

# Практикум профессионального и личностного роста

Преподаватель и разработчик курса:

**Пасмурцева Наталья Николаевна,**

кандидат экономических наук,

доцент кафедры государственного

и муниципального управления УрГЭУ



## Контрольные точки учебной дисциплины

- I семестр, экзамен.
- Эссе
- Творческий проект
- Тестирование
- Контрольная работа





# Содержание учебной дисциплины

**Тема 1.** Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста. Подходы к пониманию личности и закономерностей ее развития. Понятие «личностный рост». Критерии личностного роста. Жизненные цели и профессиональное самоопределение. Целеполагание личности: постановка, согласование и корректировка целей.



# Содержание учебной дисциплины

**Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации. Виды адаптации. Технологии профессиональной адаптации. Стрессовые состояния специалиста. Психология успеха.**



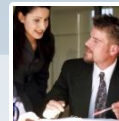
# Содержание учебной дисциплины

**Тема 3. Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации. Личность и межличностные отношения в группах. Совместная деятельность в трудовом коллективе. Тактики поведения в конфликте. Самопрезентация.**



# Содержание учебной дисциплины

**Тема 4. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности. Личностные и профессиональные ценностные ориентации и мотивы; типы и виды ценностей. Саморазвитие личности и профессиональное самоопределение. Способы и приёмы самопознания. Самообразование и самовоспитание. Концепции непрерывного образования.**



## Содержание учебной дисциплины

**Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности. Имиджелогия. Сущность и направления личностно-профессионального роста.**

**Карьерограмма. Вертикальный и горизонтальный векторы развития карьеры.**





# Цель изучения дисциплины

- формирование осознанного понимания собственных жизненных целей и возможностей личностного роста, развитие умений преодоления трудностей адаптации и самореализации в профессиональной деятельности.





## Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

- **ОК-5:** способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
- **ОК-6:** способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- **ПК-17:** владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями



**L/O/G/O**

# Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста

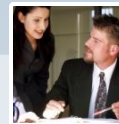




# Содержание темы

1. Персональный менеджмент: сущность, модель, функции.
2. Модель качеств менеджера/специалиста: "Умение управлять самим собой».
3. Теории лидерства. Типы власти и стили управления.





Не может управлять другими тот,  
кто не в состоянии управлять  
самим собой.

*Английская пословица*



Временем как ресурсом любой человек располагает изначально **в равном количестве**. Но результаты его использования у разных людей различны. Постоянный дефицит времени при возрастающей интенсивности труда явление, характерное для большинства руководителей во всем мире. И перед каждой экономически развитой страной сегодня стоит вопрос: **как научиться экономить время и повысить производительность труда**







Как показывают многочисленные исследования, руководители и специалисты из-за нехватки времени увеличивают свой рабочий день. В итоге им не остается времени и сил на повышение своей квалификации, рост культуры, отдых и сохранение здоровья, семью, личностное развитие. Следует иметь в виду, что нехватка времени - не причина, а следствие плохой самоорганизации индивида.

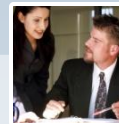
Если руководитель или специалист постоянно занят "горящими делами", поддается стихийному ходу событий, не управляет собственным временем, а зависит от обстоятельств, то со временем он теряет способность отличать главное от второстепенного, выделять из множества конкретных ситуаций важные проблемы. Его действия все больше приобретают авральный характер оперативного гашения конфликтов, ликвидации сбоев, а в общем - "латания дыр". В силу огромной перегруженности наиболее важные, проблемные задачи он уже не решает. Остаются в стороне перспективные вопросы, а это, в свою очередь, порождает массу новых текущих проблем, которыми приходится заниматься, тратя на это большое количество времени.





- В силу огромной перегруженности наиболее важные, проблемные задачи он уже не решает. Остаются в стороне **перспективные вопросы**, а это, в свою очередь, порождает массу новых текущих проблем, которыми приходится заниматься, тратя на это большое количество времени.





Вместе с тем, и наука, и практика управления убедительно доказывают возможность и необходимость эффективной организации личного труда специалистов и руководителей. Ведь в деятельности успешных работников есть **общие черты**, которые можно выявить, сформулировать в виде **принципов, практических советов**, целесообразных для данной сферы менеджмента.

Опыт показывает: **жизнь, личный труд индивида** на работе и в собственном доме могут и должны быть **организованы в систему**.



## Сущность понятия «персональный менеджмент»

**Самоменеджмент** – самоуправление, процесс самодеятельности, возвышения личности.

Эффективное самоуправление объективно связано как с человеческой природой (биоритмы, генетическая программа), так и с организацией (вещей, людей, идей, отношений), социальным управлением.



**Сущность понятия «персональный менеджмент»**

## **Персональный менеджмент**

(самоменеджмент) - это целенаправленное и последовательное использование практических методов менеджмента в повседневной деятельности для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время.



# Методы менеджмента

## **Организационные:**

- проектирование;
- ориентация;
- регламентация;
- нормирование;
- расстановка;
- документирование

## **Административные:**

- распоряительство;
- наказание;
- поощрения

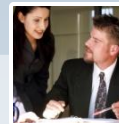
Методы менеджмента

## **Экономические:**

- постановка общих целей;
- создание условий для самостоятельной деятельности;
- формирование системы экономических стимулов

## **Социально-психологические:**

- формирование благоприятного морально-психологического климата;
- развитие индивидуальных способностей работников



## Сущность понятия «персональный менеджмент»

**Самоменеджмент** - это саморазвитие индивида или (по В. Кирпичеву) личная тектология (организационная наука управления самим собой).



**Основная цель персонального менеджмента**  
наилучшим образом **использовать собственные возможности**, сознательно управлять течением своей жизни (уметь самоопределяться), легче **преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни.**

Речь идет о том, чтобы положение, при котором типичны неупорядоченная работа и обусловленное внешними обстоятельствами выполнение заданий, преобразовать в ситуацию целесообразных и выполнимых задач.





## Функции персонального менеджмента

### **1 - постановка цели и мотивация.**

Анализ и формирование личных целей. Определение мотивов к их достижению.

**2 - планирование.** Разработка планов и альтернативных вариантов своей деятельности.

**3 - принятие решений.** Принятие решений по предстоящим делам.





## Функции персонального менеджмента

**4 - реализация и организация.**

Составление распорядка дня и организация личного трудового процесса в целях реализации поставленных задач.

**5 - контроль.** Самоконтроль и контроль итогов (в случае необходимости - корректировка целей).



## Функции персонального менеджмента

**6 - информация и коммуникация.** Вокруг этой функции "вращаются" остальные функции, поскольку коммуникации как обмен информацией необходимы во всех фазах процесса самоменеджмента. Отдельные функции не следуют строго одна за другой, как это представлено в данной модели, а многообразно переплетаются.



# Модель системы «персонального менеджмента»

Систему персонального менеджмента можно образно представить в виде модели требований к качествам индивида, способного управлять собой. Эта модель складывается из семи блоков:

- 1 - способность формулировать и реализовывать жизненные цели;
- 2- личная организованность;
- 3 - самодисциплина;
- 4 - знание техники личной работы;
- 5 - способность делать себя здоровым;
- 6- эмоционально-волевой потенциал;
- 7 - самоконтроль.



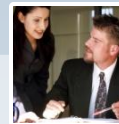
**1 блок модели - способность формулировать и реализовывать жизненные цели**

Содержанием критерия служит умение мобилизовать собственные способности и жизненные ресурсы.



## Первичные качества первого блока модели

1. Способность познать самого себя.
2. Умение формулировать свои жизненные цели.
3. Умение принимать решения.
4. Умение планировать карьеру.



**2 блок модели – личная организованность.**

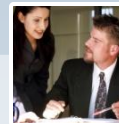
**Содержание критерия - способность индивида жить и работать по системе.**



## Первичные качества второго блока модели

1. Приверженность системному подходу.
2. Умение ценить и эффективно использовать время.
3. Умение сосредоточиться на главном.
4. Умение все делать по порядку.
5. Умение не упускать из виду мелочей.
6. Умение учитывать и анализировать затраты времени.





### **3 блок модели – самодисциплина.**

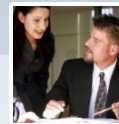
**Самодисциплина** - это личная дисциплинированность, соблюдение строгого порядка, точность и планомерность в работе.

Содержание критерия - умение управлять своим поведением, "держаться в руках".



## Первичные качества третьего блока модели

1. Обязательность, способность держать слово. 2. Пунктуальность, точность исполнения. 3. Собранность, умение не разбрасываться. 4. Наличие чувства ответственности. 5. Умение отказываться от удовольствий ради главного.



## 4 блок модели – знание техники личной работы

Содержание критерия - знание правил и приемов организации личной работы и умение ими пользоваться.



## Первичные качества четвертого блока

1. Умение организовать рабочее место.
2. Умение пользоваться организационной и вычислительной техникой.
3. Умение работать с информацией.
4. Умение составлять документы
5. Умение говорить по телефону.
6. Умение слушать
7. Умение планировать свои дела
8. Знание методов рационализации личного труда.
9. Умение пользоваться записной книжкой
10. Умение менять занятия.
11. Знание технологии коммуникаций.
12. Умение найти и получить работу.
13. Умение адаптироваться в коллективе.
14. Умение взаимодействовать с руководителем (подчиненными).
15. Умение делегировать полномочия.



## 5 блок модели - самоорганизация личного здоровья

Содержание критерия – хорошее состояние здоровья, гигиена умственного труда.



## Первичные качества пятого блока

1. Физические нагрузки
2. Правильное питание
3. Сон
4. Дыхание
5. Водные процедуры
6. Закаливание
7. Борьба с шумом
8. Тренированность нервной системы
9. Умение расслабиться
10. Отказ от вредных привычек
11. Режимы труда и отдыха



## 6 блок модели - Эмоционально-волевой потенциал

Содержание критерия - способность управлять своей волей, воспитывать в себе оптимизм и жизнерадостность.





## Первичные качества шестого блока

**Волевые качества индивида.** Выражают его сознательную саморегуляцию своей деятельности и поведения, обеспечивающую преодоление трудностей при достижении цели.

**Трудолюбие.** Подразумевает проявление достаточно сильного и глубокого интереса к своему делу. Без этого невозможен творческий подход к решаемым проблемам.

**Упорство в работе.** Быть настойчивым в достижении поставленных целей - составная часть эмоционально-волевого потенциала.

**Целеустремленность.** Каждый честолюбивый человек ставит перед собой те или иные цели или задачи. Целеустремленность подразумевает способность твердо идти к поставленной цели, постоянно думать о перспективах трудового коллектива.



## Первичные качества шестого блока

**Решительность.** Подразумевает отсутствие страха при решении поставленных задач, новизну и оригинальность, новаторство в постановке проблем и предложенных путях их решения. Решительный человек не боится оказаться перед возможной неприятностью.

**Напористость.** Это способность не останавливаться на половине достигнутого, преодолевать любые трудности, быстро и оперативно реагировать на те или иные ситуации.

**Умение заинтересовать, мотивировать себя.**

Мотивация самого себя - это определение побудительных моментов, которые управляют нашими поступками.



## Первичные качества шестого блока

**Оптимизм и жизнерадостность.** О человеке, обладающем такими качествами, говорят, что он обладает мироощущением, проникнутым жизнерадостностью, верой в будущее. Увлеченность работой.

Умение творчески относиться к своему труду, работать с самоотдачей позволяют добиться гораздо больших результатов,

чем при формальном отношении к своим обязанностям.

**Преданность работе и коллективу.** Из анализа мировой практики менеджмента известно, что работник относится к выполнению своих обязанностей куда более ответственно, если уверен в поддержке коллектива, в котором он трудится. В этом случае возникает как бы обратная связь - человек относится с большим пониманием к коллективным проблемам, что положительно сказывается на морально-психологическом климате.



## Первичные качества шестого блока

**Семейное благополучие.** Зачастую от того, насколько благополучна семейная жизнь, зависит и эмоциональный настрой человека, а следовательно, - его настроение, внутреннее спокойствие и, как итог, - производительность на рабочем месте. Именно поэтому умение строить семейные отношения существенно влияет на эмоционально-волевым настрой индивида.

**Уверенность в самом себе.** Если человек твердо уверен в себе, т. е. непоколебимый и несомневающийся, тогда везде и всегда ему будет сопутствовать удача в бизнесе, и все будут желать иметь с ним дела. Следует всегда помнить, что нет ничего худшего, чем неверие в самого себя, которое будет оказывать подавляющее воздействие на Ваш дух.

**Психологическая подготовка к работе.** От того, как специалист психологически настроен на выполнение той или иной работы, зачастую зависит и весь успех дела.



## **Будущий специалист должен овладеть наукой и искусством управления самим собой, освоить приемы персонального менеджмента**

Это позволит индивиду:

- эффективно организовывать свой личный труд и труд своих подчиненных;
- кратчайшим путем достигать профессиональных и жизненных целей;
- постоянно повышать квалификационный уровень;
- избегать стрессовых ситуаций, повышать и сохранять высокую работоспособность;
- достигать наилучших результатов труда;
- получать удовлетворение от выполняемой работы.





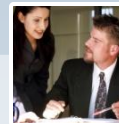
## **Личностные** качества и черты характера

**Инициативность**  
**Гибкость**  
**Бдительность**  
**Созидательность и креативность**  
**Честность**  
**Смелость**  
**Самоуверенность**  
**Уравновешенность**  
**Независимость**  
**Самостоятельность**  
**Амбициозность**  
**Настойчивость и упорство**  
**Энергичность**  
**Властность**  
**Работоспособность**  
**Агрессивность**  
**Обязательность**  
**Ум и логика**  
**Рассудительность**  
**Проницательность**  
**Любопытство и познавательность**  
**Интуитивность**

## **Профессиональные** навыки и умения

**Наличие профессионального образования**  
**Умение заручиться поддержкой**  
**Умение кооперироваться**  
**Умение завоевывать популярность и престиж**  
**Такт и дипломатичность**  
**Умение брать на себя риск и ответственность**  
**Умение организовывать**  
**Умение убеждать**  
**Умение менять себя**  
**Умение быть надежным**  
**Умение шутить, понимать юмор**  
**Умение разбираться в людях**  
**Владение ораторским искусством**





## Менеджер

## Лидер

Администратор

Инноватор

Поручает

Вдохновляет

План – основа действий

Взгляд в будущее

Контролирует

Доверяет

Поддерживает движение

Дает импульс движению

Профессионал

Энтузиаст

Принимает решения

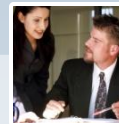
Превращает решения в реальность

Делает дело правильно

Делает правильное дело

Уважаем

Обожаем



**обязательность**

**уравновешенность**

**инициативность**

**целеустремленность**

**гибкость**

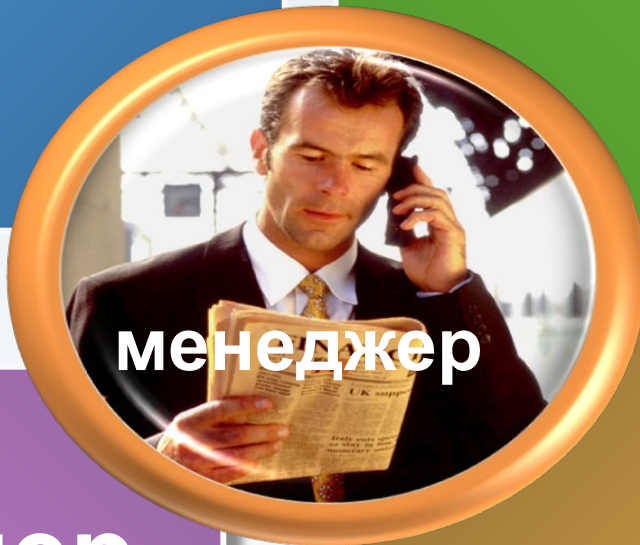
**смелость**

**Черты  
характера  
успешных  
руководителей**



профессионал

организатор



менеджер

лидер

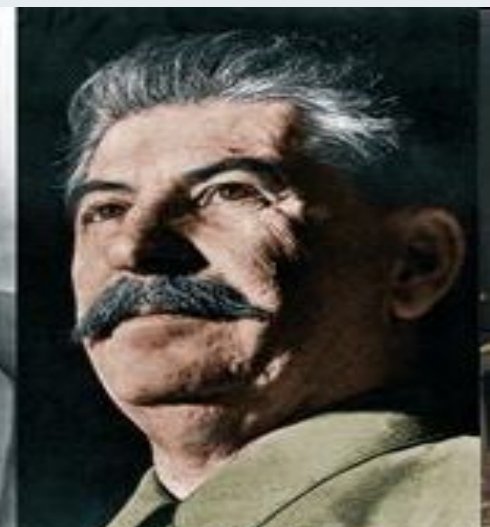
психолог

**Лидер** – это человек, который может влиять или иметь власть над другими людьми и без официальных полномочий.





# Выдающиеся лидеры России





# ТЕОРИИ ЛИДЕРСТВА

- **Харизматическая теория** – человек рождается с задатками лидера, ему предписано руководить.

*Харизма* в переводе с греч. означает дар, благодать.

- **Теория черт** – личность сама может приобретать качества лидера.

Возможно воспитать истинного лидера, если выявить лидерские качества личности, а затем организовать ее обучение и воспитание.

- **Синтетическая теория** включает черты как харизматической концепции, так и теории черт.



- Направления теории черт:
- **концепция физических качеств** – лидер должен иметь физические преимущества (Петр Великий) – высокий рост, силу, большую массу;
- **концепция интеллигентности** – лидерские качества связаны с оценочными и вербальными способностями: инициативность, уверенность в себе, привязанность к сотрудникам, зрелость, мотивационные способности.





## Формальное и неформальное лидерство

- Лидер, принимающий решения, согласно правилам и процедурам организации в соответствии с утвержденным распределением полномочий по иерархической цепочке, является **формальным лидером.**



## Формальное и неформальное лидерство

- Лидер, принимающий решения, согласно правилам и процедурам организации в соответствии с утвержденным распределением полномочий по иерархической цепочке, является **формальным лидером.**



## *Формальное и неформальное лидерство*

- **Неформальный лидер** реально принимает решения менеджмента и выполняет его функции, однако такой лидер не имеет, как правило, соответствующей системы гарантий и прав системы санкций, позволяющих в полной мере исполнять и защищать функции и результаты исполнения функций менеджмента (например, применять административные меры наказания за невыполнение задания)



## Эмоциональное и инструментальное лидерство

- **Функции эмоционального лидера** - улучшение психологического климата в группе, забота об оптимальном регулировании межличностных отношений. Обычно он выступает в роли арбитра, советчика.
- **Инструментальный лидер** - это член группы, который берёт на себя инициативу в специфических видах деятельности (благодаря своей особой компетентности в тех или иных делах) и жестко направляет коллектив в направлении решения задач, стоящих перед коллективом.



# Типы лидерства

- **Универсальный лидер**- член коллектива, группы, который сочетает в себе черты инструментального и эмоционального лидера.
- **Популистские лидеры** - добиваются популярности за счёт удобных для обывателей лозунгов и демаршей.



# Типы лидерства

- **Предпочитаемый лидер**- это член коллектива, которого выделяют из окружающих и к которому относятся положительно (это надежный партнёр по работе, верный в дружбе, с ним предпочитают иметь дело, общаться, дружить. У него положительный психологический статус.
- **Аутсайдер** - это индивид с нулевым статусом. Почти в каждом коллективе можно встретить таких членов, которые в силу каких-то причин не проявили себя и держатся в тени.





- **ВЛАСТЬ** – это возможность влиять на других людей.
- *Типы власти:*
  - ***власть, основанная на принуждении***  
– руководитель влияет на подчиненных через страх наказания;
  - ***власть, основанная на принуждении***  
– руководитель влияет на подчиненных разными формами стимулирования (мотивации);



# Типы власти

- **экспертная власть** – руководитель влияет на подчиненных своей профессиональной компетенцией, которой не обладает никто другой;
- **эталонная власть** (власть примера) – руководитель влияет на подчиненных своими способностями и качествами, которые вызывают глубокое уважение подчиненных, привлекают их, служат примером для подражания.
- **традиционная (законная) власть** – руководитель влияет «сверху», так как его более высокий официальный статус и положение в иерархии организации дают ему право отдавать распоряжения и влиять на поведение людей.



# Стили управления

1. Авторитарный (автократический, директивный).
2. Демократический (коллегиальный).
3. Либеральный (разрешительный).



# Авторитарный стиль руководства

- Единолично принимает решения;
- Использует методы распорядительного воздействия (приказывает, командует);
- Всю ответственность берет на себя, либо перекладывает на подчиненных;
- Не дает возможность проявить инициативу, либо подавляет ее;
- Боится квалифицированных и самостоятельных работников;
- Считает, что все знает и все умеет;
- Считает, что в общении нужно держать дистанцию;
- Отношения с подчиненными строит в зависимости от настроения;
- Поддерживает формальную жесткую дисциплину;
- Считает наказание, основным методом стимулирования, поощрения только по праздникам.



# Демократический стиль руководства

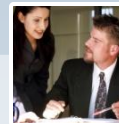
- Обсуждает принимаемые решения с подчиненными;
- Предлагает подчиненным исполнить решение;
- Распределяет ответственность в соответствии с делегированными полномочиями;
- Стимулирует, поощряет инициативу, использует ее в интересах дела;
- Подбирает грамотных и образованных специалистов;
- Постоянно повышает свою квалификацию;
- В общении настроен дружески;
- Осуществляет постоянный самоконтроль, предпочитает ровную манеру отношений с подчиненными;
- Осуществляет дифференцированный подход к требованиям дисциплины, ориентируясь на личность;
- Использует различные формы стимулирования.



# Либеральный стиль руководства

- Ждет решения или указания «сверху»;
- Просит об исполнении решения;
- Снимает с себя ответственность;
- Отдает инициативу в руки подчиненных;
- Подбором кадров не занимается;
- Постоянно пополняет свои знания, поощряет эту черту у подчиненных;
- Общается с подчиненными в основном по их инициативе;
- Предпочитает мягкость в отношениях;
- Поддерживает формальную дисциплину;
- Представляет подчиненных к моральному и материальному поощрению.





Тест

# «Лидер или администратор?»

