

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
ФМХТ

(наименование факультета)

П.А.Саблин

(подпись, ФИО)

«10» 04 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Социальное поведение и управление персоналом»

Направление подготовки	22.04.01 «Материаловедение и технологии материалов»	
Направленность (профиль) образовательной программы	Материаловедение и технологии машиностроительных материалов	
Квалификация выпускника	магистр	
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020	
Форма обучения	очная	
Технология обучения	традиционная	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з. е.
1	1	3
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
Зачет	Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»	

Комсомольск-на-Амуре 2020

Разработчик рабочей программы:

доцент, канд. экон. наук, доцент
(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

Г. И. Коноплева
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

(наименование кафедры)



(подпись)

И. Г. Усанов

(ФИО)

Заведующий выпускающей
кафедрой «Материаловедение и технология новых материалов»
(МТНМ)

(наименование кафедры)



(подпись)

О. В. Башков

(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Социальное поведение и управление персоналом» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 306 от 24.04. 2018 года, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Материаловедение и технологии машиностроительных материалов» по направлению 22.04.01 «Материаловедение и технологии материалов».

Задачи дисциплины	Изучить теоретические и практические аспекты управленческой деятельности команды. Приобрести навыки организации и руководства в работе с командой. Формулировать цели личного и профессионального развития и условия их самореализации.
Основные разделы / темы дисциплины	1. Теоретические аспекты управления командой. 2. Управление межличностными отношениями в команде. 3. Планирование и управление личной карьерой.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Социальное поведение и управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знает стратегии и принципы командной работы, проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности; методы научного исследования в сфере управления человеческими ресурсами. УК-3.2 Умеет: определять стиль управления руководством командой; вырабатывать командную стратегию; владеет технологиями реализации основных функций управления в сфере профессиональной деятельности, а также осуществлять исследования, анализировать и интерпретиро-	Знать: теоретические и практические аспекты управленческой деятельности команды Уметь: применять эффективный стиль руководства управления командой для достижения поставленной цели.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>вать их результаты в области управления человеческими ресурсами</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и управления командным взаимодействием при решении задач профессиональной деятельности, навыками работы в команде.</p>	<p>Владеть: навыками разработки командной стратегии.</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Знает Знает психологические основы социального межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы и методы организации деловых контактов с учетом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей потенциальных коммуникаторов.</p> <p>УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать информацию в процессе профессионального взаимодействия; соблюдать этические нормы межкультурного взаимодействия; анализировать и реализовывать социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей оппонентов</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами.</p> <p>Уметь: соблюдать этические нормы; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.</p> <p>Владеть: методами конструктивного решения конфликтных ситуаций.</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК -6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Знает теоретические основы саморазвития, самореализации, самосовершенствования, а также способы и методы использования собственного потенциала; деятельностный подход в исследовании личностного развития; методы самооценки.</p> <p>УК-6.2 Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), и оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания, определять приоритеты собственной деятельности и саморазвития и способы их совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3 Владеет навыками определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки; принятия решений и их реализации в плане профессионального и личностного самосовершенствования; навыками планирования собственной профессиональной карьеры.</p>	<p>Знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития</p> <p>Уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации.</p> <p>Владеть: навыками реализации потребностей к саморазвитию, планированию собственной профессиональной карьеры.</p>

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социальное поведение и управление персоналом» изучается на 1 курсе в первом семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к обязательной части дисциплины по выбору.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин / практик по окончании бакалавриата или специалитета при освоении дисциплин, связанных с изучением организационного поведения личности.

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Социальное поведение и управление персоналом», будут востребованы при подготовке к

государственной итоговой аттестации.

Входной контроль не проводится

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з. е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	32
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	16
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	76
Промежуточная аттестация обучающихся – зачет	

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Теоретические аспекты управления командой. Понятие «команда», цели, функции, методы и принципы управления командой. Формирование команды, характеристики и модели команд. Распределение ролей в команде Стили руководства управления командой.	6	4	-	24
Тема 2. Управление межличностными отношениями в команде. Общение и межличностные отношения в команде. Управление коммуникациями. Понятие конфликта. Выбор стратегии поведения в конфликте.	6	6	-	26
Тема 3 Планирование и управление личной карьерой. Самомаркетинг, влияние личных особенностей на выбор карьеры; типы карьеры. Управление профессиональной карьерой.	4	6	-	26
ИТОГО по дисциплине	16	16	-	76

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Изучение теоретических разделов дисциплины	26
Подготовка к занятиям семинарского типа	30
Подготовка и оформление контрольной работы	20
	76

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1 Анцупов А. Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 391 с. // IPRbooks электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52562.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

2 Бакирова Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Г. Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

3 Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2017. — 191 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71078.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

4 Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

8.2 Дополнительная литература

1 Королев А. А. Этноменталитет. Сущность, структура, проблемы формирования [Электронный ресурс]: научная монография / А. А. Королев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2011. — 68 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. — Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/8446.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

2 Кокуева Ж. М. Управление персоналом наукоемких предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсам «Управление персоналом» и «Менеджмент» / Ж. М. Кокуева, В. В. Яценко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2007. — 122 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31579.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

3 Решетникова К. В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / К. В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 175 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20965.html>, ограниченный. — Загл. с экрана.

8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Коноплева Г. И. Социальное поведение и управление персоналом: методические указания к изучению дисциплины магистров по направлению 22.04.01 «Материаловедение и технологии материалов» направленность (профиль) «Материаловедение и технологии машиностроительных материалов» /Сост. Г. И. Коноплева - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО «КнАГУ», 2020– 35 с. В свободном доступе в электронно-образовательной среде вуза.

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM.. Договор № 4378 эбс ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0006 001 6311 000 от 17 апреля 2020 г. [

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/13 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0005 001 6311 000 от 27 марта 2020 г.

3. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания). Договор № ЕП 44//12 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 201 2727000769 270301001 0008 001 6311 000 от 02 марта 2020 г.

8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. - Загл. с экрана. Сайт

8.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты
Microsoft Imagine Premium	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса.	Стандартный Russian Edition(продление лицензии). Лицензионный сертификат № 2434-200814-105334-823-1240

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом иписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

9.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

1. Методические указания при работе над конспектом лекции.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

2. Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

3. Методические указания по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа является результатом освоения студентом знаний, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Контрольная работа должна быть структурирована: титульный лист, содержание, введение, задания, заключение, список использованных источников. Контрольная работа должна соответствовать содержанию, тема работы раскрыта полностью.

- При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные.

- Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся, в частности выполнения и оформления контрольной работы, рекомендуется использовать РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

не предусмотрено

10.2 Технические и электронные средства обучения

Лекционные занятия

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Практические занятия

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- читальный зал НТБ КнАГУ.

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и

разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

«Социальное поведение и управление персоналом»

Направление подготовки	<i>22.04.01 «Материаловедение и технологии материалов»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Материаловедение и технологии машиностроительных материалов</i>
Квалификация выпускника	<i>магистр</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2020</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет</i>	<i>Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»</i>

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Знает стратегии и принципы командной работы, проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности; методы научного исследования в сфере управления человеческими ресурсами.</p> <p>УК-3.2 Умеет: определять стиль управления руководством командой; вырабатывать командную стратегию; владеет технологиями реализации основных функций управления в сфере профессиональной деятельности, а также осуществлять исследования, анализировать и интерпретировать их результаты в области управления человеческими ресурсами</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и управления командным взаимодействием при решении задач профессиональной деятельности, навыками работы в команде.</p>	<p>Знать: теоретические и практические аспекты управленческой деятельности команды</p> <p>Уметь: применять эффективный стиль руководства управления командой для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть: навыками разработки командной стратегии.</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Знает психологические основы социального межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы и методы организации деловых контактов с учетом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей по-</p>	<p>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами.</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>тенциальных коммуникаторов.</p> <p>УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать информацию в процессе профессионального взаимодействия; соблюдать этические нормы межкультурного взаимодействия; анализировать и реализовывать социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей оппонентов</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, профессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Уметь: соблюдать этические нормы; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.</p> <p>Владеть: методами конструктивного решения конфликтных ситуаций.</p>
<p>УК -6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Знает теоретические основы саморазвития, самореализации, самосовершенствования, а также способы и методы использования собственного потенциала; деятельностный подход в исследовании личностного развития; методы самооценки.</p> <p>УК-6.2 Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), и оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания, определять приоритеты собственной деятельности и саморазвития и способы их совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную дея-</p>	<p>Знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития</p> <p>Уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации.</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>тельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3 Владеет навыками определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки; принятия решений и их реализации в плане профессионального и личностного самосовершенствования; навыками планирования собственной профессиональной карьеры.</p>	<p>Владеть: навыками реализации потребностей к саморазвитию, планированию собственной профессиональной карьеры.</p>

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
1. Теоретические аспекты управления командой	УК-3	Практические задания	<p>Умеет: разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет: навыками организационной работы при формировании команды.</p>
2. Управление межличностными отношениями в команде	УК-5	Практические задания	<p>Умеет: выстраивать коммуникативное поведение в команде.</p> <p>Владеет: навыками разрешения конфликтных ситуаций.</p>
3 Планирование и управление личной карьерой	УК-6	Практические задания	<p>Умеет: формулировать цели личностного и профессионального развития.</p> <p>Владеет: способностью к саморазвитию и совершенствованию деловых и профессиональных знаний.</p>
		Тест	Общая сумма баллов, которая может быть получена за тест. Правильность ответов при тестировании.
4 Контрольная работа (все темы дисциплины)	УК-3 УК-5 УК-6	Комплект контрольных заданий	Демонстрирует умение применять полученные знания для решения задач и заданий по дисциплине в

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
			целом.

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1 семестр				
<i>Промежуточная аттестация в форме «Зачет»</i>				
1	Практические задания по теме 1	В соответствии с расписанием практических занятий	5 баллов *4= 20 баллов	5 баллов – студент правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала 4-балла – студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 3 баллов – студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала 2 балла – студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				0 баллов – задание не выполнено.
2	Практические задания по теме 2	В соответствии с расписанием практических занятий	5 баллов *4=20 баллов	5 баллов – студент правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала 4-балла – студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 3 баллов – студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала 2 балла – студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей 0 баллов – задание не выполнено.
3	Практические задания по теме 3	В соответствии с расписанием практических занятий	5 баллов *3=15 баллов	5 баллов – студент правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала 4-балла – студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и уме-

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				<p>ний при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</p> <p>3 баллов – студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала</p> <p>2 балла – студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей</p> <p>0 баллов – задание не выполнено.</p>
	Тест по теме 3	В соответствии с расписанием практических занятий	5 баллов*1 =5 баллов	<p>5 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний;</p> <p>4 балла - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний;</p> <p>3 балла - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний;</p> <p>4 балла - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний;</p> <p>0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний</p>
	Контрольная работа	В течение семестра	20 баллов	<p>20 баллов - студент полностью выполнил задания контрольной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>15 баллов - студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал</p>

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении контрольной работы. 10 баллов - студент полностью выполнил задание контрольной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень. 5 баллов - студент не полностью выполнил задание контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также не способен объяснить полученный результат. 0 баллов – студент не выполнил задание контрольной работы
ИТОГО:			80 баллов	-
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов				

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

Тема 1 «Теоретические аспекты управления командой»

Задание 1.1

Заполните таблицу различий между рабочей группой и командой.

Выявите, что общего между рабочей группой и командой.

Таблица 4 – Различия между рабочей группой и командой

Сравнительный параметр	Рабочая группа	Команда
Постановка целей		
Выполняемые функции		
Методы управления		
Лидер		
Ответственность		
Миссия		
Продукт труда		

Сравнительный параметр	Рабочая группа	Команда
Формы совместного решения проблем		
Оценка эффективности		
Процесс работы		
Состоят из работников		

Задание 1.2

Ознакомьтесь с приведенными ниже ролями, выполняемыми членами команды в коллективе. Дополните перечень вашими собственными ролями, дайте им описание.

Виды ролей:

1. Лидер (координатор) – признанный авторитет, человек, который занимается распределением задач и обязанностей между членами группы и следит за соблюдением принципов эффективности, целостности и комплексности при решении задач;
2. Идеальный вдохновитель – человек, который подает идеи, касающиеся деятельности, и развития группы в целом (без какой-то) обработки предложенных им идей);
3. Моторчик, двигатель прогресса – человек, который представляет информацию и заставляет работать, используя демократические или иные методы убеждения;
4. Плановик – человек, осуществляющий планирование деятельности группы;
5. Генератор – человек, который придумывает новые идеи по решению задачи на заданную тему; создает информационную базу для последующего анализа;
6. Слушающий – человек, который, во-первых, является первичным приемщиком идей, поступающих от генератора, с целью повышения отдачи от генератора; во-вторых, слушает задания и пояснения, исходящие из внешней среды, в том числе от преподавателя, во время работы над заданием;
7. Фильтровщик информации – человек, который проводит первичную обработку и осуществляет выбор информации, относящейся к решению сформулированной проблемы, перед подачей ее на рассмотрение аналитатору;
8. Аналитатор – человек, разрабатывающий и обрабатывающий предложенные идеи;
9. Оптимизатор – человек, который ищет иные, более эффективные с различных точек зрения пути решения задачи или обработки и предоставления информации;
10. Писарь – человек, который конспектирует идеи группы;
11. Контролер качества – человек, который осуществляет контроль выходной информации и оценивает ее соответствие требованиям и избранному имиджу группы;
12. Public relations – человек, осуществляющий связи с общественностью, в том числе, с преподавательским составом и другими подгруппами;
13. Image-maker – человек, который формирует стиль подгруппы и следит за постоянным соблюдением принятых принципов;
14. «Ломовая лошадь» - человек, добровольно берущий на себя большую часть выполнения работы;
15. «Козел отпущения» - человек, который, в силу обстоятельств, принимает на себя все обвинения и нападки в случае неудач;
16. Представитель – человек, который представляет работу на защиту и делает основной доклад по заданной теме;
17. Математик – человек, использующий различные математические модели и методы при подходе к решению задач и осуществляющий расчетно-вычислительную часть.
18. Дешифратор – человек, который формирует законченные идеи в наиболее удобно воспринимаемой форме.

Задание 1.3

Ответьте в письменном виде на поставленные вопросы:

- 1 Объясните понятие «деятельность по управлению персоналом»
- 2 Какие подходы к управлению командой Вы знаете? Опишите их преимущества и недостатки.
- 3 Опишите цель, функции и методы управления командой.
- 4 Какие принципы организации работы с командой Вы знаете? Приведите примеры на каждый принцип.
- 5 Опишите основные факторы, оказывающие воздействие на команду.

Задание 1.4

Вам, как будущему руководителю, необходимо сформировать взгляды на управление людьми и выбрать свои методы и средства воздействия на людей.

Что вы понимаете под эффективным руководством и эффективным выполнением работы подчиненными?

Для этого опишите самостоятельно ситуацию и разберите её. Покажите факторы, которые влияют на руководителя, подчиненных, задание и конкретную ситуацию.

Дайте ответы на следующие вопросы:

Какой стиль управления будет наиболее подходящим и эффективным в описанной вами ситуации.

Тема 2 «Управление межличностными отношениями в команде».

Задание 2.1

Очевидно, что положительные результаты может принести любая из пяти известных Вам стратегий поведения в конфликте, если она отвечает требованиям ситуации. Однако, многие из вас тяготеют к преимущественному использованию одной из стратегий, не столько сообразуясь с объективными обязательствами, сколько, исходя из собственных внутренних побуждений.

Заполните таблицу стилей разрешения конфликта. Заполняя таблицу, представьте свое поведение в конфликтной ситуации.

Проранжируйте стратегии по четырем указанным категориям. Для этого последовательно поставьте цифры (от 1 до 5) в каждой из четырех колонок. Цифра 1 означает, что стиль занимает первое место (ранг) по категории, цифра 5 – последнее место (ранг).

Заполненная таблица даст наглядное представление о том, какой из стилей Вы используете чаще всего, какой лучше всего. Какой чаще всего приносит наилучшие результаты и какой наиболее комфортен для Вас. Это может быть один и тот же стиль или разные стили.

Таблица 5 – Определения стилей в конфликте

Стиль разрешения	Использую чаще всего	Владею лучше всего	Приносит наилучшие результаты	Чувствую себя при использовании наиболее комфортно
Настойчивость (Я активно отстаиваю собственную позицию)				
Уход (Я стараюсь уклониться от участия в конфликте)				
Приспособление (Я стараюсь во всем уступать, иду навстречу партнеру)				

Стиль разрешения	Использую чаще всего	Владею лучше всего	Приносит наилучшие результаты	Чувствую себя при использовании наиболее комфортно
Компромисс (Я ищу решение, основанное на взаимных уступках)				
Сотрудничество (Я стараюсь найти решение, максимально удовлетворяющие интересы обеих сторон)				

Задание 2.2

Предлагаются 60 суждений о поведении человека в конфликтной ситуации. Они сгруппированы в 30 пар, в каждой из которых предлагается выбрать суждение, наиболее типичное для характеристики его поведения.

Суждения о поведении человека в конфликтной ситуации

1	а) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса. б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба не согласны.
2	а) Я стараюсь найти компромиссное решение. б) Я пытаюсь уладить дело с учетом интересов другого и моих собственных.
3	а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего. б) Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.
4	а) Я стараюсь найти компромиссное решение. б) Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.
5	а) Улаживая спорную ситуацию, я всё время стараюсь найти поддержку у другого. б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряжённости.
6	а) Я пытаюсь избежать возникновения неприятностей для себя. б) Я стараюсь добиться своего.
7	а) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, чтобы со временем решить его окончательно. б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы в другом добиться своего.
8	а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего. б) Я первым стараюсь ясно определить то, в чём состоят все затронутые интересы и вопросы.
9	а) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий. б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.
10	а) Я твёрдо стремлюсь достичь своего. б) Я пытаюсь найти компромиссное решение.
11	а) Первым делом я стараюсь ясно определить, в чём состоят все затронутые интересы и вопросы. б) Я стараюсь успокоить другого, и главным образом, сохранить отношения.
12	а) Зачастую я избегаю позиции, которая может вызвать споры. б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своём мнении, если он также идёт мне навстречу.

13	а) Я предлагаю среднюю позицию. б) Я настаиваю, чтобы было сделано по-моему.
14	а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах. б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.
15	а) Я стараюсь успокоить другого и, главным образом, сохранить наши отношения. б) Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряженности.
16	а) Я стараюсь не задевать чувств другого. б) Я стараюсь убедить другого в преимуществе моей позиции.
17	а) Обычно я настойчиво стараюсь добиться своего. б) Я стараюсь сделать всё, чтобы избежать бесполезной напряженности.
18	а) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем. б) Я даю другому возможность в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.
19	а) Первым делом я стараюсь ясно определить, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы. б) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, чтобы со временем решить его окончательно.
20	а) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия. б) Я стараюсь найти лучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.
21	а) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого. б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.
22	а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей точкой зрения и точкой зрения другого человека. б) Я отстаиваю свои желания.
23	а) Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас. б) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.
24	а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь пойти навстречу его желаниям. б) Я стараюсь убедить другого прийти к компромиссу.
25	а) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов. б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.
26	а) Я предлагаю среднюю позицию. б) Я почти всегда озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.
27	а) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры. б) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.
28	а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего. б) Улаживая ситуацию, я обычно стараюсь найти поддержку у другого.
29	а) Я предлагаю среднюю позицию. б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий.
30	а) Я стараюсь не задевать чувств другого. б) Я всегда занимаю такую позицию в спорном вопросе, чтобы мы совместно с другим заинтересованным человеком могли добиться успеха.

Обработка и интерпретация результатов

Каждый ответ характеризуется попаданием в одну из клеток таблицы подсчета данных. Необходимо подсчитать количество попаданий по каждому из пяти типов поведения. Количество баллов, набранных по каждому типу, даёт представление о выраженности у испытуемого тенденции проявления соответствующих норм поведения в конфликтных ситуациях.

Далее необходимо вычислить суммарные значения по каждому типу поведения, при этом максимальное значение будет указывать на Ваш стиль в конфликтных ситуациях.

Проанализируйте полученные результаты, с точки зрения выраженности выявленного типа поведения относительно типа поведения «Сотрудничество».

В выводе охарактеризуйте собственную позицию относительно решения конфликтных ситуаций с учётом выполненного задания.

Таблица 6 – Подсчет данных

Номер пары	Варианты регулирования конфликтов				
	Соперничество	Сотрудничество	Компромисс	Избегание	Приспособление
1				А	Б
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
Сумма					

Задание 2.3

Приведите основные правила общения: расположения к себе собеседника, обсуждение спорных вопросов. Раскройте факторы эффективных коммуникаций в организации. Рассмотрите проблемы в межличностных контактах и их устранение на примерах.

Задание 2.4

Используя представленную ниже информацию, определите 10 факторов позитивно и 10 – негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций в команде. Прокомментируйте свой выбор.

Факторы функционирования коммуникаций: Усложнение коммуникационных се-

тей, неформализованные контакты; высокая интенсивность, качество коммуникационных сетей, способность к моделированию межличностных особенностей собеседника, речевая коммуникация, недопонимание, эмпатия, неумение слушать, искренность, отставание слова от мысли, надежность, неформальность, пространственность организации, предвзятость, реакция, конструктивность, желательный ответ, сиюминутная критика, информация, домыслы, выдумки, тревоги, падение трудовой мотивации, умение слушать, расширение полномочий, коммуникативные барьеры: социальные, этнокультурные; психологические: невербальные моменты, конструктивность, неоправданность, специфичность, плохая коммуникабельность; пересмотр трудовых функций, оперативность информации, неблагоприятный психологический климат, замкнутость, дополнительные программы, поддержки, решительность, вздорность, позитивное отношение, открытость, слабая память, отсутствие обратной связи, неудовлетворенность в признании, стереотип восприятия, аморальность, текучесть, контроль руководства, изобретательность, надежность, готовность к восприятию, застенчивость, назойливость, несовместимость, лень, зл0.

Тема 3 «Планирование и управление личной карьерой».

Задание 3.1

Постройте карьерограмму пути (путей) менеджера.

Карьерограмма – инструмент управления карьерой, представляющий собой графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры.

Карьерограмма состоит из двух частей. В первой части содержится перечень должностей, выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые менеджер может занимать в течение всей своей трудовой деятельности с указанием сроков занятия должностей в годах. Во второй - характеристика видов обучения, повышения квалификации, переподготовки кадров с указанием видов учебных заведений, факультетов, курсов, которые необходимо пройти менеджеру на карьерном пути. Самостоятельное обучение также входит во вторую часть карьерограммы. Следует отметить, что сроки нахождения на отдельных должностях должны увязываться со сроками постоянного обучения.

Выводы:

1. Проблемы, дающие повод для размышления
2. Наиболее реальные направления их решения
3. Как я собираюсь осуществить их.

Задание 3.2

Заполнить таблицу мотивации персонала на этапах трудовой карьеры.

В таблице 7 приведены данные по мотивации персонала на этапах трудовой карьеры.

Таблица 7 – Мотивация персонала на этапах трудовой карьеры

Возрастной интервал этапа	Цели трудовой деятельности на данном этапе	Характеристика трудового потенциала	Требования к перспективам карьеры	Мотиваторы трудовой активности
До 25 лет	Поиск устойчивых ориентиров и жизненных критериев, определение направления	Формирование ценностных ориентаций в семье дополняется нормами коллективного общения. Психософические особенности получают четкую определен-	Чаще всего неадекватны имеющимся возможностям. В ряде случаев уже имеются четкая цель и основные	1. Создание приятной рабочей обстановки: эргономика рабочего места, дизайн, формирование позитивного представления о работе 2. Безопасность как

	трудовой деятельности с учетом собственного опыта, интересов профессиональной ориентации	ность. Начинается профессиональная подготовка, приобретаются навыки трудового поведения, осознается личная ответственность за дело, формируется установка на достижение цели	представления о развитии карьеры	физическая, так и социальная (одобрение, уважение, причастность) 3. Справедливая оценка труда, вознаграждение
От 25 до 35 лет				
От 35 до 50 лет				
От 50 лет				

Задание 3.3

Заполните таблицу взаимосвязи фаз карьеры и жизненного пути.

Таблица 8 – Взаимосвязь фаз карьеры и жизненного пути

Возрастные фазы карьеры	Жизненный путь		
	Трудовая деятельность	Социальная сфера	Биопсихологическая сфера
Ранняя (17-30)	Выбор профессии; образование; вступление в должность; осмысливание пути	Молодость, семья; друзья	Развитие профессиональной ориентации
Средняя (30-45)			
Зрелая (45-60)	Регулярная результативность; кризис жизненных средств		Осмысление пути

Задание 3.4

Выполните тест по теме «Планирование и управление личной карьерой».

1. Вертикальная карьера означает:

- а) расширение или усложнение задачи в рамках заданной ступени;
- б) подъем на более высокую ступень структурной иерархии;
- в) перемещение в другую функциональную область деятельности

2. Соотнесите модели карьеры с их содержанием;

- | | |
|----------------|---|
| 1 «Трамплин» | 1. комплексная оценка, аттестация персонала |
| 2. «Перепутье» | 2. подъем по служебной лестнице каждые пять-шесть лет |
| 3. «Лестница» | 3. горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую |
| 4. «Змея» | 4. длительного подъема по служебной лестнице, постепенным ростом его потенциала знаний, опыта |

3. Этап сохранения в карьере менеджера характеризуется:

- а) обучением молодежи;
- б) подготовкой себе смены
- в) действиями по закреплению достигнутых результатов

4. Для неспециализированной карьеры характерно:

- а) работа на одной должности не более трех лет;
- б) чередование вертикального роста с горизонтальным;
- в) работа в разных организациях, или в одной организации, только в рамках своей профессии и области деятельности

5. Соотнесите принципы карьеры с их содержанием:

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Принцип планирования карьеры | чем шире известность мастера и потребность в его труде, тем шире его карьерное поле |
| 2. Принцип заметности | достичь наибольших результатов при наименьших затратах |
| 3. Принцип осмысленности | в определении целей развития работника и путей, ведущих к их достижению |
| 4. Принцип экономичности | любое карьерное действие должно быть проанализировано с точки зрения соответствия целям индивида и общим |
| 5. Принцип непрерывности | ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной и служить поводом для остановки |

6. Для менеджера на этапе завершения карьеры характерны следующие физиологические и материальные потребности:

- а) признание;
- б) сохранение уровня оплаты труда и повышение интересов к другим источникам дохода;
- в) восприятие оценки труда

7. Скрытая карьера характеризуется:

- а) быстрым движением к ядру, руководству организации;
- б) движением вверх по организационной иерархии;
- в) наличием у работника обширных деловых связей вне организации

8. Этап становления карьеры менеджера характеризуется:

- а) вхождение в должность;
- б) освоение работы;
- в) развитие профессиональных навыков;
- г) самоутверждение

9. Вставьте пропущенное слово

Инструмент управления карьерой, описание оптимального развития сотрудника для занятий им желаемой позиции в организации это-

10. Вставьте пропущенное слово.

Результат осознанной позиции и поведения человека в трудовой деятельности это-

11. Выберите типы карьеры

- а) внутриорганизационная;
- б) специализированная;
- в) профессиональная

12. Что планирует себе сотрудник:

- а) определение рабочего места;
- б) новый цикл планирования
- в) предложения по росту
- г) первичная ориентация и выбор профессии

13. Сопоставьте тип личности по Дж. Голланду с содержанием деятельности:

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Конвенционный | 1. Ориентация на поиск |
| 2. Социальный | 2. Ориентация на манипулирование данными, информацией |
| 3. Артистичный | 3. Ориентация на взаимодействие с людьми |
| 4. Исследовательский | 4. Ориентация на эмоциональные проявления, самопрезентацию |
| 5. Реалистический | 5. Ориентация на манипулирование инструментами и механизмами |

14. По содержанию это понятие означает рост знаний, умений и навыков

- а) профессиональная карьера;
- б) профессиональная деятельность;
- в) профессиональный интерес.

15. Климов предложил собственную технологию, которая может быть использована в целях выбора карьера. Согласно этой типологии все виды деятельности разделены по:

- а) предметам труда;
- б) средствам труда;
- в) уровню занимаемой должности;
- г) коэффициенту трудового участия

16. Профессиональная карьера может идти по линии:

- а) специализации;
- б) интеграции;
- в) транспрофессионализации

17. Внутриорганизационная карьера, связанная с траекторией движения человека в организации может идти по линии:

- а) последовательной карьеры;
- б) вертикальной карьеры;
- в) горизонтальной карьеры.

18. Сопоставьте фазы развития профессионализма с их содержанием

- | | |
|--------------|---|
| 1. Адепт | 1. Человек озабочен вопросами выбора или вынужденной перемены профессии |
| 2. Оптант | 2. Авторитетный мастер своего дела |
| 3. Наставник | 3. Опытный работник |
| 4. Интернал | 4. Человек, уже вставший на путь приверженности профессии и осваивающий ее. |

19. К объективным условиям карьеры относим:

- а) позиция человека;
- б) длина карьеры;
- в) скорость карьеры.

20. Высший пост, существующий в конкретно рассматриваемой организации, определяется показателем это - (вставьте пропущенное с

Комплект заданий для контрольной работы

Задание 1

- 1 Какие условия способствуют формированию социальных групп? Что такое социальная группа?
- 2 Как влияют статусно-ролевые отношения на социальную структуру группы?
- 3 Что такое социометрический статус?
- 4 Какие слои внутри группы выделяются?
- 5 Как оценить уровень благополучия взаимоотношений в группе?
- 6 Какие отличительные признаки присущи малым группам?
- 7 Какие психологические характеристики присущи группе?
- 8 Чем характеризуется референтная группа? Опишите особенности пирамидальных, случайных, открытых, синхронных групп.
- 9 Какие роли присущи людям в группе?
- 10 Укажите отличительные особенности коллектива, его структуру из страт-слоев, этапы создания коллектива.
- 11 Какие стадии зрелости выделяют в группе?

Задание 2

Все виды профессиональной деятельности по содержанию труда, по отношению человека к объектам окружающей среды можно разделить на пять типов. Профессия типа « человек-природа» связаны с участием человека в процессах, протекающих в живой и неживой природе. Сюда можно отнести профессии, связанные с изучением животного и растительного мира. В профессии типа « человек - техника» не обойтись без использования машин и оборудования. К профессиям типа «человек - знаковая система» смело можно отнести разнообразные специальности по форме обработки информации. Основное содержание профессии типа « человек - художественный образ»- искусство, художественная литература. Основным содержанием профессий «человек-человек» является общение. Здесь необходимо уметь устанавливать и поддерживать контакты с людьми. Для того чтобы оценить свои склонности к тому или иному типу деятельности, необходимо поставить знак «+» перед цифрой, если Вы согласны с приведенным утверждением и знак «-» , если не согласны. Если не можете отнести тип деятельности к себе, просто зачеркните цифру. По каждой из граф нужно подсчитать арифметическую сумму. Наибольшие полученные суммы указывают на соответствующие Вашим склонностям виды деятельности.

Таблица 9 – Матрица выбора типа профессиональной деятельности.

Программа самооценки	Тип профессиональной деятельности				
	Человек-природа	Человек-техника	Человек - система	Человек-образ	Человек-человек
Легко знакомлюсь с людьми					1
Охотно и подолгу могу		1			

что-нибудь мастерить					
Охотно хожу в музеи				1	
Охотно и постоянно ухаживаю за растениями и животными	1				
Подолгу могу вычислять, чертить			1		
Охотно общаюсь людьми, когда им нужно помочь					1
Делаю мало ошибок в письменной работе			1		
Мои работы вызывают интерес		2			
Старшие по возрасту считаю, что у меня художественные способности				2	
Могу решать трудные задачи			2		
Мне удастся убеждать людей					1
Подробно могу излагать в письменном виде свои мысли				2	

Задание 3

Распределение ролей в группе

В каждом разделе распределите сумму в 10 баллов, которые, по вашему мнению, лучше всего характеризуют ваше поведение. Эти баллы можно распределить между несколькими утверждениями. В редких случаях все 10 баллов можно распределить между всеми утверждениями или отдать все 10 баллов какому-либо одному утверждению. Занесите баллы в прилагаемую таблицу.

1. Что, по моему мнению, я могу привнести в групповую работу:
 - А. Я быстро нахожу новые возможности.
 - Б. Я могу работать хорошо со множеством людей.
 - В. У меня хорошо получается выдвигать новые идеи.
 - Г. У меня получается помогать другим людям выдвигать их идеи.
 - Д. Я способен очень эффективно работать и мне нравится интенсивная работа.
 - Е. Я согласен быть непопулярным, если в итоге это приведет к хорошим результатам.
 - Ж. В привычной обстановке я работаю быстро.
3. У меня нет предубеждений, поэтому я всегда даю возможность альтернативного действия.
2. У меня есть недостатки в групповой работе, возможно, это то, что:

А. Я очень напряжен, пока мероприятие не продумано, не проконтролировано, не проведено.

Б. Я даю слишком большую свободу людям, точку зрения я считаю обоснованной.

В. У меня есть слабость много говорить самому, пока, наконец, в группе не появляются новые идеи.

Г. Мой собственный взгляд на вещи мешает мне немедленно разделять энтузиазм коллег.

Д. Если мне нужно чего-то достичь, я бываю авторитарен.

Е. Мне трудно поставить себя в позицию руководителя, так как я боюсь разрушить атмосферу сотрудничества в группе.

Ж. Я сильно увлекаюсь собственными идеями и теряю нить происходящего в группе.

З. Мои коллеги считают, что я слишком беспокоюсь о несущественных деталях и переживаю, что ничего не получится.

3. Когда я включен в работу с другими:

А. Я влияю на людей, не подавляя их.

Б. Я очень внимателен, так что ошибок из-за небрежности быть не может.

В. Я готов настаивать на каких-то действиях, чтобы не потерять время и не упустить из виду главную цель.

Г. У меня всегда есть оригинальные идеи.

Д. Я всегда готов поддержать хорошее предложение в общих интересах.

Е. Я очень внимательно отношусь к новым идеям и предложениям.

Ж. Окружающим нравится моя холодная рассудительность.

З. Мне можно доверить проследить, чтобы вся основная работа была выполнена.

4. В групповой работе для меня характерно, что:

А. Я очень заинтересован хорошо знать своих коллег.

Б. Я спокойно разделяю взгляды окружающих или придерживаюсь взглядов меньшинства.

В. У меня всегда найдутся хорошие аргументы, чтобы опровергнуть ошибочные предложения.

Г. Я думаю, что у меня есть дар выполнить работу, как только ее план нужно приводить в действие.

Д. У меня есть склонность избегать очевидного, а предлагать что-то неожиданное.

Е. Все, что я делаю, я стараюсь довести до совершенства.

Ж. Я готов устанавливать контакты и вне группы.

З. Хотя меня интересуют все точки зрения, я, не колеблясь, могу принять решение собственное, если это необходимо.

5. Я получаю удовольствие от своей работы, потому что:

А. Мне нравится анализировать ситуации и искать правильный выбор.

Б. Мне нравится находить практические решения проблемы.

В. Мне нравится чувствовать, что я влияю на установление хороших взаимоотношений.

Г. Мне приятно оказывать сильное влияние при принятии решений.

- Д. У меня есть возможность встречаться с людьми, которые могут предложить что-то новое.
- Е. Я могу добиться согласия людей по поводу хода выполнения работы.
- Ж. Мне нравится сосредотачивать собственное внимание на выполнении поставленных задач.
- З. Мне нравится работать в области, где я могу применять свое воображение и творческие способности.

6. Если я неожиданно получил трудное задание, которое надо выполнить в ограниченное время и с незнакомыми людьми:

- А. Я буду чувствовать себя загнанным в угол, пока, не найду выход из тупика и не выработаю свою линию поведения.
- Б. Я буду работать с тем, у кого окажется наилучшее решение, даже если он мне не симпатичен.
- В. Я попытаюсь найти людей, между которыми я смогу разделить на части это задание, таким образом уменьшить объем работы.
- Г. Мое врожденное чувство времени не позволит мне отстать от графика.
- Д. Я верю, что буду спокойно, на пределе своих способностей идти прямо к цели.
- Е. Я буду добиваться намеченной цели вопреки любым затруднительным ситуациям.
- Ж. Я готов взять осуществление работы на себя, если увижу, что группа не справляется.
- З. Я устрою обсуждение, чтобы стимулировать людей высказывать новые идеи и искать возможности продвижения к цели.

7. Что касается проблем, которые у меня возникают, когда я работаю в группе:

- А. Я всегда показываю нетерпение, если кто-то тормозит процесс.
- Б. Некоторые люди критикуют меня за то, что я слишком аполитичен и мне не хватает интуиции.
- В. Мое желание убедиться, что работа выполняется на самом высоком уровне, вызывает недовольство.
- Г. Мне очень быстро все надоедает, и я надеюсь только на одного-двух человек, которые могут воодушевить меня.
- Д. Мне трудно начать работу, если я четко не представляю своей цели.
- Е. Иногда мне бывает трудно объяснить другим какие-либо сложные вещи, которые приходят мне на ум.
- Ж. Я понимаю, что я требую от других сделать то, что сам сделать не могу.
- З. Если я наталкиваюсь на реальное сопротивление, то мне трудно четко изложить мою точку зрения:

Таблица 10 – Ответов испытуемого

Вопрос	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

Обработка и интерпретация результатов

1 Постройте таблицу в соответствии с приведенным ниже «образцом-ключом», вписывая по каждому вопросу рядом с соответствующей буквой то количество баллов, которое вы дали этому варианту ответа в таблице ответов испытуемого.

2 Найдите сумму баллов по каждому из I – VIII столбцов.

3 Выделите те столбцы-роли, где набраны наибольшие суммы. Эти роли вы чаще выполняете в группе.

4 Прочтите и проанализируйте описания ролей в групповом взаимодействии: I роль – председатель; II роль – формирователь; III роль – генератор идей; IV роль – оценщик идей; V роль – организатор работы; VI роль – организатор группы; VII роль – исследователь ресурсов; VIII роль – завершитель.

Таблица 11 – «Образец-ключ для обработки и интерпретации ответов испытуемого»

Вопрос	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Г	Е	В	З	Ж	Б	А	Д
2	Б	Д	Ж	Г	А	Е	В	З
3	А	В	Г	Ж	З	Д	Е	Б
4	З	Б	Д	В	Г	А	Ж	Е
5	Е	Г	З	А	Б	В	Д	Ж
6	В	Ж	А	Д	Е	Б	З	Г
7	Ж	А	Е	Б	Д	З	Г	В
Сумма								

1 – председатель. Функции: впитывает все возможные мнения и принимает решения; свойства: умеет слушать, хорошо говорит, логичный, решительный; тип: спокойный, стабильный тип личности, нуждается в высокомотивированной группе.

2 – формирователь. Функции: лидер, соединяет усилия членов группы в единое целое; свойства: динамичный, решительный, напористый; тип: доминирующий экстраверт, нуждается в компетентной, умелой группе.

I и II — два противоположных подхода к общему управлению группой.

3 – генератор идей. Функции: источник идей; свойства: умен, богатое воображение, креативность (нестандартная личность, нуждается в мотивированном окружении, которое будет воспринимать его идеи).

4 – оценщик идей (критик). Функции: анализ и логические выводы, контроль; свойства: аналитичность, интеллектуальность, эрудированность, «якорь группы», возвращает к реальности; тип: рассудительный, волевой тип личности, нуждается в постоянном притоке информации и новых идей.

5 – организатор работы. Функции: преобразование идей в конкретные задания и организация их выполнения; свойства: организатор, волевой, решительный; тип: волевой тип личности, нуждается в предложениях и идеях группы.

6 – организатор группы. Функции: способствует согласию группы, улаживает разногласия, знает потребности, проблемы членов группы; свойства: чувствительность, дипломатичность; доброта, коммуникативность; тип: эмпативный и коммуникативный тип личности, нуждается в постоянном контакте со всеми членами группы.

7 – исследователь ресурсов. Функции: связующее звено с внешней средой; свойства: общительный, увлекающийся, энергичный, привлекательный; тип: «напористый экстраверт», нуждается в свободе действий.

8 – завершитель. Функции: побуждает группу все делать вовремя и до конца; свойства: профессиональная педантичность, обязательность, ответственность; тип: педантичный тип личности, нуждается в групповой ответственности, обязательности.

Чтобы управленческая команда была эффективна, нужно, чтобы все эти роли выполнялись членами группы, чтобы они взаимно дополняли друг друга. (Иногда один член группы может выполнять две и больше ролей).

Задание 4.....

...1. Назовите основные межличностные стили разрешения конфликтов и дайте их характеристику.

2. Определите месторасположение различных стилей разрешения конфликтов на рисунке 1 в зависимости от направленностей на собственные интересы и интересы противоборствующей стороны.

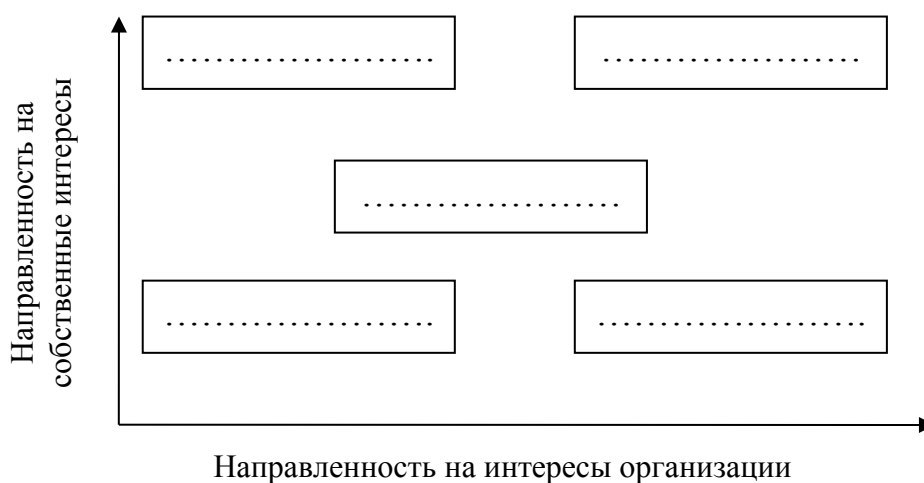


Рисунок 1 – Стили разрешения конфликтов

3. Назовите основные причины конфликтов в организации?

4. Приведите последствия к которым может принести конфликт в организации?

Впишите их в соответствующие столбцы в таблице 12.

Таблица 12 – Последствия конфликтов

Функциональные	Дисфункциональные

5. Предложите мероприятия по оказанию помощи работникам в выстраивании межличностных отношений и разрешении конфликтов.

Таблица 13 – Программа помощи работникам в выстраивании межличностных отношений и разрешение конфликтов

Мероприятие	Цель	Комплекс работ

Задание 5

Для эффективного управления деловой карьерой необходимо составить личный план.

Личный план включает в себя следующее:

1. Оценка жизненной ситуации.
 - 1.1 Работа. Что является для меня мотивацией сейчас? Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе? Какую работу я хочу выполнять?
 - 1.2 Экономическое состояние. Каково мое экономическое положение сейчас?
 - 1.3 Социальное состояние, человеческие отношения. Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других?
2. Постановка личных конечных целей карьеры
 - 2.1 Целями моей карьеры являются:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 2.2 Моя карьера должна осуществиться до _____ г.
 - 2.3 Какие факторы способствуют достижению карьеры?
 - 2.3.1 Какие препятствуют?
 - 2.4 Что мне нужно задействовать для достижения моей карьеры?

