

## Тема 6. Управление персоналом

### Задание 1:

**Ответить на вопросы изучив различную литературу соответствующей тематике, составить список литературы и указать ссылки на источники, из которых были взяты определения (согласно ГОСТ Р 7.0.100- 2018):**

1. Перечислите основных участников проекта.
2. В чем разница и какая связь между участниками и заинтересованными лицами?
3. Дайте определение команды проекта.
4. Назовите известные Вам типы команд проекта. Приведите по одному примеру из окружающей жизни для каждого типа команды.
5. Назовите основные проблемы управления человеческими ресурсами проекта.
6. Назовите основные проблемы управления командой.
7. В чем суть проблемы расформирования команды проекта?
8. Что такое матрица ответственности?
9. Какие типы конфликтов Вы знаете?
10. Перечислите методы управления конфликтной ситуацией.

### Задание 2:

Оцените себя как кандидата на роль успешного руководителя проекта по каждой из перечисленных характеристик. Поставьте цифру от 0 до 3 около каждой характеристики, которой, как вы считаете, обладаете. При этом 0 - отсутствие соответствующих навыков и знаний, 3 - обладание ими в полной форме. Подсчитайте сумму. Те характеристики, которые не будут вами отмечены, - это ваши возможности для саморазвития.

***Мои характеристики как успешного руководителя проекта заключаются в следующем:***

Характеристика	Оценка
Я могу организовать выполнение проекта от начала до конца.	
Я могу составить хорошо структурированный план проекта.	
Я могу заставить людей принять мои планы и поддержать их.	
Я могу установить измеримые цели проекта.	
Я знаю, как мотивировать членов команды.	
Я способен оказать помощь членам команды в решении их проблем.	
Я представляю себе, как использовать все доступные ресурсы.	
Я способен устранить потери времени и денег.	
Я могу оценить, насколько успешно осуществляется проект.	
Я знаю, как использовать ИТ системы, которые отвечают требованиям проекта.	
ИТОГО	

Подсчитайте результат. Ответьте на вопрос (аргументировано): Легко ли было себя характеризовать?

### **Задание 3**

#### **Напишите своё резюме.**

При устройстве на работу, обязательное предоставление резюме - это один из элементов современных правил делового этикета, но одновременно это одно из самых эффективных средств рекламы на рынке труда.

**Резюме** - это описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Оно должно отображать три основных качества, требуемых от сотрудника: образованность, продуктивность и неограниченность способностей.

**Цель резюме** - привлечь внимание к себе при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу.

Отсюда вытекает **главный принцип написания резюме** - подчеркнуть все положительные моменты и сделать незаметным, насколько это возможно, то, что вашей сильной стороной не является.

Рекомендуемая структура резюме:

#### **Название документа**

Собственно это просто слово "резюме". В последнее время данный документ иногда называют Curriculum Vitae (CV, по-латински "жизнеописание") как это практикуется при написании резюме на других языках. Данный вариант красивее и точнее по смыслу, но у нас достаточно редок.

#### **Цель**

Краткое описание того, на получение какой должности вы претендуете. Рекомендуются перечислить все должности, которые вы хотели бы занимать.

#### **Образование**

Образование в резюме молодого специалиста, с отсутствием практического опыта работы или его минимумом (не считая практику), занимает ведущее место. Образование указывается с датами, в обратном порядке:

1. основное - вуз (и название факультета) в 20\_\_ - \_\_ гг.;
2. дополнительное (параллельное) - второе высшее образование (если оно у вас есть) в 20\_\_ - \_\_ гг.;
3. важно сообщить об окончании курсов и прохождении сертификации по специальности;
4. указывать среднюю школу необходимо только в том случае, если это языковая или другая спецшкола, или если вы закончили среднюю школу с отличием (наличие золотой/серебряной медали);
5. важно указать техникум;
6. отметьте также диплом с отличием, дополнительные специальности;

7. если институтская (университетская) специализация соискателя соприкасается, хотя бы частично, с интересующей его должностью, можно указать и название выпускающей кафедры;

8. если опыт работы недостаточен или отсутствует, как это часто бывает у молодого специалиста, рекомендуется указывать изучавшиеся предметы (особенно те, в которых были достигнуты наибольшие успехи), хорошие и отличные оценки, награды на олимпиадах и конкурсах и т.п.;

9. также необходимо указать наличие публикаций, особенно в специализированных изданиях, изобретения или собственные разработки;

10. важно также не забывать о притягательности слова "государственный" - государственные курсы, государственные награды и т.п.

Трудовой опыт (практика) в обратном хронологическом порядке

У выпускника, который старательно учился, посещал дополнительные курсы и пытался пробить стажировку, редко когда есть опыт постоянной длительной работы. Если же опыт работы имеется, то описывать его принято в обратном хронологическом порядке и напротив времени и места работы обозначать свои должность и функции, делая упор на профессиональных достижениях. Стажировка и практика засчитываются наравне с опытом работы, а хорошая стажировка стоит нескольких временных подработок.

Работа (практика) указывается также в обратном порядке: сначала настоящее или последнее место работы, потом предыдущее и т.д.

Необходимо указать:

1. даты начала и окончания работы (практики),
2. наименование организации (нет необходимости указывать в резюме подробный адрес предприятий, на которых вы работали, достаточно будет указать их название и город, в котором они находятся),
3. название должности (их может быть несколько, если ваша карьера развивалась успешно),
4. должность и перечислите служебные обязанности - по возможности полно, поскольку именно это часто становится решающим.

Если для человека с большой трудовой биографией рекомендуется указание только последних 3-5 мест работы и период не более 10 лет, то для молодого специалиста важно указать как можно больше (весь) трудовой (практический) опыт работы.

Дополнительные навыки работы

В этом разделе указывается то, что характеризует вас как работника, но не относится непосредственно к конкретным служебным обязанностям - например:

- наличие водительских прав,
- опыт работы с ПК (сообщая уровень владения компьютером, необходимо уточнить в каких операционных системах и программах вы работали/работаете),
- членство в профессиональных организациях и т.п.

Здесь же может быть отмечено знание иностранного языка, если вы не совсем уверены в свободном владении им. Если уверены - выделите в

отдельный раздел, причем желательно указать языковые курсы, если вы их заканчивали.

### **Дополнительная информация**

Или "хобби" (либо "награды и общественная деятельность").

На Западе этот пункт включается обязательно, поскольку человека часто лучше всего рекомендует общественное положение: клубы, общества, награды и т.д. Так как в нашем обществе такой системы нет, желательно отметить то, что имеет хотя бы косвенное отношение к специальности.

Не следует указывать, состоите ли вы в каких-либо партиях, религиозных общинах.

### **Указание на возможность предоставления рекомендаций**

Самих рекомендателей упоминать не стоит, однако необходимо подготовить их список - он может пригодиться на собеседовании.

### **Дата составления резюме**

В заключении необходимо поставить дату составления резюме и подпись.

Датирование резюме повышает достоверность заинтересованности в данной работе, старая дата может свидетельствовать о том, что кандидат давно и безуспешно ищет работу.

***Все задания необходимо разместить в одном файле, каждое новое задание должно начинаться с новой страницы, итоговый файл формата PDF.***

***Требования к оформлению:*** Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 пт с автоматической расстановкой переносов. Текст таблиц разрешается устанавливать размером 12пт. Каждый абзац имеет выравнивание по ширине и полуторный интервал между строками. Абзацы начинаются с красной строки с отступом 1.25 см.

### **Шкала выставления оценок за практическую работу**

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
Выполнены все задания практической работы, даны ответы на все вопросы	5	Отлично
Задания выполнены, но имеются замечания, даны ответы на все вопросы *	4	
Имеются замечания, даны не все ответы на вопросы *	3	Хорошо
Выполнена часть заданий, имеются замечания, студент плохо отвечает на вопросы *	2	Удовлетворительно
Выполнена часть заданий, имеются серьёзные замечания, студент очень плохо отвечает на вопросы	1	Неудовлетворительно
Задание не выполнено	0	

***\*В случае наличия замечаний балл может быть снижен***