

Обратите внимание!

Для представления к Благодарности, Почетной грамоте ректора ФГОУ ВПО ВГМХА им. Н. В. Верещагина, Почетной грамоте Департамента сельского хозяйства, продовольственных ресурсов и торговли Вологодской области, Благодарственному письму, Благодарности, Почетной грамоте Губернатора Вологодской области, Главы г. Вологды в комиссию по награждению предоставляются следующие документы:

- выписка из решения заседания кафедры (для других подразделений – выписка из решения собрания структурного подразделения),*
- выписка из решения Ученого совета факультета,*
- характеристика кандидата на награждение, составленная по форме (представлена ниже);*
- при представлении к Благодарственному письму Губернатора Вологодской области, Главы г. Вологда представляется дополнительно проект Благодарственного письма.*

Весь пакет документов на бумажных носителях (выписки из решений заседаний структурных подразделений, характеристика) одновременно в электронном виде передаётся в комиссию по награждению в отдел кадров в срок не позднее, чем за 2 недели до очередного заседания Ученого совета академии.

При оформлении документов на награждение не по форме они возвращаются на доработку в подразделение.

Требования к составлению характеристики

В тексте характеристики должны быть представлены логически взаимосвязанные составные части.

Первая - это анкетные данные, следующие за названием документа, где указывается имя, отчество, фамилию, должность, ученую степень и звание (если имеются), дату рождения, образование сотрудника, которые оформляются в виде «шапки» (заголовка характеристики), например,

Характеристика
Иванова Петра Александровича,
1950 года рождения (1 марта), русского,
образование высшее, доцента,
заведующего кафедрой механизации сельского хозяйства
Федерального государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия
им. Н.В. Верещагина»

Вторая - данные о трудовой деятельности: сведения о специальности, продолжительности работы в академии, продвижении по службе, уровне профессионального мастерства и т.п.

Третья - собственно характеристика, т.е. оценка морально-психологических и деловых качеств сотрудника; его отношения к работе, повышению профессионального уровня.

Четвертая - заключительная, обычно содержит общие выводы по кандидатуре сотрудника.

При составлении общей характеристики отдельные оценки деловых качеств стилистически объединяются в единый документ. Варианты составных частей характеристики объединены в 5 групп:

1. Опыт работы, профессионализм.
2. Управленческие и организационные способности.
3. Взаимоотношения с сотрудниками.
4. Отношение к работе.
5. Личные качества.

Словарь деловых характеристик

Каждый руководитель периодически сталкивается с необходимостью составлять характеристики или рекомендательные письма на своих подчиненных. И если раньше подобная работа сводилась к простой формальности, так как характеристики составлялись большей частью по трафарету и не представляли особого интереса для тех, кому они собственно были адресованы, то сегодня рекомендация может иметь большое значение.

Составить объективную, развернутую характеристику непросто. Для этого руководитель должен не только хорошо знать положительные и отрицательные качества своего сотрудника, но и уметь скомпоновать основные признаки и свойства, верно расставить акценты, отказаться от предвзятости в оценке. Помочь руководителю в этой работе сможет словарь деловых характеристик, составленный по признакам, которые могут служить основой критериев достаточно объективной оценки деловых, профессиональных и личных качеств подчиненных.

ОПЫТ РАБОТЫ, профессионализм

Признак 1. Знание дела

- Обладает исключительно большим опытом работы и практическими знаниями, какие имеет далеко не каждый.
- Обладает большим опытом работы и практическими знаниями.
- Обладает достаточным опытом и практическими знаниями, чтобы справиться с порученным делом.
- Опыт работы и практические знания не очень велики.
- Опыт работы и практические знания недостаточны для того, чтобы успешно справляться с порученным делом.
- Практически отсутствует опыт работы, сколько-нибудь серьезные практические знания.

Признак 2. Профессиональные знания

- Обладает большими профессиональными знаниями, по многим вопросам может дать исчерпывающую консультацию
- Обладает хорошими профессиональными знаниями.
- Имеются достаточные профессиональные знания.
- Имеет не очень большие профессиональные знания.
- Не имеет достаточных профессиональных знания.
- Не имеет необходимых профессиональных знаний и не стремится их иметь.

Признак 3. Профессиональный кругозор

- Отлично ориентируется в различных проблемах своей специальности, прекрасно знает ее специфику.
- Хорошо ориентируется в проблемах своей специальности.
- Имеет представление о проблемах своей специальности.
- Не вполне представляет себе специфику и проблемы своей специальности.
- Совершенно не ориентируется в проблемах и специфике своей специальности и не интересуется этим.

Признак 4. Работа со справочной литературой

- Прекрасно умеет работать со справочной литературой, свободно ориентируется в любом справочнике.
- Умеет работать со справочной литературой.
- Обладает необходимыми навыками работы со справочной литературой.
- Навыками работы со справочной литературой владеет не вполне, в справочниках ориентируется с трудом.
- Не вполне владеет необходимыми навыками работы со справочной литературой, нуждается в посторонней помощи.
- Не имеет представления о том, как работать со справочной литературой, и не стремится к этому.

Признак 5. Владение информационными средствами

- Владеет компьютерной техникой на уровне системотехника, знает и может создавать программное обеспечение, в совершенстве владеет информационными сетевыми технологиями, самостоятельно решает задачи обеспечения функционирования компьютера.
- Владеет компьютерной техникой на уровне высококвалифицированного пользователя, создает программы, знает программное обеспечение, хорошо владеет сетевыми технологиями, работает с текстовыми и графическими редакторами, решает задачи обеспечения функционирования компьютера.
- Владеет компьютерной техникой на уровне пользователя, знает программное обеспечение, хорошо владеет сетевыми технологиями, работает с текстовыми и графическими редакторами, решает задачи обеспечения функционирования компьютера.
- Владеет компьютерной техникой на уровне пользователя, владеет сетевыми технологиями, работает с ограниченным набором редакторов. Требуется помощь в настройке компьютеров, установке программного обеспечения в работе с несколькими программными приложениями.

- Владеет первоначальными навыками работы на компьютере, требуется дальнейшее дополнительное обучение и практика.
- Не владеет навыками работы с вычислительной техникой. Требуется полное обучение или замена на специалиста.

Признак 6. Знание организационной структуры

- Отлично знает организационные взаимосвязи между подразделениями и службами учреждения.
- Хорошо ориентируется в организационных взаимосвязях между подразделениями и службами учреждения.
- Имеет необходимое представление об организационных взаимосвязях между подразделениями и службами учреждения.
- Не очень хорошо ориентируется в организационных взаимосвязях между подразделениями и службами учреждения.
- Плохо ориентируется в организационных взаимосвязях между подразделениями и службами учреждения.
- Не имеет представления об организационных взаимосвязях между подразделениями и службами учреждения.

Признак 7. Эксплуатация оборудования

- Отлично представляет реальные эксплуатационные возможности того или иного оборудования и его резервы.
- Хорошо знает эксплуатационные возможности различного оборудования.
- Имеет достаточное представление об эксплуатационных возможностях различного оборудования.
- Недостаточно хорошо знает эксплуатационные возможности различного оборудования.
- Плохо знает эксплуатационные возможности применяемого оборудования.
- Не имеет представления об эксплуатационных возможностях применяемого оборудования.

Признак 8. Организация и нормирование труда

- Имеет обширные знания в области организации и нормирования труда и отлично умеет их использовать
- Имеет неплохие знания в области организации и нормирования труда и умеет их использовать.
- Имеет необходимые знания в области организации и нормирования труда.
- Недостаточно хорошо знаком с вопросами организации и нормирования труда.

- Мало знаком с вопросами организации и нормирования труда.
- Об организации и нормирования труда не имеет никакого понятия и не стремится узнать это.

Признак 9. Учет и отчетность на своем участке

- Свободно ориентируется в постановке учета и отчетности на своем участке работы; может быстро дать необходимую справку.
- Хорошо знает постановку учета и отчетности на своем участке работы; знает, как можно быстро получить необходимую справку.
- Имеет необходимое представление об учете и отчетности на своем участке работы; знает, откуда можно получить необходимую справку.
- Не очень хорошо знает постановку учета и отчетности на своем участке работы; не умеет быстро подготовить необходимую справку.
- Слабо ориентируется в постановке учета и отчетности на своем участке работы; не может самостоятельно представить нужную справку.
- Не владеет постановкой учета и отчетности на своем участке работы; без посторонней помощи не может в этих вопросах ориентироваться.

Признак 10. Маркетинг

- Свободно ориентируется в вопросах маркетинга, имеет большую практику в этой области.
- Умело ориентируется в вопросах маркетинга.
- Имеет необходимое представление о вопросах маркетинга.
- Недостаточно хорошо ориентируется в вопросах маркетинга.
- Плохо ориентируется в вопросах маркетинга.
- В вопросах маркетинга совершенно не ориентируется.

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СПОСОБНОСТИ

Признак 11. Юридическая база

- Обладает большими правовыми знаниями в своей области работы, хорошо знает юридическую практику решения тех или иных вопросов.
- Обладает неплохими правовыми знаниями.
- Имеет необходимый минимум правовых знаний.
- Багаж правовых знаний не мешало бы пополнить.
- Правовых знаний явно не хватает, что сказывается на решении различных вопросов.
- Часто демонстрирует правовую безграмотность при решении различных вопросов, считая, что все сойдет.

Признак 12. Права, обязанность, ответственность

- Отлично знает свои права, обязанности и ответственность, знает все нормативные документы отлично умеет эти знания использовать.
- Знает свои права, обязанности и ответственность, нормативные документы.
- Не очень хорошо знает свои права, обязанности и ответственность.
- Плохо знает свои права, обязанности и ответственность, а также соответствующие нормативные документы.
- О своих правах, обязанностях и ответственности имеет смутное представление.

Признак 13. Компетентность в вопросах административного управления

- Имеет большие знания в области теории и методах управления, хорошо знаком с различными управленческими концепциями и подходами.
- Имеет неплохие знания в области теории и методов управления.
- Имеет необходимые знания о теории и методах управления.
- Недостаточно хорошо знаком с различными теориями и методами управления.
- Недостаточно хорошо знаком с различными теориями и методами управления.
- Плохо представляет, какие существуют теории, подходы и методы управления, управленческой эрудиции ему явно не хватает.
- О различных теориях и методах управления не имеет никакого понятия и не стремится к этому.

Признак 14. Отношение к новому, к нововведениям

- Большой любитель различных нововведений и реорганизаций, всякая организационная ломка - его стихия, не любит работать в нормальном спокойном режиме.
- Излишне увлекается различными новшествами и реорганизациями.
- Стремится вовремя поддержать любое начинание, но иногда слишком увлекается новшествами.
- Иногда может поддержать полезное начинание, хотя не особенно любит различные нововведения и реорганизации.
- Скептически относится к нововведениями и реорганизациям, стараясь держаться от них в стороне.
- Очень консервативен, большой противник всяких новшеств.

Признак 15. Чувство предвидения

- Блестяще умеет оценивать близкие и далекие последствия различных нормативных актов и управленческих решений, может их просчитать на много шагов вперед.
- Умеет правильно оценивать возможные близкие и далекие последствия тех или иных нормативных актов и управленческих решений.
- Может достаточно реально оценить возможные последствия того или иного нормативного акта или управленческого решения.
- Не всегда может правильно оценить близкие и далекие последствия того или иного нормативного акта или управленческого решения.
- Не умеет реально оценить возможные последствия различных нормативных актов и управленческих решений, не может просчитывать их на много шагов вперед.
- Не способен как-либо оценить возможные последствия управленческого решения или нормативного акта, видит только то, что лежит на поверхности.

Признак 16. Планирование работы

- Прекрасно умеет планировать работу, добивается высокой жизнеспособности и реалистичности плана.
- Хорошо умеет планировать работу.
- В целом справляется с планированием работы.
- С планированием работы справляется не очень хорошо.
- Плохо справляется с планированием работы, планы его оказываются нежизнеспособными.
- Совершенно не способен планировать даже самую простую работу.

Признак 17. Верность профессиональному делу

- Исключительно предан интересам дела.
- При решении тех или иных вопросов исходит из интересов дела.
- При решении тех или иных вопросов в большинстве случаев старается исходить из интересов дела.
- При решении тех или иных вопросов не всегда руководствуется интересами дела.
- При решении тех или иных вопросов редко руководствуется интересами дела.
- Интересы дела всегда стоят на последнем месте, о них вспоминает только, если ему это выгодно.

Признак 18. Организационные способности

-

- Прирожденный организатор; отлично умеет расставить людей и распределить между ними обязанности, организовать коллектив на выполнение производственных задач.
- Хороший организатор; умеет нужным образом расставить людей и распределить между ними обязанности.
- Обладает необходимыми организационными навыками; может организовать коллектив на выполнение производственных задач.
- Не очень хороший организатор; не всегда умеет мобилизовать коллектив на выполнение производственных задач.
- Плохой организатор; не умеет распределить обязанности между людьми и мобилизовать коллектив на выполнение производственных задач.
- Не способен справляться с организационными вопросами; к такой работе совершенно не готов.

• **Признак 19. Использование полномочий**

-
- Постоянно превышает свои права, не знает границ властных полномочий.
- Часто превышает свои полномочия, права и власть.
- В полной мере использует свои полномочия, права и власть, иногда даже несколько превышая их.
- Никогда не превышает своих полномочий, прав и власти, иногда даже использует их не в полной мере.
- Недостаточно использует свои полномочия, права и власть, иногда даже в тех случаях, когда это необходимо.
- Совершенно не умеет использовать свои полномочия, права и власть; производит впечатление беспомощного и бесправного.

• **Признак 20. Принятие решений**

- Решителен; решение принимает быстро, без промедления.
- Довольно решителен; принимает решения достаточно своевременно.
- Не всегда быстро принимает решения, но и нельзя назвать чересчур медлительным.
- Нерешителен; иногда не может своевременно принять необходимые решения.
- Нерешителен; не может своевременно принять необходимые решения, остановиться на чем-то определенном.
- Крайне нерешителен; долго колеблется и мнется, прежде чем решить самый пустяковый вопрос.

• **Признак 21. Профессиональное принятие решений**

-
- Принимает всегда продуманные, исключительно квалифицированные профессиональные и управленческие решения, которые могут служить примером для других в аналогичных случаях.
- Обычно принимает продуманные, квалифицированные профессиональные и управленческие решения
- Может принимать продуманные, достаточно квалифицированные решения.
- Принимаемые им профессиональные и управленческие решения не всегда продуманы и глубоко обоснованы.
- Иногда принимает неквалифицированные, необоснованные управленческие решения, что приносит известный ущерб делу.
- Не умеет принимать сколько-нибудь грамотные управленческие решения и не стремится этому научиться.

• **Признак 22. Действия в незнакомой ситуации**

-
- При необходимости принятия решения в незнакомой для себя области исключительно умело привлекает специалистов и консультантов и использует их знания.
- При необходимости принятия решения в незнакомой для себя области умеет привлечь специалистов и консультантов и правильно использовать их знания.
- При необходимости принятия решений в незнакомой для себя области способен привлечь специалистов и консультантов и использовать их знания.
- Не всегда способен привлечь специалистов и консультантов и правильно использовать их знания при принятии решений.
- Не пользуется знаниями специалистов и консультантов при принятии решений в незнакомой для себя области.
- Совершенно не способен привлечь и правильно использовать знания специалистов и консультантов при принятии решений даже в тех случаях, когда это крайне необходимо.

Признак 23. Контроль исполнения дела

- Способен держать под своим контролем массу дел и деталей, вовремя реагировать на любое отклонение от плана.
- Способен и умеет осуществлять правильный и своевременный контроль за ходом дел.
- Способен держать под своим контролем основные моменты в ходе работы.

- Не всегда способен осуществлять своевременный контроль за ходом дел, может упускать отдельные моменты.
- Не умеет осуществлять необходимый контроль за ходом дел.
- Совершенно не способен осуществлять какой-либо контроль за ходом дел.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С СОТРУДНИКАМИ

Признак 24. Требовательность к сотрудникам

- Крайне требователен к другим - до мелочей, постоянно придирается, работать с ним очень тяжело и неприятно.
- Довольно требователен к другим, иногда придиричив, работать с ним тяжело и не очень приятно.
- Требователен к другим, как правило, вполне обоснованно, работать с ним, может быть, и тяжело, но вполне можно.
- Требователен к другим, но не придиричив к мелочам, возможно, иногда ему следовало бы проявлять больше твердости.
- Не особенно требователен к другим, часто закрывает глаза на чужие проступки.
- Совершенно не требователен к другим, не способен даже в случае необходимости призвать других к порядку.

Признак 25. Отношение к работе подчиненных

- Постоянно вмешивается в работу подчиненных и стремится все вопросы решать сам.
- Часто без необходимости вмешивается в работу подчиненных и решает за них различные вопросы.
- Иногда без особой необходимости вмешивается в работу подчиненных и решает за них различные вопросы.
- Иногда без особой необходимости перепоручает подчиненным решение тех вопросов, которые должен был бы решать сам.
- Часто перепоручает подчиненным выполнение своих обязанностей без всякого на то основания.
- Постоянно спихивает выполнение своих обязанностей на подчиненных.

Признак 26. Оценка работы сотрудников

- Объективно оценивает других работников и результаты их работы, никогда не руководствуется при этом своим настроением, симпатиями и антипатиями.
- Объективно оценивает других работников и результаты их работы.

- Способен достаточно объективно оценить других работников и результаты их работы.
- Не всегда объективно оценивает других работников и результаты их работы.
- Необъективно оценивает других работников и результаты их работы, подвержен пристрастиям и настроению.
- Совершенно не способен объективно оценить других работников и результаты их работы, всецело руководствуется своими симпатиями и антипатиями, настроением.

Признак 27. Стимулирование работы подчиненных

- Прекрасно владеет различными методами стимулирования деятельности работников и умело применяет их на практике.
- Хорошо умеет стимулировать деятельность своих подчиненных.
- Умеет использовать возможности стимулирования деятельности подчиненных.
- Не всегда умеет использовать возможности стимулирования деятельности подчиненных.
- Не умеет использовать возможности стимулирования подчиненных.
- Не способен разумно пользоваться возможностями поощрения и наказания подчиненных.

Признак 28. Повышение квалификации и служебный рост подчиненных

- Всячески способствует повышению квалификации подчиненных, используя для этого все имеющиеся возможности.
- Заботится о повышении квалификации подчиненных.
- Проявляет известную заинтересованность в повышении квалификации подчиненных.
- Не особенно заботится о повышении квалификации подчиненных.
- Совершенно не заботится о повышении квалификации подчиненных.

Признак 29. Отношения с людьми

- Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык и вызывать их на откровенность.
- Умеет располагать людей к себе и находить с ними общий язык.
- Хотя и не всегда, но способен расположить людей к себе и найти с ними общий язык.
- Иногда не способен расположить людей к себе и найти с ними общий язык.

- Не умеет располагать людей к себе и находить с ними общий язык; не умеет работать с людьми.
- Постоянно восстанавливает людей против себя; не в состоянии находить с ними общий язык; для работы с людьми совершенно не пригоден.

Признак 30. Деловые отношения

- Умеет налаживать отличные деловые отношения, способствующие эффективному решению задач.
- Умеет налаживать хорошие деловые отношения.
- Умеет налаживать необходимые деловые отношения.
- Совершенно не умеет налаживать нормальные деловые отношения, лучше решение таких задач не поручать.

ОТНОШЕНИЕ К РАБОТЕ

Признак 31. Мнение о своей работе

- Очень любит свою работу, практически уделяет ей все свое свободное время и энергию.
- Любит свою работу.
- К работе относится с интересом.
- К работе относится равнодушно.
- Не любит свою работу, но мирится с необходимостью ее выполнять.
- Крайне не любит свою работу и повсюду говорит об этом.

Признак 32. Рабочее время

- Обычно приходит на работу раньше, а уходит значительно позже положенного времени; исключительно много времени проводит на работе.
- Никогда не опаздывает на работу и не уходит с работы раньше времени.
- Обычно не опаздывает на работу и не уходит с работы раньше времени.
- Не всегда приходит на работу вовремя; бывает, уходит раньше времени домой.
- Часто опаздывает на работу; растягивает обеденный перерыв; уходит раньше времени домой.
- Постоянно опаздывает на работу; ходит в рабочее время по личным делам или уходит раньше времени домой; режим работы для него не существует.

Признак 33. Использование рабочего дня

- Использует каждую минуту рабочего времени.
- Рационально использует свой рабочий день.
- Более или менее рационально использует свой рабочий день.
- Не всегда рационально использует свое рабочее время.
- Неохотно занимается своей основной работой; склонен не особенно обременять себя.
- Мало и неохотно занимается основной работой, рассматривая необходимость выполнять обязанности как посягательство на личное время.

Признак 34. Интенсивность работы

- Работает с поразительной интенсивностью; способен работать за пятерых.
- Работает с довольно высокой интенсивностью.
- Работает с достаточной интенсивностью.
- Работает не очень интенсивно.
- Работает с довольно низкой интенсивностью.
- Работает крайне вяло, очень медлителен.

Признак 35. Эффективность работы

- Работает исключительно производительно, с очень большим эффектом, даже при небольших затратах труда достигает значительных результатов, как правило, ничего не делает впустую.
- Работает производительно, достигает хороших результатов за счет большой эффективности затрачиваемых усилий.
- Работает достаточно производительно, достигает приемлемых результатов с не слишком большими затратами труда.
- Работает не очень производительно, приемлемых результатов достигает с довольно большими затратами труда.
- Работает с низкой производительностью, даже когда работает много, результат не очень значителен.
- Работает с крайне низкой производительностью, чтобы достичь даже незначительного результата, вынужден совершать титанические усилия.

Признак 36. Выполнение заданий

- Способен успешно выполнять самые сложные задания, справляется с работой практически любой сложности.
- Справляется с работой достаточно высокой сложности.

- Справляется с работой средней сложности, но может иногда решать и более сложные задачи.
- Хорошо справляется лишь с работой не очень большой сложности.
- Не справляется со сложными заданиями, может выполнить лишь относительно простые.
- Способен выполнить лишь самые примитивные задания.

Признак 37. Дисциплинированность

- Чрезмерно исполнительен и послушен; любую просьбу или совет вышестоящего лица воспринимает как приказ и выполняет, даже если видит более рациональное решение.
- Излишне исполнительен; даже в пустяковом вопросе боится отклониться от буквы приказа.
- Исполнительен, может иногда даже слишком.
- В целом дисциплинирован, хотя иногда не совсем оправданно отклоняется от исполнения приказа.
- Не совсем дисциплинирован; иногда не выполняет приказ без всяких к тому оснований.
- Крайне недисциплинирован; выполняет приказы по своему усмотрению, не считая себя к тому обязанным.

Признак 38. Качество выполнения работы

- Всегда находит возможность выполнить любое задание как можно лучше; постоянно показывает очень высокое качество работы.
- Качество выполнения заданий хорошее.
- Качество выполнения заданий вполне приемлемое.
- Качество выполнения заданий не всегда хорошее.
- Качество выполнения заданий плохое.
- Любое задание выполняет настолько небрежно, с таким низким качеством, что встает вопрос, выполнено ли оно вообще.

Признак 39. Допущение ошибок

- Работает практически всегда без ошибок.
- Работает в основном без ошибок.
- Редко допускает в работе ошибки, да и то незначительные.
- Изредка допускает в работе ошибки.
- Часто допускает в работе ошибки, иногда довольно грубые.
- Постоянно допускает в работе грубейшие ошибки.

Признак 40. Самостоятельность

- Способен решать все вопросы, касающиеся его работы, совершенно самостоятельно, не ожидая чьей-либо подсказки или указаний.
- В основном способен решать большинство вопросов, касающихся его работы, самостоятельно, не дожидаясь подсказки или указания.
- В основном способен решать большинство вопросов, касающихся его работы, самостоятельно, не дожидаясь подсказки или указания.
- Может решать многие вопросы, касающиеся его работы, более или менее самостоятельно.
- Многие вопросы, связанные с его работой, не способен решать самостоятельно; нуждается в некоторой помощи, подсказках и указаниях.
- Вопросы, связанные с его работой, не способен решать самостоятельно; нуждается в помощи, подсказках, указаниях.
- Не способен решать самостоятельно даже самые простые вопросы, связанные с его работой; постоянно нуждается в помощи, подсказках, указаниях.

Признак 41. Уверенность в себе

- Крайне самонадеян; постоянно переоценивает свои возможности; не желает слушать разумных советов; опыт его ничему не учит.
- Излишне самонадеян; часто переоценивает свои возможности.
- Иногда немного переоценивает свои возможности; излишне уверен в себе.
- Иногда недооценивает свои возможности; не уверен в себе.
- Недостаточно верит в свои силы; часто недооценивает свои возможности.
- Крайне не уверен в себе; постоянно недооценивает свои возможности.

Признак 42. Изобретательность и находчивость

- Обладает поразительной изобретательностью и находчивостью; умеет выбраться из безвыходного положения.
- Изобретателен и находчив; для достижения цели способен найти выход из весьма трудных положений.
- Способен для достижения цели проявить определенную изобретательность и находчивость.
- Иногда не хватает изобретательности и находчивости для достижения цели.
- Изобретательности и находчивости явно не хватает.
- Не способен проявить хоть в какой-то мере изобретательность и находчивость, чтобы обойти пустяковое препятствие.

Признак 43. Настойчивость и упорство

- Крайне настойчив, упорен и цепок; не останавливается, пока не достигнет цели или не разберется в каком-то деле досконально.
- Довольно настойчив, упорен, цепок; не любит останавливаться, пока не доведет дело до конца или не разберется в каком-либо вопросе.
- В важных случаях способен проявить достаточную настойчивость и упорство, чтобы довести дело до конца.
- Иногда не хватает настойчивости и упорства, чтобы довести дело до конца или хорошо разобраться в каком-то вопросе.
- Обычно не хватает настойчивости и упорства, чтобы довести дело до конца или хорошо разобраться в каком-то вопросе.
- Даже в важных случаях не способен хоть в какой-то мере проявить настойчивость и упорство, чтобы довести дело до конца; все начинает и ничего не заканчивает.

Признак 44. Упрямство

- Исключительно упрям, не изменяет своей точки зрения, даже если самому очевидна ее абсурдность.
- Довольно упрям; неохотно меняет свое мнение, даже когда оно явно неверно.
- Несколько упрям; неохотно меняет свое мнение.
- Иногда под давлением “сверху” может изменить свое мнение.
- Если оказывают давление, легко меняет свое мнение.
- Крайне легко меняет свое мнение, достаточно самого небольшого давления.

Признак 45. Надежность

- Свое слово держит, других не подводит.
- Свои обещания старается выполнить, особенно в ответственных случаях.
- Не умеет отказать, перегружен работой, из-за этого иногда срываются обещания.
- Свои обещания не выполняет.
- Часто не выполняет обещания и подводит людей.
- Не стремится выполнять обещанное, слово для него ничего не значит.

Признак 46. Пунктуальность

- Всегда все делает вовремя; всегда укладывается в срок, совершенно не причиняя беспокойства другим.
- Обычно все делает вовремя и укладывается в срок; на него можно положиться.

- В важных случаях то, что нужно, делает в срок и других людей не подводит.
- Не всегда все делает вовремя, иногда не укладывается в срок, но в особо ответственных случаях старается не подводить других.
- Часто не успевает что-либо сделать вовремя, не укладывается в срок и подводит этим других людей.
- Постоянно не успевает что-либо сделать вовремя, не укладывается в срок и подводит этим других людей; на него совершенно невозможно положиться.

Признак 47. Умение выделить главное

- Может мгновенно ухватить суть вопроса, сразу понять, в чем дело; никогда не путается в мелочах.
- Способен быстро разобраться в сути вопроса и выделить главное.
- Способен при рассмотрении того или иного вопроса выделить главное.
- Не всегда способен при рассмотрении того или иного вопроса выделить главное.
- Часто при рассмотрении того или иного вопроса не умеет выделить главное; путается в мелочах.
- Не умеет выделить главное; постоянно путается в мелочах; простую вещь надо двадцать раз объяснять.

Признак 48. Исполнительность

- Свои обещания выполняет, других людей не подводит; дав слово, держит его.
- Обычно свои обещания выполняет и других не подводит.
- Свои обещания обычно старается выполнить, особенно в важных случаях.
- Свои обещания иногда не выполняет.
- Часто не выполняет своих обещаний и подводит этим других людей.
- Постоянно не выполняет своих обещаний и даже не стремится этого делать; данное слово для него ничего не значит.

Признак 49. Ответственность

- Готов отвечать за свои поступки; скорее примет вину на себя, чем подведет товарищей.
- Обычно отвечает за свои поступки; признает свою вину, если виноват.
- Отвечает за свои поступки; хотя и неохотно, но признает свою вину.
- Неохотно признает свою вину, даже если действительно виноват.
- Обычно не признает свою вину, даже если действительно виноват; старается переложить ответственность на других.

- Никогда не признает своей вины и всеми способами перекладывает ответственность на других людей, как бы ни был виноват.

Признак 50. Собственное мнение

- Стремится по любым вопросам высказывать собственное мнение, даже по таким, в которых абсолютно не разбирается.
- Часто высказывает собственное мнение даже по таким вопросам, в которых не очень разбирается.
- Обычно высказывает свое мнение, иногда даже в тех случаях, когда оно не очень хорошо продумано.
- Редко высказывает собственное мнение, даже в тех случаях, если оно есть.
- Обычно избегает высказывать собственное мнение, даже по непринципиальным вопросам.
- Даже по пустяковым вопросам не имеет собственного мнения.

Признак 51. Педантизм

- Исключительно строго придерживается установленного порядка решения тех или иных вопросов, даже в крайнем случае не пойдет на его нарушение.
- Строго придерживается установленного порядка решения тех или иных вопросов.
- Как правило, стремится придерживаться установленного порядка при решении тех или иных вопросов.
- Не всегда строго придерживается установленного порядка решения тех или иных вопросов, находя оправдание его нарушению.
- Часто решает те или иные вопросы в обход установленного порядка, даже если дело проще решить законным путем.

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

Признак 52. Помощь товарищам

- Всегда оказывает помощь товарищам по работе.
- Охотно оказывает помощь товарищам по работе.
- Не отказывает в помощи товарищам по работе, если к нему обращаются.
- Не всегда и неохотно оказывает помощь товарищам по работе.
- Не любит оказывать помощь товарищам по работе, по возможности старается избежать этого.
- Никогда не оказывает помощь товарищам по работе, скорее склонен им препятствовать.

Признак 53. Вежливость и корректность

- Исключительно вежлив и корректен; никогда не позволит бестактность по отношению к другим.
- Вежлив и корректен в отношении с окружающими.
- Достаточно вежлив и корректен в отношении с окружающими.
- Не всегда достаточно вежлив и корректен в отношениях с окружающими.
- Иногда позволяет себе грубость или бестактность по отношению к другим людям, неспособным дать надлежащий отпор.

Признак 54. Вредные привычки

- Ведет трезвый образ жизни, не курит; активно пропагандирует здоровый образ жизни и положительно влияет на окружающих.
- Ведет трезвый образ жизни и не курит.
- Ведет здоровый образ жизни.
- Иногда несколько злоупотребляет алкоголем, но на работе это не сказывается.
- Часто злоупотребляет алкоголем, что в известной степени сказывается на работе.
- Слаб к спиртному, большой любитель и организатор разного рода выпивок; своим поведением разлагает коллектив.

Признак 55. Культурность и образованность

- Имеет высокий культурный уровень, образован, эрудирован, интеллигентный человек.
- Имеет высокий культурный уровень.
- Имеет вполне приемлемый культурный уровень.
- Уровень культуры не очень высок.
- Уровень культуры довольно низок.
- Имеет крайне низкий культурный уровень, примитивные интересы и потребности.

Признак 56. Моральные качества

- В моральном отношении безупречен, очень скромен в быту, является моральной опорой и примером для других.
- В моральном отношении безупречен, скромен в быту.
- Морально устойчив и скромен в быту.
- В отношении морали и быта не безупречен.
- В отношении морали и быта имеет определенные недостатки.
- Весьма распушен в моральном отношении.

Признак 57. Авторитетность

- Пользуется большим и заслуженным авторитетом в коллективе, уважением всех работников.
- Имеет большой авторитет в коллективе.
- Имеет определенный авторитет в коллективе.
- Имеет некоторый авторитет в коллективе, но не у всех.
- Не пользуется в коллективе достаточным авторитетом и уважением.
- Совершенно не пользуется авторитетом в коллективе, что заметно по отношению к нему окружающих.

Анализируя поведение работника по предложенным в классификаторе его качества, легко можно подготовить третью и четвертую части характеристики. Точно также готовится и соответствующий раздел рекомендательного письма.