Приложение к рабочей программе
по профессиональному модулю ПМ.04
Организация производственной деятельности
персонала структурных подразделений,
отвечающих за предоставление
телематических услуг

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
«01» _____ 02 _____ 2021 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТЕЛЕМАТИЧЕСКИХ УСЛУГ

для специальности:
11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

Екатеринбург
2021

Приложение к рабочей программе
по профессиональному модулю ПМ.04
Организация производственной деятельности
персонала структурных подразделений,
отвечающих за предоставление
телематических услуг

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
«___»_____20___г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТЕЛЕМАТИЧЕСКИХ УСЛУГ

для специальности:
11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

Екатеринбург
2021

Оценочные средства по профессиональному модулю разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1584 и рабочей программы профессионального модуля «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг».

Оценочные средства составила:
Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономики связи.
Протокол 1 от 01.09.2021
Председатель цикловой комиссии
_____ Н.Н. Савина

Согласовано
Заместитель директора
по учебной работе
_____ А.Н. Белякова

Оценочные средства по профессиональному модулю разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1584 и рабочей программы профессионального модуля «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг».

Оценочные средства составила:
Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономики связи.
Протокол ___ от _____
Председатель цикловой комиссии
_____ Н.Н. Савина

Согласовано
Заместитель директора
по учебной работе
_____ А.Н. Белякова

Содержание

1 Общие положения 4
2 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля 5
3 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене по модулю 7
4 Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности 10
Литература 23

1 Общие положения

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи среднего профессионального образования в части овладения видом профессиональной деятельности «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг».

Форма аттестации по профессиональному модулю – экзамен по модулю. 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	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 Предпринимательская среда в связи	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 2 Методология и система планирования в организации	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 3 Основы функционирования структурного подразделения	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 4 Организация производства	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 5 Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	Тестовое задание.
	Тема 6 Производственная инфра-структура предприятия	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.

	Тема 7 Планирование организации собственного дела	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты, творческое занятие.
	Тема 8 Система организации качества связи	Тестовое задание.
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением.	Тема 1 Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм	Тестовое задание.
	Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 3 Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 4 Управление конфликтами и стрессами	Практическое занятие, индивидуальная форма защиты.
	Тема 5 Коммуникативность и управленческое решение	Практическое занятие, творческое задание.
	Тема 6 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Практическое занятие, творческое задание.
	Тема 7 Экологический аудит	Тестовое задание.

3 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене по модулю

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	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг.	- точность и грамотность оформления документации работы структурного подразделения; - соблюдение последовательности разработки планов работы структурного подразделения; - правильность выбора формы организации производственного процесса структурного подразделения в соответствии с деятельностью организации; - аргументированность выбора формул, способов, правил расчета технико-экономических показателей; - правильность расчета и обоснованность технико-экономических показателей; - аргументированность выбора построения деловых отношений и ведения бизнеса; - использование прикладной программы *Project Expert* по составлению бизнес-плана; - грамотно составленный бизнес-план.
ПК 4.2	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами.	- выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом; - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных стрессовых и производственных ситуациях; - использование современного информационного обеспечения в управлении структурным подразделением; - соблюдение технологической последовательности производственного процесса; - использование требований эргономики при организации рабочих мест; - демонстрация навыков оформления документации на ПК; - обобщение информации нормативных актов; - обоснованное определение факторов внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность организации;

		- оптимальный выбор типов, форм и методов организации производства; - оптимальное составление плановых заданий на день, грамотное оформление заявок; -правильность определения основных показателей планов; - обоснованное и оптимальное формирование коммуникативной, интерактивной и перцептивной сторон общения; - точность рассчитанных технико-экономических показателей в планах структурного подразделения; - построение модели стратегического управления структурным подразделением с учетом конечных результатов деятельности организации; - построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования с учетом сильных и слабых сторон структурного подразделения.
ПК 4.3	Организовывать работу подчиненного персонала.	выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом; - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных и стрессовых ситуациях; - использование современного информационного обеспечения в управлении структурным подразделением; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - применение методов сбора и анализа информации.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями

	клиентами.	производственной практики; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения производственной практики.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении производственной практики.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении производственной практики.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере с учетом действующего законодательства.

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

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

4.1 Задания для экзаменующихся

Количество вариантов - 20.

Оцениваемые компетенции: ПК 4.1 - ПК 4.3, ОК 01 - ОК 11.

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, любо 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:

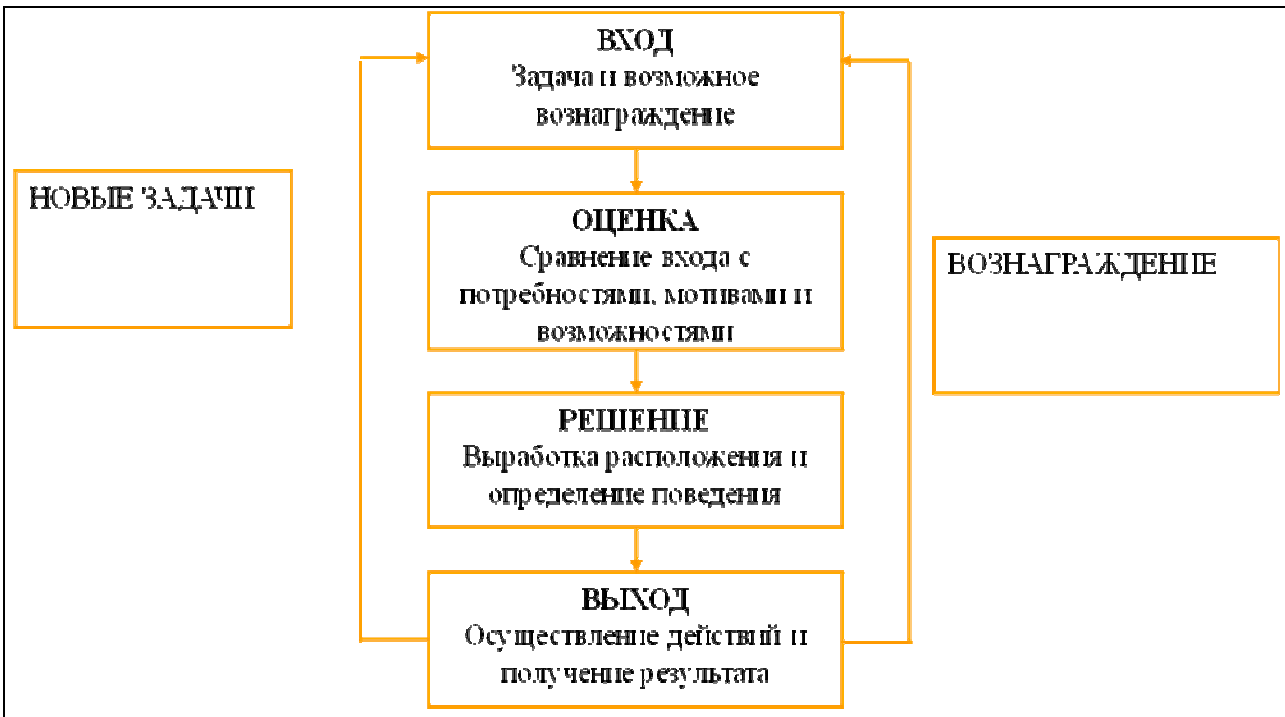
Классификация основных принципов планирования деятельности структурного подразделения организации.

Вариант 4

Задание А:

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

При этом имейте ввиду, 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 «Х» 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 сосредоточитесь на чем-то, но не можете.

9 Вы являетесь пылким человеком.

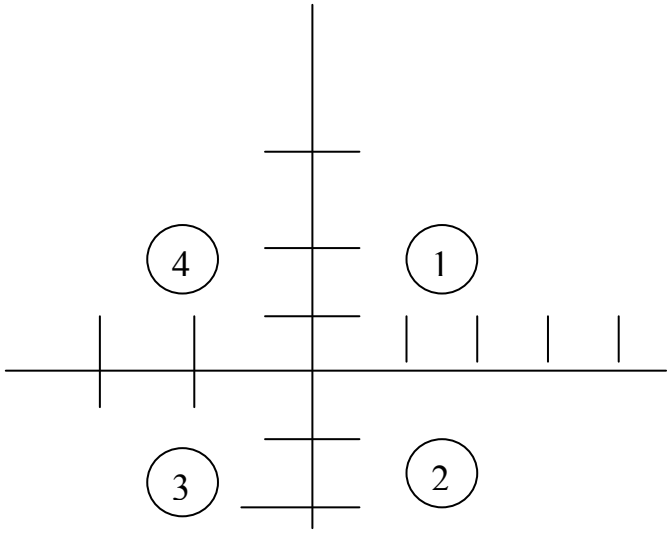
10 Часто бывает так, что в беседе с другими присутствуете лишь физически, а мысленно отсутствуете.

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 разносторонние 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:

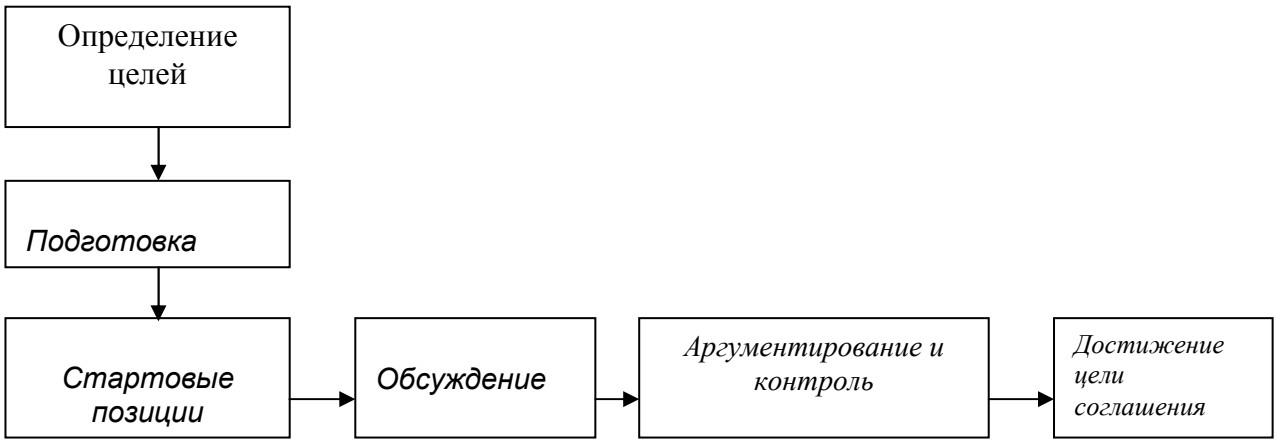
Один отдел заказал компьютеры типа А, а другой отдел этой же организации – компьютеры типа В. Начальник управления считает, что для

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 изолировано (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 стремиться 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	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг		
ПК 4.2	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами		
ПК 4.3	Организовывать работу подчиненного персонала.		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.		

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		

Литература

МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

1 Производственный менеджмент : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина [и др.]. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 140 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/76050.html (дата обращения: 10.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2 Тараненко, Е. Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. Ю. Тараненко. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. - 237 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/102552.html (дата обращения: 20.10.2021). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/102552.

3 Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-394-03481-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/111019.html (дата обращения: 20.10.2021). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением

1 Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. - 2-е изд. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 144 с. - ISBN 978-5-4486-0472-0. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/79699.html (дата обращения: 10.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2 Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. - Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. - 48 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/89497.html (дата обращения: 10.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3 Гринберг, А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие для вузов / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 478 с. - ISBN 5-238-00725-6. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/71234.html (дата обращения: 10.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4 Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. - 3-е изд. - Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-4497-0319-4. - Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/89437.html (дата обращения: 10.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные источники:

1 Конституция Российской Федерации.

2 Трудовой Кодекс Российской Федерации.

3 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4 Федеральный закон «О связи» от 07.07.2003 N 126-ФЗ (принят ГД ФС РФ 18.06.2003)(действующая редакция от 21.07.2014).

5 Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014).

6 Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.02.2006) (действующая редакция от 03.02.2015).

7 Стандарты, сборники стандартов и Система стандартов безопасности труда.

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)