



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МОТИВАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Кафедра Государственного и муниципального управления
факультет управления

Образовательная программа

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: вариативная

Махачкала 2020

Рабочая программа дисциплины «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) от «10» декабря 2014 г. № 1567.

Разработчик: кафедра «Государственное и муниципальное управление»,

Эфендиева Д.С., ст.преподаватель 

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Государственного и муниципального управления» от «16» 03 2020г., протокол № 8

Зав. Кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 06 2020 г., протокол № 7

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « » 2020 г. 

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация

- 1. Цели освоения дисциплины**
- 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**
- 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)**
- 4. Объем, структура и содержание дисциплины.**
- 5. Образовательные технологии**
- 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**
- 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**
 - 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**
 - 7.2. Типовые контрольные задания**
 - 7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**
- 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**
- 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**
- 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**
- 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**
- 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» входит в вариативную обязательную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина реализуется на факультете управления, кафедрой Государственного и муниципального управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, раскрывающих сущность и содержание планирования карьеры, формирование понимания современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческих ресурсов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3, общепрофессиональных – ОПК-1, профессиональных – ПК-6.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе 108 в академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации экзамен
	в том числе:							
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
		всего	из них					
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	консультации		
8 ДО	108	42	18		24		66	Зачет с оценкой
10 ОЗО	108	18	10		8		86	Зачет с оценкой

1.Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование понимания современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческих ресурсов и планирования карьеры.

Изучение дисциплины «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» ориентирует студентов на приобретение:

знаний сущности и содержания управления; проблем мотивации, лидерства и руководства; социально-этических аспектов управления; проблем управления в условиях трансформационных преобразований и глобализации общественных процессов; форм и методов обеспечения эффективности управления, в том числе на муниципальном и региональном уровнях. умений правильно определять сущность и содержание процесса управления; провести анализ внутренней и внешней среды объекта управления, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность управления;

навыков использования знаний и умений для определения миссии, целей, задач, стратегии и тактики функционирования объектов управления; выбора эффективного стиля руководства и лидерства; управления организационным развитием на муниципальном и региональном уровнях; использования современных моделей и методов рационального решения управленческих проблем; исследования систем управления и их проектирования.

На основе полученных знаний студенты должны уметь:

планировать индивидуальную и коллективную деятельность, осуществлять процедуры оперативного и стратегического управления; руководить коллективом и координировать его деятельность во внешней среде;

2. Место дисциплины в структуре ФГОС ВО бакалавриат

Дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» базируется на содержании различных научных школ и моделей управления.

Для изучения дисциплины «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» необходимо знание таких предметов как менеджмент, экономика труда, управление персоналом, психология, социология, наличие навыков использования компьютерных технологий для поиска и обработки необходимой информации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает: нормативные документы; программы внедрения технологических инноваций Умеет: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; Владеет: Навыками поиска анализа и использования нормативных и правовых документов в планировании своей профессиональной деятельности
ПК-18	владение навыками анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды,	Знает: основы ведения социальных технологий в планирование карьеры Умеет: Формировать понимание современной концепции управления персоналом как

1	Тема 4. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.			2	2			8	Устный опрос, тестирование.
2	Тема 5. Главные цели кадровой политики в системе государственного и муниципального планирования.			2	2			8	Устный опрос, тестирование.
3	Тема 6. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.			2	2			8	Устный опрос, тестирование.
	<i>Итого по модулю 2:36</i>			6	6			24	Модульная контрольная работа
Модуль 3. Планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления.									
	Тема 7. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.			2	2			7	Устный опрос, тестирование.
	Тема 8. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.			2	4			8	Устный опрос, тестирование.
	Тема 9. Управление карьерными процессами. Основы Тайм-менеджмента. Эффективная самомотивация.			2	2			7	Устный опрос, тестирование.
	<i>Итого по модулю 3:36</i>			6	8			22	Модульная контрольная работа
	ИТОГО: 108			18	24			68	

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	В том числе			КСР
		Лекции	Семинары	Самост. работа	
1. Тема 1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.	37	2	2	26	
2. Тема 2. Понятие управления карьерой.	36	4	2	30	

3. Тема 3. Формирование кадрового резерва.	35	4	4	30	
Итого:	108	10	8	86	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Теоретические основы планирование карьеры

Тема 1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.

Определение понятия карьера. Полноценная карьера. Показатели объективных условий карьеры: высшая точка карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности.

Классификации карьеры: по возможности осуществления, по времени осуществления, по характеру карьерной стратегии. Виды карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера: вертикальная, горизонтальная, центростремительная. Перспективная и тупиковая карьеры. Факторы успешной карьеры. Цели карьеры.

Этапы карьеры: предварительный, становление, продвижение, сохранение, завершение, пенсионный. Типология личностей по Голланду. Типология Климова.

Фазы развития профессионала: оптация, фаза адепта, адаптация, фаза интервала, фаза мастерства, фаза авторитета, фаза наставничества.

Тема 2. Понятие управления карьерой.

Определение управления карьерой. Условия взаимодействия профессиональной и внутриорганизационной карьер. Модели построения карьеры: американская и японская. Карьерограмма. Основные мероприятия по планированию карьеры. Роль руководителя в планировании карьеры. Внутрифирменный рынок труда. Условия реализации плана развития карьеры. Расстановка кадров. Принципы расстановки кадров. Функции служебных перемещений. Межпрофессиональные и междолжностные перемещения, их формы. Коэффициент внутренней мобильности. Система служебно-профессионального продвижения: пять основных этапов.

Тема 3. Формирование кадрового резерва.

Определение понятия «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва. Кадры, входящие в кадровый резерв. Государственная политика по составлению всероссийского кадрового резерва.

Модуль 2. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.

Тема 4. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

Понятие государственной кадровой политики: общегосударственная стратегия формирования, развития и рационального использования кадров (персонала). Концепция кадровой политики как системы исходных и ведущих идей, раскрывающих новые подходы государства, его органов к решению кадровых проблем в условиях становления рынка, формирования новой российской государственности.

Тема 5. Главные цели кадровой политики в системе государственного и муниципального планирования.

Формирование высокого профессионализма и культуры управленческих и технологических процессов; максимально эффективное использование, сохранение и приумножение интеллектуально-кадрового потенциала государственных служащих; создание благоприятных условий и гарантий для проявления государственным служащим своих способностей, реализации позитивных интересов и личных планов, стимулирование его профессионального роста и служебного продвижения.

Тема 6. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.

Конкурсный набор персонала. Адаптация вновь принятых на службу работников. Оценка труда и аттестация персонала.

Модуль 3. Планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления.

Тема 7. Карьера и карьерная стратегия.

Понятие карьеры в широком и узком смысле. Типология карьерных процессов. Механизмы карьерного роста. Общие принципы карьерной стратегии. Карьерная тактика. Карьерный потенциал государственных служащих. Профессиональная и должностная карьера. Должностная карьера: возможность осуществления, время осуществления, характер осуществления.

Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы. Понятия «должностная компетенция», «компетентность». Специфика профессиональной компетентности должностного лица государственной службы. Этические требования к государственному служащему. Имидж и авторитет государственного служащего.

Тема 8. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.

Личностные основы поведения человека в организации. Оригинальность, индивидуальность. Необходимость самовыражения.

Знания, компетенция. Роль образования в построении карьеры. Длительность обучения. Власть знания. Личность и власть по Н. Макиавелли. Победителей не судят. Воля к власти. Толпа идет за видимостью успеха. Руководитель не должен быть щедрым. Вознаграждай постепенно, наказывай сразу. Построение карьеры в одной отрасли. Частота смены места работы и ее влияние при приеме на работу. Искусство «самотивации». Понятие «бренда личности», этапы его построения.

Тема 9. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.

Влияние внешнего облика, знания и умения применять правила делового этикета и общения на карьеру в сфере государственного и муниципального управления.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. Теоретические основы планирование карьеры

Тема 1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.

1. Понятие карьеры
2. Виды карьеры
3. Этапы карьеры

Тема 2. Понятие управления карьерой.

1. Управление карьерой
2. Организация продвижения кадров
3. Служебно- профессиональное продвижение

Тема 3. Формирование кадрового резерва.

1. Понятие кадрового резерва
2. Государственная политика формирование кадрового резерва

Модуль 2.Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.

Тема 4. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

1. Понятие государственной кадровой политики
2. Общегосударственная стратегия формирования развития и рационального использования кадров

Тема 5. Главные цели кадровой политики в системе государственного и муниципального планирования.

1. Формирование высокого профессионализма и культуры управленческих и технологических процессов
2. Создание благоприятных условия и гарантий для проявления государственными служащими своих способностей, стимулирование профессионального роста

Тема 6. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.

1. Конкурсный набор персонала
 2. Адаптация на службе
- Оценка труда и аттестация персонала

Модуль 3.Планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления.

Тема 7. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.

1. Пути создания карьеры
2. Личная карьера
3. Формирование стратегии карьеры

Тема 8. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.

1. Основы поведения человека в организации
2. Знания, компетенция, власть.
3. Личность и власть по Н. Макиавелли.
4. Альтернативные пути развития карьеры
5. Исторические примеры.

Тема 9. Управление карьерными процессами. Основы Тайм-менеджмента. Эффективная самомотивация.

1. Внешний облик, деловой этикет государственного и муниципального служащего
2. Особенности делового этикета и правила межличностного общения в сфере государственного и муниципального управления

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в группах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в группах конкретной деловой ситуации из практического опыта управленческой деятельности отечественных и зарубежных кампаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов является важной формой образовательного процесса - это ориентация на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности.

В самостоятельную работу студентов по дисциплине «Планирование карьеры» включены следующие виды самостоятельной работы, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом:

- подготовка к текущим аудиторным занятиям - лекциям, практическим занятиям, контрольным работам, тестированию, устному опросу;

- изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку;

- выполнение рефератов, домашних заданий, выполнение индивидуально полученных заданий или предложенных по инициативе студента, докладов в группе, на студенческих конференциях.

Организация и руководство самостоятельной работой студентов осуществляется преподавателем:

- разрабатываются рабочие программы с указанием видов, объемов и норм самостоятельной работы студентов;

- осуществляется контроль качества выполненного задания; студенты обеспечиваются необходимой учебно-методической литературой;

- осуществляется разработка методических указаний по выполнению самостоятельной работы.

Рефераты готовятся каждым студентом. Студент самостоятельно выбирает одну из предложенных тем или предлагает свою, но соответствующую содержанию дисциплины «Планирование карьеры» и согласованную с преподавателем. Затем студенту следует ознакомиться с литературой, предложенной по данной дисциплине. В необходимых случаях студент самостоятельно осуществляет поиск дополнительной справочной, научно-методической и специальной литературы по теме работы. Написанию работы предшествует составление четкого плана, который при необходимости можно уточнить с преподавателем.

Работа должна быть написана научным языком и технически правильно оформлена. Работа принимается только в отпечатанном виде. При изложении содержания работы студент должен показать, к помощи каких источников и литературы он прибегает, с обязательным указанием названия источника или работы, ее автора, года издания и номера страницы. Объем работы составляет 5-6 листов машинописного текста.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: понятие планирования карьеры, необходимость и направления деятельности службы социального развития на предприятии по планированию карьеры, основы введения социальных технологий в планирование карьеры, систему менеджмента в планировании карьеры. Умеет: Уметь: вести дискуссии по проблемам изучаемого курса. Владеет: навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой, навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает: нормативные документы; программы внедрения технологических инноваций Умеет: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; Владеет: Навыками поиска анализа и использования нормативных и правовых документов в планировании своей профессиональной деятельности	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и	Знает: основы ведения социальных технологий в планирование карьеры Умеет: Формировать понимание современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческих ресурсов в планировании карьеры Владеет: Навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом	Устный опрос, проведение деловой игры, написание рефератов, тестирование

	учреждений, политических партий, общественно- политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
--	--	--	--

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена

Тест Д. Голланда по определению типа личности

Изучая индивидуальные особенности людей, психолог Д. Голланд разработал методику для определения социальной направленности личности (социального характерологического типа), выделив шесть типов:

Реалистический тип (Р)

Интеллектуальный тип (И)

Социальный тип (С)

Конвенциональный тип (К)

Предприимчивый тип (П)

Артистический тип (А)

Инструкция: из каждой пары профессий нужно указать одну, предпочитаемую. Всего 42 выбора.

№	а	б
1.	Инженер-техник	Инженер-контролер
2.	Вязальщик	Санитарный врач
3.	Повар	Наборщик
4.	Фотограф	Зав. магазином
5.	Чертежник	Дизайнер
6.	Философ	Психиатр
7.	Ученый-химик	Бухгалтер
8.	Редактор научного журнала	Адвокат
9.	Лингвист	Переводчик художественной литературы
10.	Педиатр	Статистик
11.	Организатор воспитательной работы	Председатель профсоюза
12.	Спортивный врач	Фельетонист
13.	Нотариус	Снабженец
14.	Перфоратор	Карикатурист
15.	Политический деятель	Писатель

16.	Садовник	Метеоролог
17.	Водитель	Медсестра
18.	Инженер-электрик	Секретарь-машинистка
19.	Маляр	Художник по металлу
20.	Биолог	Главный врач
21.	Телеоператор	Режиссер
22.	Гидролог	Ревизор
23.	Зоолог	Зоотехник
24.	Математик	Архитектор
25.	Работник ИДН	Счетовод
26.	Учитель	Милиционер
27.	Воспитатель	Художник по керамике
28.	Экономист	Заведующий отделом
29.	Корректор	Критик
30.	Завхоз	Директор
31.	Радиоинженер	Специалист по ядерной физике
32.	Водопроводчик	Наборщик
33.	Агроном	Председатель сельхозкооператива
34.	Закройщик-модельер	Декоратор
35.	Археолог	Эксперт
36.	Работник музея	Консультант
37.	Ученый	Актер
38.	Логопед	Стенографист
39.	Врач	Дипломат
40.	Главный бухгалтер	Директор
41.	Поэт	Психолог
42.	Архивариус	Скульптор

Ключ к тесту:

Реалистический тип:

1а, 2а, 3а, 4а, 5а, 16а, 17а, 18а, 19а, 21а, 31а, 32а, 33а, 34а. Интеллектуальный тип:

1б, 6а, 7а, 8а, 9а, 16б, 20а, 22а, 23а, 24а, 31б, 35а, 36а, 37а.

Социальный тип:

2б, 6б, 10а, 11а, 12а, 17б, 20б, 25а, 26а, 27а, 36б, 38а, 39а, 41б. Конвенциональный тип:

3б, 7б, 10б, 13а, 14а, 18б, 22б, 25б, 28а, 29а, 32б, 38б, 40а, 42а.

Предприимчивый тип:

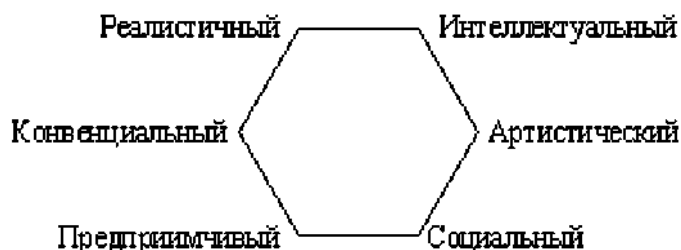
4б, 8б, 11б, 13б, 15а, 23б, 28б, 30а, 33б, 35б, 37б, 39б, 40б.

Артистический тип:

5б, 9б, 12б, 14б, 15б, 19б, 21б, 24б, 27б, 29б, 30б, 34б, 41а, 42б.

Более точный вывод о профессиональной направленности личности можно сделать, учитывая не максимальную оценку по одному из типов, а определив три типа, имеющие наибольшие оценки. Дело в том, что в соответствии с теорией Д. Голланда шесть типов личности сгруппированы друг с другом по степени сходства в форме шести-

угольника. Каждый тип наиболее сходен со своими соседями по шестиугольнику и наиболее отличается от противоположного в шестиугольнике типа личности.



Например, социальный тип наиболее похож на предприимчивый и артистический, смежные с ним, и наиболее отличается от реалистического, находящегося по другую сторону шестиугольника.

В том случае, если три типа, получившие наибольшие оценки, являются смежными, то есть находятся с одной стороны шестиугольника, то ваш профессиональный выбор наиболее обоснован и последователен. При этом вы можете отдать предпочтение не только типу, имеющему максимальную оценку, но также тому типу, который находится посередине между двумя остальными.

Если же три наиболее предпочитаемых типа находятся по разные стороны шестиугольника, то сделать выбор гораздо сложнее. В этом случае будет разумным привлечь для своего решения другие основания, например другие тесты, книги или консультации.

Типы профессиональной направленности личности, определяемые по методике Голланда, в некоторой мере соответствуют классификации профессий по предмету труда. Так, «реалистичный» тип личности в наибольшей степени соответствует профессиям типа «человек - техника» и «человек - природа» и характеризует направленность на рабочие и инженерно-технические специальности и должности. «Интеллектуальный» тип личности в большей степени связан со сферой общественных и естественных наук, то есть с профессиями типа «человек - человек» и «человек - природа». «Социальный» тип определяет склонность к профессиям в сфере обслуживания, образования и медицины типа «человек-человек». «Конвенциальный» тип характеризует склонность к информационным профессиям типа «человек - знаковая система». «Предприимчивый» тип однозначно не связан с каким-либо одним предметом труда, может проявляться в любом из них, хотя ориентация на управленческие профессии и должности более тесно связывает представителей этого типа с профессиями типа «человек - человек». Наконец, «артистический» тип личности без проблем можно отнести к профессиям типа «человек - художественный образ».

Дифференциально-диагностический опросник

Шкалы: типы профессий- человек - человек, человек - техника, человек - знаковая система, человек - художественный образ, человек - природа.

Назначение теста: методика предназначена для отбора на различные типы профессий в соответствии с классификацией типов профессий Е.А. Климова. Можно использовать при профориентации подростков и взрослых.

Испытуемый должен в каждой из 20 пар предлагаемых видов деятельности выбрать только один вид и в соответствующей клетке листа ответов поставить знак «+».

Время обследования не ограничивается. Хотя испытуемого следует предупредить о том, что над вопросами не следует долго задумываться и обычно на выполнение задания требуется 20 - 30 мин.

Возможно использование методики индивидуально и в группе.

Экспериментатор может зачитывать вопросы группе испытуемых, но в этом случае ограничивается время ответа. Такой способ применяется, когда экспериментатор должен работать в ограниченном временном интервале.

Инструкция: предположим, что после соответствующего обучения вы сможете выполнить любую работу. Но если бы вам пришлось выбирать только из двух возможностей, что бы вы предпочли?

1а. Ухаживать за животными	1б. Обслуживать машины, приборы (следить, регулировать)
2а. Помогать больным	2б. Составлять таблицы, схемы, программы для вычислительных машин
3а. Следить за качеством книжных иллюстраций, плакатов, художественных открыток, грампластинок	3б. Следить за состоянием, развитием растений
4а. Обрабатывать материалы (дерево, ткань, металл, пластмассу и т.п.)	4б. Доводить товары до потребителя, рекламировать, продавать
5а. Обсуждать научно-популярные книги, статьи	5б. Обсуждать художественные книги (или пьесы, концерты)
6а. Выращивать молодняк (животных какой-либо породы)	6б. Тренировать товарищей (или младших) в выполнении каких-либо действий (трудовых, учебных, спортивных)
7а. Копировать рисунки, изображения (или настраивать музыкальные инструменты)	7б. Управлять каким-либо грузовым (подъемным или транспортным) средством - подъемным краном, трактором, тепловозом и др.
8а. Сообщать, разъяснять людям нужные им сведения (в справочном бюро, на экскурсии и т.д.)	8б. Оформлять выставки, витрины (или участвовать в подготовке пьес, концертов)
9а. Ремонтировать вещи, изделия (одежду, технику), жилище	9б. Искать и исправлять ошибки в текстах, таблицах, рисунках

10а. Лечить животных	10б. Выполнять вычисления, расчеты
11а. Выводить новые сорта растений	11б. Конструировать, проектировать новые виды промышленных изделий (машины, одежду, дома, продукты питания и т.п.)
12а. Разбирать споры, ссоры между людьми, убеждать, разъяснять, наказывать, поощрять	12б. Разбираться в чертежах, схемах, таблицах (проверять, уточнять, приводить в порядок)
13 а. Наблюдать, изучать работу кружков художественной самодеятельности	13б. Наблюдать, изучать жизнь микробов
14а. Обслуживать, налаживать медицинские приборы, аппараты	14б. Оказывать людям медицинскую помощь при ранениях, ушибах, ожогах и т.п.
15 а. Составлять точные описания-отчеты о наблюдаемых явлениях, событиях, измеряемых объектах и др.	15б. Художественно описывать, изображать события (наблюдаемые и представляемые)
16а. Делать лабораторные анализы в больнице	16б. Принимать, осматривать больных, беседовать с ними, назначать лечение
17 а. Красить или расписывать стены помещений, поверхность изделий	17б. Осуществлять монтаж или сборку машин, приборов
18а. Организовать культпоходы сверстников или младших в театры, музеи, экскурсии, туристические походы и т.п.	18б. Играть на сцене, принимать участие в концертах
19а. Изготавливать по чертежам детали, изделия (машины, одежду), строить здания	19б. Заниматься черчением, копировать чертежи, карты
20а. Вести борьбу с болезнями растений, с вредителями леса, сада	20б. Работать на клавишных машинах (пишущей машинке, телетайпе, наборной машине и др.)

Ключ к тесту

Человек - природа: 1а, 3б, 6а, 10а, 11а, 13б, 16а, 20а.

Человек - техника: 1б, 4а, 7б, 9а, 11б, 14а, 17б, 19а.

Человек - человек: 2а, 4б, 6б, 8а, 12а, 14б, 16б, 18а.

Человек - знаковая система: 2б, 5а, 9б, 10б, 12б, 15а, 19б, 20б.

Человек - художественный образ: 3а, 5б, 7а, 8б, 13а, 15б, 17а, 18б.

За каждое совпадение с ключом начисляется один балл.

Интерпретация результатов теста

Испытуемому рекомендуется выбрать тот тип профессий, который получил максимальное количество знаков баллов. Название типов профессий:

«человек - природа» - все профессии, связанные с растениеводством, животноводством и лесным хозяйством;

«человек - техника» - все технические профессии;

«человек - человек» - все профессии, связанные с обслуживанием

людей, общением;

«человек - знак» - все профессии, связанные с обсчетами, цифровыми и буквенными знаками, в том числе и музыкальные специальности;

«человек - художественный образ» - все творческие специальности.

Краткое описание типов профессий

I. Человек - природа. Если вы любите работать в саду, огороде, ухаживать за растениями, животными, любите биологию, то ознакомьтесь с профессиями типа «человек - природа».

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек - природа» являются:

- животные, условия их роста, жизни;
- растения, условия их произрастания.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие *виды деятельности*:

- изучать, исследовать, анализировать состояние, условия жизни растений или животных (агроном, микробиолог, зоотехник, гидробиолог, агрохимик, фитопатолог);
- выращивать растения, ухаживать за животными (лесовод, полевод, цветовод, овощевод, птицевод, животновод, садовод, пчеловод);
- проводить профилактику заболеваний растений и животных (ветеринар, врач карантинной службы).

Психологические требования профессий «человек - природа»:

- развитое воображение, наглядно-образное мышление, хорошая зрительная память, наблюдательность, способность предвидеть и оценивать изменчивые природные факторы;
- поскольку результаты деятельности выявляются попросту довольно длительного времени, специалист должен обладать терпением, настойчивостью, должен быть готовым работать вне коллективов, иногда в трудных погодных условиях, в грязи и т.п.

Человек - техника. Если вам нравятся лабораторные работы по физике, химии, электротехнике, если вы делаете модели, разбираетесь в бытовой технике, если вы хотите создавать, эксплуатировать или ремонтировать машины, механизмы, аппараты, станки, то ознакомьтесь с профессиями «человек - техника».

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек - техника» являются:

- технические объекты (машины, механизмы);

- материалы, виды энергии.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие *виды деятельности*:

- создание, монтаж, сборку технических устройств (специалисты проектируют, конструируют технические системы, устройства, разрабатывают процессы их изготовления. Из отдельных узлов, деталей собирают машины, механизмы, приборы, регулируют и налаживают их);
- эксплуатацию технических устройств (специалисты работают на станках, управляют транспортом, автоматическими системами);
- ремонт технических устройств (выявляют, распознают неисправности технических систем, приборов, механизмов, ремонтируют, регулируют, налаживают их).

Психологические требования профессий «человек - техника»:

- хорошая координация движений;
- точное зрительное, слуховое, вибрационное и кинестетическое восприятие;
- развитое техническое и творческое мышление и воображение;
- умение переключать и концентрировать внимание;
- наблюдательность.

Человек - знаковая система. Если вы любите выполнять вычисления, чертежи, схемы, вести картотеки, систематизировать различные сведения, если вы хотите заниматься программированием, экономикой или статистикой и т.п., то знакомьтесь с профессиями типа «человек - знаковая система». Большинство профессий этого типа связано с переработкой информации.

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек - знаковая система» являются:

- тексты на родном или иностранном языках (редактор, корректор, машинистка, делопроизводитель, телеграфист, наборщик);
- цифры, формулы, таблицы (программист, оператор ЭВМ, экономист, бухгалтер, статистик);
- чертежи, схемы, карты (конструктор, инженер-технолог, чертежник, копировальщик, штурман, геодезист);
- звуковые сигналы (радист, стенографист, телефонист, звукооператор).

Психологические требования профессий «человек - знаковая система»:

- хорошая оперативная и механическая память;
- способность к длительной концентрации внимания на отвлеченном (знаковом) материале;
- хорошее распределение и переключение внимания;
- точность восприятия, умение видеть то, что стоит за условными знаками;
- усидчивость, терпение;
- логическое мышление.

Человек - художественный образ

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек - художественный образ» является собственно художественный образ, способы его построения.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие *виды деятельности*:

- создание, проектирование художественных произведений (писатель, художник, композитор, модельер, архитектор, скульптор, журналист, хореограф);
- воспроизведение, изготовление различных изделий по образцу (ювелир, реставратор, гравер, музыкант, актер, столяр-краснодеревщик);
- размножение художественных произведений в массовом производстве (мастер по росписи фарфора, шлифовщик по камню и хрусталу, маляр, печатник).

Психологические требования профессий «человек - художественный образ»:

- художественные способности; развитое зрительное восприятие;
- наблюдательность, зрительная память; наглядно-образное мышление; творческое воображение;
- знание психологических законов эмоционального воздействия на людей.

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек - человек» являются люди.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие *виды деятельности*:

- воспитание, обучение людей (воспитатель, учитель, спортивный тренер);
- медицинское обслуживание (врач, фельдшер, медсестра, няня);
- бытовое обслуживание (продавец, парикмахер, официант, вахтер);

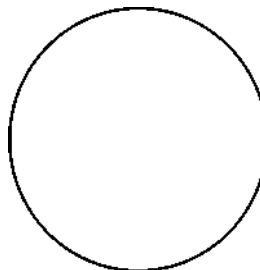
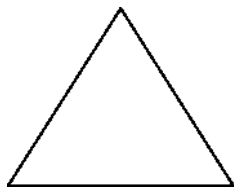
- информационное обслуживание (библиотекарь, экскурсовод, лектор);
- защита общества и государства (юрист, милиционер, инспектор, военнослужащий).

Психологические требования профессий «человек - человек»:

- стремление к общению, умение легко вступать в контакт с незнакомыми людьми;
- устойчивое хорошее самочувствие при работе с людьми;
- доброжелательность, отзывчивость;
- выдержка;
- умение сдерживать эмоции;
- способность анализировать поведение окружающих и свое собственное, понимать намерения и настроение других людей, способность разбираться во взаимоотношениях людей, умение улаживать разногласия между ними, организовывать их взаимодействие;
- способность мысленно ставить себя на место другого человека, умение слушать, учитывать мнение другого человека;
- способность владеть речью, мимикой, жестами;
- развитая речь, способность находить общий язык с разными людьми;
- умение убеждать людей;
- аккуратность, пунктуальность, собранность;
- знание психологии людей

Тест «Психогеометрические фигуры»

Задание: посмотрите на пять изображенных фигур. Выберите из них ту, в отношении которой вы можете сказать: «Это - Я!». Только не занимайтесь логическим анализом. Просто постарайтесь почувствовать свою фигуру. Если вы испытываете сильное затруднение, выберите из фигур ту, которая первой привлекла вас. Запишите ее название под № 1. Теперь в порядке вашего предпочтения соотнесите оставшиеся фигуры с соответствующими номерами.



После выбора предпочтений ознакомьтесь с психологическими

характеристиками, которые соответствуют той или иной фигуре. В наибольшей степени в вашем характере будут выражены характеристики, связанные с фигурами под № 1 и 2.

Для Квадрата характерны такие качества, как трудолюбие, организованность, терпеливость, склонность доводить начатое дело до конца, умение собирать и анализировать информацию. Это делает их хорошими специалистами в любом деле. Однако рациональность, эмоциональная сдержанность мешают Квадрату быстро устанавливать контакты с разными людьми.

Квадрат любит во всем порядок: все должно находиться на своем месте и происходить в свое время. Он стремится к планомерной, упорядоченной деятельности. Ему свойственны аккуратность, последовательность, соблюдение правил. Однако чрезмерное внимание к деталям, осторожность лишают Квадрата оперативности в процессе принятия решения. Он испытывает затруднения в неопределенной, незнакомой ситуации. Однако в ситуациях, когда установлены сроки исполнения, определен доступ к информации, сформулированы требования, Квадрат будет наиболее эффективен.

Самая характерная особенность Треугольника - способность концентрироваться на главной цели и умение ее достигать. Эта фигура символизирует лидерство, потребность быть первым, чтобы управлять положением дел. Доминирующая установка в любом деле, за которое берется Треугольник, - это установка на победу, выигрыш, успех. Они энергичны, честолюбивы, стремятся достичь высокого положения, обладают высокой работоспособностью, остроумием, у них широкий круг общения.

Прямоугольник символизирует состояние поиска, стремление к новым знаниям, впечатлениям, изменениям. В этот период им трудно сосредоточиться, сконцентрироваться на чем-то, их постоянно отвлекают какие-то мысли, переживания.

Круг проявляет качества, необходимые для общения: доброжелательность, способность к сочувствию.

Для Зигзага характерна креативность, творческое мышление, стремление к знаниям, изменениям, развитая интуиция, мечтательность, устремленность в будущее, позитивная установка ко всему новому, энтузиазм, восторженность, импульсивность, разбросанность, непостоянство интересов, переменчивое настроение, чувство юмора.

Тест на внимание

Позволяет определить особенности внимания, необходимые при работе с техникой, цифрами, документами.

Задание: среди буквенного текста имеются слова. Ваша задача -

как можно быстрее считывая текст, подчеркнуть эти слова. Пример: пюклбюрадостьфхрнкп. Время работы 2 минуты.

ФЭЛКСОЛНЦЕРМУДЕРАЙЩКУНОВОСТЬВТФФАКТЦЕ
БЛЦЭКЗАМЕНУКЪЕПРОКУРОРКАРТЕОРИЯДЛПБИЗНЕСТФ
КЩАМАРКЕТИНГПМТДАТАХРКДОЧИСЛОТЩОСЛЕДСТВИЕРБ
ОУКЛАБОРАТОРИЯЦДБАРФУПЕНЬЦЩФРЕМКЛЯКСАКРМУ
ФЦНОСЛОВОНРЩЪАРДЕНЬГИЬЛЩЦЪБСТУЛФПАЛЬТОЩКР
РТДОВНИМАНИЕХИЩЪСТОЛППТХМУТАРЕЛКАЯМУКУСТРПКЩ
БФЩОБЩЕНИЕЯАОТРВЕТЕРЬФРККУРИЦАСЯПТУЦЩБФ
КВЦОНОСЯФТМКЦЛУБПОЛЕТКЦЩЩПЕТУХТАКЛЫПЕСНЯЖКФ
ШЯФЦКАЧЕЛИКЖДФЬОБАНКДШЖЪТКОНЬДПЖКТОЧКАПФЦК

При обработке результатов по тексту подсчитывается количество найденных слов и сравнивается со шкалой оценок:

Высокий результат - 28 - 32 слова.

Средний результат - 25 - 27 слов.

Низкий результат - менее 25 слов.

Тесты.

1.Целью административной школы управления было создание:

- а) Методов нормирования труда
- б) Универсального принципа управления
- в) Условий трудовой деятельности работников
- г) Методов стимулирования производительности труда

2.Какой подход в коммуникации на предприятии не соответствует служебной этике:

- а) Единство требований ко всем сотрудникам
- б) Критика за неудовлетворительное качество выполненных работ с учетом бывших успехов сотрудника
- в) Дисциплинарные взыскания как одна из норм коммуникаций
- г) Руководитель проверяет всю информацию перед разговором с сотрудником

3. Чаще прибегают к ротации персонала в:

- а) американской модели управления
- б) немецкой модели управления
- в) исламской модели управления
- г) японской модели управления

4.Метод управления – это:

- а) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый опыт для

достижения поставленных организацией целей

б) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности

в) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность

г) область трудовой деятельности

5. Процессный подход рассматривает управление как:

а) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций

б) взаимодействие работников

в) определённую ситуацию

г) совокупность элементов системы

6. К функциям стратегического уровня управления не относятся:

а) проектирование организационной структуры предприятия

б) составление перспективных планов развития предприятия

в) учет запасов сырья

г) анализ динамики рынка

7. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик:

а) привлекательность отрасли

б) интенсивность соперничества

в) ассортиментный ряд

г) доля рынка

8. Суть делегирования состоит:

а) в установление приоритетов

б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена

в) передаче ответственности на более низкий уровень управления

г) в доверии к своим подчиненным

9. Теория управления в основном занимается системами:

а) открытыми

б) закрытыми

в) закрытыми и подсистемами закрытого типа

г) закрытыми и подсистемами открытого типа

10. Какая теория мотивации не относится к процессуальному подходу:

а) теория Ф. Герцберга

б) теория ожидания Врума

в) теория справедливости Адамса

г) теория подкрепления Скиннера

11. В какой теории мотивации собственные доходы сопоставляются с доходами других лиц:

- а) теория мотивации Маслоу
- б) теория мотивации МакКлелланда
- в) теория справедливости Адамса
- г) теория ожидания Врума

12. Как классифицируются управленческие решения по степени предопределенности:

- а) простые и сложные
- б) единоличные и коллективные
- в) запрограммированные и незапрограммированные
- г) долго-, средне-, краткосрочные

13. Ключевыми факторами в любой модели управления является:

- а) человек
- б) средства производства
- в) финансы и финансовые отношения
- г) структура предприятия

14. Трехфазная модель управления изменениями К. Левина (размораживание - движение - новое замораживание) предполагает необходимость создания у работников ощущения дискомфорта:

- а) при «размораживании» ситуации
- б) при «новом замораживании» ситуации
- в) на стадии движения
- г) не предполагает

15. Среди конкурентных сил в концепции конкуренции М. Портера присутствуют:

- а) возможность влияния потребителей на компанию
- б) сила менеджмента компании
- в) сила государственного регулирования
- г) степень сплоченности коллектива

16. Какой подход в коммуникации на предприятии не соответствует служебной этике:

- а) Единство требований ко всем сотрудникам
- б) Критика за неудовлетворительное качество выполненных работ с учетом бывших успехов сотрудника
- в) Дисциплинарные взыскания как одна из норм коммуникаций
- г) Руководитель проверяет всю информацию перед разговором с сотрудником

17. Высшим достижением школы научного управления является разработка:

- а) Методов мотивации труда
- б) Методов математического моделирования
- в) Методов анализа рабочих операций
- г) Способов психологической совместимости работников

18. В какой стране впервые были разработаны кружки качества?

- а) России
- б) Индии
- в) Японии
- г) Финляндии

19. Какая особенность не характерна для административных методов?

- а) являются наиболее сильным средством поддержания дисциплины и порядка на предприятии
- б) определяют, как правило, однозначное решение вопроса и не предоставляют исполнителю большой инициативы
- в) принадлежат к средствам волевого воздействия
- г) способствуют самореализации исполнителей

20. В матрице консалтинговой компании McKinsey по осям x и y представлены интегральные показатели:

- а) доли рынка и темпов роста доли рынка
- б) конкурентоспособности предприятия и доли рынка
- в) привлекательности отрасли и конкурентоспособности предприятия
- г) привлекательности отрасли и темпов роста доли рынка

21. Какое требование не предъявляется к целям организации?

- а) достижимость
- б) гибкость
- в) измеримость
- г) повторяемость

22. На какие группы подразделяются концепции мотивации?

- а) содержательные и процессуальные
- б) основные и дополнительные
- в) простые и сложные
- г) локальные и глобальные

23. Какие 3 вида потребностей выделил МакКлелланд:

- а) пища, жильё, отдых
- б) авторитет, лидерство, известность
- в) успех, причастность, власть
- г) безопасность, уверенность в будущем, стабильность

24. Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий. Какая ситуация свойственна этому процессу?

- а) передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю
- б) передается ответственность нижестоящему руководителю
- в) передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель
- г) назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается вся ответственность

25. В компании производящей мебель работает 90 человек. Генеральному Директору подотчетно 12 человек. Один из заместителей Генерального уволился, и в настоящее время должность вакантна. Финансовый директор уехал в отпуск. Его заменяет Главный бухгалтер. Норма контроля (норма управляемости) Генерального директора составляет:

- а) 90 человек
- б) 12 человек
- в) 11 человек
- г) 10 человек

26. Интуитивные решения:

- а) это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- б) это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
- в) это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
- г) это коллективный выбор

27. Что не является этапом рационального решения:

- а) диагностика проблемы
- б) формулировка критериев и ограничений принятия решений
- в) определение альтернатив
- г) кодирование информации

28. Среди конкурентных сил в концепции конкуренции М. Портера присутствуют:

- а) возможность влияния потребителей на компанию
- б) сила менеджмента компании
- в) сила государственного регулирования
- г) степень сплоченности коллектива

29. Какой критерий лежит в основе теории лидерства Врума - Йеттона?

- а) отношения с персоналом
- б) принятие решений

- в) ориентация на задачу
- г) влияние внешних факторов

30. Что означает стратегия «связанной диверсификации»?

- а) когда фирма производит продукцию на основе различных технологий и продает ее на различных рынках
- б) когда фирма осуществляет производство нового продукта на основе той же технологии
- в) когда фирма выходит на новые рынки сбыта, отличающиеся от основного вида деятельности
- г) когда фирма приобретает другую компанию, входящую с ней в одну технологическую цепочку

Практические задания

Задание 1.

Какие изменения в содержании карьерных процессов происходят в следующих видах карьеры?

Властная карьера _____

Квалификационная карьера _____

Статусная карьера _____

Монетарная карьера _____

Задание 2.

Ситуация 1.

Составление личного жизненного плана

Методические указания:

Менеджер по персоналу находится на середине своей карьеры. В организации, где он работает, наметились организационные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам. Менеджеру необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе.

Для этого необходимо составить (если его нет) или уточнить свой личный жизненный план карьеры, отвечая на следующие вопросы:

Личный жизненный план.

Оценка жизненной ситуации.

Работа.

Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях? Помогает ли моя работа в достижении других жизненных целей? Каковы мои цели развития и продвижения по работе? Какую работу я хочу выполнять через несколько лет? Есть ли у меня воодушевление и мотивация?

Что является для меня мотивацией сейчас? Через пять

лет? Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации? К каким мероприятиям я прибегну, чтобы убедиться, что моя работа будет в ближайшие годы отвечать моим личным требованиям?

Экономическое состояние.

Каково мое экономическое положение?

Есть ли у меня личный бюджет, каков он, придерживаюсь ли я его рамок?

Какие меры я могу в случае необходимости применить для улучшения экономического состояния?

Физическое состояние.

Какова моя общая форма? На чем основана моя оценка? Бываю ли я на осмотрах у врача?

Социальное состояние – человеческие отношения

Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю? Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы, другое мнение?

Навязывают ли другие свои мысли и мнения? Умею ли я слушать? Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь? Как это проявляется на практике?

Стремлюсь ли я развивать людей, с которыми общаюсь? Как я забочусь о дружеских отношениях?

Психическое состояние

Каково мое психическое состояние? На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты, результаты медицинского обследования)? Какие стрессы беспокоят меня в настоящее время? Какие стрессы могут ожидать меня в ближайшее время? Не следует ли мне поменять образ жизни, круг общения, хобби? Нуждаюсь ли я в помощи психиатра?

Семейная жизнь

Имеются ли у меня условия для создания семьи? Следует ли завести ребенка (второго)? Уделяю ли я достаточно внимания родителям, жене, детям? Как лучше проводить досуг в кругу семьи? Куда поехать на отдых?

2. Постановка личных конечных целей карьеры.

Целями моей карьеры являются: 1) 2) 3)

Моя карьера должна осуществляться до г.

Какие факторы способствуют достижению моей карьеры?

Какие факторы препятствуют? Готов ли я задействовать эти факторы или мне нужно изменить свои цели?

3. Выделите основные частные цели и задачи, которые необходимо решить в ближайшее время?



Рис. 1. Примерная структура личного жизненного плана карьеры менеджера

Задание 3.

Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

1. Какими ценностями руководствовался герой очерка?
2. Был ли он последователен в своих жизненных планах?
3. Какие векторы и модели карьеры прослеживаются в истории жизни героя?
4. Менялись ли векторы развития карьеры на разных этапах, в зависимости от каких обстоятельств?
5. Какие основные качества можно обнаружить в человеке со столь удивительной судьбой?

История карьеры 28 ноября 1841 года у берегов Голландии потерпел кораблекрушение бриг «Доротея», шедший в Венесуэлу с грузом рейнских вин. Глухая ночь, луна, с трудом пробивающаяся сквозь затянутое тучами небо, сильный шторм: волны долго бросали корабль, а потом одна из них сбила руль. Юнга кинулся за борт, вода подбросила его, как огромные качели, залила глаза – он понял, что умирает, но раздался плеск весел, и перегнувшийся через борт матрос схватил его за волосы. На голландский берег Генрих Шлиман сошел полуголым: на нем были лишь старое одеяло и рваные кальсоны. Мать он потерял в детстве, женившийся на служанке отец присвоил его наследство. Образования и профессии у него не было. Теперь, полуголый и иззябший, он очутился в Голландии – стоял шестиградусный мороз, милостыню в Амстердаме подавали плохо. Казалось, что его жизнь закончится в Амстердаме и эту зиму он не переживет. Юноша

попытался завербоваться в солдаты, врач выслушал и простучал его грудь, сказав, что чахоточных на военную службу не берут. Генрих не сдавался, считая каждую небольшую удачу улыбкой Фортуны, которая никогда его не оставит. И счет ее улыбкам он вел именно с этого пропитанного безнадежной тоской амстердамского вечера, когда его разбудил стук в дверь. Хозяйка принесла письмо и бланк почтового перевода: человек, много лет тому назад сватавшийся к его покойной матери, прислал ему несколько десятков гульденов и рекомендательную записку в одну из амстердамских фирм. Через день Генрих Шлиман разносил по Амстердаму корреспонденцию торгового дома Квина, судьба дала ему шанс, и он должен был его использовать. Шлиман работает рассыльным, получает гроши и тратит их на учебники. В его комнате по-прежнему нет печки, Шлиман питается черствым хлебом, не покупает одежду, зато он ходит по городу с английской грамматикой в руках. Меньше чем через год Шлиман овладевает английским, французским, итальянским, португальским, шведским и испанским. Но посыльный должен летать по улицам, а не бродить, уткнувшись носом в книжку, и Генриха увольняют. Но через неделю он уже работает у конкурентов, и не посыльным, а приказчиком: новые работодатели умеют разбираться в людях и знают, что владеющий шестью языками сотрудник – это клад. Он уже знает пятнадцать языков и сейчас пытается выучить русский, его новые хозяева ведут большую торговлю с Петербургом. Язык великой северной империи в Голландии не знает никто, и Шлиман уверен, что он потребуется ему очень скоро. Единственная отдушина в текущей жизни – Гомер, которого он купил после первой зарплаты, единственное приятное воспоминание – о девочке, которую он оставил на родине много лет тому назад. Днем он выживал, вечером брал в руки Гомера и начинал жить, так проходили годы. Наконец Шлиман отправился в Петербург: из приказчика он превратился в компаньона. Там его цепкость, хватка, живой ум и деловая опытность сослужили хорошую службу: миллионером Генрих Шлиман стал всего за несколько лет. Во время золотой лихорадки миллионное состояние можно было сколотить за несколько месяцев, и Шлиман немедленно открыл в Калифорнии свой банк. Выглядел он своеобразно. В салуне шла большая игра, гремели выстрелы и летали стулья, а в соседней комнате Генрих взвешивал на аптекарских весах золотой песок и давал за него бумажные доллары. Вернувшись в Россию, Шлиман стал одним из самых богатых людей торгового Петербурга. Теперь он мог жить, как хотел, но жить ему было нечем. У него было налаженное дело, огромное состояние, но обогащение никогда не казалось ему самоцелью... По сути, у него не было ничего, кроме старой, истрепанной, купленной на медные деньги гомеровский

«Илиады». Генрих Шлиман ликвидировал дело и оставил Петербург, его бывшие компаньоны не могли этого понять. В городе остались жена и дети, которым он назначил хорошее содержание, старые слуги, бывшие приказчики, получившие щедрую награду. Никто из них его больше не увидел: Генрих Шлиман покинул Петербург для того, чтобы осуществить свою главную мечту всей жизни – найти античную Трою. Для того чтобы достичь заветной цели, ему надо было получить образование, и сорокашестилетний миллионер начал посещать Сорбонну – там он слушал лекции по археологии. Основными достоинствами Шлимана археолога были отсутствие сомнений, почти религиозная вера в собственную правоту и великолепная, варварская самоуверенность. Он с детства мечтал о Трое, следовательно, она должна была существовать; если она когда-то существовала, он ее непременно найдет. Ему уже приходилось совершать невозможное, и он назло увенчанным академическими званиями высоколобым педантам сумеет настоять на своем. Шлиман запасся рекомендательными письмами, купил партию английских кирок и лопат, заказал во Франции усовершенствованные тележки для перевозки земли и отправился в Турцию. Там, на средиземноморском побережье, под холмом Гиссарлык, по его расчетам должна была находиться Троя. Раскопки продолжились на второй год, и на третий, в нижних слоях обнаружили мощные фундаменты со следами пожара... И тут Шлиман обнаружил сделавший его знаменитым клад: тот был закопан в углу строения, которое он немедленно окрестил «домом Приама». Полтора килограмма золота: двадцать четыре ожерелья, шесть браслетов, восемьсот семьдесят колец, четыре тысячи шестьдесят шесть брошей, шестисотграммовая золотая бутылка, две великолепные диадемы, перстни, цепочки, множество мелких украшений. Генрих Шлиман приобрел бешеную, всеевропейскую популярность: за сенсацию ухватились репортеры, читатели газет поверили в успех простого человека, из нищего ставшего миллионером, перемудрившего профессоров, не ставивших его ни в грош.

Задание 4.

Составьте резюме.

Задание 5.

Предложите программу конкурса (т.е. такие виды заданий для претендентов, которые проверяли бы их компетентность) на зачисление в кадровый резерв на должность специалиста по кадрам.

Модульная контрольная

Вариант 1

Задание № 1

1. Строительство карьеры в организации.
2. Карьера в моделях управления персоналом разных стран (Япония, США).
3. Возрастные особенности карьеры человека.
4. Карьерограмма как метод планирования карьеры.
5. Управление деловой карьерой.
6. Место и роль собеседования с работодателем при планировании карьеры.
7. Личные планы по эффективному управлению карьерой.
8. Планирование карьеры и развитие организации.
9. Место карьеры в типологии личностей Е. А. Климова.
10. Место карьеры в развитии профессионала.
11. Объективные условия карьеры.
12. Рефлексия собственных возможностей планирования карьеры.
13. Искусство самопрезентации в развитии карьеры.
14. Основные направления эффективного управления карьерой.
15. Основные подходы к определению понятия «карьера».

Задание 2

Десять действий на пути к успеху

Модульная контрольная

Вариант 2

Задание 1

1. Виды карьеры.
2. Субъекты и объекты планирования карьеры.
3. Этапы планирования карьеры.
4. Роль и место профессионального резюме в планировании карьеры.
5. Цели в карьере.
6. Принципы управления карьерой.

7. Характеристика функциональных взаимосвязей в процессе управления деловой карьерой
8. Место карьеры в типологии личностей Дж. Голланда.
9. Основные ситуации выбора профессии и планирования карьеры.
10. Функциональные особенности субъектов планирования карьеры в организации.
11. Место конфликта в развитии карьеры.
12. Принципы и стратегии построения карьеры.
13. Профессионализм и планирование карьеры.
14. Возможности совершенствования процесса планирования карьеры.
15. Карьера в контексте маркетингового подхода к персоналу.

Задание 2

Формула успеха на примере жизни выдающихся людей.

Вопросы к экзамену для итогового контроля:

1. Определение Карьеры.
2. Основные виды карьеры.
3. Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
4. Этапы карьеры.
5. Основные фазы развития профессионала.
5. Понятие управления карьерой.
6. Принципы, виды и функции перемещения кадров
7. Служебно-профессиональное продвижение, его этапы.
8. Понятие и типы кадрового резерва.
9. Этапы планирования карьеры.
10. Пути создания карьеры.
11. Планирование личной карьеры.
12. Эмоциональная составляющая работы в организации.
13. Особенности планирования карьеры связанные с возрастом.
14. Осознание себя и возможностей.
15. Определите стиль своей работы.
16. Определите обучаемость.
17. Соотношение моральных принципов и карьеры.
18. Стратегия карьеры.
19. Менеджмент карьеры
20. Цели в карьере.
21. Пути достижения карьерных целей

22. Карьеростроительство.
23. Образовательный аспект в планировании карьеры.
24. Содержательный аспект учебного заведения.
25. Выбор профессии.
26. Роль мотивации в планировании карьеры.
27. Первоначальные теории мотивации.
28. Теория потребностей Маслоу.
29. Теория существования, связи и роста Альдерфера.
30. Теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда.
31. Теория двух факторов Герцберга.
32. Теория ожиданий Врума.
33. Личностные качества в формировании карьеры.
34. Оригинальность, индивидуальность.
35. Знания, компетенция.
36. Макиавелли в планировании карьеры.
37. Значимость собственного бренда в карьере.
38. Современные рекомендации по карьеростроительству.
39. Основные направления успешного управления карьерой.
40. Конфликт, связанный с моральными принципами при карьеростроительстве.
41. Строительство карьеры в организации.
42. 25 Советов при планировании карьеры.
43. Мотивация.
44. Периоды и критические точки карьеры.
45. Случай, протекция.
46. Правила карьеры.
47. Принципы карьеры.
48. Роль образования в карьере.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Мотивация и мотивы / Ильин, Евгений Павлович. - СПб. [и др.] : Питер, 2008. - 508,[4] с. - (Мастера психологии). - Библиогр.: с. 481-501. - Предм. указ.: с. 502-508. - ISBN 978-5-272-00028-6 : 258-00.

б) дополнительная литература:

1. Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации : пер. с нем. / Мермани, Элизабет ; [науч. ред. Л.А.Верещагина]. - Харьков : Гуманитарный Центр, 2007. - 182 с. - ISBN 966-8324-37-6 : 121-00.

2. Секреты мотивации или мотивация без секретов / М. Магура, М. Курбатова. - М., 2007. - 653 с. - (Журнал "Управление персоналом". №13-14 (167-168) 2007)). - 260-00.

3. Мотивационный тренинг :Практ. рук. / Сидоренко, Елена Васильевна. - СПб. : Речь, 2000. - 33 с. : ил. - (Психологический тренинг). - ISBN 5-9268-0018-8 : 0-0.1

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1) *eLIBRARY.RU*[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа:

<http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). — Яз. рус., англ.

2) *Moodle*[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/>(датаобращения: 22.03.2018).

3) *Электронный каталог НБ ДГУ*[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ

ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение дисциплины предполагает изучение лекционного материала, учебных пособий, работу студентов в ходе проведения семинарских занятий, выполнение тестовых заданий.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия.

К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций.

В целях активизации работы студентов (учебной группы) на семинаре, преподаватель (при доведении плана семинарского занятия) может поручить студенту подготовить тематическое выступление с докладом (сообщением, рефератом) по заданной проблематике.

Главным видом самостоятельной работы по данной дисциплине является написание реферата. Целью выполнения реферата по дисциплине «Планирование карьеры» является проверка знаний учащихся по вопросам современной геополитической ситуации, приобретенных в ходе лекционных и практических занятий, умения обобщать материалы, навыков использования научной, справочной и специальной литературы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle, операционные системы: Windows 10, Windows 8.1, ABBYY FineReader 10, Электронный словарь ABBYY Lingvo, Интернет – версия системы ГАРАНТ, Справочная правовая система «Консультант Плюс», Microsoft Office.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 416 ауд., 422 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint,

необходимо использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.