**ГБОУ СПО МО «МОСКОВСКИЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ**

**ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 | **Утверждаю:**директор техникума\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.П.Никитина«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. |

**Методические рекомендации к внеаудиторной самостоятельной работе студентов по дисциплине**

 **«ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ В ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ»**

**по специальности 210422 Радиотехнические информационные системы**

**г. Железнодорожный**

**2014-2015 уч.г.**

Методические рекомендации к внеаудиторной самостоятельной работе студентов по учебной дисциплине разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта и действующей рабочей программы по специальности среднего профессионального образования **210422 Радиотехнические информационные системы**

 Организация-разработчик: ГБОУ СПО МО Московской области «Московский гидрометеорологический техникум»

Разработчик: Л.В. Тягова - преподаватель ГБОУ СПО МО Московской области «Московский гидрометеорологический техникум»

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии метеорологических и экологических дисциплин

протокол № 1от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Председатель: Т.М. Семибратова

Рекомендована Методическим советом Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Московский гидрометеорологический техникум» (ГБОУ СПО МО МГМТ)

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Основная задача образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к обучающемуся. Необходимо перевести обучающегося из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. Следует признать, что самостоятельная работа обучающихся является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

В соответствии с учебным планом на самостоятельную работу обучающихся отводится **27** часов.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО;

- формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС;

- формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности;

- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- развитие исследовательских умений.

Задачи, реализуемые в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в образовательной среде техникума представляют собой:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

В результате выполнения самостоятельной работы студенты должны расширить свои знания по данной теме путем поиска, овладеть навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, а также овладеть следующими компетенциями:

* **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
* **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Виды работы** | **Форма организации** **(групповая, индивид.)** | **Методы контроля** | **Кол-во часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Общая теория управления | Подготовка докладов | индивидуальная | Заслушивание доклада | 2 |
| 2 |  Организация как объект менеджмента | Подготовка презентации | индивидуальная | Просмотр презентации | 2 |
| 3 | История эволюции менеджмента | Подготовка докладов | индивидуальная | Заслушивание доклада | 2 |
| 4 | Внутренняя и внешняя среда организации | Подготовка докладов | индивидуальная | Заслушивание доклада | 2 |
| 5 | Планирование как функция менеджмента | Подготовка докладов | индивидуальная | Заслушивание доклада | 2 |
| 6 | Организационные структуры системы менеджмента | Подготовка презентации | индивидуальная | Просмотр презентации | 2 |
| 7 |  Мотивация деятельности человека в организации | Подготовка доклада | индивидуальная | Заслушивание доклада | 2 |
| 8 | Руководство в менеджменте | Подготовка презентации  | индивидуальная | Просмотр презентации | 3 |
| 9 | Самостоятельная работа над курсовой работой | Поиск материала, заполнение таблиц, анализ информации | индивидуальная | Проверка выполнения | 10 |

В учебной дисциплине «Экономика и менеджмент в гидрометеорологии» используются следующие виды самостоятельной работы:

- Подготовка презентаций

- Подготовка докладов

- Поиск материала

-Составление таблиц.

**Методические рекомендации по подготовке презентации**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся, как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

объем текста на слайде – не больше 7 строк;

маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

**Критерии оценивания:** Содержание оценки

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Содержательный критерий | Правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет. |
| 2. Логический критерий | Стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность. |
| 3. Речевой критерий  | Использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 4. Психологический критерий | Взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания. |
| 5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | Соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации. |

**Методические рекомендации по составлению таблиц**

Внимательно прочитать текст лекции или соответствующий параграф учебника. Продумать «конструкцию» таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений (и прочего). Начертить таблицу и заполнить ее графы необходимым содержимым.

Форма контроля и критерии оценки.

Задание должно быть выполнено в тетради для самостоятельных работ.

Отлично» выставляется в случае, если таблица выполнена аккуратно, все примеры номенклатуры указаны верно, примеры соответствуют определению, термины записаны понятно и правильно.

«Хорошо» выставляется в случае, если таблица содержит 1-2 неточности или недостаточно полно раскрыта тема.

«Удовлетворительно» - в случае, если таблица выполнена неаккуратно, примеры приведены с многочисленными неточностями.

«Неудовлетворительно» - таблица выполнена небрежно, примеры с ошибками, названия неполные

**Методические рекомендации по подготовке доклада**

**Доклад** – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

**Цели доклада:**

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме.

2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и

получить обратную связь.

**План и содержание доклада**

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию,

убеждение, побуждение.

**В первой фазе доклада рекомендуется использовать**:

· риторические вопросы;

· актуальные местные события;

· личные происшествия;

· истории, вызывающие шок;

· цитаты, пословицы;

· возбуждение воображения;

· оптический или акустический эффект;

·неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

 Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения.

**Формы контроля и критерии оценок**

Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

«Отлично» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно.

При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Методические рекомендации по написанию подразделов курсовой работы:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова.

2. Составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Используйте материал, четко следуя пунктам плана.

5. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Овладение навыками поиска информации требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

**Тема 1.1.** **Общая теория управления**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовка докладов

**Цель:**  в результате подготовки доклада студенты должны углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации, научиться убедительно и кратко излагать свои мысли.

**Предлагаются следующие темы докладов:**

Особенности социально- экономических систем в России;

Этические принципы управления;

Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить доклад по выше указанной теме на 5-10 минут. В письменной форме необходимо иметь план изложения материала. Оформление доклада и критерии оценивания смотрите на стр. 8 настоящих Методических рекомендаций.

**Метод контроля:** Прослушивание доклада.

**Литература и интернет - ресурсы**

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
2. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент. - М.: ЮНИТИ, 2012.

**Тема 1.2. Организация как объект менеджмента**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовить презентацию

**Цель:** закрепить и систематизировать знания, углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации.

**Предлагаются следующие темы презентаций:**

Модели современных организаций;

Современная организация как управляемая система.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить презентацию.

**Метод контроля:** просмотр презентации

**Литература и интернет – ресурсы**

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
2. Менеджмент: Учебник для вузов/Под ред. проф. Максимцова М.М., проф. Комарова М.А. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012
3. Организации. Поведение. Структура. Процессы. Гибсон Дж.Л., Иванцевич Дж., Доннелли Дж.Х. – М.: Инфра-М, 2010.

**Тема 1.3. История эволюции менеджмента**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовка докладов

**Цель:**  в результате подготовки доклада студенты должны углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации, научиться убедительно и кратко излагать свои мысли.

**Предлагаются следующие темы докладов:**

Менеджмент: прошлое и настоящее;

Природа и роль менеджмента;

Концепция и функции менеджмента.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить доклад по выше указанной теме на 5-10 минут. В письменной форме необходимо иметь план изложения материала. Оформление доклада и критерии оценивания смотрите на стр. 8 настоящих Методических рекомендаций.

**Метод контроля:** Прослушивание доклада

|  |
| --- |
| **Литература и интернет - ресурсы**1. Кравченко А.И. История менеджмента. – М.: Академический проект, 2010
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
3. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент. - М.: ЮНИТИ, 2012.
 |

**Тема 2.1. Внутренняя и внешняя среда организации**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовка докладов

**Цель:**  в результате подготовки доклада студенты должны углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации, научиться убедительно и кратко излагать свои мысли.

**Предлагаются следующие темы докладов:**

Влияние внешней среды на деятельность организации;

Внутренняя среда организации: сферы воздействия и их факторы;

Прямые и косвенные факторы воздействия на организацию

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить доклад по выше указанной теме на 5-10 минут. В письменной форме необходимо иметь план изложения материала. Оформление доклада и критерии оценивания смотрите на стр. 8 настоящих Методических рекомендаций.

**Метод контроля:** Прослушивание доклада

|  |
| --- |
| **Литература и интернет – ресурсы**1. Кравченко А.И. История менеджмента. – М.: Академический проект, 2010
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
3. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент. - М.: ЮНИТИ, 2012.
 |

**Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента.**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовка докладов

**Цель:**  в результате подготовки доклада студенты должны углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации, научиться убедительно и кратко излагать свои мысли.

**Предлагаются следующие темы докладов:**

Стратегическое планирование и его значение;

Миссия и цели организации;

Природа и цель планирования в менеджменте;

Процесс планирование и его этапы;

Бизнес-план и бизнес - планирование.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить доклад по выше указанной теме на 5-10 минут. В письменной форме необходимо иметь план изложения материала. Оформление доклада и критерии оценивания смотрите на стр. 8 настоящих Методических рекомендаций.

**Метод контроля:** Прослушивание доклада

**Литература и интернет - ресурсы**

1. Кравченко А.И. История менеджмента. – М.: Академический проект, 2010
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
3. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.

|  |
| --- |
|  |

**Тема 3.2**. **Организационные структуры системы менеджмента.**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовить презентацию

**Цель:** закрепить и систематизировать знания, углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации.

**Предлагаются следующие темы презентаций:**

Сущность и значение организационных структур;

Классификация организационных структур.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить презентацию.

**Метод контроля:** просмотр презентации

**Литература и интернет - ресурсы**

1. Кравченко А.И. История менеджмента. – М.: Академический проект, 2010
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
3. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.

**Тема 3.3.** **Мотивация деятельности человека в организации.**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовка докладов

**Цель:**  в результате подготовки доклада студенты должны углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации, научиться убедительно и кратко излагать свои мысли.

**Предлагаются следующие темы докладов:**

Особенности ведения деловых переговоров;

Виды конфликтов в организации и пути их разрешения;

Управление персоналом на предприятии;

Теории лидерства в менеджменте;

Проблемы управления мотивацией.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить доклад по выше указанной теме на 5-10 минут. В письменной форме необходимо иметь план изложения материала. Оформление доклада и критерии оценивания смотрите на стр. 8 настоящих Методических рекомендаций.

**Метод контроля:** Прослушивание доклада

**Литература и интернет – ресурсы**

1. Кравченко А.И. История менеджмента. – М.: Академический проект, 2010
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
3. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.
4. Санталайнен Т. Управление по результатам. - М.: Прогресс, 2009.

**Тема 3.4 Руководство в менеджменте.**

**Вид самостоятельной работы:** Подготовить презентацию

**Цель:** закрепить и систематизировать знания, углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации.

**Предлагаются следующие темы презентаций:**

Факторы эффективности партнерства в менеджменте;

Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта в менеджменте.

**Методические рекомендации**

Необходимо используя дополнительные источники информации подготовить презентацию.

**Метод контроля:** просмотр презентации

**Литература и интернет – ресурсы**

1. Кравченко А.И. История менеджмента. – М.: Академический проект, 2010
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента с приложениями схем. – М.: Элит-2012.
3. Виханский О.С., Наумов П.И. Менеджмент. - М.: Гардарика, 2012.
4. Санталайнен Т. Управление по результатам. - М.: Прогресс, 2009.

**Тема 4. Самостоятельная работа над курсовой работой**

**Вид самостоятельной работы:**  поиск материала, подбор литературы, составление таблиц

**Цель:**  углубить и расширить теоретические знания по данной теме путем поиска дополнительной информации.

**Методические рекомендации к составлению конспекта**

При поиске информации, составлении таблиц пользуйтесь рекомендациями на стр.

**Метод контроля:** проверка выполнения самостоятельной работы.

**Литература и интернет – ресурсы**

* 1. Основы экономики: учеб. пособие для студ.сред.проф.учеб.заведений/[Н.Н.Кожевников, Т.Ф.Басова, В.В.Бологова и др.]; под ред.Н.Н.Кожевникова. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 288с.
	2. Липсиц И.В. Основы экономики: Учебник для средних специальных учебных заведений ./И.В.Липсиц. – Изд.3-е, перераб.- М.:ВИТА-ПРЕСС,2011 – 320с.
	3. Липсиц И.В. Экономика. Базовый курс;Учебник для 10, 11 классов общеобразов.учрежд. – 14-е изд. – М.: ВИТА\_ПРЕСС, 2011. – 272с.
	4. Слагода В.Г. Основы экономики: учебник, 2-е изд., испр. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2007. – 224с.
	5. Слагода В.Г. Экономическая теория :Рабочая тетрадь. – 2-е изд. испр. и доп. – М.:ФОРУМ:ИНФРА-М, 2008. – 143 с.
	6. Липсиц И.В. Экономика: учебник для студентов вузов ,обучающихся по направлению подгот. «Экономика»/И.В.Липсиц. – 6-е изд., стер. – м.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 607с.

**Лист контроля выполнения самостоятельной работы**

 Группа**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  |
| № | Ф.И.О | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |