

Приложение к рабочей программе
по профессиональному модулю ПМ.04
Участие в организации производственной
деятельности структурного подразделения
организации

Федеральное агентство связи
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбург
(УрТИСИ СибГУТИ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор УрТИСИ СибГУТИ
Е.А. Субботин
« 16 » 2016 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю

ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности:

11.02.09 «Многоканальные телекоммуникационные системы»

Екатеринбург
2016

Приложение к рабочей программе
по профессиональному модулю ПМ.04
Участие в организации производственной
деятельности структурного подразделения
организации

Федеральное агентство связи
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Субботин
« ____ » _____ 20__ г.


Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю


ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности:

11.02.09 «Многоканальные телекоммуникационные системы»

Екатеринбург
2016

Одобрено цикловой комиссией
Экономики и финансов
кафедры Экономики связи.
Протокол 10 от 29.06.2016
Председатель цикловой комиссии
 Е.А. Скоробогатова

Согласовано:
Заместитель директора
по учебно-методической работе
 Е.А. Минина

Составители: Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ЭиФ кафедры ЭС,
Ремез И.Г. - преподаватель ЦК ЭиФ кафедры ЭС

Рецензент: Порошин М.В. - зам. начальника отдела сбыта ОАО
«УПП «Вектор»»

Одобрено цикловой комиссией
Экономики и финансов
кафедры Экономики связи.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии
_____ Е.А. Скоробогатова

Согласовано:
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Е.А. Минина

Составители: Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ЭиФ кафедры ЭС,
Ремез И.Г. - преподаватель ЦК ЭиФ кафедры ЭС

Рецензент: Порошин М.В. - зам. начальника отдела сбыта ОАО
«УПП «Вектор»»

Содержание

1 Общие положения	4
2 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля	5
3 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)	7
4 Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности	10
Регистрация изменений в оценочных средствах текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю	23

1 Общие положения

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности 11.02.09 «Многоканальные телекоммуникационные системы» (базовой подготовки) среднего профессионального образования в части овладения видом профессиональной деятельности «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения организации».

Форма аттестации по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Экзамен предусматривает выполнение практических заданий.

2 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.	Дифференцированный зачет.	- проверка отчетов по практическим занятиям; - проверка выполнения самостоятельных работ; - проверка теоретических знаний по междисциплинарному курсу в форме тестирования.
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением.	Дифференцированный зачет.	- проверка отчетов по практическим занятиям; - проверка выполнения самостоятельных работ; - проверка теоретических знаний по междисциплинарному курсу в форме тестирования.
УП.04 Учебная практика.	Не предусмотрена.	-
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности).	Дифференцированный зачет.	Наблюдения во время выполнения заданий.

Перечень зачетных тем по всем МДК

Таблица 2

Название МДК	Зачетные темы МДК	Форма контроля
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.	Тема 1 Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации.	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 2 Система планирования и организации деятельности малого структурного подразделения организации.	Контрольная работа, творческое задание.
	Тема 3 Мотивация персонала малого структурного подразделения организации.	Тестовое задание
	Тема 4 Значение и методы анализа и контроля деятельности структурного подразделения организации.	Практическое занятие, защита в форме семинара.
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением.	Тема 1 Современная парадигма управления предприятием.	Контрольная работа.
	Тема 2 Теория и практика формирования эффективной команды малого структурного подразделения.	Практическое занятие, творческое задание.

	Тема 3 Психологические основы управления структурным подразделением.	Практическое занятие, тестовые задания.
	Тема 4 Анализ эффективности деятельности малого трудового коллектива.	Тестовое задание.

3 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций (Таблица 3):

Таблица 3

Код ПК, ОК	Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
ПК 4.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - правильное формирование целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими и оперативными целями и задачами организации; - четкое определение функций, полномочий и ответственности малого структурного подразделения; - применение метода расчета показателей, характеризующих эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования в структурном подразделении; - адекватное использование практического инструментария разработки оперативной и стратегической линии развития подразделения; - применение практического инструментария разработки оперативной и стратегической линии развития подразделения.
ПК 4.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оптимальной структуры малого структурного подразделения в рамках организационной структуры; - эффективное распределение и делегирование полномочий на уровне структурного подразделения; - применение методов расчета оптимальной численности и состава персонала структурного подразделения; - применение методик построения мотивационного профиля структурного подразделения и определения критериев оценки эффективности труда в соответствии с бизнес-целями подразделения; - применение системы показателей в качестве стандартов и критериев для создания системы контроля в малом структурном подразделении; - применение алгоритма формирования системы мотивации персонала подразделения.

ПК 4.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> -применение технологии разработки ключевых показателей результативности и эффективности работы структурных подразделений: финансовых, клиентских, операционных и ресурсных; -использование показателей оценки качества предоставления услуг связи и информатизации, работниками малых структурных подразделений; -составление документации по управлению качеством предоставляемых услуг на уровне подразделения; -оценка качества управления малым трудовым коллективом.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-своевременное и качественное применение компетенций, умений и знаний, приобретенных в результате освоения предшествующих тем, разделов, дисциплин, МДК, модулей.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области телекоммуникаций; -оценка эффективности и качества выполнения самостоятельных и домашних заданий.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-оценка нестандартных ситуаций в области телекоммуникаций с учетом возможных рисков для обслуживания трафика, и выбор технологичных решений.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> -эффективный поиск информации в технической и эксплуатационной документации для решения профессиональных задач; -использование различных источников информации, включая web-ресурсы.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-работа с использованием компьютерной техники, современного программного обеспечения экономической, коммерческой деятельности и современной оргтехники.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> -формирование команды, сотрудничество с коллегами, руководством и мотивированное общение с потребителями; -внесение индивидуального вклада в коллективное решение задач.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> -организация деятельности, распределение полномочий между членами команды; -формирование системы мотивации персонала подразделения; -анализ результатов и оценка деятельности подчиненных и собственной работы.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельного обучения при изучении профессионального модуля; -планирование повышения квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-изучение инновационных технологий в области телекоммуникаций.

4 Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

В состав комплекта оценочных средств входят задания для экзаменуемых и критерии оценки выполненных заданий.

4.1 Задания для экзаменуемых

Количество вариантов - 20.

Оцениваемые компетенции: ПК 4.1 - ПК 4.3, ОК 1 - ОК 9.

Условия выполнения задания: учебный кабинет.

Вариант 1

Задание А:

Проанализировать возможные действия менеджера по повышению творческого потенциала коллектива.

Важная задача менеджера - максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого у менеджера имеется следующий диапазон действий:

- 1 Предлагать сотрудникам работу, способствующую их обновлению.
- 2 Проводить с партнёрами совещания, советоваться с ними по делам фирмы.
- 3 Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
- 4 Создавать условия для социальной активности работников.
- 5 Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
- 6 Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
- 7 Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
- 8 Привлекать подчинённых к формулировке целей и выработке решений.
- 9 Делегировать подчинённым часть своих прав и полномочий.
- 10 Обеспечивать продвижение инициативных подчинённых по служебной лестнице.
- 11 Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
- 12 Открывать для подчинённых возможности развития их потенциала.
- 13 Представлять сотрудникам сложную и ответственную работу, которая требовала бы от них полной самоотдачи.
- 14 Постоянно развивать у подчинённых творческое начало в работе.

Дать ответы на следующие вопросы:

- 1 Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи в работе подчинённых Вы считаете главными и почему?

2 Какие ещё меры, по Вашему мнению, может предпринимать менеджер, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчинённых?

Задание Б:

Составить классификацию основных инструментов организации управленческих процессов.

Вариант 2

Задание А:

Проведите анализ возможных действий менеджера по повышению творческого потенциала коллектива.

Задача менеджера – максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого у менеджера имеется следующий диапазон действий:

- 1 Предлагать сотрудникам работу, способствующую их обновлению.
- 2 Проводить с партнёрами совещания, советоваться с ними по делам фирмы.
- 3 Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
- 4 Создавать условия для социальной активности работников.
- 5 Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
- 6 Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
- 7 Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
- 8 Привлекать подчинённых к формулировке целей и выработке решений.
- 9 Делегировать подчинённым часть своих прав и полномочий.
- 10 Обеспечивать продвижение инициативных подчинённых по служебной лестнице.
- 11 Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
- 12 Открывать для подчинённых возможности развития их потенциала.
- 13 Представлять сотрудникам сложную и ответственную работу, которая требовала бы от них полной самоотдачи.
- 14 Постоянно развивать у подчинённых творческое начало в работе.

Задание Б:

Составить таблицу видов структурных подразделений.

Вариант 3

Задание А:

Выбор индивидуального стиля руководства коллективом является одной из наиболее важных задач для менеджера. Обычно выделяются пять основных подходов в руководстве:

1 Невмешательство: низкий уровень заботы о производстве и о людях. Руководитель не руководит, а много делает сам. Руководитель добивается минимальных результатов, которые достаточно для того, чтобы сохранить свою должность в данной организации.

2 Тёплая компания: высокий уровень заботы о людях. Стремление к установлению дружеских отношений, приятной атмосферы и удобного темпа работы. При этом руководителя не особенно интересует, будут ли достигнуты конкретные и устойчивые результаты.

3 Задача: внимание руководителя полностью сосредоточено на производстве. Человеческий фактор либо вообще отсутствует, либо ему не уделяется внимания, либо уделяется, но очень мало.

4 Золотая середина: руководитель в своих действиях старается в достаточной степени сочетать как ориентацию на интересы человека, так и на выполнение задачи. Руководитель не требует слишком много от сотрудников, но и не занимается попустительством.

5 Команда: руководитель полностью поглощен стремлением к достижению оптимального соединения интересов через внимание и производству, и к людям. Вопрос заключается в том, чтобы быть и деловым, и человечным. Общие обязательства, которые берут на себя сотрудники по достижению целей организации, ведут к доверию и уважению во взаимоотношениях.

Задание Б:

Классификация основных принципов планирования деятельности структурного подразделения организации.

Вариант 4

Задание А:

Составьте схему мотивационного процесса для сотрудника подразделения предприятия на основании рисунка.

При этом имейте в виду, что характер мотивационного процесса зависит от того, какие потребности инициируют его.



Рисунок

Задание Б:

Перечислить организационно-распорядительную документацию и базовый регламент деятельности.

Вариант 5

Задание А:

С помощью предложенной схемы и методики оцените тенденцию сдвига в подразделении, где Вы работаете, либо в учебной группе:

- благоприятный психологический климат;
- неблагоприятный психологический климат.

Этапы выполнения:

В предлагаемой схеме прочтите сначала утверждение слева, затем справа и после этого знаком «X» отметьте в средней части листа ту оценку, которая, по Вашему мнению, соответствует истине. Следует иметь ввиду, что оценки означают:

а) положительные факторы:

- + 3 – это свойство проявляется в коллективе всегда (утверждение слева);
- + 2 – свойство проявляется в большинстве случаев;
- + 1 – свойство проявляется нередко;

0 – ни это, ни противоположное свойство (справа) или не проявляется достаточно ясно, или в одинаковой степени проявляется и то и другое;

б) отрицательные факторы:

- 1 – свойство проявляется достаточно заметно;
- 2 – свойство проявляется в большинстве случаев;
- 3 – свойство проявляется всегда.

Задание Б:

Проанализировать правовой статус структурного подразделения.

Вариант 6**Задание А:**

Роль структурного подразделения в достижении основных целей предприятия.

Задание Б:

Построить (дерево целей) структурного подразделения организации.

Вариант 7**Задание А:**

Вы в очередной раз задержали оформление договора с клиентом. Сформулируйте те первые фразы, которыми начнет с вами разговор менеджер:

- 1) автократ;
- 2) демократ;
- 3) либерал.

Аргументируйте свой ответ.

Задание Б:

Составить примерное положение о структурном подразделении организации.

Вариант 8**Задание А:**

Классификация документов, регламентирующие работу подразделения.

Задание Б:

Порядок создания и ликвидация структурного подразделения.

Вариант 9**Задание А:**

Расчет нормативной численности персонала организации.

Задание Б:

Формирование структуры и плана работы организации.

Вариант 10**Задание А:**

Анализ мотивации персонала структурного подразделения организации.

Задание Б:

Разработка анкеты для диагностики мотивации персонала структурного подразделения организации.

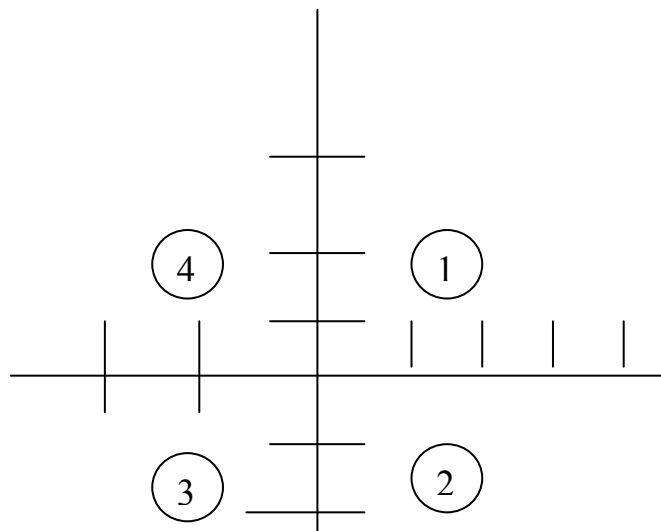
Вариант 11

Задание А:

Определите свой тип темперамента, дайте характеристику типов темперамента и склонности их обладателей к определенному виду деятельности.

Опросник:

- 1 Обычно осуществляете деятельность без предварительного планирования.
 - 2 Случается ли, что чувствуете себя то счастливым, то несчастным без видимых причин.
 - 3 Чувствуете себя счастливым, когда занимаетесь делом, требующим немедленных действий.
 - 4 Подвержены колебаниям настроения от плохого к хорошему без видимых причин.
 - 5 При завязывании новых знакомств проявляете инициативу.
 - 6 Часто бываете в плохом настроении.
 - 7 Склонны действовать быстро и решительно.
 - 8 Бывает, что пытаетесь сосредоточиться на чем-то, но не можете.
 - 9 Вы являетесь пылким человеком.
 - 10 Часто бывает так, что в беседе с другими присутствуете лишь физически, а мысленно отсутствуете.
 - 11 Чувствуете себя неуютно, когда не имеете возможности общаться.
 - 12 Временами полны энергии, а временами пассивны.
- Обработайте данные: сумму "да" всех нечетных утверждений отложите по горизонтали (слева направо), а сумму "да" всех четных по вертикали (снизу вверх) (см. рисунок).
- Определите координаты своих показателей, а по ним - тип темперамента.



1 - холерик, 2 - сангвиник, 3 - флегматик, 4 - меланхолик

Рисунок

Задание Б:

Сделать выбор предложенных вариантов поведения руководителя при принятии решений и обосновать его.

Вариант 12**Задание А:**

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех в бизнесе. В практике встречаются следующие варианты:

1 Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо;

2 Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял;

3 Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, присутствует и отвечает на их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения;

4 Руководитель принимает решение и представляет решение и представляет его группе на доработку;

5 Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решение;

6 Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта;

7 Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Задание Б:

Обоснования возможности планирования и прогнозирования на уровне малого структурного подразделения.

Вариант 13**Задание А:**

Проанализируйте ситуацию принятия решений руководителем с точки зрения оптимальности.

СИТУАЦИЯ. Марк Тайн являлся владельцем небольшого предприятия, производящего оборудование для ванных комнат и торгующего им. У него были отделы в различных магазинах с руководителем и пятью работниками в каждом. Его маленькой управлял кузен Луи, там работали 32 человека. Недавно доходы Марка значительно сократились, и он должен был что-то предпринять. Он думал об этом почти целую неделю и самостоятельно пришел к выводу, что падение доходов обусловлено низкой эффективностью деятельности персонала. У него были сведения о том, что работники одного из его отделов производят впечатление ленивых и равнодушных. Кроме того, компания Лаурса, которая производила и продавала сходные товары, развила необычную активность. Марк решил сократить три рабочих места в отделах магазинов, веря в то, что это приведет к росту его доходов, и немедленно сообщил об этом персоналу.

Достаточно ли полно изучил ситуацию Марк? Правильно ли он понял основную проблему организации? Является ли его решение оптимальным?

Проанализируйте ситуацию:

К какому типу решений относится решение Марка?

Какие ошибки информационной подготовки он допустил и какие факторы повлияли на принятое решение?

Каковы последствия принятого решения?

Определите способы, методы и процедуры принятия более эффективного решения.

Задание Б:

Практический инструментарий разработки оперативной инструментарий линии развития подразделения.

Вариант 14

Задание А:

Сделать анализ эффективных подходов деловых переговоров.

Как лучше работать с хозяйственным партнером, клиентом? Этот вопрос стоит перед каждым менеджером. Здесь можно использовать следующие подходы:

1 Попробовать создать доверительную атмосферу при переговорах, используя оборот речи клиента.

2 Попросить партнера более подробно рассказать о проблеме. Это будет способствовать более четкому определению позиции сторон.

3 Помочь партнеру глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие запоминающиеся обобщения-заключения.

4 Ориентировать партнера на творческие рассуждения, чтобы проблема получила более разностороннее освещение.

5 Убедить партнера, что откладывать решение со сложившейся ситуацией невыгодно. Это позволит определить реальность намерений партнеров о сотрудничестве с Вами.

6 Изложить собственное решение проблемы, но в ряду других возможных.

7 Тогда клиент выберет решение самостоятельно, но, скорее всего, предложенное Вами.

Оцените:

1 Какой из отмеченных подходов, на Ваш взгляд, наиболее эффективен?

2 Какие еще подходы деловых партнеров Вы могли бы предложить?

Задание Б:

Классификация принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов.

Вариант 15

Задание А:

Проанализируйте следующую ситуацию:

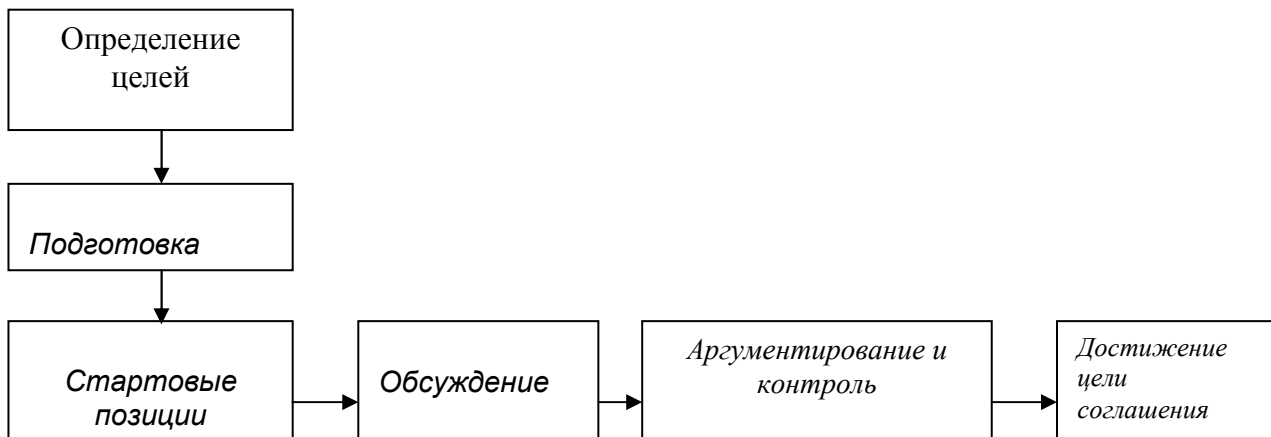
Один отдел заказал компьютеры типа А, а другой отдел этой же организации – компьютеры типа В. Начальник управления считает, что для

всех отделов должны быть заказаны компьютеры одного типа. Вы убеждены, что для вашего отдела нужны только компьютеры типа А. В кабинете начальника управления присутствует его хозяин. Вы представитель отдела заказавшего тип В.

Начальные условия переговоров: взаимозависимость, неполный антагонизм или неполное сотрудничество.

Параметры переговоров: предмет переговоров, объект торга или сфера интересов, временные рамки, темп.

Этапы переговорного процесса представлены на схеме:



Рисунок

Руководствуясь схемой, опишите примерный процесс переговоров для ситуации.

Задание Б:

Выбор, формирование и оптимизация структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.

Вариант 16

Задание А:

Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения организации.

Задание Б:

Перечислить эффективное сочетание различных видов контроля с учетом параметров структурного подразделения организации.

Вариант 17

Задание А:

Проанализируйте портрет работника структурного подразделения. Какой бы вы выбрали стиль управления по отношению к Роберту, какого бы придерживались плана, чтобы достичь максимальной отдачи от работника?

Роберт Евтушенко – поступил к вам на работу три месяца назад. Дирекция по персоналу направила его в ваше подразделение, так как считала, что он компетентный биржевик, и сможет помочь устранить некоторые недостатки в работе вашего подразделения. Кроме того, вы лично этого желали, так как не могли в одиночку заниматься столь важным аспектом деятельности вашей службы.

В течение первых недель работы Роберта вы присматривались к нему, оценили его знания и возможности, и они показались вам блестящими. Он не только хорошо справлялся со своей работой, но и выполнял намного больше того, что можно было ожидать от новичка. Он выполнял всю совокупность своих новых обязанностей, причем его результаты намного превышали средние.

Однако вы отдаете себе отчет в том, что Роберт еще никогда не сталкивался с большими трудностями и неприятностями. Он занимается только рутинными и простыми делами. Как бы он поступил в сложной ситуации? Более того, Роберт работает достаточно изолированно (не потому, что не любит общаться с коллегами, просто этого требует специфика его работы). Однако опыт, который он приобрел в вашем подразделении, высоко оценен руководством. К счастью, он стремится заняться развитием биржевой деятельности, и это вас успокаивает. Вы хорошо осознаете, что его высокий уровень компетентности не освобождает вас от обязанностей руководителя.

Задание Б:

Классификация субъектов и объектов контроля в структурном подразделении организации.

Вариант 18

Задание А:

Проанализируйте портрет работника организации. Вам необходимо выработать стратегию поведения по отношению к нему, чтобы получить от работника наибольший результат. Каковы будут ваши действия?

Кристина Андреевна – одна из ваших ассистенток, которую вы приняли на работу много лет назад, и которая, по вашим советам, неоднократно заканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост вашего референта.

Она работает на этом посту с рвением, согласовывает с вами каждый свой шаг, выполняет все ваши поручения и проявляет интерес к усовершенствованию работы вашей службы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет неспособность решить самостоятельно сложные вопросы.

Может быть, вы слишком доверились ей?

Задание Б:

Выбор и формирование системы показателей в качестве стандартов для создания системы контроля в структурном подразделении организации.

Вариант 19**Задание А:**

Проанализируйте портрет работника структурного подразделения. Вы должны выработать стратегию поведения в отношении него. Кратко опишите вашу позицию и ваши планы поведения.

Петр Комиссаров – программист, 23 года. После ваших многочисленных просьб, дирекция по персоналу приняла на работу в информационную службу нового программиста. Резюме молодого выпускника Высшей школы информатики Петра Комиссарова в точности соответствует вашим требованиям. К сожалению, он прибыл только 1 октября, в то время, когда огромное количество работ ждет своего завершения. Первый месяц его работы прошел без особых проблем. Вы считали, что он старается адаптироваться в организации и быстро приобрести знания, чтобы эффективно работать (вам необходимо разгрузить одного из ваших сотрудников, у которого слишком много работы).

Петру были даны первые поручения, и вы предполагали посмотреть в середине декабря, что он сделал. Но вас ожидал сюрприз! Его работа только слегка продвинулась, он много общается с коллегами, делает многочисленные наброски, но ничего не предпринимает для того, чтобы закончить ту работу, которую вы ему поручили. Вам кажется, что Петр «тонет в стакане воды»: его идеи неплохи, но абсолютно не реальны по срокам. Вы узнали от других программистов о том, что его первые опыты были неудачными и что его первые программы содержат большое количество грубых ошибок.

Вы недовольны школами, которые выпускают таких неумелых программистов, и молодежью, которая требует многого от других, а сама ничего не умеет делать. Однако вы подумали о том, что вам очень трудно будет просить дирекцию по персоналу о его переводе в другой отдел и тем более о его увольнении: если уж вы сами ошиблись, то это ваши трудности, которые как вы надеетесь будут устранены на стадии адаптации.

Вы решили сами заняться Комиссаровым, взвалив на свои плечи обязанности менеджера.

Задание Б:

Оценка эффективности контроля в структурном подразделении организации.

Вариант 20**Задание А:**

Дайте описание источников власти для руководителя структурного подразделения:

- 1 Личностная основа.
- 2 Организационная основа.

Задание Б:

Классификация систем контроля структурного подразделения.

Инструкция:

1 Последовательность и условия выполнения задания:

Задание А: Выполнить индивидуальные задания по вариантам (вариант определяется по предварительному распределению преподавателя).

Задание Б: Выполнить индивидуальные задания по вариантам (вариант определяется по предварительному распределению преподавателя).

2 Максимальное время выполнения задания: 80 мин.

4.2 Критерии оценки выполненных заданий

Выполнение задания:

- самостоятельность выполнения задания;
- рациональное распределение времени на выполнение задания (обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей);
- обращение в ходе выполнения задания к информационным источникам;
- своевременность выполнения заданий в соответствии с установленным лимитом времени;
- грамотность представления выполненного задания.

Подготовленный продукт:

Код ПК, ОК	Наименование компетенции	Выполнил	Не выполнил
ПК 4.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.		
ПК 4.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.		
ПК 4.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

Регистрация изменений в оценочных средствах текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю

№ п/п	Учебный год	Содержание изменений	Преподаватель	Решение цикловой комиссии (№ протокола, дата, подпись ПЦК)

