

Методические рекомендации для обучения в ОПРС на 2-ом курсе

Второй курс ОПРС, в общем и целом, посвящен работе с беседами и форумом. Студенты научатся проверять и составлять отчеты, писать приказы и отправлять в нужные беседы, узнают информацию о дипломных работах.

Краткий план обучения:

- Проверка отчетов;
- Написание приказов и их отправка в нужные беседы;
- Составление отчетов ОПРС и РС;
- Написание дипломной работы;
- Устный опрос по пройденному материалу;
- Практическая работа в виде проведения мероприятия.

1. Проверка отчетов

Расскажите студенту о проверке отчетов и правильном оформлении ответов к ним. На всех скриншотах должен быть /timestamp, снимки не должны повторяться в одном отчете несколько раз. Также напомните про то, что использование скриншотов с прошлой должности или из отчета на снятие наказания запрещено. Количество работы в отчете не должно быть меньше той, что указана в критериях для повышения. За перевыполнение нормы по отчету проверяющий обязан выплатить премию по расценкам, указанным на форуме.

Ответ на отчет должен быть написан грамотно и в официальном стиле, то есть без шуток, фразеологизмов, сокращений и т.д. Также в ответ обязательно должна входить подпись, содержащая ваши должность, фамилию и инициалы. Например:

Отчет проверен. Будете повышены в должности!

[Главный Врач // Ройсман В.С.]

2. Написание приказов и их отправка в нужные беседы

Расскажите студенту о том, как нужно писать приказы и куда их пересылать. Приказ должен быть составлен в рамках общепринятых норм и в официальном стиле. Попросите студента написать приказ о повышении любого игрока по форме ниже.

[ЦГБ-Н] Приказ #номер

Должность Имя_Фамилия будет повышен до Должность на основании сданного отчета.

[Должность | Фамилия И.О.]

Также напомните студенту, что он обязан упомянуть сотрудника, к которому относится приказ (в никнейме), и Главного врача (под подписью).

Как упомянуть человека в никнейме? Все очень просто.

С компьютера: @id1234567890 (Имя_Фамилия)

С телефона: [id1234567890|Имя_Фамилия]

Написанный приказ сотрудник обязан переслать в беседы Отписи для таблицы и Запросы по ЖА (это просто проговорить). Также после публикации приказа сотрудник обязан выполнить все необходимые манипуляции в таблице или попросить кого-нибудь другого.

3. Составление отчетов ОПРС и РС

Покажите студенту разделы на форуме, где он должен будет оставлять свои отчеты. Сотрудники ОПРС и РС обязаны каждую неделю в субботу сдавать еженедельные отчеты. В них прикрепляется абсолютно вся работа, которая выполняется за неделю. За отсутствие отчета сотруднику будет выписано предупреждение. Отчет должен быть составлен четко по форме, должны быть заполнены все пункты.

4. Написание дипломной работы

До написания дипломной работы допускают только тех сотрудников, которые выполняют большой объем работы каждую неделю и отыгрывают норму онлайн 14 часов (лучше больше). Для написания диплома вам будет назначен наставник, который введет вас в курс дела и поможет грамотно составить работы. Всего на написание диплома у вас будет 10 дней. В случае, если сотрудник наберет меньше 5-ти баллов, то он будет отправлен на пересдачу (срок уже будет 7 дней).

5. Устный опрос по пройденному материалу

После того, как объясните студенту весь материал, задайте ему несколько вопросов.

- Какие сведения о сотрудниках заносятся в таблицу?
- В какие беседы необходимо пересылать приказы из ДО?
- Где вы будете бронировать строй?
- В какой день недели следует сдавать еженедельные отчеты?

6. Практическая работа в виде проведения мероприятия

Забронируйте строй от своего имени и проведите его в указанное время. Мероприятие будет проводить исключительно студент, но вы можете помогать ему и следить за порядком. С тематикой мероприятия следует определиться заранее.