

Введение

Основная цель изучения дисциплины «Введение в профессию» – формирование у студентов первоначального представления о профессии менеджера, мотивации к приобретению знаний, умений и навыков, необходимых менеджеру, возможностях применения знаний, полученных при изучении дисциплин управленческого цикла.

Потребность в изучении дисциплины определяется тем, что студент нуждается в определенной ориентации, которая позволила бы ему относиться к изучению всех дисциплин сознательно с точки зрения содержания будущей профессиональной деятельности. Дисциплина играет профессионально-ориентирующую роль, которая предполагает формирование у студентов комплексного представления о тех предметах и дисциплинах, которые должны быть ими освоены за время учебы в вузе. Поэтому задача данной дисциплины состоит в том, чтобы ознакомить студентов с профессией, постепенно увлечь их будущей деятельностью в качестве менеджеров. В последующем эти знания будут углублены при изучении профессиональных и специальных дисциплин.

Для достижения цели ставятся следующие задачи:

- дать студентам законодательные основы высшего образования в России;
- познакомить студентов с вузом, особенностями образовательного процесса в вузе;
- дать студентам характеристики подготовки направления 080200 "Менеджмент";
- дать студентам представление о роли и функциях менеджера, а также о его личностных и профессиональных качествах;
- познакомить студентов с историей формирования и развития научных школ менеджмента;
- сформировать у студентов мировоззрение, способствующее осознанному отношению к учебным занятиям;
- приобретение студентами практических навыков в сфере построения своей карьеры (будущей профессиональной управленческой деятельности).

Настоящее пособие разработано в соответствии с рабочей программой дисциплины «Введение в профессию» и включает в себя перечень практических занятий и методические рекомендации по их выполнению.

Целью выполнения практических занятий является закрепление знаний, полученных в процессе изучения теоретического курса по дисциплине «Введение в профессию».

Практические занятия основаны на использовании как традиционных (семинары), так и активных методов обучения (деловые игры, групповые дискуссии, работа с кейсами и т.д.). Применение метода обучения в группе способствует эффективной проработке конкретной ситуации, учит студентов

командной работе, предполагает развитие навыков аргументации своей точки зрения и учета мнения других.

Задания на выполнение практических работ содержат: перечень тем теоретического курса и ключевых терминов, знание которых необходимо для выполнения практического занятия, описание задания, процедуру выполнения, рекомендации по выполнению задания, форму представления результатов, список рекомендованной к изучению литературы.

В соответствии с программой курса «Введение в профессию» для студентов дневной формы обучения предусмотрено проведение практических занятий в объеме 18 академических часов. Ниже приведен перечень практических занятий.

Практическое занятие 1. Библиографический поиск источников информации – 2 ч.

Практическое занятие 2. Справочный аппарат библиотеки университета – 2 ч.

Практическое занятие 3. Система управления предприятием – 2 ч.

Практическое занятие 4. Анализ рынка труда менеджеров – 2 ч.

Практическое занятие 5. Разработка модели компетенций менеджера – 2 ч.

Практическое занятие 6. Планирование трудовой карьеры менеджера – 2 ч.

Практическое занятие 7. Диагностика лидерского потенциала менеджера – 2 ч.

Практическое занятие 8. Методы управления временем (тайм-менеджмент) – 2 ч.

Практическое занятие 9. Навыки презентации и самопрезентации – 2 ч.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1-2

Библиографический поиск источников информации. Справочный аппарат библиотеки университета

Цель практического занятия: приобретение навыков библиографического поиска источников информации, составления конспекта статьи управленческой тематики.

Темы для повторения:

- организация обучения в МГТУ ГА.

Ключевые термины.

Библиография.

Виды научных работ.

Научная информация.

Исходная информация.

Студенты с помощью ресурсов библиотеки университета находят и приносят на практическое занятие статью управленческой тематики (на выбор).

Рекомендуется использовать статьи из таких журналов, как «Секрет фирмы», «Компания», «Бизнес», «Деньги», «Управление компанией» и т.д.

Конспект – универсальная форма анализа содержания статей. Он объединяет все другие формы: план, тезисы, резюме. К составным элементам конспекта относят:

- план источника информации;
- изложение основных мыслей источника;
- оценочные характеристики основных положений источника тем, кто конспектирует.

В тексте конспекта уместны цитаты, схемы, таблицы, доказательства. Желательно составление справочного словарика категорий и терминов, используемых в источнике.

Конспект не должен быть чрезмерным по объему, т.к. конспектирование – это не тиражирование источника, а краткое творческое его осмысление. Логическим завершением конспекта являются структурно-логические схемы.

Задание.

1. Внимательно изучить содержание статьи.
2. Представить план статьи с краткими тезисами.
3. Высказать собственную оценку (отразить актуальность, новизну, практическую значимость статьи и т.д.).
4. Составить структурно-логическую схему статьи.
5. Дать библиографическое описание статьи.

Список рекомендуемой литературы

1. Шаповал В.В., Митрофанов К.Г. Как быстро и правильно написать конспект. – М.: Новый учебник, 2004.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3

Система управления предприятием

Цель практического занятия: приобретение навыков анализа управленческой деятельности.

Темы для повторения:

- менеджмент как наука и практика управления.

Ключевые термины:

Менеджмент и управление.

Функции управления. Планирование. Организация. Контроль.

Деловая игра «содержание работы руководителя» (тест по Д. Стокману).

Ситуация. Ваша организация только что поручила Вам принять участие в созданной команде, задачей которой является работа над стратегическим

проектом. Команда облечена полнотой ответственности и полномочий для, во-первых, разработки плана работ над данным проектом и, во-вторых, осуществления этого проекта после утверждения Ваших планов руководством.

Ваша команда целенаправленно сформирована из опытных работников, представляющих разные отделы, так как чувствовалась необходимость в большом диапазоне знаний и умений для выработки самых эффективных планов. Ни одному из участников до сих пор ничего не было сказано о проекте, за исключением того, что у проекта замечательные перспективы развития, что потребует привлечения дополнительного количества людей.

Задание. Несмотря на недостаток информации относительно данного проекта, Вашей команде для начала необходимо разработать предварительный план работы над ним. Далее Вам предлагается список из 20 направлений менеджерской деятельности (табл. 1), причем направления эти расположены в произвольном порядке. В Вашу задачу входит расположить их в соответствии с той последовательностью, которой Вы будете придерживаться в работе над проектом.

Этап 1. В Вашем распоряжении несколько минут. Просмотрите список видов деятельности и, не обсуждая его ни с кем, расположите эти виды в той последовательности, которой, по Вашему мнению, необходимо придерживаться в работе над проектом.

Этап 2. Выполните аналогичное задание в группе. Данные, полученные по этапам 1 и 2, необходимо сравнить с оценкой экспертов и заполнить графы этап 4 и этап 5.

Этап 3. Проверьте, сработал ли в команде принцип синергии.

Список рекомендуемой литературы

1. Минцберг Г. Действуй эффективно! // Лучшая практика менеджмента. – С.-Пб.: Питер, 2011.

Бланк деловой игры

Виды деятельности руководителя	Этап 1 Индивидуальное ранжирование	Этап 2 Командное ранжирование	Этап 3 Экспертное ранжирование	Этап 4 Разница между этапами 1 и 3	Этап 5 Разница между этапами 2 и 3
1	2	3	4	5	6
1. Найти квалифицированных работников на все должности					
2. Измерять степень продвижения к целям проекта и/или отклонений от них					
3. Определить и проанализировать различные задания в соответствии со специальностями для осуществления проекта					
4. Разработать стратегии (приоритеты, последовательности распределения во времени основных этапов)					
5. Разработать возможные альтернативные варианты					
6. Продумать возможные последствия деятельности каждого специалиста					
7. Распределить ответственность, подотчетность, полномочия					
8. Определить цели проекта (желаемые результаты)					
9. Подготовить (обучить) кадры в соответствии с новыми обязанностями и полномочиями					
10. Проанализировать состояние проекта на настоящее время					
11. Определить необходимую квалификацию для новых должностей					
12. Принять меры коррекции к проекту (пересмотреть планы)					
13. Скоординировать текущую деятельность					
14. Определить размер выделяемых средств (включая бюджет, техобеспечение и т.д.)					
15. Сопоставлять качество работы участников с должным уровнем					
16. Спрогнозировать негативные последствия каждого альтернативного действия					
17. Определить необходимый уровень качества работы, который будет удовлетворять и самого работника, и его менеджера					
18. Определить объем, а также сферы взаимодействия, ответственности и полномочий для каждой новой должности					
19. Определить основной план действий					
20. Определить промежуточные пункты подведения результатов					
Всего очков					

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4

Анализ рынка труда менеджеров

Цель практического занятия: приобретение навыков анализа рынка труда.

Темы для повторения:

- рынок труда менеджеров.

Ключевые термины.

Рынок труда.

Спрос и предложение на рынке труда.

Рабочая сила.

Задание.

1. Проведите анализ спроса и предложения по должностям «директор по маркетингу», «коммерческий директор», «директор по персоналу», «генеральный директор» (рис. 1-4).

2. Осуществите самостоятельный поиск информации по рынку труда по выбранным должностям. Проведите анализ рынка труда.

3. Подготовьте отчет о ситуации на рынке труда.

Список рекомендуемых источников.

1. Сайты www.hh.ru, www.superjob.ru, www.rabota.ru, www.expe.ru.

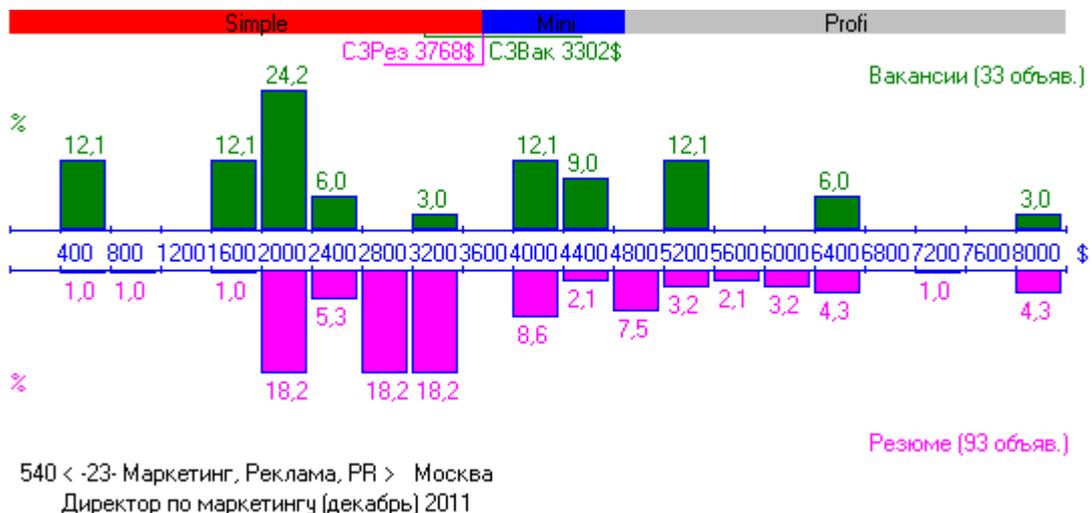


Рис.1. Соотношение спроса и предложения по должности «директор по маркетингу»

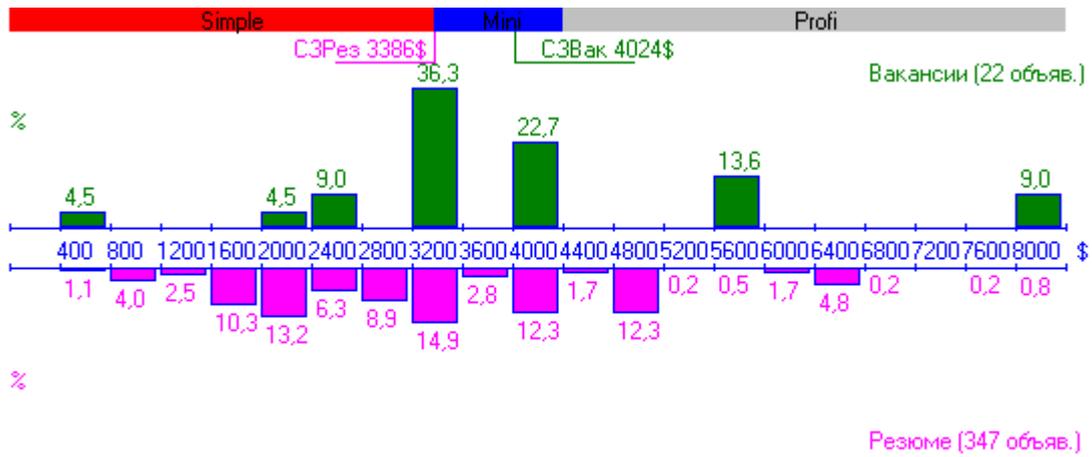


Рис.2. Соотношение спроса и предложения по должности «коммерческий директор»

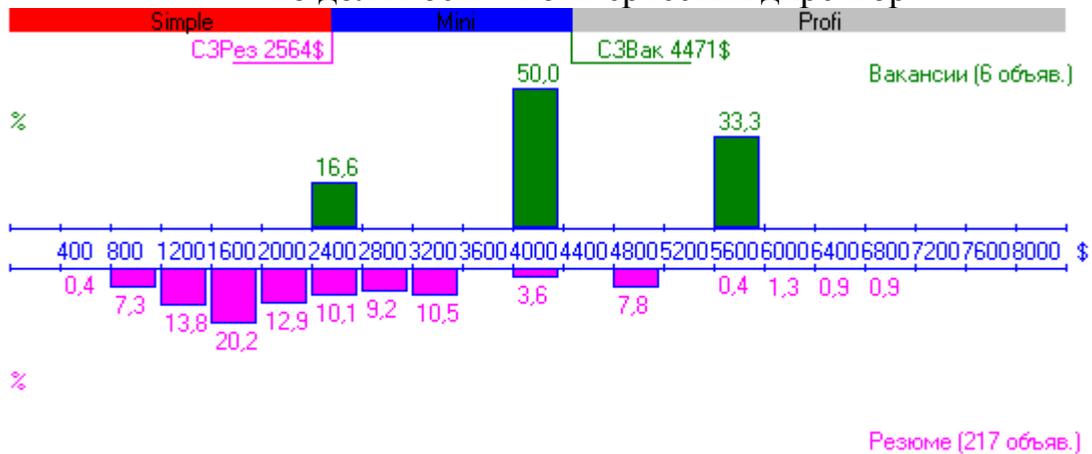


Рис.3. Соотношение спроса и предложения по должности «директор по персоналу»

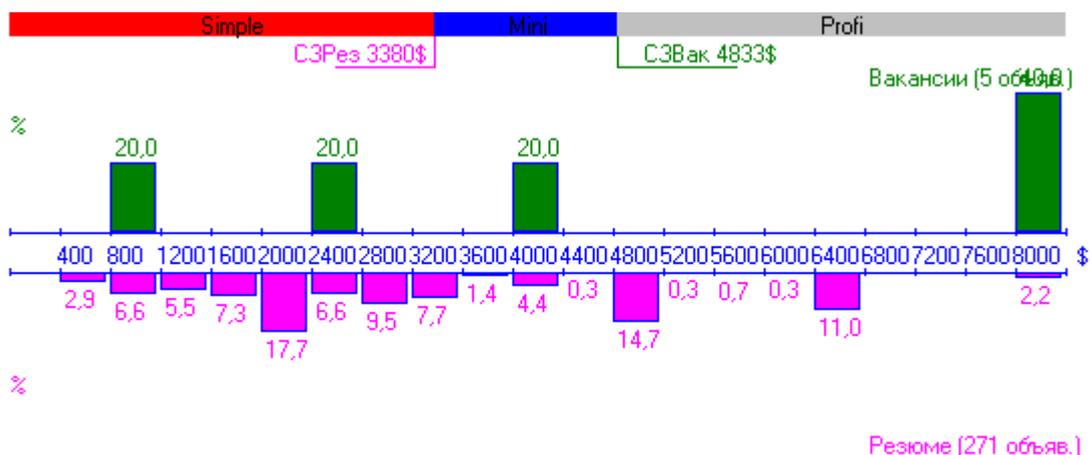


Рис.4. Соотношение спроса и предложения по должности «генеральный директор»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5

Разработка модели компетенций менеджера

Цель практического занятия: приобретение навыков построения моделей компетенций.

Темы для повторения:

- модель компетенций менеджера.

Ключевые термины.

Компетенция.

Модель компетенций.

Методы построения моделей компетенций.

Модель «20 Граней».

Задание.

1. Разработайте модель компетенций для следующих должностей:

- главный бухгалтер;
- финансовый директор;
- менеджер по продажам;
- менеджер по персоналу;
- директор по информационным технологиям;
- менеджер по закупкам;
- коммерческий директор.

При разработке модели компетенций:

- определите количество компетенций по каждой должности;
- объедините компетенции в группы в соответствии с их содержанием;
- опишите поведенческие характеристики по каждой из компетенций;
- опишите уровни развития каждой компетенции.

2. Ознакомьтесь с моделью компетенций «20 Граней». Обсудите сильные и слабые стороны модели в группе.

Профиль успешного менеджера в России (модель «20 Граней»).

1. Что такое успех менеджера и как оценить этот успех?
2. Как выявить в компании талантливых людей, которые могут стать успешными менеджерами?

Ответы на эти вопросы неизбежно приводят нас к необходимости построения моделей компетенций. Поэтому разработка и внедрение модели компетенций давно является неотъемлемой частью управления

эффективностью многих компаний и в то же время актуальной и модной темой для российского бизнеса. Проведенное компанией Detech исследование позволило составить усредненный портрет успешного менеджера в условиях российского рынка и сравнить его с успешным менеджером на Западе.

Данное исследование продолжалось 9 месяцев и в нем приняли участие 40 ведущих российских и западных компаний. В рамках исследования было проведено 141 интервью с топ-менеджерами и успешными менеджерами среднего звена в России.

По результатам исследования была разработана стандартная модель компетенций для менеджеров среднего звена «20 Граней», которая состоит из 20 компетенций, важных для успешной работы менеджеров в России. Все компетенции разбиты на 5 групп: управленческие навыки; навыки принятия решений; мотивация; индивидуальные черты и межличностные навыки (табл. 2).

Таблица 2

Модель компетенций «20 Граней»

Группа компетенций	Компетенции
1. Управленческие навыки	1. Планирование и организация 2. Управление людьми 3. Развитие подчиненных 4. Лидерство
2. Мотивация	5. Инициативность 6. Ориентация на качество 7. Нацеленность на результат 8. Саморазвитие
3. Навыки принятия решений	9. Анализ проблем 10. Сбор информации 11. Коммерческое мышление 12. Системность мышления
4. Индивидуальные черты	13. Стрессоустойчивость 14. Адаптивность 15. Ответственность 16. Позитивное мышление
5. Межличностные навыки	17. Межличностное понимание 18. Работа в команде 19. Убедительная коммуникация 20. Построение взаимоотношений

Список рекомендуемой литературы

1. Романова Е.С. 99 популярных профессий // Психологический анализ и профессиограммы. – С.-Пб.: Питер, 2007.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6

Планирование трудовой карьеры менеджера

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний по теме, самодиагностика карьерных ориентаций, ознакомление с опытом управления карьерой в успешных компаниях.

Темы для повторения:

- карьера менеджера.

Ключевые термины.

Карьера.

Типы карьеры: горизонтальная, вертикальная, центростремительная.

Модели карьеры: «лестница», «перепутье», «трамплин», «змея».

Принцип Питера.

Задания:

Проведите диагностику собственных карьерных ориентаций с помощью *опросника Э. Шейна «Якоря карьеры»*.

Инструкция. Оцените утверждения с помощью 10-балльной шкалы (1 балл – совершенно неважно или совершенно не согласен, 10 – исключительно важно или полностью согласен).

Насколько важным является для Вас каждое из следующих утверждений:

1. Строить свою карьеру в пределах конкретной научной, технической или производственной сферы.
2. Осуществлять наблюдение и контроль над людьми на всех уровнях.
3. Иметь возможность делать по-своему и не быть стесненным правилами какой-либо организации.
4. Иметь постоянное место работы с гарантированным окладом и социальной защищенностью.
5. Употреблять свое умение общаться на пользу людям, помогать другим.
6. Работать над проблемами, которые представляются почти неразрешимыми.
7. Вести такой образ жизни, чтобы интересы семьи и карьеры взаимно уравновешивали друг друга.
8. Создать и построить нечто, что будет всецело моим произведением или идеей.
9. Продолжать работу по своей специальности, нежели получить более высокую должность, несвязанную со своей специальностью.
10. Быть первым руководителем в организации.

11. Иметь работу, несвязанную с режимом или другими организационными ограничениями.
12. Работать в организации, которая обеспечит стабильность на длительный период времени.
13. Употребить свои умения и способности на то, чтобы сделать мир лучше.
14. Соревноваться с другими и побеждать.
15. Строить карьеру, которая позволит не изменять своему образу жизни.
16. Создать новое коммерческое предприятие.
17. Посвятить всю жизнь избранной профессии.
18. Занять высокую руководящую должность.
19. Иметь работу, которая предоставляет максимум свободы и автономии в выборе характера занятий, времени выполнения и т.д.
20. Остаться на одном месте жительства, чем переехать в связи с повышением.
21. Иметь возможность использовать свои умения и таланты для служения важной цели.

Насколько Вы согласны с каждым из следующих утверждений:

22. Единственная цель моей карьеры – находить и решать трудные проблемы независимо от того, в какой области они возникли.
23. Я всегда стремлюсь уделять одинаковое внимание моей семье и моей карьере.
24. Я всегда нахожусь в поиске идей, которые дают мне возможность начать и построить свое собственное дело.
25. Я соглашусь на руководящую должность только в том случае, если она находится в сфере моей профессиональной компетенции.
26. Я хотел бы достичь такого положения в организации, которое давало бы возможность наблюдать за работой других и интегрировать их деятельность.
27. В моей профессиональной деятельности я более всего заботился о своей свободе и автономии.
28. Для меня важнее остаться на нынешнем месте жительства, чем получить повышение или новую работу в другой местности.
29. Я всегда искал работу, на которой мог бы приносить пользу другим.
30. Соревнование и выигрыш – это наиболее важные и волнующие стороны моей карьеры.
31. Карьера имеет смысл только в том случае, если она позволяет мне вести жизнь, которая мне нравится.
32. Предпринимательская деятельность составляет центральную часть моей карьеры.

33. Я скорее бы ушел из организации, чем стал заниматься работой, не связанной с моей профессией.

34. Я буду считать, что достигну успеха в карьере только тогда, когда стану руководителем высокого уровня в солидной организации.

35. Я не хочу, чтобы меня стесняла какая-нибудь организация или мир бизнеса.

36. Я предпочел бы работать в организации, которая обеспечивает длительный контракт.

37. Я хотел бы посвятить свою карьеру достижению важной и полезной цели.

38. Я чувствую себя преуспевающим только тогда, когда я постоянно вовлечен в решение трудных проблем или в ситуацию соревнования.

39. Выбрать и поддерживать определенный образ жизни важнее, чем добиться успеха в карьере.

40. Я всегда хотел основать свой собственный бизнес.

41. Я предпочитаю работу, которая не связана с командировками.

Обработайте результат теста с помощью ключа (табл.3):

Таблица 3

Ключ к тесту

Карьерная ориентация	Номера вопросов					Кол-во вопросов
1. Профессиональная компетентность	1	9	17	25	33	5
2. Менеджмент	2	10	18	26	34	5
3. Автономия (независимость)	3	11	19	27	35	5
4.1. Стабильность работы	4	12	36			3
4.2. Стабильность места жительства	20	28	41			3
5. Служение обществу	5	13	21	29	37	5
6. Вызов	6	14	22	30	38	5
7. Интеграция стилей жизни	7	15	23	31	39	5
8. Предпринимательство	8	16	24	32	40	5

Ведущей считается карьерная ориентация, по которой среднее арифметическое набранных баллов не менее пяти. Иногда ведущей не становится ни одна карьерная ориентация – в таком случае карьера не является центральной в жизни личности.

Описание карьерных ориентаций.

1. *Профессиональная компетентность*. Эта ориентация связана с наличием способностей и талантов в определенной области (научные исследования, техническое проектирование, финансовый анализ и т.д.). Человек с такой ориентацией хочет быть мастером своего дела, он бывает особенно счастлив, когда достигает успеха в профессиональной сфере, но быстро теряет интерес к работе, которая не позволяет развивать свои способности. Он готов управлять другими в пределах своей компетентности, но управление не представляет для него особого интереса. Обычно это самая многочисленная группа в большинстве организаций, обеспечивающая принятие компетентных решений.

2. *Менеджмент*. В данном случае первостепенное значение имеет ориентация личности на интеграцию усилий других людей, полноту ответственности за конечный результат и соединение различных функций организации. С возрастом и опытом эта карьерная ориентация проявляется сильнее. Такая работа требует навыков межличностного и группового общения, эмоциональной уравновешенности, чтобы нести бремя ответственности и власти. Человек с этой карьерной ориентацией будет считать, что не достиг целей своей карьеры, пока не займет должность, на которой сможет управлять различными сторонами деятельности предприятия: финансами; маркетингом; производством; продажами; разработками.

3. *Автономия (независимость)*. Основная потребность – освобождение от организационных правил, предписаний и ограничений. Ярко выражена потребность все делать по-своему: самому решать когда, над чем и сколько работать. Такой человек не хочет подчиняться правилам организации (рабочее место, время, форменная одежда). Конечно, каждый человек в некоторой степени нуждается в автономии, однако если такая ориентация выражена сильно, то личность готова отказаться от продвижения по службе или от других возможностей ради сохранения своей независимости.

4. *Стабильность*. Эта карьерная ориентация обусловлена потребностью в безопасности и стабильности для того, чтобы будущие жизненные события были предсказуемы. Различают два типа стабильности – стабильность места работы и стабильность места жительства. Стабильность места работы подразумевает поиск работы в такой организации, которая обеспечивает определенный срок службы, имеет хорошую репутацию (не увольняет рабочих), заботится о своих работниках после увольнения, выглядит более надежной в отрасли. Человек второго типа, ориентированный на стабильность места жительства, связывает себя с географическим регионом, «пуская корни» в определенном месте, вкладывая сбережения в свой дом, и меняет работу или организацию только тогда, когда это предотвращает его «срывание с места». Люди, ориентированные на стабильность, могут быть талантливыми и занимать высокие должности в организации, но, предпочитая стабильную работу и

жизнь, они откажутся от повышения, если оно грозит риском и временными неудобствами.

5. *Служение.* Основными ценностями при данной ориентации являются: «работа с людьми»; «служение человечеству»; «помощь людям»; «желание сделать мир лучше» и т.д. Он не будет работать в организации, которая враждебна его целям и ценностям. Люди с такой карьерной ориентацией чаще всего работают в области охраны окружающей среды, проверки качества продуктов или товаров, защиты прав потребителей, психологической поддержки населения и т.д.

6. *Вызов.* Основные ценности: конкуренция; победа над другими; преодоление препятствий; решение трудных задач. Человек ориентирован на то, чтобы бросать вызов. Социальная ситуация чаще всего рассматривается с позиции «выигрыша-проигрыша». Процесс борьбы и победа более важны для человека, чем конкретная область деятельности или квалификация. Например, менеджер по продажам может рассматривать каждый контракт с покупателем как игру, которую надо выиграть. Новизна, разнообразие и вызов имеют для людей с такой ориентацией большую ценность, и, если все идет слишком просто, им становится скучно.

7. *Интеграция стилей жизни.* Человек ориентирован на интеграцию различных сторон образа жизни. Он не хочет, чтобы в его жизни доминировала только семья, или только карьера, или только саморазвитие. Он стремится к тому, чтобы все это было сбалансировано. Такой человек больше ценит свою жизнь в целом – где живет, как совершенствуется, чем конкретную работу, карьеру или организацию.

8. *Предпринимательство.* Человек с такой карьерной ориентацией стремится создавать что-то новое, он хочет преодолевать препятствия, готов к риску. Он не желает работать на других, а хочет иметь свое дело, свое финансовое благополучие. Причем это не всегда творческий человек, для него главное – создать дело, концепцию или организацию, построить ее так, чтобы это было продолжением его самого, вложить туда душу. Предприниматель будет продолжать свое дело, даже если сначала он будет терпеть неудачи и ему придется серьезно рисковать.

Список рекомендуемой литературы

1. Никифоров Г.С. Психология менеджмента. – С.-Пб.: Питер, 2004.
2. Якокка Ли. Карьера менеджера. – М.: Попурри, 2007.
3. Форд Г. Моя жизнь, мои достижения. – М.: Попурри, 2006.
4. Чернявская А.П. Психологическое консультирование по профессиональной ориентации. – М.: Изд-во ВЛАДОС-ПРЕСС, 2001.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7

Диагностика лидерского потенциала менеджера

Цель практического занятия: изучение понятий «руководство и лидерство», формирование образа руководителя-лидера.

Темы для повторения:

- руководство и лидерство.

Ключевые термины.

Руководитель. Лидер.

Задание.

Для определения типа личности воспользуйтесь адаптированной методикой Дж. Голланда «определение типа личности».

Инструкция:

В табл. 4 попарно представлены различные профессии. В каждой паре постарайтесь найти ту, которой Вы отдаете предпочтение. Например, из двух профессий: «автомеханик» или «авиаконструктор» Вы предпочитаете первую. Тогда в графе 1 (а) Вы должны поставить «+».

Если выбор сделать сложно, представьте себе такую жизненную ситуацию, в которой Вам необходимо принять сложное решение: чем заниматься, чтобы обеспечить свою жизнь и жизнь своих близких. При выборе также делаются допущения: равная оплата труда по двум представленным вариантам и наличие способностей к любому виду труда.

Таблица 4

А	№	Б
Автомеханик	1	Авиаконструктор
Егерь	2	Интервьюер
Кондитер	3	Делопроизводитель
Пасечник	4	Администратор
Радиооператор	5	Актер
Астроном	6	Гид-экскурсовод
Бактериолог	7	Корректор текстов
Зоолог	8	Брокер
Минеролог	9	Актер цирка
Гувернантка	10	Работник архива
Организатор воспитательной работы	11	Председатель профсоюзного комитета
Консультант по профориентации	12	Драматург
Финансовый контролер	13	Директор
Шифровальщик	14	Искусствовед

Директор магазина	15	Композитор
Продюсер телевидения	16	Режиссер
Животновод	17	Репетитор
Маляр	18	Составитель каталогов
Охотовед	19	Директор рынка
Электротехник	20	Карикатурист
Биолог	21	Семейный врач
Вирусолог	22	Контролер-кассир
Генетик	23	Менеджер
Гидробиолог	24	Писатель
Воспитатель детского сада	25	Чертежник
Инструктор по плаванию	26	Начальник отдела сбыта
Медицинская сестра	27	Манекенщица
Наборщик типографии	28	Оптовый торговец
Переписчик нот	29	Музыкальный аранжировщик
Начальник стройки	30	Музыкант-исполнитель
Машинист тепловоза	31	Инженер-исследователь
Портной	32	Консультант службы знакомств
Рулевой-моторист	33	Регистратор
Штукатур	34	Предприниматель
Садовник	35	Танцор
Редактор научного журнала	36	Учитель
Физик-теоретик	37	Копировальщик чертежей
Ихтиолог	38	Президент банка
Ученый-теоретик	39	Художник по интерьеру
Преподаватель иностранного языка	40	Контролер качества продукции
Политический деятель	41	Поэт
Социальный работник	42	Художник-мультипликатор

Задание:

Протестируйте свой собственный тип личности. При обработке результатов воспользуйтесь ключом к тесту (табл. 5). Интерпретацию результатов проведите с помощью табл. 6. Сделайте вывод о том, какие типы личности выражены у Вас.

Продумайте, какие типы личности более подходят для менеджера нижнего/среднего/высшего звена управления.

Ключ к тесту

РТ	ИТ	СТ	КТ	ПТ	АТ
1а	1б	2б	3б	4б	5б
2а	6а	6б	7б	8б	9б
3а	7а	10а	10б	11б	12б
4а	8а	11а	13а	13б	14б
5а	9а	12а	14а	15а	15б
17а	21а	17б	16а	16б	20б
18а	22а	21б	18б	19б	24б
19а	23а	25а	22б	23б	27б
20а	24а	26а	25б	26б	29б
31а	31б	27а	28а	28б	30б
32а	36а	32б	29а	30а	35б
33а	37а	36б	33б	34б	39б
34а	38а	40а	37б	38б	41б
35а	39а	42а	40б	41а	42б
Сумма:	Сумма:	Сумма:	Сумма:	Сумма:	Сумма:

Таблица 6

Типы личности (по Д. Голланду)

Типы карьер	Описание
1. Реалистичный тип (РТ)	Любят заниматься конкретными вещами и их использованием. Ориентированы на практический труд и результат.
2. Исследовательский тип (ИТ)	Люди, любящие наблюдать, учиться, исследовать, анализировать, решать. Обладают нестандартным мышлением.
3. Конвенциональный тип (КТ)	Любят работать с фактами, обладают способностью к расчетам, следуют инструкциям.
4. Артистический тип (АТ)	Любят работать в неформальных ситуациях, использовать интуицию, творчество, воображение.
5. Предпринимательский тип (ПТ)	Любят оказывать влияние, управлять людьми, любят риск, стремятся к лидерству. Находчивы, практичны, азартны.
6. Социальный тип (СТ)	Любят работать с людьми. Активны, общительны, эмоциональны, чувствительны.

Список рекомендуемой литературы

1. Чернявская А.П. Психологическое консультирование по профессиональной ориентации. – М.: Изд-во ВЛАДОС-ПРЕСС, 2001.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8

Методы управления временем (тайм-менеджмент)

Цель практического занятия: приобретение навыков управления собственным временем.

Темы для повторения:

- основы самоменеджмента.

Ключевые термины.

Тайм-менеджмент.

Методы управления временем.

Задание.

Постройте матрицу Д. Эйзенхауэра (рис. 5). Разбейте все свои цели и задачи по квадратам. Сделайте выводы.

Дуайт Дэвид Эйзенхауэр – американский политический и военный деятель, генерал армии (1944), 34-й президент США. Дэвид Эйзенхауэр, очевидно, был очень занятым человеком. Он придумал разделять все свои цели и задачи на четыре категории в зависимости от важности и срочности.



Рис. 5. Матрица Эйзенхауэра

Квадрат А – дела важные и срочные.

Важные и срочные дела. Это те дела, которые нужно делать здесь и сейчас. Они могут касаться здоровья, семейной жизни, работы (когда время проекта подходит к концу), это могут быть дела, связанные с устранением последствий аварии.

Квадрат В – дела важные и несрочные.

Это очень важный квадрат. Важными и несрочными делами может быть создание семьи, (хотя для многих это становится и срочным), получение образования, покупка квартиры, осуществление жизненной миссии, нахождение своего призвания, выполнение долгосрочного проекта на работе. Это те дела, которые нужно делать систематически, каждый день, посвящая значительное количество времени и ресурсов на их выполнение.

Квадрат С – дела неважные, но срочные.

Дела из этого квадрата можно смело делегировать другим. Неважными, но срочными делами может быть чья-то спонтанная просьба, телефонный звонок или приглашение на вечеринку сегодня вечером, это может быть небольшой заказ от клиентов. Более того очень часто в этот квадрат попадают дела неважные и несрочные из квадрата D.

Квадрат D – дела неважные и несрочные.

D – Delete or Delegate – удалите или делегируйте эти дела. Да, именно так, лучше полностью избавиться от подобных вещей в своей жизни. Такими неважными и несрочными делами могут быть: просмотр телевизора, курение, употребление алкоголя, чтение новостей в интернете и т.д.

Список рекомендуемой литературы

1. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент // Теория и практика. – М.: Ника-центр, 2007
2. <http://www.improvement.ru/> – сайт Г. Архангельского по организации тайм-менеджмента.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9

Навыки презентации и самопрезентации

Цель практического занятия: приобретение навыков презентации.

Темы для повторения:

- основы самоменеджмента.

Задание.

Создание инновационного предприятия:

1. Придумать инновационный товар/услугу.
2. Определить целевую аудиторию («портрет» потребителя).
3. Придумать название фирмы.
4. Сформулировать миссию компании.
5. Определить 6 факторов, которые оказывают значительное влияние на развитие бизнеса.
6. Определить функциональные блоки/должности. Найти соподчинение.
7. Продумать рекламную кампанию.
8. Как оценить эффективность проекта через год?
9. Подготовить презентацию.

Критерии оценки проекта:

1. Креативность.
2. Качество презентации (наглядность, речь, структура).
3. Полнота информации и профессионализм в презентации.
4. Распределение функций между участниками группы при презентации.

Подготовьте эссе и презентацию по выбранной теме.

Примерная тематика для эссе:

1. Умение управлять собой: качества человека, необходимые для эффективного менеджмента.
2. Биографический анализ деятельности успешного менеджера (на примере конкретной личности).
3. Роли менеджера в бизнесе и предпринимательстве.
4. Ресурсы успеха в менеджменте.
5. Деловая этика и социальная ответственность бизнеса.
6. Лидерство, руководство и власть (на примере конкретных личностей).
7. Ф.У. Тейлор и его роль в науке менеджмента.
8. Эволюция управленческой мысли.
9. Организация рабочего дня руководителя, управление временем.
10. Влияние психологических свойств личности (темперамент, характер, способности) на профессиональную деятельность менеджера.

Глоссарий

Авторитарный стиль – методы и формы руководства, при которых руководитель в принятии решений единоличен, ориентируется на собственные цели, критерии и интересы, централизацию управления.

Власть – возможность осуществлять свою волю, воздействовать на поведение и деятельность людей с помощью каких-либо методов или средств (авторитета, воли, насилия, закона).

Демократический стиль – один из стилей руководства, при котором управление в значительной степени децентрализовано, коллектив принимает участие в разработке и реализации управленческих решений.

Иерархия – расположение частей или элементов системы в порядке от высшего уровня к низшему.

Контроль – комплекс методов, позволяющих сравнить достигнутые результаты с запланированными.

Лидерство – способность влиять на группы людей, чтобы побудить их работать для достижения поставленных целей.

Мотивация – процесс побуждения себя или других к достижению личных целей и целей организации.

Организация – социальная группа, в которой существует функциональное разделение труда, направленное на достижение общей цели.

Организация – функция управления, обеспечивающая упорядочение технической, экономической, социально-психологической и правовой сторон деятельности управляемой системы на всех ее иерархических уровнях.

Планирование – процесс определения целей предприятия или определение путей, способов и средств достижения намеченных целей.

Синергия – особенность сложных систем, в которых сумма составляющих ее элементов, свойства и возможности целого превышают свойства и возможности ее частей.

Система управления – множество взаимосвязанных элементов, составляющих единое целое и выполняющих функции управления.

Структурное подразделение – самостоятельная часть звена управления (отдел, служба, участок), выполняющая определенные задачи управления на основе положения о структурном подразделении.

Степень (уровень) управления – единство звеньев управления, одинаково удаленных от верхнего звена (вершины) организационной структуры.

Управление – процесс систематического, непосредственного воздействия субъекта на объект управления с целью достижения целей предприятия.

Управленческий персонал – руководители, специалисты и служащие, выполняющие управленческие функции.

Эффективность управления – степень достижения целей предприятия; соотношение результатов деятельности к затратам на ее осуществление; отношение «выхода» системы к ее «входу».

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Структура университета и краткая характеристика его подразделений.
2. Студенческие олимпиады по учебным дисциплинам.
3. Система высшего профессионального образования в России.
4. Роль научных исследований в развитии ГА.
5. Изобретательская и рационализаторская работа.
6. Государственный образовательный стандарт.
7. Виды учебных занятий: лекции; семинары; практические; лабораторные занятия; консультации; СРС.
8. Виды аттестаций: текущая; промежуточная; итоговая.
9. Права и обязанности студента МГТУ ГА.
10. Эволюция управленческой мысли.
11. Сущность, содержание и характерные черты менеджмента.
12. Основные функции и методы менеджмента.
13. Система управления предприятием.
14. Внешняя и внутренняя среда предприятия.
15. Понятие «менеджер». Основное функциональное назначение менеджера.
16. Понятие рынка труда. Основные характеристики рынка труда.
17. Методы обзора рынка труда.
18. Методы разработки моделей компетенций.
19. Обзор известных моделей компетенций менеджера (американских и европейских).
20. Виды и модели карьеры.
21. Технологии планирования карьерного пути.
22. Самопрезентация при поиске работы.
23. Стили управления.
24. Теории лидерства.
25. Методы повышения эффективности труда студента во время учебы.
26. Методы поиска и приобретения информации в вузе. Технология работы в библиотеках и в интернет.