

Дәріс 1.

«Кәсіби мансапты жоспарлау» пәніне кіріспе

Тыңдаңыз – Сіз ұмытып қаласыз

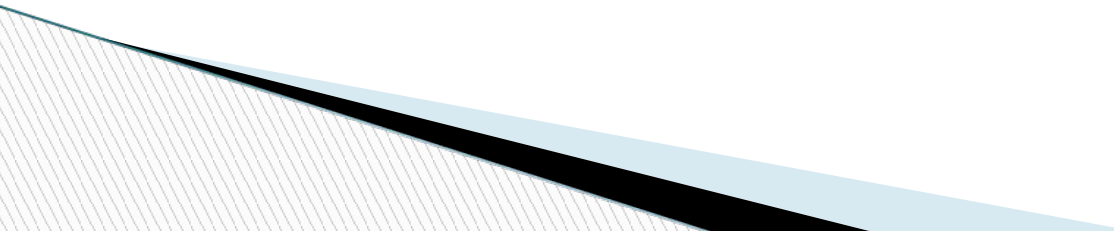
Көріңіз – Сіз еске сақтайсыз

Жасаңыз – Сіз түсінерсіз

Конфуций

□ **Мансап түрлері**

□ **Пәннің
терминологиялық
аппараты**



□ Мансап — кәсіби және қызметтік өсумен байланысты еңбек қызмет облысында адамның позициясы мен тәртібінің ойланып атқаратын нәтижесі.

*Мансап – қозғалыс траекториясы
(бағыты), мұны адам өзінің ішкі
ерекшеліктерімен ойлана және
ұйымдастырушылық шындықтан
тыс, ең маңыздысы - өзінің жеке
мақсаттары, тілектері мен
қойылымдары мен
қалыптастырады.*

Мансап параметрлері

1. Мансап дамуының жүрісі – объективті табыс дәрежесі (еңбекақы, бедел (репутация), қызметтік лауазым)

3. Жеке отождествление – бұл адамның қоғамдағы алатын орнын бағалайтын процесі

2. Мансап позициялары – жұмыс орны, жетістіктер деңгейі, жұмыс пен басқа да өмір аспектілерімен өзара байланыс дәрежесі

4. Мансап қолданылуы – адам өзінің кәсіби мансабын дамытудың жеке стандарттарын негіздеу үшін атқаратын ісін өзгерте алатындығы, оған дайындылығы

Кәсіби мансап - білім, қасиеттердің өсуі.

Кәсіби мансап мамандық сызығы бойынша жүруі мүмкін (басында таңдалған кәсіби жолын тереңдету, қозғалыс сызығы) немесе кәсіпаралық (адам тәжірибесінің басқа облыстарын игеру, көп жағдайда қызмет облысы мен құралдарын кеңейту байланысты)

Іскерлік мансап түрлері

Ұйымышілік

Ұйымаралық

Мамандандырылған

Мамандандырылмаған

Тік бағытта

Көлденең бағытта

Баспалдақты

Жабық

Қызметкер өзінің кәсіби қызметі процесінде барлық кезеңдерді ретімен бір ғана ұйым қабырғасында өткізеді

Ұйымышілік мансап

Қызметкер өзінің кәсіби қызметі процесінде барлық кезеңдерді ретімен түрлі ұйымдарда өткізеді

Ұйымаралық мансап

Мансаптың объективті шарттары көрсеткіштері

Мансаптың жоғары нүктесі — нақты қарастырылып отырған ұйымдағы ең жоғары лауазым

Мансап ұзындығы — индивидуумның ұйымда алып тұрған бірінші позициясынан, ең жоғары нүктеге дейінгі позицияға дейінгі жолдағы позициялар саны

Позиция деңгейінің көрсеткіштері — келесі иерархиялық деңгейдегі адамдар санының өзінің мансабы кезінде нақты уақытта индивидуумның орналасқан орнындағы иерархиялық деңгейдегі адам саны қатынасы.

Әлеуетті мобильділік көрсеткіші — келесі иерархиялық деңгейдегі бос орындар (белгілі бір уақыт аралығында) санының өзінің мансабы кезінде нақты уақытта индивидуумның орналасқан орнындағы иерархиялық деңгейдегі адам саны қатынасы.

□ **КӘСІП – ҰЗАҚ УАҚЫТТАҒЫ ТӘЖІРИБЕ НЕМЕСЕ АРНАЙЫ ОҚЫТУ АРҚЫЛЫ АРНАЙЫ ЖҰМЫСТАРДЫ АТҚАРУҒА ҚАЖЕТТІ МАМАНДАНҒАН ТЕОРИЯЛЫҚ БІЛІМДЕР МЕН ТӘЖІРИБЕЛІК БІЛІКТІЛІКТЕР КЕШЕНІ.**

□ **МАМАНДЫҚ – КӘСІП ШЕГІНДЕГІ ТАР ҚЫЗМЕТ ТҮРІ. ӘРБІР КӘСІП ШЕГІНДЕ ҮНЕМІ САЛЫСТЫРМАЛЫ ТҮРДЕГІ ТҮРЛЕНГЕН ҚЫЗМЕТТЕР БОЛАДЫ, ОЛАР АНЫҚТАЛҒАН, НЕҒҰРЛЫМ ТАР ШЕҢБЕРДЕГІ МІНДЕТТЕРДІ АТҚАРУМЕН БАЙЛАНЫСТЫ.**

▣ БІЛІКТІЛІК – АТАЛМЫШ МАМАНДЫҚ ШЕГІ БОЙЫНША АРНАЙЫ ЖҰМЫСТАРДЫ АТҚАРУҒА КӘСІБИ ДАЙЫНДЫҚ ДӘРЕЖЕСІ.

▣ ЛАУАЗЫМ – АДАМНЫҢ ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТТЕРІ МЕН БІЛІКТІЛІК НЕМЕСЕ ӨКІЛЕТТІЛІК ШЕКТЕРІН АНЫҚТАЙТЫН ЖҰМЫСКЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІНІҢ ЖИЫНТЫҒЫ

Қызметтік тұлғаның құқықтары:

- Адам, материалдық және ақпараттық ресурстарды қолдана алуға мүмкіндігінің болуы – лауазымды тұлғаның сәйкесті құжаттарға қол қоюға рұқсатының болуы; немесе аталмыш қимылдарды болдыруға және болдырмауға қарсы шығуға мүмкіндігінің болуы.
- Жетекшілікпен бекітілетін немесе қол қойылатын құжаттарды ақылдасуға құқығы бар.

- Өзінің қимыл нұсқаларын ұсынуға және басқалардың ұсыныстарын бағалауға мүмкіндігі бар.
- Лауазымды тұлға құжатты дайындауға қатысуға құқылы.
- Құжатта көрсетілген шешімді жүзеге асыратын басқару объектісінің тәртібіне әсер етуге лауазымды тұлғаның мүмкіндігі бар, яғни ол бақылау құқымен айқындалады.

- Штаттық кесте – бірінші жетекшімен бекітілетін сәйкесті құжатта көрсетілген ұйым жұмыскерлері қызметтерінің жиынтығы, онда әр лауазым бойынша сәйкесті категорияда (штаттық бірлік) жұмыскерлер саны, лауазым атауы, лауазымдық еңбекақы, еңбекақыға қосымша төленетін сыйақы туралы мәлімет болады

Квалификациялық сипаттама (жұмыс берушінің құжаты) – аталмыш лауазымға қою бойынша үміткерге қойылатын талаптар жиынтығы келесілерден тұрады:

Аталмыш лауазымға үміткерге қойылатын жалпы талаптар (ережелер) — фирма құрылымда сәйкесті лауазымның рангы мен орны, біліміне қойылатын талаптар деңгейі, тұлғалар квалификациясы мен жинақталған тәжірибе, сонымен қатар аталмыш лауазымға үміткер адамға жұмыспен қойылатын басқа физиологиялық ерекшеліктер туралы мәлімет.