

Виды коучинга и применяемые методы

Вид коучинга	Метод обучения
Индивидуальный	Направлен на приобретение опыта. Систематическое планирование обучения. Основу планирования составляет индивидуальный план профессионального обучения, в котором изложены цели обучения.
Групповой	Метод обучения руководящих кадров, основанный на решении конкретных задач из производственной практики. Моделирование организационной проблемы, которую должны решить участники группы. Данный метод позволяет соединить теоретические знания и практические навыки, предусматривает обработку информации, конструктивно-критическое мышление, развитие творчества в процессах принятия решения. Использование деловых игр дает возможность обладателям ролей вырабатывать альтернативные точки зрения.
Управленческий	Ориентирует сотрудников на повышение эффективности работы и развития организации. Активный метод обучения (семинары, конференции). Позволяет участвовать в дискуссиях, вырабатывает способы поведения в различных ситуациях.
Для отдельно взятого проекта	Специалисты разрабатывают конкретные решения по проблемам управления организации. Разработанные в группах предложения передаются руководству организации, которые рассматриваются.
Системный	Аналогичен групповому, но проводимый с лицами, между которыми существуют системные связи (коучинг организационного развития, корпоративный) с целью учесть интересы организации в целом и иметь свою специфику на каждой иерархической ступеньке.

Конечный результат менеджмента методом коучинга можно сформулировать так: достигается связь персональных целей и целей организации. Работники начинают понимать, что они достигают своих целей в организации, начинают жить в ней, работать ради организации. Современное управление в стиле коучинга – это новый взгляд на персонал организации, где каждый сотрудник является творческой личностью, способный самостоятельно решать задачи, проявлять инициативу, делать выбор, брать на себя ответственность и принимать решения.

**МОТИВАЦИОННЫЙ МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Коноплева Г.И., Борщенко А.С.

*ФГБОУ ПВО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет», Комсомольск-на-Амуре, e-mail: kmopp@knastu.ru*

Важнейшей задачей кадровых служб является формирование мотивационного механизма, который побуждает сотрудников к эффективному труду. В основе данного механизма необходимо учитывать соблюдение ряда принципов: увязка целей организации с целями работников, их значимость; простота, понятность, справедливость; наличие необходимых условий реализации, возможность корректировки, направленность и как на поддержку нового, так и на его принятие, рациональность, взаимосвязанность элементов при их обособленности. Мотивационная модель управления персоналом направлена на эффективное использование трудового потенциала, на мобилизацию их физических и умственных способностей к труду. И это очевидно, поскольку наглядно видна прямая зависимость конечного результата деятельности организации от интеллектуального и квалификационного потенциала персонала. Основой построения мотивационной модели являются потребности. Потребность человека характеризует его конкретную нужду, принявшую специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью индивида. Потребность эта та сила, которая заставляет людей действовать. Субъективным выражением этого побуждения к деятельности является – мотив. Мотив – это внутренний стимул. Внешний стимул проявляется через стимулирование и представляет собой систему мер в рамках распределительного механизма. Стимулами выступают любые блага, полу-

чение которых предполагают трудовую деятельность. Внутренние и внешние мотивы представляют собой комплексную систему мотивации труда. Данную систему мотивации необходимо рассмотреть через ключевые показатели, а именно по оценке результативности персонала и по оценке компетенции (соответствие требованиям).

Согласно определению: оценка – это процесс определения эффективности деятельности сотрудника для реализации целей организации. Оценка включает в себя: результаты деятельности, особенности поведения, выполнение должностных обязанностей, уровень компетентности, личные способности. Все изложенное выше представляет собой комплексную оценку. Результаты деятельности персонала оценивают по прямым, или так называемым количественным показателям. К ним относят: прибыль, выполнение плановых заданий по объему и номенклатуре, динамика производительности труда, динамика объема производства, снижение издержек производства. В отличие от прямых показателей результаты деятельности оцениваются и по косвенным показателям, которые характеризуют деятельность работников по критериям, соответствующим «идеальным» представлениям о том, как следует выполнять должностные обязанности и функции, составляющие основу данной должности, и о том какие качества должны быть проявлены в связи с этим. К личным способностям персонала следует отнести уровень образования, объем знаний, качества, влияющие на выполнение определенной профессиональной роли, мотивационные факторы. К факторам, повышающим мотивацию прежде всего относим: возможность продвижения по службе, оплата труда по результатам, одобрение выполняемой работы, значимость работы, степень ответственности, работу, требующую творческого подхода. Уровень компетенции персонала можно оценить по личностным тестам, тестам на профпригодность, общим тестам способностей, интервью. Целью тестов на профпригодность является оценка психофизиологических качеств сотрудника, умений выполнять определенную деятельность. Общие тесты способностей используют для оценки общего уровня развития, отдельных особенностей мышления, внимания и других высших психических функций. Личностные тесты – это психодиагностические тесты на оценку уровня развития отдельных личностных качеств или же они оценивают предрасположенность человека

к определенному типу поведения и потенциальные возможности. Целью интервью является сбор информации об опыте, уровне знаний, оценка профессиональных важных качеств претендента. Все выше изложенное позволяет нам представить комплексную оценку сотрудника в виде формулы:

$$K_{oc} = OK \cdot V_{cc} OK + OP \cdot V_{cc} OP;$$

OK – оценка по компетенциям; OP – оценка результатов деятельности; вес OK – вес оценки по компе-

тенциям; вес OP – вес оценки результатов. Оценка результатов деятельности показывает, насколько продуктивно выполнена данная работа. Продуктивность работы – потребность · мотив · стимул. В заключении хотелось бы сказать, что в основе механизма мотивации персонала необходимо учитывать степень внутренней мотивации, формируемой содержанием и значимостью выполняемой работы и степень внешней экономической мотивации, определяемой стимулирующим эффектом системы оплаты труда.

**Секция «Информационные технологии в государственном  
и муниципальном управлении»,  
научный руководитель – Тюшняков В.Н., канд. экон. наук, доцент**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Авдеева А.С.

*Южный федеральный университет, Таганрог,  
e-mail: avdeevaanatic@rambler.ru*

Информационное обеспечение управления земельными ресурсами играет основную роль в государственной информационной политике, так как представляет собой систему сбора, обработки и представления информации, необходимой для принятия управленческих решений по использованию земельных ресурсов на всех административно-территориальных уровнях [4, 6]. Система информационного обеспечения управления земельными ресурсами должна: сформировать единое информационное пространство; обеспечить информационную поддержку рынка недвижимости; создать базу для налогообложения; поддержать инвестиционные проекты; быть основой различных геоинформационных систем, в том числе для управления развитием территории [3, 5].

Основная функция современной земельной информационной системы (ЗИС) – формирование информационной основы управления земельными ресурсами любого уровня, обеспечение процессов принятия эффективных управленческих решений достоверной информацией с необходимой степенью детализации [2].

Оптимизация функций ЗИС осуществляется при помощи развития и совершенствования соответствующих средств (программных, аппаратных, нормативно-правовых, организационных). К этим средствам относятся программные комплексы, средства вычислительной техники и передачи информации, инструкции и методические руководства, положения и уставы, схемы и их описания [1].

Основными задачами создания и ведения земельной информационной системы являются [7]: предоставление юридически обоснованных и достоверных данных о правах на земельные участки и недвижимость для органов управления, судов, банков, юридических и физических лиц; обеспечение защиты прав собственников, владельцев и пользователей земли и недвижимости; обеспечение установления и регистрации правового режима пользования земельными участками, зданиями и помещениями; информационное обеспечение сбора земельного налога и налога на недвижимость; пополнение бюджета за счет пошлин и сборов с земельных сделок и операций с недвижимостью; информационная и правовая поддержка функционирования рынка земли и недвижимости; установление ставок земельного налога и нормативов платежей; учет количества и качества земли, создание банка данных о наличии и состоянии земель-

ных ресурсов; информационное обеспечение и поддержка программ по рациональному использованию земельных ресурсов, оптимальному планированию развития территорий; создание условий для установления территорий с особым правовым режимом (природоохранным, заповедным, рекреационным); учет технической информации о зданиях и сооружениях, расположенных на территории городов и других муниципальных образований; информационная поддержка разграничения полномочий по управлению землями между управленческими структурами Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований.

Основными задачами организационного обеспечения земельных информационных систем являются [1, 4]: формирование специализированных подразделений по информатизации, обеспечивающих единую техническую политику, проводящих оперативную работу; координация деятельности структур органов управления по информатизации с отраслевыми и ведомственными структурами аналогичного профиля; разработка типовой схемы создания комплексной информационно-вычислительной системы.

**Список литературы**

1. Варламов А.А. Земельный кадастр. Управление земельными ресурсами. – М.: КолосС, 2004.
2. Дубровский А.В. Земельно-информационные системы в кадастре. – Новосибирск: СГГА, 2010.
3. Саак А.Э., Тюшняков В.Н. Применение технологий электронного правительства в системе государственного и муниципального управления. Известия Южного федерального университета. Технические науки. – 2010. – Т. 103. – № 2.
4. Саак А.Э., Тюшняков В.Н. Геоинформационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Муниципальная власть. – 2010. – № 3.
5. Тюшняков В.Н. Формирование системы электронного правительства на основе применения информационно-коммуникационных технологий в органах власти и управления. Известия Южного федерального университета. Технические науки. 2010. Т. 105. № 4.
6. Тюшняков В.Н. Повышение качества управленческих решений в системе органов власти и управления на основе применения информационно-коммуникационных технологий. Известия Южного федерального университета. Технические науки. – 2007. – Т. 74. – № 2.
7. Научно-производственная компания. Бюро Кадастра Таганрога. Программное обеспечение. URL: <http://cbr.ru/product/> (дата обращения 17.04.2012).

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ**

Андриенко Р.В.

*Южный федеральный университет, Таганрог,  
e-mail: skywalker\_\_@mail.ru*

Современный этап развития информационных систем автоматизации деятельности подразделений Федеральной миграционной службы (ФМС) характеризуется постоянным увеличением объемов получаемой, обрабатываемой и хранимой информации.