слушатель по завершению освоения кейса. Предусматриваются рекомендации по использованию кейса в учебном процессе, включая – направление

подготовки, учебный цикл дисциплин, конкретная дисциплина и т.п. (приложение 5).

5.2. *Текст кейса*, описывающий работу магистранта по реализации проекта, выполняемого в рамках организационно-управленческой практики. Здесь должна быть отражена сюжетная часть – описание совокупности действий, событий, которые раскрывают содержание кейса. Структура текста кейса разрабатывается в соответствии с учебными заданиями и задачами поиска решения поставленной проблемы кейса.

5.3. *Вопросы для обсуждения*, отражающие главные моменты создания и реализации представленного проекта (не менее 15 вопросов, 10 общих и 5 частных).

5.4. *Методические рекомендации для преподавателей по работе с кейсом* необходимы для того, чтобы помочь организовать работу с кейсом, детально раскрыть возможности его использования в учебном процессе.

5.4.1. *Презентационная часть* кратко информирует о содержании, предназначении, возможностях использования в учебном процессе и содержит:

- описание аудитории, для которой предназначается кейс;
- перечисление теоретических знаний, необходимых при работе с кейсом;
- рекомендации о том, в рамках каких учебных курсов и на каком этапе может быть использован кейс;
- учебные цели кейса, т.е. усвоению каких знаний он способствует, какие компетенции развивает и т.п.;
- краткое описание проблемной ситуации, которая нуждается в разрешении.

5.4.2. *Методическая часть* – непосредственно помогает организовать работу с кейсом и включает:

- рекомендации по работе с кейсом (как лучше организовать работу, на что обратить особое внимание, направление и общие сценарии организации обсуждения).
- задания, основанные на использовании инновационных образовательных технологий, таких как, деловая игра, мозговой штурм, проектирование и т.д. (не менее 5 заданий).

– комментарии к заданиям и вопросам для обсуждения (варианты ответов, возможные реакции преподавателя на те или иные ответы, правильный момент выдачи заданий, примерный сценарий ведения дискуссии и т.п.)

– анализ возможных сценариев поиска решений (анализ причин возникновения ситуации, идентификация проблем, поиск вариантов решения, разработка критериев оценки вариантов решения, выбор варианта, обоснование плана действий).

– опыт работы с кейсом - описание результатов апробации кейса (чему следует уделить особое внимание, что вызывает дополнительные вопросы, как распределить время и т.д.)

6. Перечень документов, на основе которых была получена вторичная и первичная информация, послужившая основой для проведения анализа менеджмента по управлению развитием бизнеса.

7. Список использованных источников и литературы.

8. Приложения.

Кейс как отчет по организационно-управленческой практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Текст отчета представляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297). Он должен выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Примерное количество знаков на странице – 1500 – 1700.

Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ – 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета.

Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. Далее весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа.

Работа выполняется в единой стилевой манере, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

Оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении организационно-управленческой практики распечатывается и скрепляется.

После этого отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры.

Кейсы, составленные по итогам прохождения организационно-управленческой практики магистранта, хранятся на выпускающей кафедре в течении 3-х лет и могут быть использованы преподавателями для проведения практических занятий.

В качестве примера выполнения, в настоящее пособие решено было включить кейс, подготовленный Каплиной Ю.Е.

ПРИМЕР КЕЙСА НА ТЕМУ: «ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНЫХ ИНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦИЙ»

Аннотация

Кейс раскрывает основные этапы и механизмы организации научно-практической интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики», как проекта, позволяющего ускорить обмен научными идеями в преподавательской и студенческой среде.

Кейс может быть рекомендован для подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата (направление подготовки 080200 – «Менеджмент»). Настоящий кейс может быть также использован как отдельный учебный модуль в рамках основных образовательных программ магистратуры, а также повышения квалификации научно-педагогических работников вузов и научных организаций Российской Федерации в области event-менеджмента.

Главная цель кейса состоит в формировании у обучающихся профессиональных компетенций в области проектной деятельности с использованием возможностей IT-технологий.

За сюжетную основу кейса взят опыт работы автора в составе коллектива по технической организации и проведению двух интернет-конференций в 2011 году. Описанные события являются реальными (не придуманными) и поэтому обладают долей авторской субъективности. Примеры из личной практики подкрепляют изложенные теоретические рассуждения.

Хронологически кейс охватывает период с апреля 2010 (возникновение идеи организации мероприятия) по сентябрь 2011 (начало нового этапа в жизни организаторов).

Предисловие

16 апреля 2010 года. Начало «большого перерыва»¹. В университете как всегда многолюдно. Преподаватели и студенты спешат по своим делам. Юлия примкнула к людскому потоку, стремящемуся на первый этаж, нужно было сдать ключ на вахту после лекции. Она уже

¹ В Санкт-Петербургском государственном университете низкотемпературных и пищевых технологий «большим перерывом» называется время между второй и третьей парой (с 12.30 до 13.10).

расписалась в журнале и собралась подняться на кафедру, когда услышала.

– ...не знаю я ни о какой конференции. У меня смена только что началась – возмутился полноватый охранник.

– Понимаете, мой доклад² планируется во второй секции, а сейчас как раз закончилась первая. Я опоздал к началу регистрации и теперь не знаю куда идти.

Обернувшись Юлия, увидела растерянного молодого человека, чьи аргументы, похоже, совершенно не убедили охранника.

– Конференция называется «Стратегии и инструменты... – вновь попробовал настоять на своем посетитель, но запнулся на трудном названии.

– ...управления экономикой: отраслевой и региональный аспект» - закончила Юлия, улыбнувшись бедолаге, а обращаясь к «невозмутимому стражу» добавила – Пропустите, пожалуйста, человека.

– Спасибо вам большое. – горячо поблагодарил тот, поднимаясь вслед за девушкой. – Со мной всегда так. Мало того, что пришлось лететь из Москвы самолетом, при зарплате 200 рублей в час, так еще и на регистрацию не успел.

– Не за что. Простите и вы нас за такой прием. На первую секцию вы, к сожалению, действительно, опоздали, но пришли как раз к началу кофе-брейка. Идемте, я вас провожу.

Традиции и инновации

Организация и проведение научно-практических конференций и издание научных трудов – это традиционные аспекты жизни высшего учебного заведения. Конференции – такая форма организации научной деятельности, при которой ученые собираются для обсуждения вопросов, посвященных какой-либо определенной теме. Целью их проведения является активизация научной деятельности структурных подразделений по основным направлениям научной деятельности университета, а также пропаганда результатов научно-исследовательской и научно-методической деятельности университета.

² В данном случае докладом называется сообщение на научную тему, выраженное в устной форме, сделанное на конференции.

Для факультета экономики и экологического менеджмента такой традицией стало проведение научно-практической конференции «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект». Предметом обсуждения на данном мероприятии служил довольно широкий круг вопросов, связанных с обеспечением модернизации российской экономики на инновационной основе, в том числе и по проблемам образования в техническом вузе.

Организаторы принимали гостей с периодичностью раз в два года, в апреле, начиная с 2006 года. Практика трех конференций показала значимость этой проблематики не только в российском³, но и в международном научном сообществе. Постоянными участниками стали ученые из Белоруссии, Эстонии и Финляндии.

При подведении итогов третьей конференции Сергей Григорьевич – гость из Эстонии отметил, что хотел бы иметь возможность на данном мероприятии обсуждать вопросы, связанные с экономикой предприятия.

– Поскольку факультет готовит менеджеров по специальности «Экономика и управление на предприятии», хотелось бы общаться с Вами, прежде всего, как профессионалами в данной области. – заявил он. – Ведь к настоящему времени накопилось много проблем как в самом содержании образования в данной специальности, так и методов образования вообще.

– Мы обязательно учтем Ваше пожелание – ответил тогда Виктор Леонидович.

Пять месяцев спустя, Виктор Леонидович - доктор экономических наук, профессор, декан факультета экономики и экологического менеджмента, сидя во главе стола на совещании в своем кабинете, напомнил это обещание собравшимся и внимательно наблюдал за реакцией своих коллег, когда заявил им следующее.

— Добрый день, уважаемые коллеги. Мы собрались сегодня для того, чтобы обсудить возможность изменения сроков проведения четвертой конференции «Стратегии и инструменты управления эконо-

³ 16 апреля 2010 года участниками третьей международной научно-практической конференции «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект» были ученые из Москвы, Санкт-Петербурга, Архангельска, Вологды, Воронежа, Иркутска, Калининграда, Кемерово, Костромы, Краснодарского края, Новосибирска, Ростова-на-Дону, Ульяновска, Чебоксар, Якутска и Ярославля.

номикой: отраслевой и региональный аспект». Как вы знаете, в следующем году Санкт-Петербургский государственный университет низкотемпературных и пищевых технологий отмечает свое 80-летие. В связи с чем, предлагаю перенести мероприятие с апреля 2012 года на апрель 2011 года. Так же хотелось бы выслушать ваши предложения по поводу названия новой секции, связанной с экономикой предприятия.

Воцарилось молчание. Собравшиеся обдумывали слова декана. Все члены организационного комитета присутствовали в тот день за столом переговоров⁴. Необходимо было обсудить именно то, что касалось непосредственно их работы.

– При ежегодном проведении конференции нарушается традиция для наших постоянных участников и многие из них просто не смогут приезжать к нам каждый год. – высказалась Ирина Григорьевна – заведующая кафедрой экономики и предпринимательской деятельности.

– Конечно, было бы здорово сидеть дома с чашкой чая и при этом заниматься наукой! – усмехнулась в ответ Нина Ивановна – профессор кафедры экономики и финансов, заместитель декана по науке.

– Отличная идея! – произнесла вдруг Наталья Александровна – заведующая кафедрой экономической теории и экономической политики.

– Мне не до шуток. Мы не можем пройти мимо такого знаменательного события как юбилей университета. А научная конференция – это самый достойный способ его отметить. Давайте вернемся с неба на землю и будем серьезно решать вопросы, ради которых собрались – вмешался Виктор Леонидович.

– Я как раз об этом и говорю – не сдавалась Наталья Александровна – Современная наука неразрывно связана с развитием технологий. Сейчас появилась возможность доступа к информации в режиме реального времени. Интернет открыл нам путь к колоссальным источникам знаний – базам данных, электронным библиотекам, журналам, и т.д.

⁴ Оргкомитет создается для подготовки мероприятия из высококвалифицированных специалистов – ученых и ведущих специалистов данного направления. Руководство работой оргкомитета осуществляет его председатель.

– Итак, что вы предлагаете? Не проводить конференцию? – спросил Виктор Леонидович.

– Ни в коем случае. Надо провести новую. Интернет-конференцию. – ответила Наталья Александровна.

– Вот вам и наука, не вставая с дивана! – улыбнулся декан – Мы получаем максимально широкий круг потенциальных участников, максимально широкий географический охват. Плюс относительно невысокую стоимость организации самого процесса.

– Новый формат подразумевает и новое содержание. – добавила Ирина Григорьевна – Предлагаю, не нарушать замысла уже проводимой конференции, где обсуждаются проблемы региональной и макроэкономики. Ведь проблемное поле для экономики предприятия так же весьма обширно и заслуживает отдельного рассмотрения. Учитывая пожелания наших постоянных коллег по научному дискурсу можно посвятить юбилейную интернет-конференцию целиком данной тематике.

Совещание затянулось до позднего вечера. Однако прошло весьма плодотворно. Собравшиеся не только одобрили новый формат мероприятия, но и подготовили его концепцию, утвердили название и круг обсуждаемых вопросов. По окончании совещания было принято решение о ходатайстве проведения интернет-конференции на ближайшем совете факультета.

Так появилась идея организации и проведения интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики». Конференция была задумана как проект, который может способствовать сближению специалистов различных областей знания, тех, кого в силу профессионального интереса волнует эта проблематика.

Вскоре начало проекта было одобрено и соответствующим приказом по университету. Таким образом, все формальности удалось решить в достаточно короткий срок, благодаря инициативности организаторов и поддержке руководства. Провести конференцию решили в апреле 2011 года.

Начинаем подготовку

Организационный комитет и рабочая группа активно включились в подготовку мероприятия. Формирование целей и задач

– ключевой момент для начала работы. Организация интернет-конференции – в целом творческий и весьма увлекательный процесс. Здесь много деталей, возможностей для реализации идей, фантазий. Поэтому, риск упустить связь идей с целями и задачами очень велик.

Цели и задачи – понятия разные. Цели – то, чего хочет достичь организатор в результате проведения мероприятия. Это глобальные достижения, ради которых проводятся мероприятия⁵. В данном случае целью были: сформировать пул интересных в научном смысле партнеров, заявить о научном потенциале вуза и факультета. Задачи – конкретные, измеряемые достижениями мероприятия: привлечь число участников, сопоставимое с конференцией «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект» и расширить географию участников. С одной стороны, как оказалось, интернет-конференции имеют много общего с обычной конференцией: с определенными сроками, тематикой, рецензированием присланных работ. С другой стороны, есть отличия, которые состоят в том, что участники не съезжаются в одно место физически, а участвуют в работе конференции дистанционно. Все доклады, принятые в установленные сроки, хранятся на сервере и доступны для чтения и обсуждения всем желающим.

Делегирование полномочий

При подготовке нового проекта необходимо понимать, что выбор людей, с которыми работаешь, оказывает большое влияние. Поэтому сотрудников для данного проекта подбирали не под должностную инструкцию, а под конкретные бизнес-задачи. Особое значение на факультете всегда уделялось созданию и поддержанию «социального капитала»: крепости социальных связей между сотрудниками из разных подразделений. Это канал, через который распространяются идеи и знания, но что еще важнее, это пространство, внутри которого рождаются новые идеи⁶. На факультете уже сложилась зарекомендо-

⁵ Шумович А. В. Великолепные мероприятия: Технологии и практика event-management / Александр Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – С.38-39.

⁶ Грэттон Л. Демократическое предприятие = The democratic enterprise: раскрепощение бизнеса благодаря свободе, гибкости и приверженности / Линда Грэттон; [пер. с англ. И. Трифонова; ред. Г. Ивашевской]. - СПб.: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2005 (Б. м.). - 282 с.: схемы, граф. (Книги Стокгольмской школы экономики в Санкт-Петербурге). – С.36.

вавшая себя в работе редакционная коллегия, отвечающая за издание научного электронного журнала под названием «Экономика и экологический менеджмент»⁷. Все функциональные (обслуживающие) подразделения, – такие как бухгалтерия и редакционно-издательский отдел, – так же выполняли бы ту же работу, что и при организации традиционной, очной конференции. Новым, впервые введенным элементом этого уже вполне отлаженного механизма, стала техподдержка. Отдел информатизации должен был обеспечить собственно «плацдарм» для работы.

Таким образом, работа была распределена по функциям, то есть отделу или сотруднику поручалась определенная часть организации мероприятия, за которую он отвечает. Такая структура позволила каждому сосредоточиться на выполнении одного типа задач и достичь больших результатов.

В целом за организацию интернет-конференции, как достаточно объемного и сложного проекта, отвечал Виктор Леонидович – заместитель председателя организационного комитета. Благодаря еженедельным совещаниям декан держал в руках все нити и был в курсе всего происходящего.

Слегка поежившись от холода, Юлия резким движением надвинула на голову капюшон своей куртки. Считается, что ноябрь месяц осенний, но в это утро погода скорее напоминала январь. Санкт-Петербург начинал готовиться к встрече Нового 2011 года. Мосты через Неву уже украсила праздничная подсветка, а на улицах появились первые новогодние елки.

Раздался звонок телефона. Судя по рингтону, звонил кто-то с работы. Балансируя на скользком тротуаре, Юлия нашла в сумке мобильный, на дисплее высветилось «Катерина».

– Привет, Катя, я уже у Пяти углов, на работе буду минут через семь.

⁷ Научный журнал СПбГУНиПТ серия «Экономика и экологический менеджмент» включен в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий решением Президиума ВАК Минобрнауки России от 19.02.2010 №6/6. Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77-33457 от 10 окт. 2008 г. ISSN 2072-2397. Сайт журнала: <http://economics.open-mechanics.com>

– Хорошо, но у меня к тебе просьба. Сегодня собрание ответственных по работе с сайтом, а я сдаю экзамен в это же время. – Катерина – студентка факультета заочного обучения, так же как Юлия, работала на кафедре экономической теории и экономической политики. – Сходи, пожалуйста, послушай. Там будут рассказывать о размещении данных и выдадут логин и пароль для кафедральной странички. Узнай, можно ли будет индивидуально проконсультироваться, если возникнут вопросы.

– Договорились. Тебе потом позвонить?

– Нет. Встретимся на кафедре.

– Хорошо. Удачи тебе на экзамене!

– Спасибо!

Собрание проходило в одном из компьютерных классов СПбГУНиПТ. Присутствовали сотрудники всех подразделений университета, в чьи обязанности входило наполнение страниц сайта актуальной информацией. Решение о том, что каждый отдел заполняет персональную страничку самостоятельно, назревало давно. Собрание было вводным, рассказывали об устройстве сайта и тонкостях работы с ним. Внимательно всё выслушав, Юлия задумалась: «Если все так, как говорит Валерий Владимирович, – выступающий сотрудник отдела информатизации, – то не видать нам интернет-конференции в ближайшее время».

Дело в том, что сайт университета не предусматривал интерактивности. Он был лишен форума и не давал возможности комментировать ту или иную информацию. Этот недостаток нужно было срочно устранить.

Обдумывая сложившуюся ситуацию, Юлия вспомнила, как была заинтригована впервые услышав об организации интернет-конференции. «Мне понравилось, как это звучит, не смотря на небольшой опыт в области IT. Неважно, что для университета всё находится пока в состоянии весны. Главное – первый шаг... Появился хороший шанс: данный формат организации мероприятий развивается довольно бодро, есть, где себя проявить. Работа должна заставлять человека профессионально расти, а не просто соответствовать квалификации». Поэтому девушка не стала долго размышлять, взвешивая все «за» и «против» и очень легко согласилась, получив предложение

присоединиться к рабочей группе. И вдруг на тебе, неожиданный поворот.

Вернувшись на кафедру, Юлия рассказала об услышанном на прошедшем собрании Наталье Александровне – своему непосредственному начальнику и инициатору проведения интернет-конференции. Катерина тоже присоединилась к их разговору, едва вернувшись с экзамена, который, кстати, сдала на «отлично».

– Странно, - непонимающе произнесла Катя – ведь приказ уже подписан. Все исполнители определены и предупреждены о том, что от них нужно к сегодняшнему дню. Что же теперь делать?

– Да, если нет сайта конференции, все остальное не имеет смысла – поддержала Юлия.

– Нужно предупредить Виктора Леонидовича и переговорить еще раз с начальником отдела информатизации – ответила Наталья Александровна.

Выяснилось, что разработчик сайта СПбГУНиПТ Константин Иванович уволился, и нового человека на его место найти, пока не удалось. Поэтому единственным выходом было дополнить факультетский сайт страничкой интернет-конференции.

– Он у нас не любил регламентов и приказов. Считал, что в процессе живого общения обо всем договориться можно гораздо быстрее, – прокомментировал руководитель уход Константина.

Мотивирование участников

Людям интересно обмениваться своими знаниями и идеями, осваивать что-то новое, потому что взамен они получают еще больше – опыт, профессионализм, признание, рост. Интернет в данном случае – это просто средство для достижения цели. Сокращается расстояние, что позволяет обмениваться информацией и знаниями быстро и непосредственно. Это создает широкие перспективы для индивидуального совершенствования, независимости и самоопределения.

Поэтому когда после написания нескольких служебных записок, споров и уговоров, отдел информатизации предоставил подходящий шаблон страницы и «прописал» возможность комментариев в необходимых местах, все вздохнули с облегчением.

– Все готово. Принимайте работу, – отчитался Игорь – сотрудник из отдела информатизации и студент-магистрант факультета эко-

номики и экологического менеджмента, – щелкнул мышкой и указал в монитор. – Заливать информацию как обычно.

– Замечательно! А то я боялась, что из-за этих проблем не смогу выступить на московской конференции, опоздаю, – сказала Нина Ивановна. – А теперь не только выступлю, но и расскажу про нашу интернет-конференцию.

– Рассказывать еще не о чем. – ответила Наталья Александровна.

– Не согласна. Во-первых, тема конференции и будущих секций утверждена. Во-вторых, примерная дата проведения известна. В-третьих, сайт вот уже подготовили.

– Тогда, может, успеем напечатать несколько буклетов с приглашениями? Вы когда уезжаете?

– В понедельник вечером.

– Значит у нас сегодня, завтра плюс выходные. Успеем.

Поездка Нины Ивановны принесла свои плоды и добавила несколько имен в базу потенциальных участников. Напечатанный для нее буклет послужил основой информационного письма.

Благодаря обширным личным связям членов организационного комитета и проведению трех конференций сформировалась достаточно большая адресная база потенциальных участников. Наличие не только названий организаций, адресов, телефонов, но и имен конкретных специалистов или руководителей позволило сделать каждое обращение личностным, персонифицированным⁸.

Средства коммуникации настолько улучшились в последнее десятилетие, что стало возможным поддерживать контакт между организаторами и участниками и без непосредственного общения. Для оповещения и взаимодействия может использоваться телефон, электронная почта, пресса⁹ и Интернет. Последний позволяет реагировать

⁸ Употребление конкретного имени в начале письма имеет громадное значение (вспомните известные рекомендации Д. Карнеги).

⁹ Размещение информации в прессе является неплохим рекламным ходом. Конференции «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект» поддерживают печатные деловые СМИ: 1) Журнал «Финансы и кредит» – 2006. – № 23. – С. 80-83. 2) Евразийский международный научно-аналитический журнал «Проблемы современной экономики» – 2009. – № 04. С. 461. 3) Евразийский международный научно-аналитический журнал «Проблемы современной экономики» – 2010. – № 2. – С. 515-516.

с молниеносной быстротой. Поэтому при желании сотрудники также могут выполнять значительную часть работы дома или в любом другом удобном для них месте за пределами офиса, имея возможность распределить свою работу в течение дня. Раньше не было ни культуры, ни технологий, допускавших такое решение.

Сейчас учится новое поколение, с новой мотивацией к обучению: технические навыки, привычка к социальным сетям и неограниченному доступу в Интернет. Необходима интерактивность, диалог 24 часа 7 дней в неделю.¹⁰ Имея это в виду, организаторы сделали ставку на привлечение молодых ученых (магистрантов и аспирантов). Интернет-конференция позиционировалась, как мероприятие, дающее участникам «свободу мысли, чувства, обсуждения и публикации»¹¹.

Согласно статистике большинство россиян заходят в Сеть для того, чтобы найти нужную им информацию (27%). Несмотря на это огромное количество научных результатов до сих пор продолжает публиковаться исключительно на бумаге, не доходя до широкого читателя¹².

Проведение интернет-конференции – это хорошая возможность сэкономить на издании и распространении бумажных экземпляров и дополнить традиционные журналы и сборники как средства научной коммуникации. Интернет-конференция, по сути, является онлайн-сборником. Участник, опубликовавший свои исследования, получает возможность сразу почувствовать отклик аудитории. При этом можно не только узнать мнения людей, из числа участников конференции, но и высказаться самому, как для представления своей точки зрения, так и критики или поддержки других. Отсутствие прямого эффекта гласности позволяет высказываться участникам, более откровенно и развернуто. Такой способ общения является особенно удобным, для тех людей, кто лучше воспринимает информацию в письменном виде. К тому же, этот формат удобен тем, что дает воз-

¹⁰ Солдатова А. С. Академия для преподавателей. [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.e-executive.ru/education/adviser/1644319/>

¹¹ Цитата Джона Стюарта Милля.

¹² Не секрет, что многие студенты предпочтут ввести в поисковую строку ключевые слова или фамилию автора, чем листать увесистый фолиант.

возможность в любой момент вернуться на сайт и прочитать отдельные материалы.

Первые отклики

В середине декабря, когда людей охватило предчувствие новогоднего праздника и предвкушение получения подарков, рассылку информационных писем решили отложить. Причин этому несколько.

Во-первых, если письма разосланы не вовремя, то есть слишком рано, велика вероятность, что о них успеют забыть. Обычно для российских участников нормальный интервал – 2-3 месяца до начала мероприятия¹³.

Во-вторых, после полуторамесячной гонки устроенной оргкомитетом, хотелось отдохнуть. После новогодних праздников, можно будет еще раз все проверить и исправить, если что не так.

Каково же было удивление Юлии, когда на кафедре экономической теории и экономической политики вдруг раздался звонок.

– Добрый день – и сквозь треск в трубке – Будьте добры Нину Ивановну.

«Интересно, это у нас проблемы с телефоном или звонок междугородний?» - подумала Юлия, а вслух произнесла:

– Здравствуйте. Нины Ивановны, к сожалению, сейчас нет. Могу ли я чем-то помочь?

– Да. Скажите, пожалуйста, ваш факультет проводит интернет-конференцию этой весной?

– Совершенно верно. В апреле месяце.

– Можно уточнить срок подачи заявок и условия участия?

– Окончание приема заявок 20 апреля 2011 года. Участие бесплатное.

– Даже для иностранцев?

– Да.

– Нина Ивановна говорила, что планируется сборник трудов по материалам конференции¹⁴. Неужели и его бесплатно пришлете?

«Окончательное решение об издании сборника было принято только сегодня. Когда же Нина Ивановна успела об этом сообщить!?»

¹³ Пасмуров А.Я. Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. – СПб.: Питер, 2006. – С.125.

¹⁴ Материалы конференции – непериодический сборник, содержащий полные тексты докладов, присланных на конференцию.

– Нет, к сожалению. Материалы издаются в электронном виде¹⁵ на CD-диске в течение двух месяцев после завершения конференции. В организационный взнос включен один экземпляр сборника, а также стоимость пересылки. Можно узнать страну-получателя?

– Украина. Мы с Ниной Ивановной познакомились в Москве на конференции. Она обо всем рассказала, и буклет вручила – красочный такой. Только вот я его потеряла. Хорошо хоть телефон ваш переписать догадалась.

– Тогда вы уже должны быть в нашей базе данных. Давайте проверим. Более подробную информацию планируется рассылать позже. Однако содержание буклета я могу продублировать вам по электронной почте прямо сейчас.

Внимательно сверив все данные в базе (особенно фамилию, имя, отчество и адрес электронной почты) Юлия тепло поблагодарила звонившую. В графе «комментарий» появилось гордое: «Наш первый международный участник!»

Данный звонок оказался особенно приятным в конце утомительного дня. Юлия вышла с работы в приподнятом настроении. «Как жаль, что не все так реагируют. – подумала она, направляясь в сторону дома – Наши преподаватели еще не привыкли к Сети».

Действительно, столько раз на призывы к участию в ответ раздавалось:

«А как же защита авторских прав? Размещая информацию в Интернете невозможно быть уверенным, что на следующий день она не будет опубликована под чужой фамилией!»

В качестве ответа на подобные заявления, а также для предотвращения нежелательного копирования, было решено размещать текст в виде JPEG-изображений. Если же участника заинтересует то или иное исследование, он может вступить в переписку непосредственно с автором.

Пора действовать

Информационные письма были разосланы на электронные адреса потенциальных участников и уже заинтересовавшихся в конфе-

¹⁵Электронное издание – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

ренции ученых в начале февраля 2011 года. Они послужили приглашением к подаче статей и сообщили о правилах оформления текстов.

Тогда же в тестовом режиме была запущена страница интернет-конференции. Организаторы учли практику ведения «Гостевой книги» на сайте СПбГУНиПТ. Для предотвращения интернет-хулиганства было решено не только ввести регистрацию пользователя, но и предварительно просматривать комментарии. Организационный комитет оставил за собой право не публиковать комментарии и вопросы, не относящиеся к тематике конференции.

– Много будет участников? – поинтересовался Игорь, набивая пробный текст в окошке «оставьте комментарий».

– Пока не известно, но планируется более ста – ответила Юлия
– Вчера начали рассылку.

– Ого! А они еще и деньги заплатят, чтоб вы текст разместили?

– Нет. Мы это сделаем безвозмездно, то есть даром – процитировала Юлия сову из известного советского мультфильма.

– А смысл?

– Смысл, Игорь Алексеевич, в том, что значительно проще продавать, когда товар находится перед покупателем. Мы сначала людей соберем, и тексты статей им покажем. Рассказав при этом, что все присланные материалы исследований, представленных на интернет-конференцию, будут опубликованы в сборнике тезисов с сохранением авторской редакции. Редколлегия у нас всегда корректно и бережно относиться к тексту, решая задачу лишь проблемно-тематической компоновки материалов. Интернет-конференция – лишь процесс непосредственного восприятия товара потребителем. Если же потребитель ничего не знает о товаре, то о каких продажах можно говорить?

– Понятно. Как там было у авторов книги «Бизнес в стиле фанк»?¹⁶ «Если хочешь заработать больше, сделай бесплатным то, что другие продают за деньги». – произнес Игорь – Все работает. Так что начинать можно, хоть сегодня.

¹⁶ Имеется в виду книга К. Нордстрема, Й. Риддерстрале Бизнес в стиле фанк = Funky Business: капитал пляшет под дудку таланта / К. Нордстрем, Й. Риддерстрале; [пер. с англ. П. Павловского]. - Санкт-Петербург: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2005. - 279 с.: ил. - (Книги Стокгольмской школы экономики в Санкт-Петербурге).

В период, когда уже начинают поступать заявки от участников, понимаешь какой же сложный процесс организация конференции. Целая система взаимодействия не только людей, но и техники, клуб интересов и обязательств. И, как в любой сложной системе, что-то может пойти не так.

Участие авторов в интернет-конференции могло быть поставлено под сомнение, в том случае, если они присылали материалы не соответствующие требованиям по оформлению, тематике, объему, стилю и критериям содержания. Безусловно, это вызывало некоторое замешательство у потенциальных участников, возможно, даже некоторое расстройство и разочарование. От организаторов в таких случаях требовалось, максимально корректно указать на ошибку, вернуть материал на доработку, а при незначительных огрехах, скорректировать его без участия автора. Екатерина, как контактное лицо, указанное в информационном письме, в период подачи и обработки текстов, была в постоянном контакте с будущими участниками, терпеливо и вежливо отвечая на все вопросы. Оказалось, что все они очень открытые и приятные в общении люди. Это во многом облегчало ведение переговоров, но все же требовало особой деликатности.

17 апреля 2011 года. Юлии показалось, что спала она всего несколько минут. Только закрыла глаза - и вот уже в уши начал ввинчиваться противный звон. Сон сползал медленно, как нагретое одеяло холодным утром. Но спать было просто невозможно. Телефон надрывался, совершенно не реагируя на сдавленные угрозы в подушку. Звонок пошел по второму кругу.

«Кому нейдет в воскресенье с утра пораньше!? Мне бы такие трудолюбие и внимательность - наверное, университет закончила бы с красным дипломом». Сбросив одеяло, она пересекла комнату и взяла злосчастный мобильник.

– Юля, здравствуйте. Это Нина Ивановна. Я еще в пятницу отправила вам несколько статей от участников интернет-конференции. Вы получили?

– Нет. Я так и не получила ответа на письмо, которое отправила вам в четверг.

– Что было в этом письме?

– Статьи на редактуру от четырех разных авторов.

– Именно о них я и говорю. В пятницу днем все отредактировала.

– Хорошо, я сейчас еще раз проверю электронную почту. Но на момент 23.00 вчерашнего дня, писем от вас не приходило. Все статьи, прошедшие редакционную обработку, уже отформатированы и выложены мной на страницу конференции.

– Отправила вам все повторно. Проверьте, пожалуйста. Хотелось бы закончить формирование секций до понедельника.

– Окончание приема заявок только в среду. Думаю, жаркие предстоят дни.

Последние дни, действительно, оказались самыми напряженными. Заявки начали поступать практически круглосуточно и обрабатывались в условиях сильного цейтнота. Сотрудники, входящие в рабочую группу, провели не одну бессонную ночь, готовились, выверяя и отшлифовывая технические мелочи. Бывали моменты, когда все горело и сыпалось. К всеобщему облегчению, на проведении мероприятия это не отразилось.

Во многом помогал опыт проведения трех научно-практических конференций «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект». Как известно, большинство ошибок совершается организаторами в самом начале мероприятия и в самом конце. Что касается начала, то чаще всего огрехи связаны с тем, что не хватило немного времени на подготовку, и поэтому возникают различные накладки. Рецепт избавления от них – слаженная командная работа и четкое знание того, кто из сотрудников, чем занят. Необходимо создать такую атмосферу, в которой каждый бы чувствовал себя более заинтересованным и более воодушевленным. С одной стороны это должна быть атмосфера свободы, с другой – взаимопонимания и стремления к общей цели. В такой период важно задействовать всю волю и энергию персонала.

Международный статус обязывал организаторов держать высокую планку. Участники интернет-конференции должны были видеть лишь доброжелательность и профессионализм. Даже после того как мероприятие стартовало, и все втянулись в его ритм, нельзя было расслабляться, поддавшись ощущению, что самое сложное позади.

Факультету экономики и экологического менеджмента удалось собрать ученых и специалистов в онлайн-пространстве. Пусть фор-

мальным информационным поводом послужил юбилей, но мероприятие объединило преподавателей, аспирантов, магистрантов, представителей предприятий из городов России, Украины и Казахстана. Участники продемонстрировали высокую теоретическую и практическую осведомленность и заинтересованность по рассматриваемым вопросам.

Интернет-конференция стала средой виртуального общения, помогла стимулировать междисциплинарные контакты. Это в свою очередь дало возможность судить о множественности и своеобразии имеющихся подходов, а так же получить полную картину состояния рассматриваемых проблем. Предложения, высказанные авторами, позволяют находить выходы из кризисных ситуаций.

Финишная прямая или новый старт?

Штирлиц говорил, что запоминается последняя фраза. Окончание мероприятия, тоже должно запомниться. Важной частью поддержания хороших отношений с участниками является финальное благодарственное письмо. Человеку приятно, когда о нем помнят и после того, как он поучаствовал в мероприятии.

Следующим этапом работы стала верстка сборника интернет-конференции. Все присланные статьи хранились в электронном виде, что очень облегчало работу. Сотрудники редакционной коллегии разделили сборник по секциям. Каждый отвечал за определенную секцию в зависимости от ее тематики.

Окончательную компьютерную верстку поручили Катерине.

– Вчера дома закончила сборник, – похвасталась она. – Теперь переведу файл в PDF и готово.

Юлия посмотрела на коллегу с веселым одобрением.

– Молодец! Много страниц получилось?

– Сейчас покажу.

Но на сей раз, похвала оказалась преждевременной.

– Как же так?! Все опять съехало и шрифты разные... – Катя ошеломленно уставилась в монитор.

– Это точно последняя версия? – осторожно поинтересовалась Юлия.

– Да. Я вчера каждую букву выверяла.

– Вот тебе и очередной рассказ из серии «Разные версии Microsoft Office Word и как с этим бороться».

Катерина с сомнением пожала плечами, а пальцы ее уже застучали по клавиатуре. Казалось, что эта досадная случайность только добавила девушке усердия.

Договор на тиражирование CD, оформление поверхности диска и его упаковку был заключен с известной в Санкт-Петербурге компанией. За десять лет работы в отрасли производства DVD и CD-дисков она уже не раз сотрудничала с университетом и зарекомендовала себя как надежный партнер в данной области.

Сборник был закончен точно в срок и разослан адресатам. Отправку организаторы предварили сообщением о готовности материалов. Рассылка совпала по времени с майскими праздниками. Поэтому письма были написаны не под копирку, а действительно с душой. Организаторы поздравили каждого с праздниками и выразили надежду на дальнейшее плодотворное сотрудничество. Поступало большое число положительных откликов и стало понятно, что это история не на один раз. Некоторые ученые изъявили желание поучаствовать и в других, организуемых факультетом конференциях. Чтобы воочию увидеть коллег, с которыми вели увлекательные дискуссии. Но это уже совсем другая история.

Таким образом, юбилей университета был отмечен по-научному правильно и достойно, ректорат и декан остались довольны. Организационный комитет принял решение о проведении второй международной научно-практической интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики» 20 ноября 2011 года, то есть через шесть месяцев. Значит, есть время и на отдых, и на осмысление проделанной работы. А поразмыслить было над чем. Ведь это был первый опыт, первая интернет-конференция в вузе. Она стала подарком и для факультета экономики и экологического менеджмента, который также отмечал юбилей – пятнадцать лет. Организовать ее было не просто, но исключительно интересно. Впрочем, не просто интересно не только было, но и есть. Оказалось, что «Информационные» успехи стали пророческими. Начался процесс присоединения к Санкт-Петербургскому национальному исследовательскому университету информационных технологий, механики и оптики, который является ведущим Университетом России в области информационных и оптических технологий.

Это страшное слово «реорганизация»

Новость вполголоса обсуждалась во всех коридорах университета. О ней шептались за закрытыми дверями и тихонько судачили за столиками в столовой. Всего через несколько часов (и за два дня до официального объявления) большинство сотрудников знали то, что должны были знать лишь в пределах ректората.

– Вы уже слышали? – произнесла Катя драматическим шепотом. – Нас собираются присоединить к ИТМО¹⁷.

– Интересно, что общего у информационных технологий и холодильной промышленности? – удивленно спросила Юлия.

– Не переживайте, девушки. – успокоила Наталья Александровна – Реорганизация – процесс долгий, трудоемкий. Работайте спокойно, на вас это никак не отразится.

– На нас возможно, но как быть со второй интернет-конференцией? Ведь дата проведения уже утверждена. Приглашения рассылались вместе со сборником – произнесла Юлия задумчиво – Участие у нас бесплатное, но деньги нужны на формирование сборника, заказ CD, почтовую пересылку, работу типографии и т.д.

– А у меня как раз появилась мысль, как привлечь новых участников – добавила Катерина – Точнее не у меня, но идея хорошая.

– Рассказывай.

– На прошлой неделе, когда я отвозила по просьбе Виктора Леонидовича в Москву документы, останавливалась у подруги. Она работает в крупной европейской компании. Организует конференции, тренинги, обучение сотрудников.

– Event-компания? – уточнила Наталья Александровна.

– Нет. – ответила Катя – Но ее должность подразумевает организацию event. Так как день был будний, встретились мы только вечером. Она пришла после работы вялая, не разговорчивая, явно чем-то расстроенная. Поэтому я решила выяснить, что случилось. В ответ услышала: «Хотела сделать красивые электронные письма. Никто не знает как. Неделю пыталась разобраться! В результате – сегодня отправила обычные, с вложенным PDF-файлом. Такая идея пропала!».

¹⁷ В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 2209 от 17.08.11. [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: http://www.edu.ru/db-mon/mo/Data/d_11/m2209.pdf

– Я, например, тоже не поняла, что значит «красивые электронные письма» – смущенно призналась Юлия.

– А у них поняли, только сделать не успели. Времени не хватило. – продолжила рассказ Катерина – Вспомните рекламные рассылки. Они яркие, красочные, «цепляют» взгляд. Письмо должно побудить адресата к чтению, заинтересовать его, подготовить к следующим контактам с организаторами. Согласно некоторым исследованиям, человек в течение первых 20 секунд чтения принимает решение, читать ему дальше или нет¹⁸, то есть начало текста должно быть настолько захватывающим, чтобы читатель принял первое, а не второе решение.

– Идея действительно стоящая. – поддержала Наталья Александровна – Только нужно все как следует обдумать и подключить профессионалов. Чтобы не получилось как у вашей подруги.

– Вот я и думаю – улыbnулась Катя – до двадцатого ноября еще далеко.

Юлия усмехнулась и вернулась к работе. Ее вдруг охватило предвкушение чего-то необычного и интересного.

Приказ о реорганизации был подписан в августе. Санкт-Петербургский государственный университет низкотемпературных и пищевых технологий вошел в состав НИУ ИТМО в качестве структурного подразделения под названием «Институт холода и биотехнологий».

Очередной «привет» от айтишников

19 сентября 2011 года. Раннее утро понедельника, на кафедре не души. Все преподаватели на занятиях.

Еще отпирая дверь, Катерина слышала, как звонит телефон.

– Кафедра экономической теории, здравствуйте... – выпалила она на одном дыхании и замерла, услышав ответ.

– Катя, ну, наконец-то! Никак не мог до вас дозвониться. – произнес Игорь – Материалы вашей интернет-конференции, той, что была в апреле, уже можно удалить? Вы же все равно ее уже закрыли и сборник всем разослали. Вторую вот, смотрю, формируете.

– Нет! Ни в коем случае ничего не удаляйте.

¹⁸ Пасмуров А.Я. Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. – СПб.: Питер, 2006.

– Тогда иди сюда и сама объясняйся с моим новым начальником. Только вот он собирается на совещание, поэтому приходи после двенадцати.

Но Катерина уже не слушала. Буквально бросив трубку, она пулей вылетела из кабинета, еще не представляя, что скажет. Взыграла ее профессиональная гордость – захотелось отстоять проект перед начальством. «Я не могу позволить пустить насмарку месяцы работы. Просто не могу!» - проносилось у нее в голове.

Уже через пять минут Екатерина шла вверх по ступеням первого корпуса и обдумывала свой разговор с новым начальником отдела информатизации. Он внимательно выслушал все ее доводы, а когда она закончила, произнес:

«Хорошо. Зайдите ко мне сегодня в 12.30. Мы все более подробно обсудим. Думаю, вам все-таки придется подготовить служебную записку с обоснованием».

Служебная записка действительно была подготовлена и согласована на высшем уровне. Переговоры прошли на удивление легко и уже в конце рабочего дня стороны договорились. Главное, что в результате удалось сохранить все данные в неизменном виде.

Итак, гонка продолжалась. Организаторы вернулись к подготовке второй интернет-конференции. Удачный опыт проведения первого мероприятия, вовсе не гарантировал, отсутствие трудностей. Но начало уже положено и, кто знает, возможно, оно приведет к формированию новой традиции.

Методические рекомендации для преподавателей по работе с кейсом

Презентационная часть

Настоящий кейс посвящен деятельности сотрудников СПбГУ-НиПТ по организации и проведению научно-практической интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики», как проекта, позволяющего ускорить обмен научными идеями в преподавательской и студенческой среде.

Кейс может быть рекомендован для подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата (направление подготовки 080200 – «Менеджмент»). Настоящий кейс может быть также использован как отдельный учебный модуль в рамках основных образова-

тельных программ магистратуры, а также повышения квалификации научно-педагогических работников вузов и научных организаций Российской Федерации в области event-менеджмента.

Главная цель кейса состоит в формировании у обучающихся профессиональных компетенций в области проектной деятельности с использованием возможностей IT-технологий.

За сюжетную основу кейса взят опыт работы автора в составе коллектива по технической организации и проведению двух интернет-конференций в 2011 году. Описанные события являются реальными (не придуманными) и поэтому обладают долей авторской субъективности. Примеры из личной практики подкрепляют изложенные теоретические рассуждения.

Хронологически кейс охватывает период с апреля 2010 (возникновение идеи организации мероприятия) по сентябрь 2011 (начало нового этапа в жизни организаторов).

История развития проекта по организации и проведению интернет-конференции определяет педагогический дизайн кейса, ориентированного на приобретение слушателями знаний и умений, которые позволят по окончании обучения самостоятельно инициировать новые научные интернет-мероприятия, управлять их продвижением внутри организации и на внешнем рынке, вовлекать в команду новых людей, устанавливать связи с партнерами (в т.ч. зарубежными) и т. д.

В связи с этим история развития проекта разворачивается как дискретный процесс, включающий период организации и проведения двух научных мероприятий. В рамках методического раздела разработано 5 интерактивных заданий и 20 вопросов, помогающих преподавателю и студентам в работе над кейсом. Вниманию читателя также предлагаются методические рекомендации по организации практической работы по выполнению заданий в ходе аудиторных и самостоятельных занятий.

Методическая часть

Настоящий кейс является учебным пособием для организации практических занятий по дисциплинам «Менеджмент», «Психология делового общения», а также смежным дисциплинам. Учащиеся должны самостоятельно ознакомиться с текстом кейса непосредственно перед практическими занятиями, которые могут на усмотрение преподавателя состоять из 6 семинаров продолжительностью от 2 до 4 академических часов каждый.

Рекомендуемый план семинарских занятий по кейсу

Таблица 3

Занятие	Тема	Продолжительность
Семинар 1	Общий семинар. Обсуждение 10 общих вопросов по кейсу	2 академических часа
Семинар 2	Составление сметы доходов и расходов на проведение интернет-конференции	4 академических часа
Семинар 3	Составление макета информационного письма	4 академических часа
Семинар 4	Деловая игра «Документы на подпись»	2 академических часа
Семинар 5	Ролевая игра «Убеди скептика»	2 академических часа
Семинар 6	Интенсивная презентация «Лифт-тест»	2 академических часа

Настоящий кейс состоит из двух основных разделов:

- 1 Текст кейса.
2. Задания и вопросы для обсуждения.

Текст кейса

Текст кейса описывает историю, которая служит основой для кейса, а также определяет круг вопросов, решать которые должны персонажи кейса.

Текст кейса является информационной основой для работы обучающихся. Обучающиеся должны внимательно прочесть данный кейс перед первым вводным семинаром и ответить самостоятельно на 10 общих вопросов (список вопросов содержится в разделе «Задания и вопросы для обсуждения»). Задания и вопросы последующих семинаров также будут основаны на информации из текста кейса.

Задания и вопросы для обсуждения по кейсу

В рамках настоящего кейса разработано два типа заданий:

Задания, основанные на использовании инновационных образовательных технологий - 5 интерактивных заданий, сюжетной основой для которых служат 5 важных моментов принятия решений в ходе подготовки и проведения интернет-конференции.

Разнообразные игровые задания помогут обучаемым менеджерам искать новые решения, раскроют творческий потенциал группы, научат ее участников работать в команде. Дух соревнования между учащимися обладает замечательными мотивирующими свойствами и помогает вызвать интерес к предмету.

Работа с каждым из представленных заданий может варьироваться в зависимости от личных предпочтений преподавателя, а также в зависимости от уровня практической и

теоретической подготовки группы (см. таблицу 1). В разделе «Задания и вопросы для обсуждения по кейсу» представляется один из возможных вариантов работы.

Каждое задание рассчитано на развитие определенных менеджерских компетенций обучающихся:

– **Задание 1.** Составление сметы доходов и расходов на проведение интернет-конференции. Работа в группах с последующей презентацией. (4 часа). Развиваемая компетенция – владение навыками составления финансовой отчетности и осознание влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации (ПК-39)¹⁹.

– **Задание 2.** Составление макета информационного письма. Работа в группах с последующей презентацией (4 часа). Развиваемая компетенция – способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).

– **Задание 3.** «Документы на подпись». Разделение по парам с последующим групповым обсуждением (2 часа). Развиваемая компетенция – способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7).

– **Задание 4.** «Убеди скептика». Разделение по парам с последующим групповым обсуждением (2 часа). Развиваемая компетенция – умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6).

– **Задание 5.** Интенсивная презентация «Лифт-тест». Работа в группах с последующим выдвижением одного докладчика либо индивидуальная работа (2 часа). Развиваемая компетенция – способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую

¹⁹ Здесь и далее компетенции приведены в соответствии с перечнем из федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) № 544 от 20 мая 2010 года, который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 080200 Менеджмент образовательными учреждениями высшего профессионального образования (высшими учебными заведениями, вузами) на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

переписку, электронные коммуникации (ОК-19); способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8).

Вопросы для обсуждения - 20 вопросов по локальным проблемам, возникающим в ходе развития кейса. С учетом темпов выполнения заданий обучаемыми и уровня их подготовки к занятию преподаватель самостоятельно принимает решение о количестве рассматриваемых вопросов. Отдельные из них могут быть использованы как задание для самостоятельной работы обучаемых или как контрольные задания для проверки уровня усвоения знаний по теме занятия. Вопросы содержат ответы, разработанные автором кейса. В связи с дискуссионной спецификой работы с кейсом данные ответы не являются единственно правильными, но носят консультативный характер.

Вопросы для обсуждения делятся на 2 категории:

2.1. Общие вопросы по всему кейсу - 10 вопросов (выдаются перед началом изучения обучающимся текста кейса, для повышения эффективности чтения текста кейса). Ответы на данные вопросы заполняются обучающимися в письменном виде и сдаются преподавателю перед началом занятия в качестве инструмента контроля освоения обучающимися текста кейса. Данные вопросы являются дискуссионными и обсуждаются в ходе семинара №1.

Формат обсуждения: Каждый обучающийся становится докладчиком по одному из заданных десяти вопросов. Заранее он не знает, какой вопрос ему достанется. Получив вопрос, он выступает со своей позицией по данному вопросу в течение 5 минут максимум. Аудитория ему оппонирует также в течение 5 минут. Преподаватель, имея на руках ответы (разработанные автором кейса), ведет дискуссию и поясняет в результате позиции оппонентов, а также заданную изначально позицию автора кейса. Обсуждение каждого вопроса, таким образом, не должно занять более 15 минут.

2.2. Частные вопросы - 10 вопросов (задаются в процессе проведения первого семинарского занятия для повышения интерактивности организации обсуждения кейса). Эти вопросы носят дополнительный характер и служат для прояснения понимания аудиторией смысла кейса и обсуждения альтернативных бизнес-решений. Данные

вопросы также содержат авторские ответы, носящие дискуссионный характер.

Перечень заданий по кейсу

Задание 1. При подготовке мероприятия целесообразно произвести предварительную оценку его финансовой эффективности. Начать стоит с определения соотношения доходов и расходов. При этом следует помнить, что доходом интернет-конференции являются организационные взносы участников.

В период времени, оставшийся до совета факультета необходимо подготовить смету доходов и расходов на проведение интернет-конференции. Смета составляется оргкомитетом, согласовывается с руководителем вуза и подписывается главным бухгалтером.

Форма сметы приведена в табл.4.

Таблица 4

СМЕТА

Международной научно-практической интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики»

№	Статья доходов и расходов ²⁰	Назначение расходов	Сумма (руб.)
1	Доходы		
1.1			
1.2			
...			
2	Расходы		
2.1			
2.2			
...			

Задание 2. Составление макета информационного письма.

Структура и регламент занятия

1. Подготовительный этап.

1.1. Разъяснение целей и задач занятия, его сущности и предназначения, правил ведения, системы оценивания деятельности участников.

1.2. «Погружение» студентов в проблему. Преподаватель рассказывает о том что, для привлечения ученых на интернет-

²⁰ Заработная плата в статьи расходов не включается.

конференцию необходимо составить информационное письмо. Раскрывается суть данного документа, перечисляется вся информация, которая обязательно должна в нем присутствовать, перечисляются требования по оформлению.

1.3. Студенты задают уточняющие вопросы, самостоятельно изучают доступные им источники информации.

1.4. Комплектование команд. Организация пространственной среды для проведения занятия.

1.5. Рефлексивный анализ. Подведение итогов первого этапа преподавателем. Корректировка намерений и ожиданий. Психологическая поддержка обучаемых.

2. Выработка идей. На этом этапе команды вырабатывают идеи, которые могли бы стать решениями. Сравнительный анализ нескольких вариантов решения помогает лучше осознать положительные и отрицательные стороны каждого из них и найти наилучшее.

3. Заключительный этап.

3.1. На основе наработанного материала каждая команда делает публичное представление информации в виде презентаций не более 15-20 минут на каждую команду.

3.2. Рефлексия по итогам презентационного фрагмента. По итогам сообщений другие команды задают уточняющие вопросы.

4. Оценка результатов.

4.1. Группам предоставляется минута на подготовку реплики-оценки, выработанной коллективно, а затем все группы, за исключением докладывающей, высказывают свои реплики, ставят команде определенный балл за презентацию (от 5 до 1).

4.2. Оценка преподавателем. Наряду с количественными результатами преподавателю следует сделать качественный анализ содержания презентаций исходя из заданных требований к макету.

В результате каждая команда, осуществляющая презентацию макета, получает две оценки: оценку от преподавателя и оценку от групп играющих исходя из среднего балла.

Высокие оценки, полученные группой, свидетельствуют о положительном оценивании макета, его одобрении и поддержке.

Для визуального оформления команд-лидеров можно все полученные результаты отражать на специальном стенде.

Выигрывает группа, чей макет информационного письма получил наивысшую оценку, он направляется на утверждение к председателю организационного комитета.

Задание 3. Занятие проводится в форме ролевой игры.

Участники объединяются в пары. Один участник из пары играет роль новатора/организатора интернет-конференции, а второй – консерватора/скептика, упомянутого в кейсе. Для организатора главное убедить ученого участвовать в мероприятии. Командам дается пятнадцать минут для подготовки аргументов «за» и «против». После подготовки каждая команда высказывает мнение от имени организатора и от имени ученого. Затем вся процедура повторяется с новой группой игроков.

После окончания дискуссии возможны вопросы на уточнение и понимание того, что услышали, ответы на них и дополнительные комментарии.

Для разнообразия и активизации дискуссии можно ввести дополнительные роли: сподвижник, сопутствующий организатору, и сомневающийся, сопутствующий ученому. Время ведения дискуссии 7-10 минут.

Инструкции для исполнителей ролей²¹

«Новатор» (лат. novator – обновитель) – участник дискуссии, отстаивающий предлагаемый формат проведения интернет-конференции. Его задача показать новые, прогрессивные стороны предлагаемого мероприятия, аргументировать их полезность, практическую значимость, подтвердить эффективность, сравнить с аналогами, если таковые имеются. Новатор имеет право вступить в спор, конфликт с консерватором.

«Консерватор» (лат. conservator – охранитель) – участник дискуссии, опровергающий или подвергающий критике предлагаемое мероприятие. Его задача отстаивать неизменность старых способов организации конференций. Консерватор — это противник всего нового, проявляющий враждебность и противодействие прогрессу. Консерватор имеет право в ходе дискуссии вступить в конфликт с новатором. Несмотря на все отрицательные характеристики консерватор выполняет и положительную роль: его замечания, аргументы,

²¹ Панфилова А.П. Игротехнический менеджмент. Интерактивные технологии для обучения и организационного развития персонала: Учеб. пособие. – М.: Знание, 2003.

высказывания заставляют новатора и инициаторов предложений чаще отстаивать свои позиции, искать контраргументы, повышая доказательность своего выступления.

«Сподвижник» – сопутствующий новатору. Этот участник игры проникается идеей инициаторов интернет-конференции и поэтому поддерживает новатора, помогая защитить идею, нейтрализовать замечание консерватора. Исполнителю этой роли должны быть присущи дипломатичность, ориентированность на практическое использование новшества, логичность, доказательность и эмоциональность. Кроме того, задачей «сподвижника» является снятие эмоционального напряжения между новатором и консерватором. С этой целью он может: выбирать наиболее выигрышный с его точки зрения аспект новшества; защищать новатора; подготавливать совместно с ним выступление; разрабатывать контраргументы по позиции консерватора.

«Сомневающийся» – сопутствующий консерватору. Этот участник игры осторожно (с опаской, с оглядкой) относится ко всему новому, поэтому его позиция близка к консервативной. Цель его выступления – помочь консерватору опровергнуть значимость и целесообразность предлагаемой идеи-решения. В качестве аргументов «сомневающийся» может выдвигать отсутствие необходимых для внедрения условий, материально-техническую отсталость, некомпетентность кадров, возможные негативные последствия при внедрении обсуждаемого формата мероприятия. Исполнителю этой роли должна быть присуща гибкость, склонность к сомнению, конформизм, деликатность, способность нейтрализовать оптимистическую реакцию участников дискуссии на предлагаемое новшество.

Преподаватель руководит дискуссией, организует полемику между группами и с этой целью:

- предоставляет всем участникам дискуссии возможность выступить;
- создает благоприятный психологический климат;
- действует как арбитр между участниками дискуссии: инициаторами, представляющими идеи-решения, новаторами и сподвижниками, консерваторами и сомневающимися;
- прекращает дискуссию, если она исчерпана или зашла в тупик, нерезультативна;

– прерывает высказывания участников дискуссии, в случае если они беспредметны или некорректны.

По окончании дискуссии преподаватель выставляет оценки выступающим, используя Бланк №1.

Вопросы для обсуждения.

1. Как чувствовали себя организаторы?
2. Что хотелось/не хотелось сделать?
3. Что скажут «скептики», были ли предложения, на которые хотелось согласиться?

Бланк № 1²²

Характеристика игровой деятельности участников

№ п/п	Показатели деятельности участников игры	Наименование ролей				Общий итог
		новатор	сподвижник	консерватор	сомневающийся	
2.	Умение аргументировать свои доводы					
3.	Умение слушать оппонента					
4.	Умение формулировать контр-аргументы					
5.	Эмоциональная культура					
6.	Умение достигать взаимопонимания					
7.	Соблюдение регламента					

Примечание. Деятельность каждого игрока необходимо оценить по пятибалльной системе, где оценка 5 ставится в том случае, если участник игры в полной мере соответствует заданным критериям, имеет развитые умения; 3 - не в полной мере соответствует, умения развиты слабо; 1-0 - не соответствует, умения неразвиты.

Бланк «Характеристика игровой деятельности участников» заполняется на каждую группу играющих, по итогам заполнения определяются лучшие игроки и, по возможности, лучшие группы.

Задание 4. Представьте, что к вам (как к заместителю председателя организационного комитета) на согласование принесли программу продвижения интернет-конференции. Данная программа на-

²² Панфилова А.П. Игротехнический менеджмент. Интерактивные технологии для обучения и организационного развития персонала: Учеб. пособие. – М.: Знание, 2003.

писана одним из участников организационного комитета, имеющим большой опыт в данном вопросе (он является единственным человеком в вашем подчинении, имеющим подобного рода способности и опыт). В прошлом вы были удовлетворены его работой. Однако человек достаточно сложный: самоуверенный, плохо воспринимающий критику, импульсивный и вспыльчивый.

Внимательно изучив предоставленную им документацию, вы обнаружили, что изложенный подчиненным подход не соответствует специфике мероприятия. Поэтому в таком виде принять программу вы не согласны – ее нужно очень серьезно переработать и преобразовать. Обо всем этом вы должны сообщить автору.

Проведите беседу с сотрудником таким образом, чтобы суметь за короткий срок реализовать вашу позицию по поводу серьезной переделки программы или отказа от нее. Помните, что необходимо сохранить партнерские отношения с данным работником.

Время на беседу и принятие решения – 10 минут.

Студент, исполняющий роль подчиненного должен сыграть предлагаемый характер. Давая согласие на любые виды переделки лишь при условии гибкой и разумной тактики руководителя, его эффективных предложений, не умоляющих достоинство работника. Руководитель, в свою очередь, должен быть предельно корректен с подчиненным.

Инструкции выдаются участникам в письменном виде, за 3-5 минут до начала беседы. Цель данного занятия научить студентов дифференцированно общаться с подчиненными и развить у них навыки конструктивной беседы.

Задание 5. Занятие строится на осмыслении реальной ситуации, возникшей в сентябре 2011 года.

Поставьте себя на место Катерины. Начальника отдела информатизации нужно убедить в необходимости сохранения всех данных в неизменном виде. Однако он собирается уходить. Ваша единственная возможность высказаться – пройти с ним до первого этажа. За три минуты, которые занимает дорога до кабинета, где назначено совещание, вы должны изложить вашу концепцию проекта и ключевой результат, к которому пришла ваша команда, так, чтобы убедить его в правильности вашей точки зрения.

Студентам желающим выступить на занятии предлагается следующая схема ответа — интенсивная презентация, разработанная на основе метода компании *McKinsey*²³

Разыгрываемая без предварительной домашней заготовки (студентам рассказывается логика занятия только на самом семинаре и дается пара минут, чтобы собраться с мыслями), ситуация позволяет активизировать творческие способности обучающихся, стимулирует студентов выражать свои мысли четко, ясно и кратко.

Особенностью данного задания является то, что имеется только одна роль - Катерины, которая тиражирована. Она управляет лишь своим собственным поведением, принимая решение при наличии данной ей информации.

Перечень общих вопросов для обсуждения по кейсу

Общий вопрос 1

Почему так раздосадован участник из Москвы? Ведь перелет экономит его время, позволяя добраться до Санкт-Петербурга всего за 3 часа. Поездка по железной дороге заняла бы 8 часов. Стоимость авиабилетов составляет 2500 руб., а поездка на поезде обойдется в 1000 руб.

Ответ на вопрос

Минимальные неизбежные денежные затраты будут равны 1000 руб. Дополнительные (предельные) денежные затраты – 1500 руб. (2500 руб.-1000 руб.)

Минимальные неизбежные затраты по времени – 3 часа. Дополнительные (предельные) затраты по времени – 5 часов (8 часов – 3 часа). Предмет анализа: сопоставление 1500 руб. и 5 часов времени.

Персонаж кейса за 5 часов заработает 1000 руб. (200 руб./час × 5 часов). Его альтернативные издержки (1000 руб.) меньше, чем дополнительные затраты на покупку авиабилетов (1500 руб.), то есть ему выгоднее поехать поездом. Для того чтобы участнику было выгоднее лететь самолетом, его заработная плата должна составлять 500 рублей в час.

²³ Расиел И. Метод McKinsey: использование техник ведущих стратегических консультантов для решения ваших личных задач и задач вашего бизнеса / И. М. Расиел; пер. с англ. М. Иванова, М. Фербер. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.

Общий вопрос 2

Определите цели организационного комитета с точки зрения event-менеджмента?

Ответ на вопрос

Конференция «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект» как видно из текста кейса является традиционной. Поэтому организаторам необходимо чтобы юбилейное мероприятие выделилось на фоне общего событийного ряда. Чтобы одно событие особо переживалось в цепочке себе подобных, его нужно идентифицировать как нечто отдельное. Цель event-менеджмента – представить достижение таким образом, чтобы передать его исключительность с точки зрения участников, т. е. чтобы участники восприняли событие как выдающееся²⁴.

Общий вопрос 3

Обладают ли представленные лица необходимым для организации интернет-конференции опытом?

Ответ на вопрос

Да. Так как организационный комитет интернет-конференции практически дублирует организационный комитет конференции «Стратегии и инструменты управления экономикой: отраслевой и региональный аспект». Проведение трех международных мероприятий, а также участие в редакционной коллегии научного электронного журнала СПбГУНиПТ позволяет говорить о большом профессиональном опыте данных лиц.

Общий вопрос 4

Можно ли считать интернет-конференцию «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики» проектом?

Ответ на вопрос

Проект призван быть таким механизмом, который позволяет организациям успешно и быстро решать новые задачи. Проект служит своего рода линзой, с помощью которой организация или от-

²⁴ Хальцбаур У. Event-менеджмент / У. Хальцбаур, Э. Йеттингер, Б. Кнаузе, Р. Мозер, М. Целлер; [пер. с нем. Т. Фоминой]. — М.: Эксмо, 2007. — 384 с. : ил. — (Библиотека ЭКСПЕРТА). — С. 18-19.

дельный человек могут «сфокусировать» ресурсы и возможности на достижении поставленной цели.

Кроме того, практика проекта всегда сопряжена с изменениями. Они преобразуют, модифицируют и даже трансформируют мир, в котором бы жили до момента осуществления проекта. Для осуществления любого проекта необходим творческий подход, энергия и активность. Позитивный характер проектов как средства преобразования окружающего нас мира вполне очевиден²⁵.

Проекты не только позволяют создавать что-то новое, но и использовать имеющиеся ресурсы наиболее эффективно.

Легко понять, что процесс подготовки интернет-конференции является именно проектом с точки зрения современной идеологии и методологии управления проектами, поскольку в этом случае, следуя классическому определению, реализуется комплекс целенаправленных мероприятий по созданию нового продукта в рамках заданных бюджета, периода и качества²⁶.

Общий вопрос 5

В чем особенность такого проекта как интернет-конференция, посвященная юбилейной дате?

Ответ на вопрос

Это – event-проект, то есть вид человеческой деятельности, предполагающий встречу и взаимодействие разных людей, ограниченный по времени и связанный с реализацией каких-либо общих целей²⁷.

Общий вопрос 6

Какой тип коммуникации имеет место в данном случае?

²⁵ Бэгьюли Ф. Управление проектом: научно-популярная литература / Ф. Бэгьюли; пер. с англ. В. Петрашек. - Москва.: Гранд: Фаир-пресс, 2004. - 202, [2] с. - (Начальная школа бизнеса).

²⁶ Пасмуров А.Я. Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. – СПб.: Питер, 2006.

²⁷ Шумович А. В. Великолепные мероприятия: Технологии и практика event management / Александр Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – С.34

Ответ на вопрос

Коммуникации в организационном контексте включают взаимодействие между людьми. Это процесс обмена информацией и передачи сведений между отдельными людьми или их группами²⁸.

Имеет место горизонтальная формальная коммуникация: обмен информацией, происходит между персоналом одного уровня.

Неформальные коммуникации не следуют общим правилам, установленным внутри организации. Типичная неформальная информация – обсуждение среди сотрудников личных успехов и неудач, обмен сообщениями о внешней среде, пересуды о руководителях, системе вознаграждения, достижение договоренностей о взаимной поддержке и прогнозы²⁹.

Общий вопрос 7

Зачем нужны регламенты и, вообще, всякая иная формализация взаимодействия между подразделениями и должностными лицами?

Ответ на вопрос

Экономия времени на формализации взаимодействия между подразделениями в ряде случаев не сопоставима с потерями (времени, других ресурсов), которые возникают из-за ее отсутствия³⁰.

Общий вопрос 8

Можно ли выстроить потребности участников конференции в соответствии с теорией иерархии потребностей (А. Маслоу)?

Ответ на вопрос

Анализ человеческих потребностей и расположение их в виде иерархической лестницы – весьма известная работа Абрахама Маслоу, знаменита больше под названием «Пирамида потребностей Маслоу». Хотя сам автор никаких пирамид никогда не рисовал. Тем не менее, иерархия потребностей, изображенная в виде пирамиды, стала весьма популярной моделью мотивации личности в США, Европе и

²⁸ Мильнер, Б. З. Теория организации: Учебник для вузов / Б. З. Мильнер. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 1999.

²⁹ Григорьева Н.Н. Коммуникационный менеджмент: учебный курс / Московский институт экономики, менеджмента и права. [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: http://www.e-college.ru/xbooks/xbook157/book/index/index.html?go=part-006*page.htm

³⁰ Беззубцев С.А. Формальные и неформальные коммуникации. Записка для преподавателя. – СПб.: Решение: учебное видео, 2009. – С.14.

России. Суть теории в том, что существует своего рода иерархия потребностей человека – от физиологических (внизу пирамиды) до потребностей самореализации (на вершине). Хотя она и не дает четкого ответа, зачем люди участвуют в научных мероприятиях, но подсказывает, в каком направлении можно думать.

Иерархия потребностей может выглядеть следующим образом.

Таблица 5³¹

Потребность	Проявление
Самовыражение, уважение	Отстаивание своих идей. Потребность в передаче знаний.
Социальные потребности	Необходимость общения с коллегами, людьми той же профессии и социального статуса. Сравнение своих достижений с другими.
Безопасность	Повышение квалификации, развитие и организация отношений с коллегами
Физиологические потребности	Удобство места и времени проведения, чувство комфорта.

Общий вопрос 9

Человека, возможно, подвигнуть на желаемые действия не только посредством обращений, взывающих к разуму. Гораздо более эффективным будет использование эмоциональных каналов. Найдите в тексте моменты эмоциональной привязки свойственные для данного event-проекта.

Общий вопрос 10

Какими статьями затрат на организацию интернет-конференции можно дополнить приведенный перечень? Проанализируйте его и определите, какие из них относятся к постоянным, а какие к переменным?

Ответ на вопрос

Фиксированные затраты организатор несет независимо от того, сколько человек примет участие в мероприятии. Из перечня затрат на интернет-конференцию к фиксированным затратам следует отнести: расходы на разработку информационных писем; расходы на амортизацию оборудования, оплату дизайнерских услуг; заработную плату персонала, занятого техническим обеспечением мероприятия

³¹ Шумович А. В. Великолепные мероприятия: Технологии и практика event-management / Александр Шумович. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – С.222.

(плюс налоги 30,2%). *Переменные затраты* — это затраты, величина которых меняется с изменением количества человек на мероприятии. К ним относятся заработная плата сотрудников, занимающихся редакционной обработкой присланных текстов и версткой сборника (плюс налоги 30,2%); приобретение магнитных носителей, на которых будут записаны материалы конференции; изготовление полиграфической продукции (буклеты, обложки для CD); рассылка информационных писем; оплата телефонных переговоров; стоимость почтовой пересылки сборника участникам.

Перечень частных вопросов для обсуждения по кейсу

Частный вопрос 1

Чем грозит подобная ситуация организаторам мероприятия?

Ответ на вопрос

Для участника конференции «лицом мероприятия» вполне может остаться тот самый «полноватый охранник» не дающий возможности войти.

Частный вопрос 2

Чему может способствовать такое отношение Юлии к построению карьеры?

Ответ на вопрос

Для Юлии вступление в состав рабочей группы – это эксперимент, который потребует от нее преодоления определенного риска при создании своего личного человеческого капитала. Но, несмотря на краткосрочные неудобства, он способен дать ряд уникальных навыков, которые могут быть полезны в дальнейшем³².

Частный вопрос 3

Какие альтернативы вы можете предложить организаторам в данной ситуации?

Ответ на вопрос

Во-первых, можно полностью вернуться к изначальному плану Виктора Леонидовича и провести четвертую международную научно-практическую конференцию «Стратегии и инструменты управле-

³² Грэттон Л. Демократическое предприятие = The democratic enterprise: раскрепощение бизнеса благодаря свободе, гибкости и приверженности / Линда Грэттон; [пер. с англ. И. Трифонова; ред. Г. Ивашевской]. - СПб.: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2005 (Б. м.). - 282 с.: схемы, граф. - (Книги Стокгольмской школы экономики в Санкт-Петербурге) – С.30.

ния экономикой: отраслевой и региональный аспект» в апреле 2011 года.

Во-вторых – скорректировать изначальный план, учитывая возникновение идеи проведения международной научно-практической конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики». Провести новую конференцию в формате, подразумевающим приезд ученых в СПбГУНиПТ.

В-третьих – заключить договор с частной компанией по разработке сайтов. Это позволит организационному комитету не зависеть от кадровых перестановок в университете.

Частный вопрос 4

С какими рисками могут столкнуться организаторы интернет-конференции на данном этапе работы?

Ответ на вопрос

Главный риск связан с невыполнением собственного плана. Может оказаться так, что замечательно разработанный сценарий просто не будет выполнен подчиненными³³. Увольнение программиста в данном случае вообще поставило под сомнение существование мероприятия.

Есть и риски, связанные с участниками. Люди могут не проявить желания участвовать в интернет-конференции, даже если они знакомы с организаторами. Не следует полагать, что рассылка информационных писем, пусть даже и по хорошо подготовленной базе, дает мощную волну откликов и заявок. Нормальная величина откликов составляет всего несколько (от одного до пяти) процентов от общего объема рассылки³⁴.

Частный вопрос 5

Какие пути продвижения данного мероприятия порекомендуете вы?

³³ Шумович А. В. Великолепные мероприятия: Технологии и практика event-management / Александр Шумович. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – С.199.

³⁴ Пасмуров А.Я. Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. – СПб.: Питер, 2006. – С.125.

Ответ на вопрос

Можно воспользоваться услугами специальных интернет-порталов, на которых размещается информация о предстоящих конференциях.

Частный вопрос 6

Подумайте, как можно убедить скептиков участвовать в интернет-конференции?

Ответ на вопрос

Возможным аргументом, может послужить то, что большинство печатных СМИ в настоящее время имеют электронную версию изданий. Например, журнал «Проблемы современной экономики» предоставляет возможность читателю иметь свободный доступ ко всем опубликованным статьям, как и многие другие солидные журналы.

Частный вопрос 7

Сформулируйте задачи организаторов. Правильной ли является задача: произвести за определенный период времени наибольшее количество контактов с потенциальными участниками?

Ответ на вопрос

На этапе подготовки задача увеличения количества контактов актуальна. Однако «главное не количество, а качество», то есть реально привлеченные на конференцию ученые.

Частный вопрос 8

По окончании мероприятия можно прибегнуть к анализу его результатов с точки зрения участников. Выяснить какие положительные и отрицательные стороны участник отметил в уровне организации мероприятия. Для этого можно предложить анкеты с вопросами для заполнения. Предложите свой вариант анкеты, который необходимо заполнить участникам интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики».

Частный вопрос 9

Почему беспокоится Юлия?

Ответ на вопрос

Юлия знала, что реорганизация повлечет за собой прекращение существования СПбГУНиПТ, как юридического лица, с передачей всех прав и обязанностей НИУ ИТМО.

«По приказу министра мы должны до конца календарного года, до 1 января, провести все юридические действия – общий баланс, ликвидация юр. лица, аудиты и прочее». – сказал ректор СПбГУ ИТМО Владимир Николаевич Васильев в интервью газете «Санкт-Петербургские ведомости».³⁵

Частный вопрос 10

Считаете ли вы правильным поведение Екатерины в данной ситуации? Обоснуйте свое мнение.

Ответ на вопрос

Несомненно, эмоции нельзя сбрасывать со счетов. Вполне понятно стремление Екатерины самостоятельно обосновать необходимость сохранения материалов интернет-конференции «Актуальные теоретические и практические аспекты развития предприятий различных форм собственности в контексте модернизации экономики». Однако существует комплекс задач, решение которых следует оставить за руководителем, долг которого в данном случае – принять на себя выполнение задач с высокой степенью риска, содержащих аспекты стратегической важности.

Опыт работы с кейсом - описание результатов апробации кейса

Студенты 5-го курса (11 человек), принимавшие участие в апробации кейса, обучаются на факультете экономики и экологического менеджмента ИХиБТ НИУ ИТМО по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (пищевой промышленности)». Апробация кейса прошла успешно, хоть и носила добровольный характер.

Обучающимся был заранее (во время лекции) выдан текст кейса и форма для ответов. См. файл «Текст кейса + вопросы (для студентов)» и файл «Форма для ответов (к семинару №1)». Студенты самостоятельно ответили на 10 общих вопросов в письменной форме (список вопросов содержится в разделе «Задания и вопросы для обсуждения»).

³⁵ Долгошева А. Слияние с холодком // Санкт-Петербургские ведомости. – № 181 от 27.09.2011. [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: http://www.spbvedomosti.ru/article.htm?id=10280464@SV_Articles

Первый вводный семинар, проведенный автором в качестве апробации, заключался в активной дискуссии между участниками. Обсуждались как общие, так и частные вопросы.

В меру неформальный стиль изложения, выбранный автором, облегчает восприятие информации, описанной в кейсе. Принцип обучения без учебника по реальной ситуации, которая обсуждается в аудитории, где каждый при этом делает свои выводы, оказался весьма познавательным. Такие задания побуждают не просто прочитать рекомендованную литературу, а выйти за рамки учебного курса и критически осмыслить имеющийся опыт.

Кейс носит междисциплинарный характер и описывает реальную практику event-менеджмента в области организации интернет-конференций в вузе. Следовательно, представляется возможным применять его как практическое пособие при изучении особенностей управления научными проектами.

Начиная семинар с обсуждения, в конце занятия участники приходили к определенным выводам. При этом какие-то выводы делал преподаватель, какие-то – сами обучающиеся. Это интересно, ведь студенты на последнем курсе уже обладают опытом работы и своим взглядом на жизнь и на бизнес.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основной

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень) «магистр») – <http://www.mon.gov.ru>

2. **Афанасьева Т. П., Караваева Е. В., Канукоева А. Ш., Лазарев В. С., Немова Т. В.** Методические рекомендации по разработке и реализации на основе деятельностно-компетентного подхода образовательных программ ВПО, ориентированных на ФГОС третьего поколения. Серия «Инновационный Университет». – М.: Изд-во МГУ, 2007. – 96 с.

3. **Богословский В. А., Караваева Е. В., Ковтун Е. Н., Мелехова О. П., Родионова С. Е., Шехонин А. А., Тарлыков В. А.** Методические рекомендации по проектированию оценочных средств для реализации многоуровневых образовательных программ ВПО при компетентностном подходе. Серия «Инновационный Университет». – М.: Изд-во МГУ, 2007. – 148 с.

4. **Болотов В. А., Ефремова Н. Ф.** Системы оценки качества образования: Учеб. пособие. – М.: Логос, Университетская книга, 2007. – 192 с.

5. **Гладких И. В.** Разработка учебных кейсов: метод. рекомендации для преподавателей бизнес-дисциплин. 5-е изд., испр. и доп. – СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2010. – 96 с.

6. **Лайл М. Спенсер-мл., Сайн М Спенсер.** Компетенции на работе / Пер. с англ. – М: НИРРО, 2005. – 384 с.

7. **Макарова И. К., Алехина О. Е., Крайнова Л. М.** Привлечение, удержание и развитие персонала компании: Учеб. пособие. – М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2010. – 168 с.

8. **Найденова Н. Н., Симкин В. Н., Скэттон Л., Чельшкова М. Б.** Системы оценки качества в зарубежном образовании (аналитический доклад). – М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2007.

9. Организационное поведение и управление человеческими ресурсами: кейсы из коллекции ВШМ СПбГУ / Под ред. И. В. Гладких,

В. Н. Мининой. – СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2010. – 440 с.

10. **Попова Ю. Ф., Соренсен О. Ю.** Интеграция теории и практики в процессе подготовки и переподготовки специалистов на экономическом факультете Сыктывкарского Университета: Результаты реализации Темпус-Проекта. Сыктывкар: Изд-во Сыктывкарского ун-та, 1999. – 40 с. [Электронный ресурс] Приложение. Написание кейсов: краткие рекомендации – Режим доступа: URL: <http://www.webstarstudio.com/marketing/theor/integr91.htm>

11. **Чернышев В. Н., Двинин А. П.** Человек и персонал в управлении. – СПб.: Энергоатомиздат. Санкт-Петербургское отд-е, 1997. – 568 с.

Дополнительный

12. **Бэгьюли Ф.** Управление проектом: научно-популярная литература / Ф. Бэгьюли; пер. с англ. В. Петрашек. – М.: Гранд; Фаирпресс, 2004. – 202 с. (Начальная школа бизнеса).

13. **Бьюзен Т.** Карты памяти. Используйте свою память на 100 %. – М.: Росмэн-Пресс, 2007.

14. **Бьюзен Т.** Супермышление. – М.: Попурри, 2007.

15. **Бьюзен Т.** Думайте эффективно. – М.: Попурри, 2009.

16. **Василенок В. Л., Шапиро Н. А.** Методы экспертных оценок в управлении: Учеб. пособие. – СПб.: СПбГУНиПТ, 2011. – 111с.

17. **Василенок В. Л., Шапиро Н. А., Катаева Е. Я.** Магистерская диссертация: метод. требования и рекомендации для магистрантов направления 080200.68 «Менеджмент»: Учеб. пособие. Факультет экономики и экологического менеджмента. – СПб.: СПб НИУ ИТМО; ИХиБТ, 2012.

18. **Васильева Л. Н., Муравьева Е. А.** Методы управления инновационной деятельностью: Учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2005.

19. **Вертакова Ю. В., Симоненко Е. С.** Управление инновациями. Теория и практика: Учеб. пособие. – М.: ЭКСМО, 2008.

20. **Грэттон Л.** Демократическое предприятие = The democratic enterprise: раскрепощение бизнеса благодаря свободе, гибкости и приверженности / Пер. с англ. И. Трифонова; ред. Г. Ивашевской. – СПб.: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2005

(Б. м.). – 282 с.: схемы, граф. – (Книги Стокгольмской школы экономики в Санкт-Петербурге).

21. **Иновационный менеджмент: Учеб.** /Под. ред. С. Д. Ильенковой. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

22. **Канафиева Э.** Интернет в науке // Вестник Казанского государственного университета культуры и искусств. 2005. № 53. С. 218–220.

23. **Котлер Ф., Армстронг Г.** Основы маркетинга. Профессиональное издание. – М.: Вильямс, 2009.

24. **Масленникова Н. А., Желтенков А. В.** Менеджмент в инновационной сфере. – М.: ИД ФБК-Пресс, 2005.

25. **Мильнер Б. З.** Теория организации: Учеб. для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 1999.

26. **Панфилова А. П., Громова Л. А., Богачек И. А., Абчук В. А.** Основы менеджмента. Полное руководство по кейс-технологиям / Под ред. проф. В.П. Соломина. – СПб.: Питер, 2004.

27. **Пасмуров А. Я.** Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. – СПб.: Питер, 2006.

28. **Радиевский М. В.** Организация производства: инновационная стратегия устойчивого развития предприятия: Учеб. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 377 с. – (Высшее образование).

29. **Расиел И.** Метод McKinsey: использование техник ведущих стратегических консультантов для решения ваших личных задач и задач вашего бизнеса / Пер. с англ. М. Иванова, М. Фербер. 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.

30. **Розанова Н. М.** Инновационные методы в преподавании микроэкономики // Terra Economicus. 2011. Т. 9. № 2. С. 124–133.

31. **Солдатова А. С.** Академия для преподавателей. [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.e-executive.ru/education/adviser/1644319/>

32. **Усик Н. И.** Теоретические основы бизнеса: формирование конкурентной среды в России: Учеб. пособие. – СПб.: СПбГУНИПТ, 2011. – 104 с.

33. **Хальцбаур У.** Event-менеджмент / У. Хальцбаур, Э. Йеттингер, Б. Кнаузе, Р. Мозер, М. Целлер; [пер. с нем. Т. Фоминой]. – М.: Эксмо, 2007. – 384 с.: ил. – (Библиотека ЭКСПЕРТА).

34. **Шаталов В. Ф.** Точка опоры. – М.: Педагогика, 1987.

35. **Шаталов В. Ф. и др.** Опорные конспекты по кинематике и динамике. – М.: Просвещение, 1989.

36. **Шаталов В. Ф.** Эксперимент продолжается. – М.: Педагогика, 1989.

37. **Шумович А. В.** Великолепные мероприятия: Технологии и практика event management. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 317 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

Направление подготовки (специальность) _____

О Т Ч Е Т

о _____ практике
(наименование практики)

Тема задания: _____

Студент _____
(Фамилия И.О.) номер группы

Руководитель практики от организации: _____
(Фамилия И.О., должность и место работы)

Ответственный за практику от университета: _____
(Фамилия И.О., должность)

Практика пройдена с оценкой _____

Подписи членов комиссии

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Дата _____

Санкт-Петербург
20 ____

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

за период с _____ по _____

Студент _____
(Фамилия, И.О.)

Факультет _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление (специальность) _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____

Ответственный за проведение
практики от университета _____

**Индивидуальное задание
выполнено полностью**

(подпись ответственного
за проведение практики от университета)

(дата)

Санкт-Петербург
20 ____

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на _____ практику
(наименование практики)

Студент _____ Группа № _____
(Фамилия И. О.)

Руководитель _____
(Фамилия И. О., место работы, должность)

Тема задания: _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Должность практиканта: _____

1. Виды работ и требования к их выполнению: _____

2. Виды отчетных материалов и требования к их оформлению:

3. ПЛАН-ГРАФИК

№ этапа	Наименование этапа	Срок завершения этапа	Виды работ	Форма отчетности
1	2	3	4	5

Задание утверждено на заседании кафедры

(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель _____
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

О Т З Ы В

РУКОВОДИТЕЛЯ _____ ПРАКТИКИ (наименование практики)

Студент _____
(Фамилия, И.О.)

Факультет _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление (специальность) _____

Место прохождения практики _____

Должность практиканта _____

Тема индивидуального задания _____

ОЦЕНКА ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

№ п/ п	Показатели *	Оценка			
		5	4	3	0 **
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

* перечисляются результаты образования, запланированные в рабочей программе практики

** не оценивается (трудно оценить)

Аннотация

Кейс посвящен анализу реализации проекта, позволяющего
..... *текст 3-4 строчки*.....

Кейс ориентирован на студентов направления «Менеджмент»,
занимающихся *текст 3-4 строчки*.....

Главная цель кейса состоит в формировании у студентов про-
фессиональных компетенций в области управления развитием бизне-
са с использованием/на основе *текст 3-4 строч-*
ки.....

Настоящий кейс может быть использован как отдельный
учебный модуль в рамках основных образовательных программ бака-
лавриата и магистратуры по направлению «Менеджмент», а также
повышения квалификации научно-педагогических работников вузов
и научных организаций Российской Федерации в области проектного
менеджмента по проведению/организации (указать чего)
.....

За сюжетную основу кейса взята деятельность авто-
ра..... *текст 3-4 строч-*
ки.....

Хронологически кейс охватывает период с (возникновение идеи
проекта / приход на работу данного сотрудника и т.п.) по (окончание
срока выполнения проекта/ период написания кейса / настоящее вре-
мя и т. п.).

История развития проекта *текст 3-4 строч-*
ки.....

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ	9
ПРИМЕР КЕЙСА НА ТЕМУ: «ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНЫХ ИНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦИЙ».....	14
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	55
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	59



В 2009 году Университет стал победителем многоэтапного конкурса, в результате которого определены 12 ведущих университетов России, которым присвоена категория «Национальный исследовательский университет». Министерством образования и науки Российской Федерации была утверждена программа его развития на 2009-2018 годы. В 2011 году Университет получил наименование «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики».

ИНСТИТУТ ХОЛОДА И БИОТЕХНОЛОГИЙ



Институт холода и биотехнологий является преемником Санкт-Петербургского государственного университета низкотемпературных и пищевых технологий (СПбГУНиПТ), который в ходе реорганизации (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 2209 от 17 августа 2011 г.) в январе 2012 года был присоединен к Санкт-Петербургскому национальному исследовательскому университету информационных технологий, механики и оптики.

Созданный 31 мая 1931 года институт стал крупнейшим образовательным и научным центром, одним из ведущих вузов страны в области холодильной, криогенной техники, технологий и в экономике пищевых производств.

В институте обучается более 6500 студентов и аспирантов. Коллектив преподавателей и сотрудников составляет около 900 человек, из них 82 доктора наук, профессора; реализуется более 40 образовательных программ.

Действуют 6 факультетов:

- холодильной техники;
- пищевой инженерии и автоматизации;
- пищевых технологий;
- криогенной техники и кондиционирования;

- экономики и экологического менеджмента;
- заочного обучения.

За годы существования вуза сформировались известные во всем мире научные и педагогические школы. В настоящее время фундаментальные и прикладные исследования проводятся по 20 основным научным направлениям: научные основы холодильных машин и термотрансформаторов; повышение эффективности холодильных установок; газодинамика и компрессоростроение; совершенствование процессов, машин и аппаратов криогенной техники; теплофизика; теплофизическое приборостроение; машины, аппараты и системы кондиционирования; хладостойкие стали; проблемы прочности при низких температурах; твердотельные преобразователи энергии; холодильная обработка и хранение пищевых продуктов; тепломассоперенос в пищевой промышленности; технология молока и молочных продуктов; физико-химические, биохимические и микробиологические основы переработки пищевого сырья; пищевая технология продуктов из растительного сырья; физико-химическая механика и тепло-и мас-сообмен; методы управления технологическими процессами; техника пищевых производств и торговли; промышленная экология; от экологической теории к практике инновационного управления предприятием.

В институте создан информационно-технологический комплекс, включающий в себя технопарк, инжиниринговый центр, проектно-конструкторское бюро, центр компетенции «Холодильщик», научно-образовательную лабораторию инновационных технологий. На предприятиях холодильной, пищевых отраслей реализовано около тысячи крупных проектов, разработанных учеными и преподавателями института.

Ежегодно проводятся международные научные конференции, семинары, конференции научно-технического творчества молодежи.

Издаются журнал «Вестник Международной академии холода» и электронные научные журналы «Холодильная техника и кондиционирование», «Процессы и аппараты пищевых производств», «Экономика и экологический менеджмент».

В вузе ведется подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре по 11 специальностям.

Действуют два диссертационных совета, которые принимают к защите докторские и кандидатские диссертации.

Вуз является активным участником мирового рынка образовательных и научных услуг.

www.ihbt.edu.ru
www.gunipt.edu.ru

Шапиро Наталья Александровна,
Каплина Юлия Евгеньевна

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ БИЗНЕСА»**

Учебно-методическое пособие

Ответственный редактор
Т.Г. Смирнова

Титульный редактор
Т.В. Белянкина

Компьютерная верстка
И.В. Гришко

Дизайн обложки
Н.А. Потехина

*Печатается
в авторской редакции*

Подписано в печать 16.09.2013. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 4,19. Печ. л. 4,5. Уч.-изд. л. 4,12
Тираж 50 экз. Заказ № С 68

НИУ ИТМО. 197101, Санкт-Петербург, Кронверкский пр., 49
ИИК ИХиБТ. 191002, Санкт-Петербург, ул. Ломоносова, 9

Санкт Петербургский национальный
исследовательский университет
информационных технологий,
механики и оптики
197101, Санкт-Петербург, Кронверкский пр., 49
Институт холода и биотехнологий
191002, Санкт-Петербург, ул. Ломоносова, 9

