

Итоговое домашнее задание

Состоит из обязательной и вариативной части:

Обязательное:

1. Ваша обратная связь по результативности участия в программе (во время обучения и в паузах между модулями) - в свободной форме. В электронном виде.	До 8 апреля - с вашего разрешения будет использована в рекламных целях на сайте МИМП, в группе FB и в буклете по итогам программы
2. Самостоятельное описание проектной идеи по структуре, рекомендованной для оформления аттестационной работы. Подготовка мультимедийной презентации для экспертного семинара.	Для того, чтобы получить консультацию до итогового экспертного семинара программы, нужно: До 17 марта прислать черновик описания проекта и договориться о времени скайп-консультации С 17 марта по 1 апреля – скайп в течение часа До 12 апреля подготовить и прислать чистовик описания проекта и мультимедиа презентацию - с вашего разрешения фрагменты описания проекта будут использованы в рекламных и образовательных целях на сайте МИМП, в группе FB и в буклете по итогам программы
3. Готовим к последнему модулю «портфолио» по социо-культурному проектированию. Для этого собираем и оформляем в электронном виде информацию и размещаем ее в группе на FB: описание социо-культурных проектов, информация о конкурсах и грантах, информация о своем участии в социо-культурных проектах (ссылки на информацию о реализованных проектах, на конкурсы и гранты)	До 8 апреля - с вашего разрешения будет использована в образовательных целях на сайте МИМП, в группе FB и в буклете по итогам программы

На выбор: 4 или 5

4. Самостоятельная проба управленческих инструментов по любой теме на выбор (любой модуль).

Например, **"Делегирование"** - изучить принципы и инструменты делегирования и сделать описание своей пробы по следующей структуре:

- 1) Формулировка задачи, выбранной для делегирования. Краткое описание ситуации, в которой возникла необходимость делегирования задачи.
- 2) Как происходил поиск и выбор кандидатуры для делегирования, аргументы при выборе.
- 3) Процесс поэтапной передачи (ваши действия, действия сотрудника, время этапов передачи)
- 4) Итоги делегирования (получилось-не получилось, за какое время произошла

передача, с каким качеством теперь выполняется задача(устраивает-не устраивает), какие затраты были в процессе передачи - какие после передачи, в чем выгода передачи)

5) Название инструментов делегирования, которые были применены, ссылка на источники информации, если были использованы инструменты не из рабочей тетради.

5. Описание управленческого кейса по любой теме из выбранного модуля

Примерная структура такая:

- 1) краткое описание контекста: возникший вопрос, задача, проблема, которую стал решать
- 2) описание действий (как решалась управленческая задача)
- 3) описание положительных и отрицательных результатов решения
- 4) выводы, возникшие вопросы, планы на следующие действия
- 5) ссылки на инструменты управления, которые использовались

- с вашего разрешения тексты кейсов заданий 4 и 5 будут использоваться в образовательных целях на занятиях программы МИМП, в группе FB и в буклете по итогам программы

Желательно:

Участие в круглом столе «Монтессори-образование и социо-культурные проекты» на фестивале «Монтессори-весна» в качестве участника или спикера, ведущая Григоренко Катерина 17 марта 2016г.(необходима предварительная регистрация на сайте Фестиваля)

Эл.почта для выполненных письменных заданий: kgrig@inbox.ru

Скайп для консультаций с Катериной Григоренко kgrigorenko

Моб.телефон (смс, WhatsApp) 89039509599