

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ПСИХОЛОГИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**методические указания для студентов всех специальностей
дневной формы обучения**

Методические указания предназначены для студентов всех специальностей дневной формы обучения Брестского государственного технического университета. Их целью является обеспечение студентов необходимой методической информацией по учебной дисциплине «Психология межличностных отношений».

Они содержат цели и задачи курса, методические указания по изучению учебной дисциплины, рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов, содержание учебного материала, рекомендуемую литературу, тематику семинарских занятий, темы сообщений, задания для самостоятельной работы, контрольные вопросы по дисциплине, глоссарий.

Методические указания разработаны в соответствии с образовательным стандартом, действующими учебными планами, утверждёнными Министерством образования Республики Беларусь для студентов неспециальных факультетов высших учебных заведений.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ПСИХОЛОГИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Современный рынок труда в Республике Беларусь, основными характеристиками которого являются рост конкуренции, структурные изменения в сфере занятости, инновационная динамика, предъявляет новые требования к профессиональной подготовке специалистов. В качестве основных требований выступают: готовность специалистов к непрерывному самообразованию и повышению профессиональной квалификации, грамотная деловая коммуникация, в том числе в конкурентной среде, в условиях действия стрессогенных факторов, саморегуляция поведения и деятельности, особенно в нестандартных и неопределенных ситуациях и т. д. Работодатели соотносят свои требования не только со знаниями выпускников учреждений высшего образования, сколько с практическими навыками, умениями молодых специалистов использовать имеющуюся информацию и находить недостающую в процессе познания действительности, освоения современных технологий, организации людей в процессе решения производственных задач.

В связи с преобразованиями в социально-экономической сфере страны повышается значение наук о человеке. Актуализируется значение психологических знаний в профессиональной деятельности, необходимость освоения студентами способов продуктивного мышления, новых приемов взаимодействия. Расширение и углубление психологической компетентности – необходимое условие личностного роста будущего специалиста, раскрытия его творческого потенциала. Комплексное изучение студентами психологии межличностных отношений, социальной коммуникации и основ управления позволит создать условия для успешного решения выпускниками учреждений высшего образования социально-личностных и профессиональных задач. К ним в первую очередь следует отнести задачи организации совместной деятельности; предупреждения и разрешения конфликтов; управления коллективом; стимулирования личностно-профессионального роста, развития творческого потенциала, формирования делового имиджа.

Учебная дисциплина «Психология межличностных отношений» ориентирована на повышение социальной компетентности будущих специалистов. Изучение данной учебной дисциплины будет содействовать развитию умения управлять динамикой групповых процессов и ориентироваться в социально-психологических особенностях межличностного взаимодействия.

Место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста

Преподавание содержания учебной дисциплины «Психология межличностных отношений» коррелирует с содержанием разделов учебной дисциплины «Основы психологии и педагогики» интегрированного модуля «Философия» цикла социально-гуманитарных дисциплин, с усвоенной студентами системой знаний и умений.

Указанная дисциплина способствует ознакомлению студентов с основными понятиями, теоретическими и практическими подходами в психологии межличностных отношений, оказывает влияние на уровень их теоретической и профессиональной подготовки в области социальной психологии.

Общие требования к формированию компетенций специалиста

Основными целями социально-гуманитарной подготовки студентов в учреждениях высшего образования выступают формирование и развитие социально-личностных компетенций, основанных на гуманитарных знаниях, эмоционально-ценностном и социально-творческом опыте и обеспечивающих решение и исполнение гражданских, социально-профессиональных, личностных задач и функций.

Общей целью подготовки специалиста является формирование и развитие социально-профессиональной компетентности, позволяющей сочетать академические, профессиональные, социально-личностные компетенции для решения задач в сфере профессиональной и социальной деятельности.

Цель и задачи изучения дисциплины

Цель – повышение уровня профессиональной и социальной компетентности, психосоциальной адаптивности и психологической культуры студентов, формирование системы знаний о психологии межличностных отношений как науке, изучающей закономерности поведения и деятельности людей, обусловленных их включением в социальные группы, а также психологические характеристики этих групп.

Задачи:

- изучение основных понятий психологии межличностного взаимодействия и межличностных отношений;
- изучение социально-психологических характеристик (свойства, процессы и состояния) личности как субъекта социальных отношений, группы как целостного образования;
- изучение закономерностей социального поведения людей и групп;
- изучение психологических механизмов социальных влияний на человека и его общности как участников социальной жизни, субъектов социального взаимодействия;
- изучение активных методов и технологий социального психологического воздействия;
- знакомство с психодиагностическими методами изучения социально-психологических явлений;
- формирование готовности к постоянному самообразованию, профессиональному и личностному саморазвитию.

Требования к освоению учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины «Психология межличностных отношений» студент должен

знать:

- основные категории и понятия психологии межличностных отношений;
- закономерности делового общения и способы управления индивидом и группой;
- принципы организации и проведения деловой беседы, переговоров, совещаний, деловой дискуссии;
- закономерности возникновения и развития конфликтов;
- принципы выхода из затрудненного профессионального общения;

уметь:

- учитывать индивидуально-психологические и личностные особенности человека при организации межличностных отношений;
- использовать знания психологических закономерностей развития личности в организации межличностного общения;
- анализировать профессиональные и учебные проблемные ситуации;
- организовывать продуктивное межличностное и профессиональное общение и взаимодействие, принимать индивидуальные и совместные решения;
- определять и учитывать при решении жизненных и профессиональных проблем индивидуально-психологические и личностные особенности людей, стили их профессиональной деятельности и общения;
- использовать психологические знания и технологии воздействия в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений и проведении учебных занятий с персоналом;
- осуществлять саморегуляцию эмоциональных состояний;
- конструктивно разрешать производственные конфликтные ситуации и предупреждать их отрицательные последствия;

владеть:

- системой знаний о психологии межличностных отношений;
- методами анализа различных форм социального поведения личности и группы;
- методами анализа влияния социального контекста на поведение;
- социально-психологическими методами решения воспитательных, профессиональных и управленческих задач.

Основная литература

1. Андреева, Г. М. Социальная психология : учеб. / Г. М. Андреева. – М. : Аспект-Пресс, 2016. – 363 с.
2. Журавлев, А. Л. Социальная психология: учеб. пособие / А. Л. Журавлев, В. А. Соснин, М. А. Красников. – М. : ФОРУМ, 2016. – 496 с.
3. Коломинский, Я. Л. Психология и мы. Введение в психологическую культуру : учеб.-метод. пособие для студентов учреждений высш. образования / Я. Л. Коломинский. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2017. – 260 с.
4. Кричевский, Р. Л. Социальная психология малой группы : учеб. пособие для вузов / Р. Л. Кричевский, Е. М. Дубовская. – М. : Аспект-Пресс, 2009. – 318 с.
5. Куницына, В. Н. Межличностное общение : учебник для вузов / В. Н. Куницына, Н. В. Казаринова, В. М. Погольша. – СПб. : Изд-во «Питер», 2001. – 544 с.
6. Урбанович, А. А. Психология управления : учебное пособие. – Минск : Харвест, 2003. – 840 с.
7. Чалдини, Р. Социальная психология / Р. Чалдини, Д. Кенрик, С. Нейберг. – СПб. : Питер, 2016. – 848 с.
8. Янчук, В. А. Введение в современную социальную психологию / В. А. Янчук. – Минск : АСАР, 2005. – 768 с.

Дополнительная литература

1. Агеев, В. С. Межгрупповое взаимодействие (социально-психологические проблемы) / В. С. Агеев. – М. : Изд-во МГУ, 1990. – 240 с.
2. Амельков, А. А. Основы психологии межличностного взаимодействия в малой группе : пособие / А. А. Амельков. – Мозырь : Содействие, 2014. – 124 с.
3. Белинская, Е. П. Социальная психология личности / Е. П. Белинская, О. А. Тихомандрицкая. – М. : Аспект пресс, 2005. – 301 с.
4. Бендас, Т. В. Психология лидерства : учеб. пособие / Т. В. Бендас. – СПб. : Изд-во «Питер», 2008. – 448 с.
5. Бодалев, А. А. Психология общения / А. А. Бодалев. – М. : Воронеж, 2018. – 356 с.
6. Бороздина, Г. В. Психология делового общения / Г. В. Бороздина. – М., 2017. – 245 с.
7. Бэрн, Р. Социальная психология группы / Р. Бэрн, Н. Керр, Н. Миллер. – СПб., 2003. – 272 с.
8. Горелов, И. Н. Невербальные компоненты коммуникации / И. Н. Горелов. – М., 2017. – 206 с.
9. Грачев, Г. В. Манипулирование личностью: организация, способы и технологии информационно-психологического воздействия / Г. В. Грачев, И. К. Мельник. – М., 2019. – 198 с.
10. Гришина, Н. В. Психология конфликта / Н. В. Гришина. – СПб. : Изд-во «Питер», 2000. – 464 с.
11. Гулевич, О. А. Психология коммуникации / О. А. Гулевич. – М. : НОУ ВПО МПСИ, 2008. – 384 с.
12. Журавлев, А. Л. Актуальные проблемы социально ориентированных отраслей психологии / А. Л. Журавлев. – М. : Изд-во «Институт психологии РАН», 2011. – 560 с.
13. Журавлев, А. Л. Социально-психологическое пространство личности / А. Л. Журавлев, А. Б. Купрейченко. – М. : Изд-во «Институт психологии РАН», 2012. – 496 с.
14. Занковский, А. Н. Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме / А. Н. Занковский. – М. : Изд-во «Институт психологии РАН», 2011. – 296 с.
15. Зимбардо, Ф. Социальное влияние / Ф. Зимбардо, М. Ляйппе. – СПб. : Изд-во «Питер», 2000. – 444 с.
16. Знаков, В. В. Психология понимания: проблемы и перспективы / В. В. Знаков. – М. : Изд-во «Институт психологии РАН», 2005. – 448 с.
17. Коломинский, Я. Л. Социальная психология взаимоотношений в малых группах / Я. Л. Коломинский. – М. : АСТ, 2010. – 446 с.
18. Кричевский, Р. Л. Психология малой группы: теоретический и прикладной аспекты / Р. Л. Кричевский, Е. М. Дубовская. – М. : Изд-во МГУ, 1991. – 207 с.
19. Крысько, В. Г. Социальная психология / В. Г. Крысько. – М. : Питер, 2005. – 221 с.

20. Лабунская, В. А. Психология затрудненного общения / В. А. Лабунская, Ю. А. Менджеричкая, Е. Д. Бреус. – М. : Изд. центр «Академия», 2001. – 288 с.
21. Милграм, С. Эксперимент в социальной психологии / С. Милграм. – 3-е изд. – СПб. : Питер, 2003. – 336 с.
22. Морозов, А. В. Деловая психология : курс лекций / А. В. Морозов. – СПб., 2000. – 576 с.
23. Пайнс, А. Практикум по социальной психологии / А. Пайнс, К. Маслач. – СПб. : Изд-во «Питер», 2000. – 528 с.
24. Почебут, Л. Г. Социальная психология : учебник для вузов / Л. Г. Почебут. – СПб. : Питер, 2017. – 400 с.
25. Почебут, Л. Г. Социальный капитал личности / Л. Г. Почебут [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 250 с.
26. Практикум по социальной психологии / под ред. И. С. Клециной. – СПб. : Изд-во «Питер», 2008. – 256 с.
27. Прикладная социальная психология / под ред. А. Н. Сухова и А. А. Деркача. – М. : Изд-во «Институт практической психологии»; Воронеж : Изд-во НПО «МОДЭК», 1998. – 688 с.
28. Семечкин, Н. И. Психология социальных групп / Н. И. Семечкин. – М. : Изд-во ВЛАДОС-ПРЕСС, 2011. – 287 с.
29. Социальная психология / под ред. С. Московичи. – СПб., 2007. – 592 с.
30. Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 219 с.
31. Сушков, И. Р. Психология взаимоотношений / И. Р. Сушков. – М. : Академ. проект: ИПАН РАН; Екатеринбург : Деловая книга, 1999. – 448 с.
32. Тернер, Дж. Социальное влияние / Дж. Тернер. – СПб. : Питер, 2003. – 256 с.
33. Фурманов, И. А. Социально-психологические проблемы поведения : курс лекций / И. А. Фурманов. – Минск : БГУ, 2001. – 88 с.
34. Чалдини, Р. Психология влияния / Р. Чалдини. – 5-е изд. – СПб. : Изд-во «Питер», 2012. – 304 с.
35. Чалдини, Р. Новейшая психологическая энциклопедия. Законы и тайны поведения человека. Психологический атлас поведения человека / Р. Чалдини, Д. Кенрик, С. Нейберг. – СПб. : Прайм-ЕВРОЗНАК, 2008. – 575 с.
36. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях (+СГ) : учебник. Высшая школа менеджмента СПбГУ / А. Д. Чанько. – СПб. : Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2011. – 408 с.
37. Шейнов, В. П. Психологическое влияние / В. П. Шейнов. 2-е изд. – Минск : Харвест, 2011. – 800 с.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Введение в предмет «Психология межличностных отношений»

Место психологии межличностных отношений в системе научного знания. Цели и задачи психологии межличностных отношений. Предмет психологии межличностных отношений. Основные категории психологии межличностных отношений. Направления прикладных социально-психологических исследований.

Социальная психология личности

Личность в социальном мире. Социально-психологические характеристики личности. Личность и социальные роли. Профессиональная идентичность. Профессиональные роли.

Целеполагание в профессиональной деятельности. Понятие, структура и функции социальной установки. Связь социальных установок и поведения личности. Факторы, определяющие формирование и изменение социальных установок.

Социализация личности. Социализация в сфере профессиональной активности личности. Этапы построения карьеры.

Основы саморегуляции эмоциональных состояний. Формирование и развитие приемов и способов снижения эмоционального напряжения у себя и у партнера. Эмоциональный интеллект как показатель эмоциональной саморегуляции и межличностного восприятия и понимания. Структура эмоционального интеллекта. Эмоциональное самосознание: точная самооценка, осознание эмоций, ценностей, искренность, подлинность, уверенность. Отсутствие агрессивности и самоуверенности. Понимание социальных эмоций (эмпатия). Управление социальными эмоциями.

Психология группы и межгрупповых отношений

Понятие малой группы. Признаки и функции малой группы. Групповые эффекты. Конформность и влияние меньшинства в малой группе. Групповая сплоченность: понятие, факторы. Социально-психологический климат и условия его оптимизации. Динамические процессы в малой группе.

Факторы эффективности деятельности малой группы. Групповая продуктивность. Мотивационные потери групповой продуктивности. Внутригрупповые коммуникации. Групповые задачи. Методы поиска и принятия групповых решений.

Команды и командообразование. Понятие «команда». Виды команд. Специфика командных отношений. Ролевая структура команды. Стадии развития команды. Критерии и факторы эффективности команды. Преимущества и недостатки командной формы работы. Психологические основы создания и управления командами.

Психология общения и межличностных отношений. Межличностное восприятие

Понятие, содержание и сущность общения. Функции общения. Виды общения. Уровни общения. Структура общения.

Коммуникативная сторона общения. Вербальные и невербальные средства общения. Природа и типология невербальной коммуникации. Взаимодействие вербальных

и невербальных средств коммуникации. Внешние проявления эмоциональных состояний. Зоны и дистанции в деловом общении. Организация пространственной среды в деловом общении. Барьеры общения. Барьер отрицательных эмоций. Барьер восприятия. Барьер техники и навыков общения. Барьер взаимопонимания. Преодоление барьеров общения. Виды и техники слушания. Техники эффективного слушания: пассивное, эмпатийное, активное.

Перцептивная сторона общения. Социальные стереотипы восприятия. Формирование первого впечатления о личности. Процесс установления контакта. Эффекты межличностного восприятия. Управление впечатлением. Стратегии самопрезентации. Имидж современного человека и основные направления по его поддержанию и развитию.

Интерактивная сторона общения. Позиции участников общения. Сотрудничество и соперничество как основные формы взаимодействия. Установление психологического контакта. Механизмы интерпретации социальной информации и понимания человека человеком. Условия формирования благоприятных взаимоотношений с коллегами. Авторитет специалиста в трудовом коллективе.

Понятие и виды межличностных отношений. Межличностная аттракция: понятие, факторы, механизмы, условия формирования. Уровни проявления аттракции. Аффiliation. Доверие в межличностных отношениях и его функции. Способы формирования доверительных отношений в профессиональной деятельности. Психологические особенности служебных отношений.

Межличностное взаимодействие и психологическое влияние

Понятие об эффективном взаимодействии. Условия и способы эффективного взаимодействия в условиях профессиональной деятельности.

Понятие, виды и способы психологического влияния. Убеждение, внушение, заражение, подражание. Условия эффективности убеждающего воздействия. Типы аргументов и способы аргументации. Манипуляция. Структура манипулятивного воздействия. Средства манипулирования. Сопrotивление психологическому воздействию. Методы защиты от манипуляций.

Психология управления

Основные понятия психологии управления. Понятие, функции, стили лидерства и руководства. Психологические модели эффективного управления. Критерии эффективности общения руководителей и исполнителей.

Личность руководителя. Лидерские качества. Метод выявления лидера в коллективе. Саморазвитие руководителя. Имидж руководителя.

Тайм-менеджмент: способы управления временем. Профессиональная и психологическая компетентность руководителя. Уровни развития профессиональной компетентности. Система ценностей руководителя. Отношение к изменениям.

Принятие управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. Проблемы при принятии управленческих решений молодым руководителем.

Деловое общение

Деловое общение как сфера применения различных видов и форм общения. Условия эффективности делового общения. Деловой этикет в системе межличностных отношений.

Публичное выступление. Техника речи как комплекс навыков речевого дыхания, дикции, интонационно-мелодического строя речи. Приемы работы над техникой и выразительностью речи. Требования к публичной речи. Структура публичного выступления. Вступление и заключение, ответы на вопросы, контроль движений тела и времени выступления. Формулы совершенствования ораторского искусства.

Деловая беседа. Структура деловой беседы. Приемы начала беседы. Приемы и способы эффективной передачи и приема информации. Техники постановки открытых и закрытых вопросов, цитирования, позитивных констатаций, информирования, повтора, пересказа, перефразирования, интерпретации, подчеркивания общности, значимости. Техники вербализации и отражения чувств. Техника аргументации. Совершенствование умений отвечать на замечания. Принятие решений и завершение беседы. Техника ускорения принятия решений. Анализ проведенной беседы.

Собеседование при приеме на работу. Собеседование при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Деловая полемика. Позиции участников полемики и правила их поведения.

Деловая беседа по телефону: особенности телефонного разговора, подготовка телефонного звонка, поведение во время телефонной беседы. Коммуникация в электронных социальных сетях.

Переговоры как форма делового общения. Стратегия и тактика ведения переговоров, нравственно-психологические аспекты переговоров.

Подготовка к переговорам. Цели, структура переговоров. Начало переговоров. Варианты поведения деловых партнеров. Конструктивные приемы ведения переговоров. Некорректные тактические приемы деловых партнеров. Типы вопросов для успешных переговоров. Речевые клише для эффективной коммуникации. Завершение переговоров.

Деловые совещания: типы совещаний, подготовка совещания, правила поведения на совещании, контроль дискуссии, анализ проведенного совещания. Регуляция эмоционального напряжения в деловом взаимодействии.

Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте

Понятие, причины возникновения межличностных и организационных конфликтов, динамика межличностных конфликтов. Модели эскалации конфликта, дезэскалация. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Технологии рационального поведения в конфликте. Управление конфликтным поведением и разрешением конфликтов в организации. Переговорные методы разрешения конфликта. Формы участия третьей стороны в урегулировании конфликта.

Конфликтные типы личности: демонстративный, ригидный, неуправляемый, сверхточный, рациональный, безвольный. Психологические способы снижения уровня конфликтности личности.

Социальная компетентность

Социальная компетентность как профессионально значимое качество специалиста. Содержание и структура социальной компетентности. Факторы, определяющие социальную компетентность. Группы умений и навыков, необходимых для компетентного профессионального общения. Личностные предпосылки социальной компетентности. Пути и способы развития социальной компетентности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студентов при освоении образовательной программы по дисциплине «Психология межличностных отношений» осуществляется самостоятельно вне аудитории (в библиотеке, в домашних условиях и т. д.) с использованием различных средств обучения и источников информации и призвана способствовать усилению практической направленности обучения.

Целями самостоятельной работы являются:

- активизация учебно-познавательной деятельности студентов;
- формирование у студентов умений и навыков самостоятельного приобретения и обобщения знаний и применения их на практике;
- саморазвитие и самосовершенствование.

Самостоятельная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя и контролируется на определенном этапе обучения.

Такая самостоятельная работа является управляемой самостоятельной работой (далее – УСР), цель которой – обучение студентов основным умениям и навыкам самостоятельной работы.

Самостоятельная работа выступает в формах анализа и обобщения студентом прочитанного на лекциях учебного материала, подготовки к практическим занятиям, проработки вопросов и тем, представленных программой для самостоятельного изучения, подготовки устных сообщений, решений ситуационных задач и кейсов, эссе, выполнений исследовательских и творческих заданий и др. Самостоятельная работа проводится студентом в свободное от лекций и практических занятий время. В процессе самостоятельной работы закрепляются и совершенствуются умения и навыки студентов, более глубоко прорабатывается учебный материал, осмысливаются полученные на лекциях и практических занятиях знания.

Контроль УСР может осуществляться преподавателем как во время аудиторных занятий, так и на основе использования дистанционных образовательных технологий. Для методической поддержки УСР могут проводиться консультации.

По дисциплине «Психология межличностных отношений» предусмотрен тестовый контроль, который предполагает проверку базовых знаний по дисциплине. Он построен по принципу программированной проверки знаний по всем разделам дисциплины, что позволяет самому студенту проверить, насколько успешно усвоены психологические знания, какие вопросы требуют более пристального внимания. Важно, что предлагаемые задания являются контролирующими и обучающими. При их составлении используются учебные материалы, представленные в структурно-логической форме.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ТЕМА 1. СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ

Вопросы для обсуждения

1. Социально-психологические характеристики личности.
2. Социализация личности.
3. Социальные и профессиональные роли.
4. Этапы построения карьеры.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Я-концепция как фактор личностного самоопределения в ранней юности.
2. Психологический портрет личности будущего специалиста.
3. Управление профессиональной карьерой личности.
4. Профессиональная карьера знаменитых людей.
5. Профессиональные деформации личности.
6. Ключевые и профессиональные компетенции.
7. Профессиональная адаптация личности.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Написать эссе на тему «Почему я считаю себя личностью».
2. На стене самого известного древнегреческого храма высечена надпись «Познай самого себя». Напишите, какую ценность этот совет имеет для каждого человека.
3. Может ли человек проявиться как личность вне общества? Ответ аргументируйте.
4. Разработать проект «Пресс-конференция: 10 лет спустя»

Цель – формирование опорных пунктов профессионального роста участников, планирование профессиональной деятельности, рефлексия трудностей и барьеров в процессе профессионального становления.

Каждый участник должен описать свою будущую профессию, внимательно изучить ее функциональные обязанности и представить себя (возможно, в юмористической и игровой форме) успешным профессионалом в этой сфере, но спустя 10 лет.

Придумав краткую историю-выступление с презентацией о своем карьерном пути в течение этих 10 лет, на пресс-конференции каждый участник выступает с сообщением о собственной удачной карьере, ее основных этапах и трудностях.

Остальные участники являются представителями прессы или средств массовой информации и могут задавать выступающим вопросы.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Социализация личности – это:

- а) бессознательное воспроизведение поведения и опыта других людей;
- б) повышение коммуникативной компетентности человека;
- в) процесс усвоения индивидом социального опыта, системы социальных связей и отношений;
- г) развитие психики;
- д) сложный многоплановый процесс установления и развития социальных контактов.

2. Уверенность человека в себе, в своих возможностях, силе свидетельствует о:

- а) адекватной самооценке;
- б) высокой самооценке;
- в) завышенной самооценке;
- г) заниженной самооценке;
- д) неадекватной самооценке.

3. Механизмами социализации не являются:

- а) имитация;
- б) копирование;
- в) социальное подкрепление;
- г) подражание;
- д) идентификация.

4. Как называется процесс и результат усвоения и активного воспроизводства индивидом социального опыта, который осуществляется в общении и деятельности?

- а) Индивидуализация.
- б) Социализация.
- в) Развитие.
- г) Профессионализм.

5. Каким понятием в психологии обозначается неповторимость и уникальность свойств человека?

- а) Индивид.
- б) Индивидуальность.
- в) Личность.
- г) Характер.

6. Система установок человека относительно самого себя, обобщенное представление о себе называется:

- а) личность;
- б) самооценка;
- в) самосознание;
- г) Я-концепция.

7. Социальная роль личности – это:

- а) динамическая система представлений человека о самом себе;
- б) жизненная позиция человека;
- в) индивидуальные особенности человека, сформированные в процессе взаимодействия с социальным окружением;
- г) направленность личности, система отношений человека к миру, другим людям, самому себе;
- д) нормативный образец поведения в соответствии с социальной позицией личности.

8. Какой термин используется для обозначения особого качества личности, приобретаемого в социокультурной среде в процессе совместной деятельности и общения?

- а) Индивид.
- б) Индивидуальность.
- с) Личность.
- г) Самость.

ТЕМА 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ЛИЧНОСТИ

Вопросы для обсуждения

1. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.
2. Способности как фактор успешности профессиональной деятельности.
3. Понятие потребности и мотива в психологии. Профессиональная мотивация.
4. Проблема мотивации достижения успеха и избегания неудачи.
5. Социальные мотивы человека: аффилиация, альтруизм, власть, агрессия.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Динамика совместимости людей в зависимости от типов темперамента.
2. Влияние мотивации на стиль руководства коллективом.
3. Мотивация профессиональной деятельности.
4. Гендерные различия в формировании мотивационной сферы сотрудников.
5. Мотивационно-психологические факторы, способствующие и препятствующие достижению успеха.
6. Мотивация агрессивного поведения.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Укажите те особенности, которые характеризуют сангвиника, флегматика, холерика и меланхолика:
 - а) Повышенная активность, длительная работоспособность, энергичность, сдержанность, вспыльчивость, непоседливость, терпеливость, медленность движений и речи, медленная смена чувств и настроений, слабая эмоциональная возбудимость, быстрое усвоение и перестройка навыков, эффективность, вялость, выразительность мимики и пантомимики, молчаливость, гиперсензитивность (высокая чувствительность) (По В. С. Мерлину).
 - б) Бодрое, повышенное настроение; быстрая приспособляемость к новой обстановке; медленное усвоение и перестройка навыков; неуверенность в себе; повышенная эмоциональная возбудимость; выдержанность; однообразие мимики; энергичность; подвижность; подавленность и растерянность при неудачах; быстрое возникновение и смена чувств и эмоциональных состояний; малая активность; терпеливость; невыразительность речи; ровное, спокойное настроение; возбуждённое состояние; сосредоточенность внимания (По В. С. Мерлину).
2. На примере своей будущей профессиональной деятельности, исходя из ее особенностей, перечислите общие и специальные профессиональные способности, необходимые для ее успешной реализации.
3. Дайте сравнительную характеристику людей, ориентированных на достижение успеха и избегание неудачи (выбрать 5 критериев)
4. Напишите эссе на тему «Мотивация сотрудников организации (если бы я был руководителем)».
5. На примере одного из известных вам предприятий расскажите, какие методы мотивации применяются его руководителями. В чем их преимущества, являются ли они эффективными для согласования интересов предприятия и сотрудников?

6. Найдите в истории или художественной литературе примеры успешной и неуспешной мотивации человека. Попытайтесь проанализировать причины успеха или неудачи.

7. Прокомментируйте с позиций действия механизма мотивации следующий исторический факт: Юлий Цезарь, высадившись со своими легионами в одной из стран, приказал сжечь корабли, на которых они прибыли. Солдаты находились во вражеской стране, последняя связь с континентами исчезла, последнее средство отступления было сожжено, и им осталось только одно – наступать и побеждать. Именно это они и сделали.

АНАЛИЗ КОНКРЕТНЫХ СИТУАЦИЙ

Ситуация 1. Вы – руководитель организации. Ваша организация приобрела новую грузовую машину. В Ваше отсутствие главный механик поручил работу на ней молодому перспективному специалисту. Но эта машина ранее была обещана пожилому опытному водителю, которого такое решение возмутило. Пожилой водитель поставил Вас перед выбором: или ему отдают машину, или он уходит из организации. Ваши действия?

Ситуация 2. Один из ваших сотрудников говорит вам: «Что же касается снижения моих результатов работы, о котором вы мне сейчас говорили, вы всегда чем-то в отношении меня недовольны. К чему же мне тогда стараться?». Ваши действия?

Ситуация 3. Два руководителя разговорились о том, как они дают указания подчиненным. Первый: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения». Второй: «Может быть, у тебя народ такой не-обидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить». Позиции какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Иерархическую пирамиду потребностей разработал:

- а) К. Роджерс;
- б) А. Маслоу;
- в) Г. Олпорт;
- г) В. Кёлер.

2. Стремление личности к достижению целей той степени сложности, на которую она считает себя способной, проявляется как:

- а) установка;
- б) уровень притязаний;
- в) мировоззрение;
- г) личностный смысл.

3. Основной источник активности личности, внутреннее состояние нужды, выражающее зависимость от условий существования, – это:

- а) убеждение;
- б) установка;
- в) мотив;
- г) потребность.

4. Совокупность устойчивых мотивов, определяющих поведение личности независимо от конкретных условий, – это:

- а) мотивация;
- б) направленность;
- в) потребность;
- г) интерес.

5. Интерпретация человеком причин и мотивов поведения других людей межличностного восприятия – это:

- а) перцепция;
- б) аттракция;
- в) каузальная атрибуция.

6. Оценка личностью себя, своих возможностей, личностных качеств и места в системе межличностных отношений называется:

- а) самооценка;
- б) самопрезентация;
- в) самовосприятие;
- г) самоощущение.

7. В конфликтной ситуации более склонен к несдержанности и импульсивности человек, имеющий темперамент:

- а) холерика;
- б) флегматика;
- в) меланхолика;
- г) сангвиника.

8. Низким уровнем психической активности, замедленностью движений, быстрой утомляемостью, высокой эмоциональной сензитивностью, преобладанием отрицательных эмоций над положительными характеризуется:

- а) холерик;
- б) флегматик;
- в) меланхолик;
- г) сангвиник.

9. Тип темперамента, характеризующийся лёгкой ранимостью и склонностью к глубоким переживаниям, присущ:

- а) холерику;
- б) флегматику;
- в) меланхолику;
- г) сангвинику.

10. Тип темперамента, отличающийся подвижностью, склонностью к частой смене впечатлений, отзывчивостью и общительностью, характерен для:

- а) холерика;
- б) флегматика;
- в) меланхолика;
- г) сангвиника.

ТЕМА 3. ЭМОЦИИ И ПСИХИЧЕСКИЕ СОСТОЯНИЯ ЛИЧНОСТИ

Вопросы для обсуждения

1. Психологическая структура эмоций.
2. Характеристика основных психических состояний.
3. Эмоциональный интеллект
4. Эмоциональное самосознание: точная самооценка, осознание эмоций, ценностей, искренность, подлинность, уверенность.
5. Регуляция и саморегуляция психических состояний.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Роль эмоций в установлении контактов.
2. Связь эмоций с соматическими изменениями и деятельностью нервной системы.
3. Стресс в нашей жизни: причины возникновения, механизмы формирования.
4. Психическая саморегуляция личности в ситуациях стрессового напряжения.
5. Профилактика профессионального стресса.
6. Стресс в профессиональной деятельности руководителя.
7. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности.
8. Тревога как фактор дезадаптивного поведения личности.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Чтобы узнать, насколько вы понимаете свои чувства, ответьте на три вопроса.

- а) Какую эмоцию я сейчас испытываю?
- б) Именно сейчас эта эмоция полезна для меня?
- в) Как часто на протяжении дня я испытываю эту эмоцию?

Описывайте только те эмоции, которые вы отметили у себя при чтении этих вопросов. Упражнение поможет запустить процесс самоанализа. Делайте его регулярно в разных ситуациях и со временем вы привыкните обращать внимание на свои чувства.

2. На протяжении дня записывайте все свои эмоции и события, которые их вызывали. Цель – лучше понять себя. Для визуализации можно использовать фломастеры для обозначения цвета эмоций или смайлики. А затем поставьте себе задачу – увеличить количество веселых смайликов. И помните, что большая часть событий – сами по себе нейтральны. А эмоции – это лишь наша реакция на них.

3. Укажите из перечисленных в скобках эмоций (*гнев, обида, раздражение, презрение, отвращение, страх, негодование, ярость, счастье, ужас, печаль, восторг, страдание, паника, наслаждение, тоска, тревога, волнение, грусть, беспомощность, самодовольство, упадок сил, стыд, вина, смущение, удивление, дух соперничества, радость, интерес, любовь, восхищение, нежность*):

- а) положительные и отрицательные эмоции;
- б) самую «холодную» и самую «горячую» эмоцию;
- в) самую «громкую» и самую «тихую» эмоцию;
- г) самую «сильную» и самую «слабую» эмоцию.

4. Предложите несколько способов для снятия излишнего волнения перед экзаменом.
5. Составьте кроссворд по теме «Эмоции и психические состояния личности».

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Какая из перечисленных эмоций может проявлять себя и в стенической, и в астенической форме?

- а) Гнев.
- б) Тоска.
- в) Уныние.
- г) Страх.
- д) Раздражение.

2. Страх представляет собой:

- а) аффект;
- б) чувство;
- в) настроение.

3. Какие из перечисленных эмоций относятся к группе астенических эмоций?

- а) Радость.
- б) Тоска.
- в) Гнев.
- г) Раздражение.

4. Самыми интенсивными являются:

- а) настроения;
- б) чувства;
- в) аффекты.

5. Наиболее продолжительными являются:

- а) настроения;
- б) чувства;
- в) аффекты.

6. Осознанный характер имеют:

- а) настроения;
- б) чувства;
- в) аффекты.

7. Это психическое состояние возникает всякий раз, когда физическое, социальное или даже воображаемое препятствие мешает или прерывает действие, направленное на достижение цели, удовлетворение потребности.

- а) Атракция.
- б) Аффект.
- в) Настроение.
- г) Обида.
- д) Фрустрация.

8. Интенсивность наших чувств зависит в основном:

- а) от восприятия ситуации;
- б) от внутреннего состояния организма;
- в) от анализа полученных сведений;
- г) от значения той потребности, с которой связано чувство.

9. Состояние, которое возникает в экстремальной ситуации, требует от человека мобилизации и напряжения нервно-психических сил, называется:

- а) стресс;
- б) фрустрация;
- в) аффект;
- г) эмоция.

10. Укажите признаки стресса:

- а) состояние хронической усталости;
- б) сильное эмоциональное возбуждение;
- в) нарушение памяти и концентрации внимания;
- г) сужение сознания;
- д) нарушение эмоционально-волевого контроля.

МЕТОДИКИ СНЯТИЯ СТРЕССОВОГО НАПРЯЖЕНИЯ

1. Если стрессовая ситуация застала вас в помещении:

- 1) воспользуйтесь любым шансом, чтобы смочить лоб, виски;
- 2) медленно осмотритесь по сторонам, даже если помещение, в котором вы находитесь, хорошо вам знакомо или выглядит вполне обычно. Обращайте внимание на мельчайшие детали, даже если вы их хорошо знаете. Переводя взгляд с одного предмета на другой, мысленно описывайте их вид: коричневый письменный стол, белые занавески, красная ваза для цветов и т. д. Сосредоточившись на каждом отдельном предмете, вы отвлекетесь от внутреннего стрессового напряжения, направляя свое внимание на рациональное восприятие окружающей обстановки;
- 3) посмотрите в окно, сосредоточьтесь на том, что видите;
- 4) наберите воды в стакан или ладони, медленно выпейте, сконцентрировав свое внимание на собственных ощущениях;
- 5) выпрямите спину, поставьте ноги на ширину плеч и на выдохе наклонитесь, расслабив шею и плечи так, чтобы голова и руки свободно свисали к полу. Дышите глубоко в течение 1-2 минут, следите за своим дыханием, затем медленно выпрямитесь.

2. Если стрессовая ситуация застала вас вне помещения:

- 1) осмотритесь по сторонам, попробуйте взглянуть на окружающие предметы с различных сторон, позиций, мысленно называйте все, что видите;
- 2) найдите какой-нибудь мелкий предмет (листок, ветку, камень и пр.) и внимательно рассмотрите, знакомясь с его формой, цветом, таким образом, чтобы суметь детально и четко описать его себе вслух с закрытыми глазами;
- 3) воспользуйтесь возможностью выпить воды – пейте медленно, сосредоточившись на собственных ощущениях;
- 4) проследите за своим дыханием, дышите медленно через нос, при каждом вдохе и выдохе концентрируйте внимание на том, как поднимаются и опускаются ваши плечи.

ТЕМА 4. ПСИХОЛОГИЯ ГРУППЫ И МЕЖГРУППОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Вопросы для обсуждения

1. Основные понятия, закономерности и механизмы развития малой группы.
2. Эффективность деятельности малой группы.
3. Социометрическая структура группы. Конформность поведения.
4. Специфика командных отношений. Психологические основы создания команд и управления ими.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Динамика межличностных отношений в малых группах.
2. Формальная и неформальная структура малой группы.
3. Структура власти в группе. Лидерство.
4. Условия повышения эффективности совместной деятельности в группе.
5. Авторитет и способы его поддержания.
6. Конформизм, его достоинства и недостатки.
7. Ролевое поведение и ролевые ожидания.
8. Эффекты группового влияния.
9. Социальная фасилитация и поведение человека.
10. Мотивационные потери группы.
11. Стресс и социальная поддержка в группе.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Заполните пропуски:
 - а) Поведение индивида в группе регламентируется системой групповых ...
 - б) ... называют методикой изучения внутригрупповых связей и иерархии в малых группах.
 - в) Ограниченная размером общность людей, выделяющаяся или выделяемая из социального целого по определенным признакам – характеру деятельности, социальной принадлежности, структуре, уровню развития, называется ...
2. Поясните, верно ли, что конформизму более других подвержены: *очень дисциплинированные люди; люди с высоким уровнем интеллекта; люди, неустойчивые к стрессу; подростки; лица с низким групповым статусом; эмоционально-зависимые люди; дети; психически неуравновешенные люди; физически непривлекательные люди.*
3. Группы бывают: большими и малыми; условными и реальными; устойчивыми и стихийными (толпа, публика), формальными и неформальными; референтными и нереферентными; слоборазвитыми и высокоразвитыми. Определите вид социальной группы: *группа людей, ожидающих автобус на остановке; зрители на концерте; очередь в магазине; люди, встречающиеся еженедельно на психологическом тренинге; в доме выключили свет, жильцы дома собрались у подъезда обсудить проблему; люди, проживающие в одном городе, незнакомые друг с другом; студенческая группа; дети из одной школы, но из разных классов; торговая компания (30 человек), все работают в одном здании и общаются между собой; двое друзей; семья, проживающая в одной квартире (3 поколения); члены команды по футболу; сотрудники кафедры.*

4. Проанализируйте приведенные ниже правила укрепления группового единства, предлагаемые руководителю для работы с формальной группой, оцените их эффективность и приведите примеры. Дополните правила.

Для укрепления группового единства руководителю необходимо:

- а) помогать группе испытывать общий успех;
- б) укреплять доверие членов группы друг к другу и к ее лидеру;
- в) культивировать чувство принадлежности к группе, активно привлекать членов группы к общим мероприятиям;
- г) заботиться о том, чтобы принадлежность к группе доставляла радость и отвечала стремлению к престижу;
- д) поддерживать веру в реальность стоящих перед группой целей.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Социометрическое исследование изучает:

- а) групповые роли;
- б) статус;
- в) позицию;
- г) внутреннюю установку;
- д) симпатии.

2. Изменение поведения или убеждений личности в результате реального или воображаемого давления группы называется:

- а) групповая сплочённость;
- б) подчинение;
- в) конформность;
- г) одобрение.

3. Высокий уровень развития межличностных отношений в группе, которые проявляются в единстве мнений, убеждений, традиций, называется:

- а) психологическая совместимость;
- б) психологический климат;
- в) групповая культура;
- г) групповая сплочённость.

4. Социально–психологическая характеристика группы, отражающая возможность бесконфликтного общения, называется:

- а) психологическая совместимость;
- б) психологический климат;
- в) групповая культура;
- г) групповая сплочённость.

5. Группа, к которой человек добровольно себя причисляет или участником которой он хотел бы стать, называется:

- а) референтная;
- б) условная;
- в) формальная;
- г) неформальная.

6. Нравственно-эмоциональный тон межличностных отношений в группе – это:

- а) психологическая совместимость;
- б) психологический климат;
- в) групповая культура;
- г) групповая сплочённость.

7. Официальное положение человека в системе внутригрупповых отношений называется:

- а) статус;
- б) роль;
- в) позиция;
- г) маска;
- д) внутренняя установка.

8. Реальная социально-психологическая характеристика положения человека в системе внутригрупповых отношений, степень признания и авторитетности для других участников группы называется:

- а) статус;
- б) роль;
- в) позиция;
- г) маска;
- д) внутренняя установка.

9. Субъективное восприятие человеком своего реального положения, авторитета и степени влияния на остальных участников группы называется:

- а) статус;
- б) роль;
- в) позиция;
- г) маска;
- д) внутренняя установка.

10. Поведение, которое использует личность для безопасного общения, называется:

- а) статус;
- б) роль;
- в) позиция;
- г) маска;
- д) внутренняя установка.

11. Нормативно заданный и коллективно одобряемый образец поведения, ожидаемого от человека, занимающего в группе определённое положение, называется:

- а) статус;
- б) роль;
- в) позиция;
- г) маска;
- д) внутренняя установка.

ТЕМА 5. МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЩЕНИЕ

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, содержание и сущность общения.
2. Коммуникативная сторона общения. Вербальные и невербальные средства и виды общения. Коммуникативные барьеры.
3. Перцептивная сторона общения. Самопрезентация. Имидж.
4. Интерактивная сторона общения. Сотрудничество и соперничество.
5. Социальная компетентность как профессионально значимое качество специалиста. Структура социальной компетентности.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Манипулятивное воздействие. Спротивление психологическому воздействию. Методы защиты от манипуляций.
2. Ложь в вербальной и невербальной коммуникации.
3. Имидж современного человека и основные направления по его поддержанию и развитию.
4. Использование современных коммуникативных технологий для преодоления барьеров в межличностном общении.
5. Ошибки «первого впечатления». Способы преодоления ошибок.
6. Ораторское искусство.
7. Виды и техники слушания. Умение слушать и слышать.
8. Техника корректного отказа.
9. Пути и способы развития социальной компетентности.
10. Формирование доверительных отношений в профессиональной деятельности.
11. Авторитет специалиста в трудовом коллективе.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Оценка коммуникабельности личности.

Чтобы оценить свою коммуникабельность, задайте себе следующие вопросы.

Умеете ли Вы так поздороваться или о чем-то спросить, чтобы человеку было приятно ответить вам? Способны ли Вы вызвать интерес и чувство доверия? Если с Вами грубы, находите ли Вы ответную реакцию помимо собственной грубости? Есть ли у Вас способность спокойно осадить грубияна, сделать его поневоле вежливее? Умеете ли Вы вовремя пошутить, разрядить накаленные страсти? Умеете ли Вы прервать разговор, но так, чтобы собеседник не обиделся на Вас? Умеете ли Вы отказать в чьей-то просьбе, но не вызывая при этом враждебности? Умеете ли Вы попрощаться, но так, чтобы Вас хотели видеть еще раз?

Проанализируйте, в каких ситуациях Вы чувствуете себя скованно, неуверенно: при публичном выступлении, попадании в общество малознакомых людей, беседах с начальством, при знакомстве с представителями другого пола и т. д. Что в этих ситуациях Вас смущает: отсутствие ли общей темы разговора, косноязычие, тягостные паузы, боязнь покраснеть или показаться неумным и т. д.

2. Составьте психологический автопортрет, выделяя свои достоинства, которыми вы могли бы заинтересовать потенциальных работодателей. Используя правила самопрезентации, подготовьте рассказ о себе в течение одной минуты с целью сформировать хорошее впечатление. Ситуация: собеседование при приеме на работу.

3. Проработайте возможные орфоэпические ошибки в словах:

- 1) каталог, квартал, красивее, аристократия;
- 2) товарищеская ответственность, задолго, партнер;
- 3) осведомиться, эксперт, феномен, созыв сессии;
- 4) упрочение, обеспечение, хозяева, украинец;
- 5) оптовые цены, валовой доход, перспектива;
- 6) безудержный, начать, бряцать, газопровод, нефтепровод;
- 7) хозяева, мельком, тяжба, тесно;
- 8) звонит, загнутый, намерение, ходатайство;
- 9) ходатайствовать, осведомиться, кладовая;
- 10) языковая ошибка, воры, вы правы;
- 11) одновременный, углубить, ополнить, нормировать;
- 12) ножницы, прочитанный, светло, некоторые;
- 13) намереваться, принять, в голову;
- 14) формировать, хаос, прибывший, давнишний;
- 15) истекший, бытие, дебаты, фарватер;
- 16) тест, темп, диспансер, демагогия;
- 17) тенденция, претензия, претендент, декольте;
- 18) компетентный (или [лент]), констатировать (или [стант]), эскорт (или эскорт), юрисконсульт (или юристконсульт), беспрецедентный (или [ценд]).

4. Работа над правильностью речи.

а) Прокомментируйте ошибки в выражениях:

криминальное преступление, свободная вакансия, прейскурант цен, памятный сувенир, будущие перспективы, смелый риск, первая премьера, моя автобиография, первое боевое крещение; хронометраж времени.

б) Устраните многословие в выражениях:

каждая минута времени, отступить назад, в декабре месяце, впервые познакомиться, завещать в наследство, в летний период времени, ошибочное заблуждение.

в) Объясните значения слов-паронимов и придумайте обороты со словами:

сравнять и сравнить; надевать и одевать; эффектный и эффективный; экономный и экономичный; невежа и невежда; ванна и ванная; одиарный и ординарный; апробировать и опробовать; представить и предоставить; акционерный и акционерский; планировка и планирование; абонент и абонемент; хозяйничать и хозяйствовать; адресат и адресант; парламентар и парламентарий.

г) Объясните значение слов:

импортировать, приоритет, гармонизировать, конфиденциально, пролонгация, легитимность, адекватный, консенсус, менталитет, реноме, дивиденд, плебисцит.

5. В каких деловых ситуациях возможно употребление следующих фразеологизмов:

махнуть рукой; задавать тон; стиснув зубы; делать большие глаза; нахмурить брови; положить руку на сердце; вертеть головой; поджать губы; прятать глаза; наморщить лоб.

6. Объясните смысл крылатых выражений и фразеологизмов:

яблоко раздора, сизифов труд, гордиев узел, авгиевы конюшни, играть первую скрипку, вариться в собственном соку, снять стружку, через пень-колоду, зубы заговаривать, водить за нос, поставить на карту, находить общий язык, дать волю языку, говорить на разных языках, злопов язык.

7. Из предложенных тем выберите наугад две и сделайте сообщение на одну-две минуты, логически связав между собой обе, казалось бы, совершенно несовместимые темы:

- 1) Китайское искусство фэн-шуй.
- 2) Бабочка-махаон.
- 3) Протезирование зубов.
- 4) Модный галстук стоимостью 200 долларов.
- 5) Беловежская пуца.
- 6) Проблема разоружения.
- 7) Архитектура Индии.
- 8) Обучение в театральном институте.
- 9) Реклама на телевидении.
- 10) Устаревшее оборудование в текстильной промышленности.
- 11) Старение населения Европы.
- 12) Военная реформа.
- 13) Красивая женщина.

8. Согласны Вы или нет со следующими утверждениями.

- 1) Из всех видов общения в организации наиболее приемлемым является манипулятивное.
- 2) Информация, идущая «по вертикали», искажается чаще той, которая идет «по горизонтали».
- 3) «Слухи» – это зло. С ними надо решительно бороться в любой организации.
- 4) Начальству следует сообщать только позитивную информацию. Недостатки руководитель знает сам.
- 5) Если руководитель лично посещает какое-то подразделение, значит он не доверяет своим подчиненным, имеет претензии к их работе.
- 6) У каждого руководителя должно быть свое «доверенное лицо» в низовых структурах организации, чтобы лучше представлять обстановку на местах и психологический климат в коллективе.

9. Найдите 20 качеств, являющихся общими для вас с человеком, которого вы узнали всего несколько дней или даже часов назад.

10. Найдите 20 качеств, являющихся общими для вас с человеком, который вам очень не нравится.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Понимание и интерпретация другого человека путём отождествления себя с ним называется:

- а) эмпатией;
- б) идентификацией;
- в) рефлексией;
- г) стереотипизацией.

2. Способность к сочувствию, сопереживанию и пониманию эмоций другого человека называется:

- а) рефлексия;
- б) эмпатия;
- в) идентификация;
- г) обратная связь;
- д) каузальная атрибуция.

3. Интерпретация человеком причин и мотивов поведения других людей называется:

- а) рефлексия;
- б) эмпатия;
- в) идентификация;
- г) обратная связь;
- д) каузальная атрибуция.

4. Искусство нравиться другим людям и производить на них приятное впечатление называется:

- а) аттракция;
- б) эмпатия;
- в) идентификация;
- г) рефлексия;
- д) каузальная атрибуция.

5. Стремление человека быть в обществе других людей, ориентация личности на поддержку со стороны другого человека называется:

- а) аттракция;
- б) аффилиация;
- в) эмпатия;
- г) симпатия;
- д) идентификация.

6. Какие психологические механизмы используются в перцептивной стороне общения?

- а) эмпатия;
- б) стереотипизация;
- в) рефлексия;
- г) внушение;
- д) убеждение.

ТЕМА 6. Межличностное взаимодействие и психологическое влияние. Психология управления.

Вопросы для обсуждения

1. Психологическое влияние. Убеждение, внушение, заражение, подражание.
2. Руководство и лидерство, стили руководства в управлении группой. Психологические модели эффективного управления.
3. Психология власти-подчинения в управленческом взаимодействии.
4. Принятие управленческих решений. Проблемы при принятии управленческих решений молодым руководителем.
5. Тайм-менеджмент: способы управления временем.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Психологические особенности управленческого общения.
2. Типология сотрудников.
3. Психологические требования к руководителю.
4. Проблема профессиональной адаптации молодого специалиста.
5. Социальная компетентность специалиста в профессиональной деятельности.
6. Профессиональная мобильность.
7. Кризисы профессиональной самореализации личности.
8. Имидж руководителя.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Составьте кроссворд по теме «Межличностное взаимодействие и психологическое влияние. Психология управления».

2. Задание «Личностные качества эффективного руководителя».

Перечислите важнейшие личностные качества (не менее пяти), которыми, по вашему мнению, должен обладать идеальный кандидат на руководителя отдела крупной строительной компании. Составьте вопросы, которые в процессе интервью при приеме на работу помогут вам определить наличие этих качеств у претендента на имеющуюся вакансию.

3. От принятия правильных управленческих решений зависит эффективность в деятельности предприятия. На практике встречаются следующие варианты принятия управленческих решений:

1) руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо;

2) руководитель принимает решение и объясняет, почему он его принял;

3) руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, получая таким образом возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения;

4) руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку;

и, выслушав их, принимает решения;

6) руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждения варианта;

7) руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов вы считаете предпочтительным? Почему?

4. Анализ конкретных ситуаций.

1) Смоделируйте ситуацию, при которой человек обладает чем-то одним: либо властью, либо влиянием, либо авторитетом, либо лидирует, но не имеет ни одного из трех оставшихся качеств. Какая из смоделированных ситуаций наиболее типична?

2) Может ли руководитель, обладающий властью, но не являющийся лидером, успешно справляться со своими обязанностями. Почему? Приведите примеры исходя из собственного опыта. Что можно сделать, чтобы исправить ситуацию?

3) Может ли руководитель быть одновременно ориентирован на задание и на работника? Ответ аргументируйте.

4) Приведите примеры ситуаций, при которых поведение подчиненных заставляет лидера кардинально менять свое поведение. Можно ли считать его хорошим лидером?

5) Часто руководитель отсутствует, а его заместитель на месте. Значит ли это, что руководитель вовсе не нужен?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Определите феномен межличностного влияния – убеждение, психологическое заражение, внушение.

1) Продавец покупателю: «Мы живем в современном мире, где острая нехватка времени. Поэтому доступ к нужной информации в любое время поможет вам быть успешнее других. Ноутбук – это лучший помощник. У нас они значительно дешевле, чем...».

2) Дети в детском саду. Ясельная группа. Утро. Все дети слушают сказку, которую им читает воспитатель. Мама привела ребенка, который еще не адаптировался к детскому саду. Ребенок плачет в приемной. Мама уходит. Ребенка заводят в группу, он начинает рыдать еще сильнее. Один из детей увидел это и тоже заплакал. Затем заплакали еще двое. Через 10 минут плакала почти вся ясельная группа.

3) Подчиненный обращается к начальнику: «Сергей Васильевич, я заинтересован в том, чтобы наша компания была одной из самых лучших на рынке, и думаю, Вы согласитесь, что многое зависит от атмосферы внутри коллектива, от того, насколько согласованно мы все действуем и как относимся к своей работе. В последний месяц мы работаем без выходных; так как много заказов, и внутри коллектива чувствуется сильное напряжение, все работают без особого желания, участились конфликты и результативность от этого хуже. Мы просим Вас как нашего руководителя дать нам два выходных дня, чтобы мы восстановили свои силы и после отдыха работали в несколько раз лучше». – «Хорошо, эти выходные все будут отдыхать».

4) «Срочно иди к врачу. Это может быть симптомом очень страшной болезни. Ты не представляешь, что может случиться, если вовремя не выявить это заболевание...».

2. Укажите функции лидера в группе:

- а) выработка и поддержание групповых норм;
- б) организация и распределение обязанностей;
- в) планирование деятельности группы;
- г) контроль деятельности участников группы;
- д) поддержание благоприятных (неблагоприятных) социально-психологических отношений в группе.

3. Установите соответствие.

Стили лидерства:

1. Авторитарный стиль.
2. Демократический стиль.
3. Либеральный стиль.

Основные признаки:

- а) инструкции в форме предложения;
- б) отсутствие похвалы и порицаний;
- в) позиция лидера – в стороне от группы;
- г) распоряжения и запреты – с дискуссиями;
- д) запреты без снисхождения, с угрозой;
- е) жесткий язык, неприветливый тон;
- ж) похвала и порицание – с советами;
- з) никакого сотрудничества;
- и) деловые, краткие распоряжения.

4. Укажите характеристики руководителя:

- а) возникает целенаправленно;
- б) имеет психологическую природу;
- в) регулирует межличностные отношения;
- г) несёт ответственность.

КАКИЕ ВОПРОСЫ ВАМ МОГУТ ЗАДАТЬ НА СОБЕСЕДОВАНИИ

1. Расскажите немного о себе.
2. Как вы смотрите на жизнь, какие видите в ней сложности и как с ними справляетесь?
3. Чем вас привлекает работа в данной должности?
4. Почему вы считаете себя достойным занять эту должность? В чем ваши преимущества перед другими кандидатами?
5. Каковы ваши сильные стороны?
6. Каковы ваши слабые стороны?
7. Почему вы ушли с предыдущей работы?
8. Получали ли вы другие предложения о работе?
9. Не помешает ли ваша личная жизнь данной работе, связанной с дополнительными нагрузками?
10. Как вы представляете свое положение через пять (десять) лет?
11. Какие изменения вы бы произвели на новой работе?
12. На какую зарплату вы рассчитываете?
13. Что вы можете рассказать о своих профессиональных связях, которые вы могли бы использовать на новой работе?
14. Как вы повышаете свою профессиональную квалификацию?
15. Чем вы любите заниматься в свободное время?
16. В какие сроки вы могли бы приступить к работе?
17. За что вас критиковали последние четыре года?
18. Вы чаще соглашаетесь или спорите и почему?
19. Какие из своих должностных обязанностей вы выполняете с наибольшим удовольствием?
20. Назовите те ситуации, в которых вам не удалось добиться успеха. Почему?
21. Как вы относитесь к методу принуждения и угроз по отношению к подчиненным? В каком случае следует прибегать к угрозам?
22. Часто ли вы используете похвалу в адрес подчиненных и других людей?
23. Человеку свойственно приукрашивать себя, уstraиваясь на работу. В чем вы приукрасили себя?

ТЕМА 7. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Вопросы для обсуждения

1. Психологические особенности и принципы делового общения.
2. Психологические аспекты переговорного процесса и деловой беседы.
3. Деловые дискуссии и совещания.
4. Правила публичного выступления.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Особенности психологического взаимодействия при деловом общении.
2. Имидж делового человека.
3. Собеседование при приёме на работу.
4. Критика и комплименты в деловой коммуникации.
5. Психологические аспекты письменного делового общения.
6. Деловой телефонный разговор.
7. Этикет пользования электронной почтой.
8. Визитная карточка, её роль в деловой коммуникации.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Подготовьте сообщение с презентацией «Профессиональная карьера знаменитых людей».
2. Приведите примеры из личного опыта правильного и неправильного использования общения на «ты» и «вы» в деловой коммуникации.
3. Переделайте следующие высказывания так, чтобы в них присутствовало слово «Я»:
 - 1) Ты меня ужасно сердишь, когда не слушаешь меня.
 - 2) Все согласны с тем, что добровольные увольнения являются решением проблемы.
 - 3) В этом доме не курят за обедом.
4. Ваш партнер по деловому общению неоправданно выбирает общение на «ты». Как вы будете себя вести? Какими этикетными формулами вы можете подчеркнуть дистанцию официального общения?
5. Какие формулы речевого этикета правильно использовать, чтобы обратиться:
 - к пожилому человеку, чтобы узнать, который час;
 - к секретарю директора, чтобы узнать решение по вашему заявлению;
 - к милиционеру, чтобы узнать, как проехать на выставку.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Провозглашаемая проблема, по поводу которой переговоры организуются и проводятся, относится к понятию ... переговоров:
 - а) предмет;
 - б) пространство;
 - в) цель;
 - г) причина.

2. В зависимости от разновидности субъектов переговорного процесса переговоры подразделяются:

- а) на межличностные и межгрупповые;
- б) международные и внутренние;
- в) многосторонние и двусторонние;
- г) международные и межличностные.

3. Разновидность форм ведения переговоров, способ аргументации в них, предусматривающей всестороннее обсуждение предмета разногласий на основе установления меры истинности и ложности каждого тезиса, выдвинутого участникам, – это:

- а) дискуссия;
- б) обсуждение;
- в) торг;
- г) беседа.

4. «Круглый стол», «мозговой штурм», командная деловая игра относятся к моделям:

- а) полемики;
- б) дискуссии;
- в) обсуждения;
- г) собеседования.

5. Чтобы деловое совещание было плодотворным, председательствующий руководитель должен владеть техникой:

- а) определения основных позиций;
- б) аргументации своей точки зрения;
- в) прерывания оппонентов в споре;
- г) организации и проведения дискуссий.

6. Начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы являются:

- а) этапами деловой беседы;
- б) правилами проведения деловой беседы;
- в) практическими советами;
- г) пунктами деловой беседы.

7. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- а) ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами;
- б) признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга;
- в) рациональное использование партнерами поддерживающих техник;
- г) умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации.

8. Прием направленного критического слушания целесообразно использовать в деловых ситуациях, связанных с:

- а) «прочтением» стенических эмоций партнеров;
- б) выслушиванием жалоб клиентов;
- в) дискуссионным обсуждением проблем;
- г) обсуждением каких-либо инновационных проектов.

ПРАВИЛА УСПЕШНОГО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Подготовка выступления

Тему выступления надо выбирать тщательно, лучше остановиться на том, что хорошо знакомо и интересно лично. Сформулируйте основной тезис выступления, т.е. ответьте на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Необходимо решить: описывать ли предмет, разъясняя что-либо о предмете, оспаривать ли некую точку зрения или излагать новую версию.

Определите тональность выступления: мажорная; шутливая; упрекающая; просительная; торжественная; предостерегающая.

Оцените предполагаемую аудиторию: возраст, уровень заинтересованности в вашей теме, уровень осведомленности и т. д.

Этапы работы:

- подбор материалов, включающий яркие примеры «из жизни», из истории и литературы, которые будете использовать в выступлении;
- анализ проблемы, ситуации;
- формирование собственной позиции к проблеме;
- композиционно-логическое оформление речи;
- аргументация выводов;
- работа над языком и стилем выступления;
- репетиция выступления.

Структура выступления:

1. Вступление – 10–15 % от общего времени доклада.
2. Основная часть – 60–65 %.
3. Заключение – 20–30 %.

Вступление включает объяснение цели, название доклада и расшифровку подзаголовка с целью четкого определения стержневой идеи выступления.

Во вступительной речи важно сказать:

1. Приветствие.
2. Представление себя/организации.
3. Тема и цель выступления.
4. «Карта движения» (перечисление основных тем выступления; договоренность о порядке проведения презентации: продолжительность, перерывы, ответы на вопросы, использование средств связи).

Основная часть – всестороннее обоснование главной идеи.

Предмет выступления должен раскрываться конкретно и стройно. Должно быть подобрано как можно больше фактов и необходимых примеров.

Цифровые данные лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Не надо пытаться «втиснуть» слишком много материала в ограниченное время.

Заключение – формулирование выводов, которые следуют из главной цели и основной идеи выступления. Закончить выступление можно решительным (эмоциональным) заявлением, подводящим итог выступлению.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УСПЕШНОГО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Фразы. Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более 13 слов. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Паузы – очень важный элемент выступления. Известно, что слова звучат убедительнее после мини-пауз. Не следует говорить без паузы дольше, чем 5,5 сек.

Время. Аудитория внимательно слушает и воспринимает речь не более 15–20 минут.

Темпоритм. Самая благоприятная скорость для восприятия – приблизительно 70–100 слов в минуту.

Грамотность. Проверьте по словарям значения «сложных» слов, которые вы используете. Выясните правильность их произношения.

Конспект. Основные тезисы речи лучше записать на небольшие карточки. Читать текст не рекомендуется, желательно выучить его наизусть и произносить по памяти, лишь время от времени заглядывая в свои заметки.

Репетиция. Отшлифуйте фразы, интонацию, мимику перед зеркалом. Выступление не должно быть монотонным, поэтому следует менять тембр голоса, подчеркивая новые и важные мысли.

Место выступления. Если предусмотрена трибуна – докладчик должен быть виден по грудь. Если во время публичного выступления придется сидеть, то нельзя сутулиться, опираться на подлокотники и спинку, забрасывать ногу на ногу, сцеплять руки на коленях, на груди, вертеть в руках посторонние предметы.

Одежда. Универсальное правило успешного публичного выступления – не допускать дисбаланса между тем, что вы говорите, и тем, как вы выглядите. Одежда и обувь не должны доставлять вам внутренний дискомфорт и отвлекать внимание аудитории.

Психологический настрой. При выходе к аудитории двигайтесь уверенно, не семените и не делайте суетливых движений.

Не спешите сразу начинать выступление, сделайте паузу (5–7 секунд), чтобы подготовить себя психологически и настроить аудиторию на общение. При сильном волнении сделайте несколько глубоких вдохов и выдохов перед началом речи.

Контакт с аудиторией. Обведите взглядом всю аудиторию. Зафиксируйте для себя взглядом нескольких из присутствующих, которые станут зрительными точками опоры в вашем выступлении, затем начинайте говорить.

Приветствие. Представление может осуществляться без посредника или при помощи посредника.

– Позвольте представиться!

– Разрешите представиться!

Далее выступающий называет свою фамилию, имя и отчество в именительном падеже, а также (при необходимости) место работы (учёбы), должность и профессию.

Общение с аудиторией. Обращение к аудитории помогает установить доверительный контакт в ходе выступления. Косвенными обращениями могут служить такие выражения: «Как вам известно», «Уверен, что вас это не оставит равнодушными» и т. д.

Жесты и мимика дают человеку куда больше впечатлений, чем всё, что вы произносите. Во время публичного выступления двигайтесь естественно. Нужно показать себя живым и энергичным. Примите открытую позу и время от времени демонстрируйте улыбку.

Аудитория. Учитывайте культурные, национальные, религиозные и прочие особенности аудитории. Также с большой осторожностью нужно использовать шутки на национальную или религиозную тематику.

Эмоциональность. Бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика в сердцах слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И, наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление затронет аудиторию, если оратор говорит о накипевшем на душе, если аудитория поверит в искренность выступающего.

Неожиданности. Воспринимайте философски любые неожиданности и неловкости – поломку микрофона, падение на пол стакана с водой, внезапную паузу и т. п. Лучше всего реагировать на это с юмором, обыграть в выгодном для себя ключе.

Последний акцент – прощание. Завершая речь, необходимо посмотреть в глаза слушателям и сказать что-нибудь приятное, продемонстрировав свое удовлетворение от общения с аудиторией.

Такой позитивный информационный импульс в финале останется в памяти людей, в их восприятии вашего публичного выступления.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории вас и тему вашего доклада.
- Слайды должны быть составлены аккуратно, без разнобоя в шрифтах и отступах, опечаток, грамматических ошибок.
- Названия и заголовки лучше воспринимаются, если они напечатаны черным шрифтом.
- Используйте слова, написанные заглавными буквами, только для коротких заголовков.
- Число используемых цветов не должно быть больше 2–3.
- Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета.
- Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11, слов в строке – от 5 до 7. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.
- Распространённая ошибка – читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл.
- Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

ТЕМА 8. ТЕХНОЛОГИИ ЭФФЕКТИВНОГО ОБЩЕНИЯ И РАЦИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ В КОНФЛИКТЕ

Вопросы для обсуждения

1. Структура и динамика конфликта.
2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
3. Общие правила поведения в конфликте. Конструктивная критика.
4. Конфликтные типы личности.
5. Управление конфликтами. Способы их разрешения.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Психологическая характеристика субъективных и объективных причин возникновения конфликта.
2. Технология бесконфликтного общения.
3. Формы проявления и способы разрешения внутриличностных конфликтов.
4. Разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.
5. Ролевой конфликт.
6. Стратегия и логика разрешения конфликта.
7. Гендерный аспект конфликтного поведения.
8. Типология кризисов и конфликтов в жизни человека.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Выберите тему и напишите эссе.
 - Что в жизни встречается чаще: противоборство или согласие?
 - Считаете ли вы, что конфликт – это норма социальной жизни, или с конфликтами нужно вести борьбу.
2. Составьте кроссворд по теме «Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте».
3. Анализ конкретных ситуаций
 - 1) Вам стало известно, что ваш коллега по работе уже несколько раз нелестно высказался по поводу вашей профессиональной компетентности. Какую стратегию поведения в данной ситуации вы выберете? Ответ аргументируйте.
 - 2) Ваш начальник обещал вам более высокую должность, но уже несколько месяцев ничего не меняется. Каковы будут ваши действия?
 - 3) Ваша семья крайне недовольна вашими задержками на работе. Однако в основное рабочее время вы не успеваете справиться со своей работой. Предложите выход из сложившейся ситуации наилучшим способом.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Стечение обстоятельств, которое является поводом для возникновения конфликта, называется:
 - а) конфликтоген;
 - б) конфликтная ситуация;
 - в) инцидент.

2. Столкновение противоположно направленных, несовместимых друг с другом тенденций в сознании личности или в межличностном взаимодействии людей и их групп, связанное с отрицательными эмоциональными переживаниями, называется:

- а) конфликтоген;
- б) конфликт;
- в) конфликтная ситуация;
- г) инцидент.

3. Эмоциональное состояние, которое сопровождает возникновение конфликта:

- а) аффект;
- б) фрустрация;
- в) депрессия;
- г) стресс.

4. Укажите составные элементы формулы конфликта:

- а) участники;
- б) конфликтная ситуация;
- в) личность;
- г) причина;
- д) инцидент.

5. Укажите причины межличностного конфликта:

- а) коммуникативные барьеры;
- б) особенности темперамента;
- в) одновременное стремление личности к достижению и избеганию цели;
- г) дефицит информации.

6. Укажите причины организационного конфликта:

- а) коммуникативные барьеры;
- б) конкуренция;
- в) одновременное стремление личности к достижению и избеганию цели;
- г) дефицит информации;
- д) недостаточно чёткое распределение прав и обязанностей.

7. Укажите стратегию поведения в конфликте при низком значении «Напористости» и высоком значении «Партнёрства»:

- а) приспособление;
- б) избегание;
- в) сотрудничество;
- г) компромисс;
- д) соперничество.

8. Укажите стратегию поведения в конфликте при высоком значении «Напористости» и высоком значении «Партнёрства»:

- а) приспособление;
- б) избегание;
- в) сотрудничество;
- г) компромисс;
- д) соперничество.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ НА ИТоговую аттестацию

1. Место психологии межличностных отношений в системе научного знания.
2. Мотивация социальной активности личности.
3. Социализация личности.
4. Социальный интеллект.
5. Самоконтроль и саморегуляция эмоциональных состояний.
6. Малая группа: понятие, виды. Групповая динамика. Эффективности деятельности.
7. Конформность и влияние меньшинства в малой группе.
8. Групповая сплоченность: понятие, факторы. Социально-психологический климат.
9. Команды и командообразование. Виды команд.
10. Значение и функции общения, его содержание и структура.
11. Вербальные и невербальные средства общения. Зоны и дистанции в общении.
12. Понятие и виды межличностных отношений.
13. Межличностная аттракция: понятие, факторы, условия формирования.
14. Механизмы и эффекты межличностной перцепции.
15. Самопрезентация. Формирование первого впечатления о личности.
16. Коммуникативные барьеры общения.
17. Виды и техники слушания.
18. Понятие, виды и способы психологического влияния.
19. Структура манипулятивного воздействия. Средства манипулирования.
20. Профессиональная и психологическая компетентность руководителя.
21. Понятие, функции, типы лидерства и руководства. Стили лидерства.
22. Психологические модели эффективного управления.
23. Методы индивидуального и группового принятия решений.
24. Сущность и технологии делового общения.
25. Речевая коммуникация и формы делового общения.
26. Этикетные нормы поведения и общения.
27. Деловая беседа.
28. Деловые совещания.
29. Спор, дискуссия, полемика; корректные приемы их проведения.
30. Стратегия и тактика ведения переговоров, нравственно-психологические аспекты переговоров.
31. Деловой телефонный разговор.
32. Публичное выступление.
33. Понятие, причины возникновения, виды, структура, динамика межличностных конфликтов.
34. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
35. Конфликтные типы личности.
36. Управление конфликтным поведением и разрешением конфликтов в организации.
37. Содержание и структура социальной компетентности.
38. Группы умений и навыков, необходимых для компетентного профессионального общения.

ГЛОССАРИЙ

Атрибуция каузальная – интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей.

Аттракция – эмоциональное отношение человека к кому-либо в виде проявления к нему симпатии или готовности к общению.

Аффект – интенсивно, бурно и кратковременно протекающая эмоциональная реакция, нарушающая волевой контроль.

Барьеры общения:

1) психологические препятствия на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению; 2) психологические трудности, возникающие в процессе общения, служащие причиной конфликтов или препятствующие взаимопониманию и взаимодействию.

Внушение – целенаправленное эмоциональное воздействие, связанное с формированием у человека определенного психического состояния, осуществляется с помощью речи, связано с эмоциональной готовностью человека получить установку к действию.

Групповая идентификация – отождествление себя с какой-либо (большой или малой) социальной группой или общностью, принятие ее целей и ценностей, осознание себя как члена этой группы или общности.

Деловое общение – это двусторонний процесс, взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающим достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели.

Заражение:

1) процесс передачи эмоционального состояния от одного индивида другому на психофизиологическом уровне контакта помимо или дополнительно к собственно смысловому воздействию; 2) способ влияния, основывающийся на общем переживании большой массы людей одних и тех же эмоций.

Идентификация – уподобление (как правило, неосознанное) себя значимому другому человеку как образцу на основании эмоциональной связи с ним.

Карьера – успешное продвижение работника в сферах общественной, служебной, профессиональной, научной деятельности и др.

Коммуникативная толерантность – это характеристика отношения личности к людям, показывающая степень переносимости ею неприятных или неприемлемых, по ее мнению, психических состояний, качеств и поступков партнеров по взаимодействию.

Компетентность – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

Компетентность социальная – интегративный комплекс личностных свойств и качеств (когнитивных, мотивационно-ценностных, поведенческих), основанных на психологических знаниях и умениях, позволяющих субъекту деятельности осуществлять эффективное общение в условиях профессиональной деятельности и личном общении (социальной среде).

Компетенция – знания, умения, опыт и личностные качества, необходимые для решения теоретических и практических задач.

Конформность – податливость человека реальному или воображаемому давлению группы, проявляющаяся в изменении его поведения и установок в соответствии с первоначально не разделявшейся им позицией большинства.

Личность:

1) человек как субъект социальных отношений и сознательной деятельности; 2) человек, обладающий минимально необходимым социальным опытом, активно включенный в решение социальных проблем и относящийся к личности другого человека, как к высшей ценности, равной ценности собственного «Я».

Малая группа – небольшое объединение людей (от 2–3 до 20–30 человек), занятых каким-либо общим делом и находящихся в прямых взаимоотношениях друг с другом.

Манипуляция – это разновидность скрытого речевого воздействия, направленного на достижение собственных целей субъекта воздействия, которые не совпадают с намерениями или противоречат желаниям и интересам объекта воздействия.

Межличностное взаимодействие – процесс непосредственного или опосредованного воздействия объектов (субъектов) друг на друга, порождающий их взаимную связь.

Межличностные отношения – субъективно переживаемые взаимосвязи между людьми, объективно проявляющиеся в характере и способах взаимных влияний, оказываемых людьми друг на друга в процессе совместной деятельности и общения.

Мотив – сложное психическое образование, побуждающее к сознательным действиям и поступкам и служащее для них основанием.

Мотивация – процесс формирования мотива, совокупность причин, толкающих на тот или иной поступок.

Невербальное общение – это неречевая форма общения, включающая в себя жесты, мимику, позы, визуальный контакт, тембр голоса, прикосновения и передающая образное и эмоциональное содержание.

Обратная связь – сообщение другому человеку о том, как я его понимаю, какие эмоции вызывает у меня его поведение.

Рефлексия – осмысление того, как человек понимает меня, какое впечатление я произвожу на него, какие эмоции он испытывает в процессе общения.

Общение – сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, который порождается потребностями в совместной деятельности и включает в себя: обмен информацией, взаимодействие между людьми, восприятие и понимание другого человека.

Переговоры – вид совместной деятельности с партнерами, направленный на решение проблемы и предусматривающий заключение договоров, сделок, контрактов.

Подражание – следование какому-либо примеру, образцу, воспроизведение определенных вербальных и невербальных паттернов, характерных для образца.

Профессиональная мобильность – готовность и способность специалиста к смене выполняемых производственных заданий, освоению новых специальностей или изменений в них, возникающих под влиянием технических и технологических преобразований.

Профессиональная социализация – присвоение специалистом групповых норм, ценностей, правил профессионального поведения; идентификация себя с профессией.

Психологический климат – нравственно-эмоциональный тон межличностных отношений в группе.

Психологическая совместимость – показатель, отражающий возможность бесконфликтного общения и согласованности действий участников группы.

Референтная группа – реальная или условная социальная общность, с которой индивид соотносит себя как с эталоном и на нормы, мнения, ценности и оценки которой он ориентируется в своем поведении и в самооценке.

Саморегуляция – способность контролировать свои эмоции и сдерживать импульсы.

Самосознание – способность правильно понимать свои эмоции и мотивацию, оценивать свои слабые и сильные стороны, определять цели и жизненные ценности.

Сопереживание – это переживание субъектом тех же чувств, которые испытывает другой.

Сочувствие – это отзывчивое, участливое отношение к переживаниям, несчастью другого (выражение сожаления, соболезнования и т. п.).

Социализация – процесс и результат усвоения и активного воспроизводства индивидом социального опыта, осуществляемый в общении и деятельности.

Социальная дискриминация – неоправданно негативное поведение по отношению к группе или ее членам, сопровождающееся ущемлением их прав и достоинства.

Социальный интеллект – способность понимать и прогнозировать поведение людей в разных житейских ситуациях, распознавать намерения, чувства и эмоциональные состояния человека по вербальной и невербальной экспрессии.

Сплоченность групповая:

1) один из процессов групповой динамики, характеризующий степень приверженности к группе ее членов; 2) высокий уровень развития межличностных отношений в группе, проявляется в общих ценностях, убеждениях, традициях и действиях.

Средства общения – это способы кодирования, передачи, переработки и расшифровки информации, передаваемой в процессе общения от одного человека другому.

Стереотип социальный – обобщенная, упрощенная и ригидная система широко разделяемых представлений об опознаваемых группах людей, в которых каждый человек рассматривается как носитель одних и тех же наборов ведущих характеристик, приписываемых любому члену данной группы безотносительно его реальных качеств.

Стресс информационный возникает в ситуациях информационных перегрузок, когда субъект не справляется с задачей, не успевает принимать верные решения в заданном темпе – при высокой ответственности за последствия этих решений.

Стресс эмоциональный – состояние ярко выраженного психоземotionalного переживания человеком конфликтных жизненных ситуаций, которые остро или медлительно ограничивают удовлетворение его социальных или биологических потребностей, появляется в ситуациях угрозы, опасности, обиды и пр.

Стрессоустойчивость – совокупность личностных качеств, позволяющих субъекту переносить значительные интеллектуальные, волевые и эмоциональные нагрузки (перегрузки), обусловленные особенностями профессиональной или иной деятельности, без особых вредных последствий для окружающих и своего здоровья.

Установка – готовность, предрасположенность субъекта, возникающая при предвосхищении им появления определенного объекта и обеспечивающая устойчивый целенаправленный характер протекания деятельности по отношению к данному объекту.

Фасцинация – словесное воздействие на людей, при котором достигается минимальная потеря информации.

Фрустрация – психическое состояние, выражающееся в характерных особенностях переживаний и поведения, вызываемых объективно непреодолимыми (или субъективно так понимаемыми) трудностями, возникающими на пути к достижению цели или решению задачи.

Чувства – длительные эмоциональные состояния, которые носят предметный характер и выражают отношение человека к каким-либо объектам.

Эмоции – субъективные психические состояния, протекающие в форме переживания человеком своего отношения к деятельности, к другим людям или к самому себе.

Эмоциональный интеллект – способность человека распознавать эмоции и управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач.

Эмоциональные состояния – это эмоциональный компонент общего психического состояния человека.

Эмпатия – осознанное понимание внутреннего мира или эмоционального состояния другого человека, сопереживание.

Эффект новизны – феномен социальной психологии, проявляющийся в том, что при восприятии человека человеком по отношению к знакомой персоне наиболее значимой и запоминающейся оказывается последняя, новая информация о ней.

Эффект ореола – распространение в условиях дефицита информации о человеке общего оценочного впечатления о нем на восприятие его поступков и личностных качеств.

Эффект первичности (эффект первого впечатления, эффект знакомства) – склонность индивида придавать наибольшую значимость той информации о человеке, предмете или явлении, которая получена раньше.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Вечорко, Г. Ф. Основы психологии и педагогики. Практикум : учебное пособие / Г. Ф. Вечорко. – Минск : ТетраСистемс, 2014. – 272 с.
2. Гарбер, Е. И. Методика профессиографии / Е. И. Гарбер, В. В. Козача. – Саратов : Илекса, 2004. – 183 с.
3. Голованова, И. И. Методика публичного выступления : Учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань : Центр инновационных технологий, 2009. – 110 с.
4. Горянина, В. А. Психология общения / В. А. Горянина. – М. : Смысл, 2006. – 262 с.
5. Деркач, А. А. Акмеологические основы развития профессионала / А. А. Деркач. – М. : Изд-во Московского психолого-социального института ; Воронеж : НПО «МОДЭК», 2004. – 237 с.
6. Зеер, Э. Ф. Психология профессий / Э. Ф. Зеер. – М. : Академический проект, 2003. – 377 с.
7. Коммуникативно-интеллектуальное упражнение «Устный счет» [Электронный ресурс] // А. Я. Психология (azps.ru). – Режим доступа: http://azps.ru/training/communication/kollektivnoe_umnozhenie.html. – Дата доступа: 6.02.2020.
8. Кулько, Е. И. Психология межличностных отношений : методические указания по подготовке к семинарским занятиям / Е. И. Кулько, Т. А. Захаренко. – Горки : БГСХА, 2017. – 137 с.
9. Куницына, В. Н. Межличностное общение : учебник для вузов / В. Н. Куницына, Н. В. Казаринова, М. Н. Погольша. – СПб. : Питер, 2002. – 278 с.
10. Куприна, М. В. Мотив достижения в структуре креативной личности / М. В. Куприна. – СПб., 2004. – 278 с.
11. Луговский, В. А. Психология профессиональной деятельности : учеб.- метод. пособие / В. А. Луговский, М. Н. Кох. – Краснодар : КубГАУ, 2015. – 101 с.
12. Маркова, А. К. Психология профессионализма / А. К. Маркова. – М. : МГФ «Знание», 1996. – 357 с.
13. Маслоу, А. Мотивация и личность / А. Маслоу. – М. : Проспект, 2004. – 326 с.
14. Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности / под ред. Г. С. Никифорова, М. А. Дмитриевой, В. М. Снеткова. – СПб. : Речь, 2007. – 268 с.
15. Моденов, А. К. Психология в профессиональной деятельности (организационное поведение) : учебное пособие / А. К. Моденов, Т. А. Леявина. – СПб. : СПбГАСУ, 2017. – 110 с. : ил.
16. Психологические тесты для деловых людей / Сост. Н. А. Литвинцева. – М. : Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1994. – 320 с.
17. Самоукина, Н. В. Психология и педагогика профессиональной деятельности / Н. В. Самоукина. – 2-е изд., доп. – М. : Экмос, 2000. – 213 с.
18. Социальная психология для студентов непрофильных специальностей : рабочая тетрадь / М. Ф. Бакунович [и др.] ; под общ. ред. М. Ф. Бакунович. – Минск : БГПУ, 2020. – 64 с.
19. Социально-психологический практикум: Учеб.-метод. пособие для студентов факультета психологии и социальной работы / Авт.- сост. В. В. Гриценко. – Балашов : Изд-во «Николаев», 2004 – 184 с.
20. Шатравко, Н. С. Психология межличностных отношений: курс лекций / Н. С. Шатравко, Т. А. Захаренко. – Горки : БГСХА, 2013. – 124 с.

Учебное издание

Автор-составитель:
Бурко Оксана Петровна

ПСИХОЛОГИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ

методические указания для студентов всех специальностей
дневной формы обучения

Ответственный за выпуск: Бурко О. П.
Редактор: Митлошук М. А.
Компьютерная верстка: Бурко О.П.
Корректор: Дударук С. А.

Подписано в печать 23.03.2021 г. Формат 60x84 1/16. Бумага «Performer».
Гарнитура «Arial Narrow». Усл. печ. л. 2,56. Уч. изд. л. 2,75. Заказ № 455. Тираж 20 экз.
Отпечатано на ризографе учреждения образования «Брестский государственный
технический университет». 224017, г. Брест, ул. Московская, 267.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/235 от 24.03.2014 г.