

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к рабочей программе*

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

по дисциплине

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника:  
**бухгалтер, специалист по налогообложению**

**Составитель:**  
Кальмовая С.А.,  
преподаватель  
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

2024, г. Ростов-на-Дону

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Практическая работа 1. Основные закономерности общения. Тренинг «Общение.	5
2. Практическая работа 2. Тренинг «Речевой этикет».	9
3. Практическая работа 3. Творческая работа на тему: «Невербальные средства коммуникации: совершенствование и развитие навыков невербального общения».	14
4. Практическая работа 4. Тренинг «Деловое общение», «Дискуссия».	17
5. Практическая работа 5. Индивидуальные и групповые практические задания «Слушание как активный процесс деловой коммуникации».	21
6. Практическая работа 6. Индивидуальные и групповые практические задания «Имидж делового человека. Публичное выступление».	23
7. Практическая работа 7. Тренинговое занятие «Развитие памяти».	26
8. Практическая работа 8. Тренинговое занятие «Развитие внимания»	30
9. Практическая работа 9. Решение тестовых заданий. Определение типа темперамента и анализ его особенностей.	35
10. Практическая работа 10. Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации».	49
11. Практическая работа 11. Творческая групповая работа «Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями».	52
12. Практическая работа 12. Творческая групповая работа «Руководство и лидерство»	55
Список используемой литературы	69
Приложения	71

## Введение

Практические занятия по учебной дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки и направлены на подтверждение теоретических положений и формирование практических умений и практического опыта:

- применять техники и приемы обратной связи в профессиональном и повседневном общении;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- определять свой уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения;
- анализировать свое поведение на основе диагностики;
- находить эффективные способы разрешения конфликтов.

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий.

Выполнение студентами практических работ направлено:

- на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин;
- формирование умений применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических профессиональных умений: применять техники и приемы эффективной коммуникации в профессиональном и повседневном общении; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; эффективно разрешать конфликты.

Содержанием практических занятий по дисциплине являются решение разного рода задач, в том числе общепрофессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, отработка коммуникативных умений в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов при выполнении тестов; анализ результатов самодиагностики.

Выполнению практических работ предшествует проверка знаний студентов, их теоретической готовности к выполнению задания.

Практические работы студенты выполняют под руководством преподавателя. При проведении практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Объем заданий для практических занятий спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов.

Формы организации работы обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий

одна и та же работа выполняется группами по 2 - 5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Отчет по практической работе представляется в письменном или печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном отчета по практической работе. Защита отчета проходит в форме доклада обучающегося по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Оценки за выполнение практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости студентов.

#### **Критерии оценки практических работ.**

**Оценка «5»** ставится, если учащийся выполняет работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; все задания выполняет в условиях и режимах, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдает требования правил безопасности труда; в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, вычисления.

**Оценка «4»** ставится, если выполнены требования к оценке «5», но было допущено два - три недочета, не более одной негрубой ошибки и одного недочёта.

**Оценка «3»** ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, позволяет получить правильные результаты и выводы: если в ходе проведения были допущены ошибки.

**Оценка «2»** ставится, если работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов: если опыты, измерения, вычисления, наблюдения производились неправильно.

## Практическое занятие №1

### Основные закономерности общения. Тренинг «Общение»

#### 1. Цель работы:

Сформировать умения использовать методы исследования и диагностики, научиться устанавливать доверительный контакт с собеседником, сформировать навыки активного слушания, формулирования и получения обратной связи, закрепить представления о видах общения, определить свой стиль общения и уровень коммуникабельности.

#### 2. Время выполнения работы: 2 ч.

#### 3. Краткие теоретические сведения

**Психология общения** - отрасль психология, изучающая особенности человеческого общения.

Психология общения раскрывает не только своеобразие обмена информацией между людьми и социальными группами, но и показывает, как должны строиться, поддерживаться и развиваться взаимодействие и отношения между ними.

Основной категорией психологии общения является *понятие общение*. Общение – специфическая форма взаимодействия человека с другими людьми как членами общества; в общении реализуются социальные отношения людей.

**Общение** - это сложный процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями в совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека.

Общение является важной составной частью социального бытия человека как общественного существа, человек не может существовать вне общения с другими людьми. Потребность в общении - одна из базовых потребностей общественного индивида.

Источником потребности в общении является коллективистская, социальная природа человека, свойственная ему потребность не только к индивидуальной, но и к совместной деятельности. Общение является не только потребностью личности, но и условием и средством ее удовлетворения.

*В самом общем виде* общение выступает как форма жизнедеятельности, как способ объединения и развития людей.

*Социальный смысл* общения состоит в том, что оно выступает средством передачи форм культуры и общественного опыта.

*Психологический смысл* общения состоит в том, что в ходе него субъективный, внутренний мир одного человека раскрывается для другого и происходит изменение мыслей, чувств и поведения взаимодействующих людей. Общаясь с другими людьми, человек усваивает общечеловеческий опыт, исторически сложившиеся социальные нормы, ценности, знания, способы деятельности, а также формируется как личность.

**4. Перечень оборудования и материалов:** методические указания по выполнению практического занятия.

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1. «Впечатление»**

Выберите себе партнера. Сядьте лицом друг к другу. Смотрите ему прямо в глаза и громко, чтобы слышала вся группа, рассказывайте, какое впечатление он (она) на вас производит. Когда наступит ваша очередь слушать, не затевайте дискуссии, постарайтесь узнать что-то полезное из впечатлений о себе. Важно не превратить упражнение в фарс или гротеск.

Вывод по заданию:

---

---

---

**Задание 2. «Зеркало»**

Участники становятся парами лицом друг к другу. Один из них делает замедленные движения. Другой должен в точности копировать все движения партнера, быть его «зеркальным отражением». Через некоторое время они меняются ролями.

На первых порах проработки задания консультант налагает ограничения на действия ведущего партнера: не делать сложных движений, не производить несколько движений одновременно, не делать мимических движений, выполнять движения в очень медленном темпе.

В ходе выполнения упражнения участники довольно быстро обучаются чувствовать тело партнера и схватывать логику его движений. От раза к разу следить за ведущим становится все легче, и все чаще возникает ситуация предвосхищения и даже опережения его действий. Это упражнение является хорошим средством для установления психологического контакта.

Вывод по заданию:

---

---

---

**Задание 3. «Социограмма» (Э. Г. Эйдемиллер)**

Тест «Семейная социограмма» относится к рисуночным проективным методикам.

**Цель методики** – выявление положения субъекта в системе межличностных отношений; определение характера коммуникаций в семье (прямой или опосредованный).

**Оборудование:** для проведения обследования испытуемым выдают бланки: на каждом бланке нарисован круг диаметром 110 мм.

**Инструкция:** «Перед Вами на листе изображен круг. Нарисуйте в нем самого себя, членов семьи в форме кружков и подпишите их имена».

После того, как рисунок сделан, испытуемому предоставляется еще один бланк.

**Инструкция:** «Перед Вами еще один круг. Нарисуйте в нем воображаемую,

идеальную семью, ту, в которой хотелось бы жить».

Если второй родитель (партнер) не присутствует на диагностике, то мы просим присутствующего взрослого заполнить дополнительно версии «как мне кажется, мой партнер видит семью/как он хотел бы, чтобы было»

### **Интерпретация результатов**

Авторами предложены критерии, по которым производится оценка результатов тестирования:

- 1) число членов семьи, попавших в площадь круга;
- 2) величина кружков;
- 3) расположение кружков относительно друг друга;
- 4) дистанция между ними.

Оценивая результат по первому критерию, исследователь сопоставляет число членов семьи, изображенных испытуемым, с реально существующим. Далее обращают внимание на величину кружков. Большой, по сравнению с другими, кружок «Я» говорит о достаточной самооценке, меньший – о заниженной. Величина кружков других членов семьи говорит об их значимости в глазах испытуемого. Следует обратить внимание на расположение кружков в площади тестового поля и по отношению друг к другу (третий критерий). Расположение испытуемым своего кружка в центре круга может говорить об эгоцентрической направленности личности, а размещение себя внизу, в стороне от других членов семьи – на переживание эмоциональной отверженности. Наконец, определенную информацию можно получить, проанализировав расстояния между кружками (четвертый критерий). Удаленность одного кружка от других может говорить о конфликтных отношениях в семье, эмоциональном отвержении испытуемого. Своеобразное «слипание», когда кружки наслаиваются один на другой, соприкасаются или находятся друг в друге, свидетельствует о недифференцированном «Я» у членов семьи, наличии симбиотических связей.

Вывод по заданию:

---

---

### **Задание 4. «Интервью»**

**Цель:** отработка навыков установления контакта, анализа особенностей и поведения собеседника.

Группа предварительно разбивается на пары по случайному признаку.

**Инструкция:** «В течение трех минут вы должны взять друг у друга интервью. Затем вы будете записывать в тетради, что узнали нового о своем партнере по общению».

#### **Вопросы к собеседнику**

1. Расскажи о своей семье.
2. Чем ты любишь заниматься в свободное время?
3. Как хочешь построить свою жизнь после колледжа?

Записать коротко в тетради, что понравилось в рассказе собеседника, что удивило.

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Дайте определение общению.
- 7.2. Назовите коммуникативные потребности человека.
- 7.3. Раскройте психологический смысл общения для человека.

## **8. Список литературы**

- 8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2020.- 208 с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).
- 8.2. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.



## Практическое занятие № 2.

### 1. Цель работы:

Сформировать умения речевого этикета в общении с клиентами, сотрудниками, представителями администрации.

### 2. Время выполнения работы: 2 ч.

### 3. Краткие теоретические сведения

**Речевой этикет** – это система правил **речевого поведения**, нормы использования средств языка в определённых условиях.

**Этикет речевого общения** играет важную роль для успешной деятельности человека в обществе, его личностного и профессионального роста, построения крепких семейных и дружеских отношений. Это интеллект и культура говорящего.

Соблюдение норм речевого этикета - необходимое условие ведения любого делового разговора. Основу речевого этикета составляет принцип вежливость.

Дж.Лич американский психолог принцип вежливости раскрыл в виде ряда правил:

1. *Правило такта.* Это определение границ личной сферы. В идеале любой коммуникативный акт предусматривает определенную дистанцию. Не следует затрагивать тем, потенциально опасных (частная жизнь, индивидуальные предпочтения и пр.).

2. *Правило великодушия.* Успешный коммуникативный акт не должен быть дискомфортным для участников общения. Не следует связывать партнера обещанием или клятвой.

3. *Правило одобрения.* Это позитивность в оценке других («не судите, да не судимы будете»; «не осуждай других»). Если оценка мира не совпадает с оценкой собеседника, то это сильно затрудняет реализацию собственной коммуникативной стратегии.

4. *Правило скромности.* Одним из условий успешного развертывания коммуникативного акта является объективная самооценка. Чрезмерно завышенные или заниженные самооценки могут отрицательно повлиять на установление контакта.

5. *Правило согласия.* Предполагает отказ от конфликтной ситуации во имя решения более серьезной задачи - сохранения предмета взаимодействия, «снятие конфликта» путем взаимной коррекции коммуникативных тактик собеседников.

6. *Правило симпатии.* Это позиция благожелательности, которая создает благоприятный фон для перспективного предметного разговора. Неблагожелательность делает речевой акт невозможным. Определенную проблему создает так называемый «безучастный контакт», когда собеседники, не будучи врагами, не демонстрируют доброжелательности по отношению друг к другу.

**Формулы речевого этикета** - это определённые слова, фразы и устойчивые выражения, применяемые для трёх стадий разговора:

- начало разговора (приветствие/знакомство)

- основная часть
- заключительная часть разговора.

Существует множество формул речевого общения. Конечно, со всеми мы не сможем познакомиться в рамках одного урока, но о некоторых из них поговорим.

**ПРИВЕСТВИЕ** - это совокупность правил первоначального межличностного взаимодействия, касающихся внешнего проявления отношения к людям.

По правилам этикета первым здоровается мужчина с женщиной, младший по возрасту со старшим, нижестоящий по должности с вышестоящим.

*Исключение:* в условиях деловых отношений первым здоровается тот, кто умнее и лучше воспитан. Женщина в служебной обстановке имеет равные права и обязанности с мужчиной, потому может здороваться первой, не дожидаясь приветствия мужчины, да и требование приветствия в соответствии с занимаемым социальным статусом не всегда строго соблюдается.

Что касается ситуации «менеджер - клиент», то сотрудник должен приветствовать клиента первым, даже если менеджер - женщина, а клиент мужчина. При приветствии и прощании, кроме слов «Здравствуйте», «Добрый день» и «До свидания», желательно добавлять имя и отчество собеседника.

Существуют следующие правила приветствия в зависимости от времени суток:

- «доброе утро» говорят до 12 час.;
- «добрый день» - до 18 час.;
- «добрый вечер» - после 18 час.

Причем, по правилам хорошего тона с этими приветствиями не следует обращаться к вышестоящим лицам, лучше сказать традиционное «Здравствуйте».

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** - значит, назвать свое имя, фамилию, должность и предприятие, на котором работаете. В кругу трудового коллектива часто представление осуществляется третьим лицом. В этом случае представляющий должен знать обе стороны. По правилам вежливости представляют:

- мужчину - женщине;
- младшего - старшему;
- нижестоящего по должности - вышестоящему;
- одного сотрудника - группе сотрудников.

Называют имя представляемого и имя того, кому представляют. Их следует произносить четко и ясно, чтобы не было необходимости переспрашивать, дополнительно сообщаются звания, регалии человека (например, кандидат наук, заслуженный работник и т.д.).

**ОБРАЩЕНИЕ.** Обращение – слово или группа слов, при помощи которых мы называем, зовем, привлекаем внимание. Выделяют 4 формы обращений:

-официальные - это обращения по имени отчеству, на «Вы», с использованием особых этикетных формул «Уважаемый, многоуважаемый и

т.д.»).

-неофициальные – обращения по имени, на «Ты», прозвища человека.

-безличные – обращения в ситуации краткосрочного взаимодействия, в таком случае предпочтительнее начинать разговор без обращений, используя этикетные формулы: *будьте любезны...*, *будьте добры...*, *извините...*, *простите...*

-эмоционально-окрашенные – обращения с применением эмоционально-окрашенных слов: любимый, дорогой, солнышко т.д.

В ситуации делового общения общеупотребительными являются официальные и безличные формы обращений.

Слова *женщина, мужчина, бабушка, друг, приятель и т.д.* получившие распространение в роли обращения, нарушают норму речевого этикета, свидетельствуют о недостаточной культуре говорящего.

**ПРИГЛАШЕНИЕ.** Элемент речевого этикета, связанный с предложением о встрече, об установлении отношений, выходящих за рамки служебной субординации, или же, наоборот, для установления этих рамок, с шагом навстречу для разрешения конфликта или достижения соглашения. Приглашение должно формулироваться открыто, без экивоков, но, одновременно, не прямолинейно. Прямолинейное приглашение не оставляет выбора собеседнику, а приглашения, сделанные в витиеватой, затейливой форме, просто могут быть не поняты. Приглашение как элемент речевого этикета предполагает систему соответствующих указаний. В их числе указание на то, что является причиной или поводом приглашения. В этом случае оговаривается и то, кто еще входит в число приглашенных. Конкретность приглашения связана еще и с тем, что в нем оговаривается место и время проведения встречи, собеседования, разговора.

**ПОЗДРАВЛЕНИЕ.** Элемент этикета речевого общения, содержащего в себе похвалу, комплимент, признание заслуг и качеств собеседника, успеха, упоминание о знаменательной дате в его жизни или производственной и творческой биографии. К поздравлению применимы все те же требования, которые предъявляются к комплименту. Но в отличие от комплимента, поздравление всегда привязано к определенному событию, дате, явлению. Поэтому поздравление должно быть своевременным, уместным. В бытовом или деловом общении поздравление является индикатором того, что личность чествуемого представляет интерес и значение для того, кто делает поздравление.

**ПРОЩАНИЕ.** Элемент речевого этикета, которым завершается любой вид речевого общения. Так же, как и в приветствии, первым прощается тот, кто уходит, покидает помещение или кому это удобнее сделать. Формы прощания, как и формы приветствия, могут быть вербальными и невербальными. Хорошим стилем работника, прошедшего встречу является следующее: когда посетитель встал для прощания и ухода, подняться самому и проводить до двери.

#### **4. Перечень оборудования и материалов: материалы упражнений.**

## 5. Порядок выполнения работы

### Задание № 1

Приведите на каждую деловую ситуацию по 3 примера решения с учетом требований речевого этикета.

Ситуация делового общения	Варианты
1. Назовите слова приветствия	1. 2. 3.
2. Обращение к незнакомому человеку за помощью	
3. Какими словами лучше всего начать знакомство	
4. Как принято извиняться в культурном обществе	
5. Обращение к незнакомому человеку с просьбой	
6. Побуждение собеседника к продолжению разговора	
7. Слова утешения, поддержки	
8. Слова благодарности	
9. Отказ в просьбе, обращенной лично к вам	
10. Как попрощаться, чтобы вас было приятно вновь встретить людям	

### Задание № 2

Объясните значение фразеологических выражений и крылатых слов.

работать спустя рукава \_\_\_\_\_,  
мастер на все руки \_\_\_\_\_,  
вкривь и вкось \_\_\_\_\_,  
не ударить лицом в грязь \_\_\_\_\_,  
геркулесов труд \_\_\_\_\_,  
воздушные замки \_\_\_\_\_,  
держаться в курсе \_\_\_\_\_,  
закрывать глаза на что-нибудь \_\_\_\_\_,  
тяжелый на подъем \_\_\_\_\_,  
валиться с ног \_\_\_\_\_.

### Задание № 3.

Выберите правильное слово из паронимов и подчеркните его.

- 1). Вы уже знакомы с качеством услуг, которые мы (представляем — предоставляем).
- 2). Прошу (оплатить — заплатить) мне расходы по командировке.
- 3). В салоне установлены сушиары с (гарантийной — гарантированной) теплоотдачей.
- 4). (Командированные — командировочные) должны зарегистрировать свои документы.
- 5). Администрация потребовала (гарантийных — гарантированных)

*обязательств от клиентов-неплательщиков.*

*б). Необходимо вести хозяйствование (экономными — экономичными — экономическими) методами.*

#### **Задание № 4**

Группа объединяется в команды по 4-5 человек. Каждый из участников команды по очереди представляется и ведет рассказ о сфере своей деятельности, увлечениях. Затем другие участники команды дают обратную связь по выступлению.

Перечень вопросов:

1. Как вы считаете, получилось ли у выступающего на протяжении всего времени удерживать на своем выступлении внимание слушателей?
2. Что было самого запоминающегося в выступлении?
3. Что можно было бы изменить, чтобы выступление было более интересным для вас?
4. Какие речевые обороты выступающего привлекали ваше внимание?
5. Что в речи выступающего вас отталкивало?

#### **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

#### **7. Контрольные вопросы**

- 1.1. Что такое речевой этикет?
- 1.2. Какую роль речевой этикет играет в нашей жизни?
- 1.3. Перечислите правила речевого этикета.
- 1.4. В чем заключается формула речевого этикета?

#### **7. Список литературы**

1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).
2. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.
3. Методические рекомендации по выполнению практических работ/ Фомина А. В.

**Практическое занятие №3**  
**Творческая работа в группе:**  
**«Невербальные средства коммуникации: совершенствование и развитие навыков невербального общения»**

**1. Цель:** овладение навыками невербального общения.

**2. Время выполнения работы** – 2 ч.

**3. Краткие теоретические сведения**

**Невербальная коммуникация** — это сторона общения, состоящая в обмене информацией между индивидами без помощи речевых и языковых средств, представленных в какой-либо знаковой форме.

Такие средства невербального общения как: мимика, жесты, поза, интонация и др. выполняют функции дополнения и замещения речи, передают эмоциональные состояния партнёров по общению. Инструментом такого «общения» становится тело человека, обладающее широким диапазоном средств и способов передачи информации или обмена ею, которое включает в себя все формы самовыражения человека. Распространённое рабочее название, которое употребляется среди людей — невербалика или «язык тела». Знание языка жестов и телодвижений позволяет не только лучше понимать собеседника, но и (что более важно) предвидеть, какое впечатление произведет на него услышанное еще до того, как он выскажется по данному поводу. Другими словами, такой бессловесный язык может предупредить о том, следует ли изменять свое поведение или сделать что-то другое, чтобы достичь нужного результата.

**Основные виды невербального общения:**

**Кинестика** - невербальные коммуникации, осуществляемые посредством телесных движений.

**Вокалика** (паралингвистика) - голосовые эффекты, а именно: тон, скорость речи, сила голоса, наличие или отсутствие пауз, интенсивность звука.

**Хаптика** (такесика) - коммуникации посредством прикосновений.

**Проксемика** - восприятие и использование личного или социального пространства. Речь идет о дистанции между собеседниками, а также организации окружающей среды.

**Артефактика** - одежда, украшения и так далее.

К невербальному общению относятся многочисленные жесты, на которые мы порой не обращаем внимания во время коммуникаций. Тем не менее они могут многое рассказать об истинных мыслях и намерениях собеседника.

❖ **Сосредоточение:** Закрытые или прищуренные глаза. Прикосновение к подбородку или потирание его. Пощипывание или потирание переносицы (могут быть манипуляции с очками)

❖ **Критический настрой:** Рука под подбородком с вытянутым вдоль щеки указательным пальцем. Вторая рука придерживает локоть

❖ **Позитивный настрой.** Голова и корпус наклонены вперед. Рука касается щеки.

❖ **Недоверие** .Прикрывание рта ладонью.

❖ **Скука.** Подпираание головы рукой. Расслабленность корпуса  
Сгорбленность или сутулость

❖ **Чувство превосходства.** Одна нога закинута на другую (в положении сидя). Руки запрокинуты за голову. Слегка прикрытые веки.

❖ **Неодобрение.** Передергивание плечами. Расправление одежды или "стряхивание пыли" .Одергивание одежды.

❖ **Неуверенность.** Прикосновение к ушам (а также почесывание, потирание или манипуляции сережками). Обхватывание локтя противоположной руки.

❖ **Доброжелательность.** Руки разведены в стороны. Ладони направлены вверх. Плечи раскрыты. Голова направлена вперед. Корпус в расслабленном состоянии.

**4. Перечень оборудования и материалов:** материалы заданий.

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** «Слепец и поводырь».

Группа разбивается на пары. Партнеры в парах от упражнения к упражнению меняются. Один из партнеров должен закрыть глаза, а другой — провести его по помещению, познакомить с этим помещением, уберечь от столкновений, дать пояснения, так как является „глазами" первого.

Начать обсуждение: «Как важно в нашей жизни доверять людям, самому себе? Часто нам этого не хватает, и мы многое теряем из-за того, что нет доверия». Вопросы для обсуждения:

Уверенно ли вы себя чувствовали в роли слепца? Было ли желание полностью довериться партнеру? Что вселило такую уверенность?

**Задание 2.** „Аукцион скульптур". Работа в парах. Лучше, если партнеры в парах меняются. Один из партнеров выполняет роль „скульптора", другой — „материала". Скульптор „лепит" скульптуру молча, используя только руки. Скульптура запоминает окончательный вариант работы, чтобы потом продемонстрировать ее. Затем партнеры меняются ролями. Идет демонстрация скульптур, каждой дается название.

**Рефлексия.** Ответить на вопросы: „Податлив" ли „материал"? Каков характер прикосновений скульптора? Обратит внимание на субъективность восприятия скульптур: какое ощущение рождается от того или иного положения тела? Всегда ли наше тело нас слушается? Не возникает ли ощущение, что тело живет самостоятельно?

**Задание 3.** „Восковая палочка".

Игра для создания атмосферы доверия и поддержки в группе. Встать всем в круг поплотнее друг к другу. Один участник входит в центр круга. Играющий

в центре расслабляется. Остальные, поставив руки перед собой, покачивают участника в центре из стороны в сторону. Поддерживая его, не дают упасть 1—2 минуты. Пусть через процедуру пройдут все.

Вопросы для обсуждения:

- ✓ Кто смог расслабиться, снять зажимы?
- ✓ Кто не боялся упасть?
- ✓ Кто доверился участникам игры?
- ✓ Оцените свое доверие по пятибалльной системе.
- ✓ Оцените характер прикосновений. Предлагается высказаться всем желающим. Условия игры можно усложнить. Один встает на стул, вся группа стоит сзади, подставив руки. Стоящий на стуле падает вниз спиной. Стоящие ловят его, не давая упасть.

**Задание 4.** На листе бумаги записывается небольшое сообщение. Затем с помощью жестов это сообщение передается партнеру по общению. Упражнение выполняется до тех пор, пока партнер не даст знать, что сообщение понято. Правильность понимания проверяется по записи. Упражнение может выполняться парами, всеми участниками группы одновременно. Либо одна пара выполняет, остальные участники группы являются зрителями. Затем можно сверить понимание ситуации всеми участниками занятия.

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Что такое невербальное общение?
- 7.2. Назовите виды невербального общения.

## **8. Список литературы**

- 8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).
  - a. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.



## Практическое занятие №4 Тренинговое занятие «Деловое общение», «Дискуссия»

**1. Цель:** формирование навыков делового общения.

**2. Время выполнения работы:** 2 ч

**3. Краткие теоретические сведения**

*Деловое общение* – это процесс, при котором происходит обмен деловой информацией и опытом работы, предполагающим достижение определенного результата в совместной работе, решение конкретной задачи или реализацию определенной поставленной цели.

Деловое общение условно делится на прямое (непосредственный контакт) и косвенное (когда во время общения существует некая пространственно-временная дистанция, то есть письма, телефонные разговоры, деловые записки и т.д.).

Прямое общение обладает большей результативностью, силой эмоционального воздействия и внушения, косвенное же не обладает таким сильным результатом, в нем непосредственно действует некие социально-психологические механизмы. В целом деловое общение отличается от неформального тем, что в его процессе ставятся конкретные задачи и конкретные цели, которые требуют определенного разрешения, что не позволяет нам прекратить процесс переговоров с партнером или партнерами по переговорам в любой момент (по крайней мере, без определенных потерь в получении информации для обеих сторон). В обычном дружеском же чаще всего не поднимаются такие вопросы, как конкретные задачи и цели, поэтому такое общение можно прекратить (по желанию обеих сторон) в любой момент без опасения потерять возможность восстановить процесс общения заново.

### Виды делового общения

1. *Деловая беседа* – это вид делового общения, специально организованный предметный разговор, служащий решению управленческих задач. Деловая беседа, хотя всегда имеет конкретный предмет, не предполагает заключения договора или выработки обязательных для исполнения решений, лично ориентирована и происходит между представителями одной организации.

По такому основанию, как виды и цели разговора, принято выделять в качестве самостоятельных видов: собеседование при приеме на работу, собеседование при увольнении с работы, проблемные и дисциплинарные беседы.

1. *Деловые переговоры* – это вид совместной с партнером деятельности, как правило, направленной на решение проблемы. Они всегда предполагают, по крайней мере, двух участников, интересы которых частично совпадают, а частично - расходятся. Переговоры имеют официальный,

конкретный характер и, как правило, предусматривают подписание документов, определяющих взаимные обязательства сторон (договоров, контрактов и т.д.).

**2. Деловые совещания** – это форма организованного, целенаправленного взаимодействия руководителя с коллективом посредством обмена мнениями. Поскольку деловое совещание – это деятельность, связанная с принятием решений группой лиц, на характер выступлений его участников и на его результаты серьезное влияние оказывают такие особенности группового поведения, как распределение ролей в группе, отношения между членами группы, групповое давление.

**3. Публичные выступления** – это устное монологическое высказывание с целью оказания воздействия на аудиторию. В сфере делового общения наиболее часто используются такие жанры, как доклад, информационная, приветственная и торговая речь. В ораторской деятельности выделяют 3 основных этапа: докоммуникативный, коммуникативный и посткоммуникативный. Каждый из этапов содержит перечень конкретных действий.

**4. Дискуссия** - целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины. Результатом ее может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение.

**4. Перечень оборудования и материалов: материалы теста и игры.**

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Деловая игра "Потерпевшие кораблекрушение"

Цель деловой игры: уметь договариваться, используя различные тактики слушания.

Порядок проведения.

Ознакомление всех участников с условиями игры

(Приложение 4).

Попросите каждого из них самостоятельно проранжировать указанные предметы с точки зрения их важности для выживания (поставьте цифру 1 у самого важного для вас предмета, цифру 2 – у второго по значению и т. д., цифра 15 будет соответствовать самому менее полезному предмету). На этом этапе упражнения дискуссии между участниками запрещены. Отметьте среднее индивидуальное время выполнения задания.

3. Разбейте группу на подгруппы примерно по 6 человек. Одного студента из каждой подгруппы попросите быть экспертом.

Предложите каждой подгруппе составить общее для группы ранжирование предметов по степени их важности (так же, как они это делали по отдельности).

На этом этапе допускается дискуссия по поводу выработки решения.

Отметьте среднее время выполнения задания для каждой подгруппы.

4. Оцените результаты дискуссии в каждой подгруппе.

Для этого:

а) выслушайте мнения экспертов о ходе дискуссии и о том, как принималось групповое решение, первоначальные версии, использование веских доводов, аргументов и т. д.;

б) зачитайте "правильный" список ответов, предложенный экспертами ЮНЕСКО (приложение 2). Предложите сравнить "правильный" ответ, собственный результат и результат группы: для каждого предмета списка надо вычислить разность между номером, который присвоил ему индивидуально каждый студент, группа и номером, присвоенным этому предмету экспертами. Сложите абсолютные значения этих разностей для всех предметов.

Если сумма больше 30, то участник или подгруппа "утонули";

в) сравните результаты группового и индивидуального решения. Явился ли результат группового решения более правильным по сравнению с решениями отдельных людей?

### **Задание 2. Деловая игра «Взаперти».**

Развивает коммуникационные навыки, умение принимать решения.

Необходимый инвентарь: офис.

Правила игры. Представьте, что ваша команда оказалась запертой в офисе. Все двери заблокированы, ломать их или выбивать окна нельзя. За 30 минут участники команды должны выбрать 10 обычных предметов из вашего офиса, которые необходимы им для выживания, и расположить их по степени значимости. Цель заключается в том, чтобы за тридцать минут обсудить предложенные списки и порядок предметов и прийти к согласию.

### **5. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

### **6. Контрольные вопросы**

- 7.1. Что такое деловое общение?
- 7.2. Назовите виды делового общения.?

### **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.2. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.

## Практическое занятие №5

### Индивидуальные практические задания. «Слушание как активный процесс деловой коммуникации»

**1. Цель:** формирование навыков слушания собеседника.

**2. Время выполнения работы:** 2 ч

**3. Краткие теоретические сведения**

Успешность делового общения во многом зависит не только от умения говорить, но и от умения слушать собеседника. Все понимают, что слушать можно по-разному. Представление о том, что «слушать» и «слышать» — это не одно и то же, зафиксировано в русском языке самим фактом наличия разных слов для обозначения эффективного и неэффективного слушания.

Неумение слушать — основная причина неэффективного общения, именно оно приводит к недоразумениям, ошибкам и проблемам. При кажущейся простоте (некоторые думают, что слушать — значит просто помалкивать) слушание — сложный процесс, требующий значительных психологических энергозатрат, определенных навыков и общей коммуникативной культуры.

В деловом, как и в любом другом общении, важно сочетание нерефлексивного и рефлексивного слушания. Рефлексивное слушание представляет собой процесс расшифровки смысла сообщений. Нерефлексивное слушание — это умение внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями. Так же выделяют эмпатическое слушание, которое позволяет понимать эмоциональное состояние собеседника и разделять его.

**4. Перечень оборудования и материалов:** материалы теста и игры.

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Анкета «Умеете ли вы слушать?»

**Инструкция:** Перед вами 12 вопросов. Постарайтесь, не особенно задумываясь, искренне ответить на них «да» или «нет».

1. Часто ли вы с нетерпением ждете, когда другой закончит говорить и даст возможность высказаться вам?
2. Бывает ли, что вы спешите принять решение до того, как поймете суть проблемы?
3. Правда ли, что вы порой слушаете лишь то, что вам нравится?
4. Не мешают ли вам эмоции слушать собеседника?
5. Часто ли вы отвлекаетесь, когда ваш собеседник излагает свои мысли?
6. Не запоминаете ли вы вместо основных моментов беседы какие-либо несущественные?
7. Бывает ли так, что слушать другого человека вам мешают собственные предубеждения?
8. Прекращаете ли вы слушать собеседника, когда появляются трудности в понимании сказанного?
9. Занимаете ли вы негативную позицию к говорящему?
10. Перебиваете ли вы собеседника?
11. Избегаете ли вы взгляда собеседника в разговоре?

12. Возникает ли у вас острое желание прервать собеседника и вставить свое слово за него, опередив его собственные выводы?

*Обработка и интерпретация результатов.* Подсчитайте количество ответов «нет».

**10–12 баллов.** Вы умеете достаточно хорошо слушать собеседника. Не руководствуясь предубеждениями по отношению к нему, стараетесь выделить в его словах главное. Ваши собственные эмоции не мешают вам слушать даже то, что вам не очень нравится. Поэтому многие любят общаться с вами.

**8-10 баллов.** Нередко вы проявляете умение слушать партнера. Даже если вы чем-то недовольны, все равно стараетесь дослушать партнера до конца. Если же партнер вам надоел, пытаетесь тактично прервать общение с ним. Иногда вы все же позволяете себе перебить собеседника, чтобы вставить свое «веское слово».

**Менее 8 баллов:** К сожалению, вы еще не научились слушать своих партнеров по общению. Вы перебиваете их, не даете высказаться до конца. Если вам не нравится то, что человек говорит, перестаете слушать его.

**Задание 2.** Упражнение «Рисование по инструкции».

Разбейтесь на пары. Сядьте спина к спине. Начинает номер 1: как можно точнее объясните, что нарисовано на схеме. Номер 2 рисует, используя пассивное слушание.

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1 Что такое пассивное слушание?
- 7.2. В чем суть активного слушания?

## **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.3. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 317с.

## Практическое занятие №6

### Индивидуальные и групповые практические задания «Имидж делового человека», «Публичное выступление»

**1. Цель:** формирование навыков создания своего имиджа.

**2. Время выполнения работы:** 2 ч

**3. Краткие теоретические сведения**

Достоинства и тактики, которые, как правило, вызывают доверие и формируют благоприятный имидж:

- как можно больше имейте информации по теме общения, хорошо обдумывайте то, что вы хотите сказать участникам взаимодействия;

- учитесь или выполняйте свою работу эффективно, с энтузиазмом, укладывайтесь в регламент, демонстрируйте контактность;

- чаще улыбайтесь, будьте дружелюбны, открыты, аккуратны и опрятны в одежде, ходите и сидите прямо;

- развивайте представительные и презентационные умения, выражайте положительный эмоциональный настрой;

- не бойтесь просить помощи у партнеров или предлагать ее, прислушивайтесь к советам других;

- не будьте слишком негативны по отношению к себе, стройте капитал на своих достоинствах, заставьте их работать на вас;

- запомните, что ваш имидж — это главный аспект вашей личности, приспособливайте свой имидж к различным группам людей (по возрасту и по статусу);

- наблюдайте за другими людьми, записывайте, что впечатляет и восхищает вас в других людях;

- начинайте сегодня же осуществлять свой план действий;

- рассматривайте прежние неудачи как новую возможность.

Для поддержки благоприятного имиджа необходимо не только быть компетентным, иметь располагающий внешний вид, обладать привлекательностью, уметь ладить с другими, но и вырабатывать собственный набор этических правил для создания безупречной репутации:

- всегда сохранять конфиденциальность, держать взятое слово;

- работать над созданием поддерживающей и способствующей работе среды, репутации;

- как можно чаще использовать одобрение достижений и успехов, достигнутых в ходе взаимодействия;

- иметь постоянное желание искать новые решения и способы действий и быть готовым применить другой подход;

- обращать внимание на невербальные сигналы и любые другие признаки, указывающие на то, что у собеседника возникают трудности, и корректно «подстраиваться», проявляя гибкость.

**4. Перечень оборудования и материалов:** материалы теста «Мой имидж».

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Выполните самодиагностику «Мой имидж». (Приложение 5). Сформулируйте вывод.

**Задание 2. Подумайте и выполните задание.**

Обратите на себя пристальный и строгий взгляд и попробуйте определить, какие аспекты имиджа вас удовлетворяют и где, как вы сами знаете, вам требуется помощь. Сформулируйте вывод.

Составляющие имиджа	Создает помехи	На среднем уровне	Выше среднего	Первоклассно
Звучание вашего голоса				
Искусство общения (письменного и устного)				
Навыки презентации				
Светские навыки				
Умение вести себя за столом				
Визуальный контакт				
Рукопожатие				
Осанка				
Поддержание формы				
Уход за собой (волосы, кожа, руки)				
Одежда и индивидуальный стиль				
Манеры				

**Задание 3.** Попробуйте проверить, каким (какой) вы видите себя? Перечислите навыки, способности, знания, компетентность и личные качества, которые описывают, каким (какой) вы себя видите. Перечислите как можно больше характеристик в каждой категории.

Формируя этот перечень, попытайтесь закончить предложения:

8. «У меня есть навыки в...»,
9. «У меня способности к...»,
10. «Я много знаю о...»,
11. «Я компетентен в вопросе о...»,
12. «Одна часть моей индивидуальности — это то, что я...».

**Задание 4.** Упражнение «Поговорим»

**Инструкция:** Участниками тренинга по очереди открывается книга на любой странице и читается первое слово. Участнику тренинга без подготовки необходимо произнести речь, посвященную теме, заданной «словом» в течение одной минуты. Если выступающий замолчал, использует слова паразиты, тянет звуки Э-Э-Э, ИИИ. Это считается нарушением правил и ход переходит следующему участнику, который вновь открывает случайным образом книгу и находит свою «тему», по первому слову.

Выступление участников записывается на видео.

Обсуждение итогов упражнения:

1. Легко ли Вам было выполнить задание?
2. С чем прежде всего были связаны сложности в выполнении задания?
3. Какие выводы Вы сделали слушая выступления других участников?
4. Какое выступление Вам понравилось больше всего? Почему?
5. Какие недостатки Вы можете отметить в своей речи и речи остальных выступающих?

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Что такое имидж?

## **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.2. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.



## Практическое занятие № 7

### Тренинг «Развитие памяти»

1. **Цель:** развивать словесно-логическую память.
2. **Время выполнения работы** – 2 ч.
3. **Краткие теоретические сведения**

**Па́мять** — это общее обозначение комплекса познавательных способностей и высших психических функций, относящихся к накоплению, сохранению и воспроизведению знаний, умений и навыков.

Для формирования хорошей памяти нужно изменить образ жизни, а также найти себе новые хобби. Начинать изменять образ жизни стоит с жизненной позиции, Если она будет активной, то память сама постепенно будет развиваться без применения каких-либо специальных методов. Для этого нужно проявлять любознательность относительно любых явлений и событий, регулярно участвовать в различных мероприятиях и использовать все свои силы для достижения целей и желаний. Очень важно, чтобы все это было обусловлено личным желанием.

Любая мозговая деятельность способствует развитию интеллекта, что также неизбежно будет повышать качество памяти. Она должна состоять не только из школьных предметов, но также из домашних увлечений. Для этого отлично подойдет чтение интересной книги, решение головоломок, заучивание стихов или изучение иностранного языка.

#### **Выработать режим сна**

Способность мозга эффективно работать можно быстро развить, если соблюдать режим сна, работы и отдыха.

Рекомендуется придерживаться естественного суточного ритма – вечерний отдых, ночной сон, утреннее пробуждение, дневное бодрствование. Если же человек привык работать ночью и считает себя «совой», то он просто приспособился к неправильному суточному режиму. Когда он вернется к естественному циклу сна и бодрствования, произойдет повышение продуктивности работы его мозга.

Что касается количества часов сна, то для каждого оно индивидуально, но лучше спать не менее 6 и не более 9 часов в сутки.

Помимо этого, ночью происходит выработка меланина. 70% его создания приходится на ночные часы. Меланин очищает организм от вредных элементов, препятствует воздействию раковых клеток, способствует восстановлению клеточных процессов после принятия алкоголя, наркотических веществ. С его помощью можно улучшить и состояние кожи.

Каждая методика развития памяти позволит добиться нужного результата. Но ускорить достижение цели можно с помощью простых рекомендаций на каждый день. За их реализацию должны взяться сами люди, т.к. все советы касаются повседневной жизни.

#### **Рекомендации:**

1. При запоминании новой информации нужно представлять ее образно.

2. Все новые данные следует ассоциировать с чем-то знакомым.

3. После просмотра фильма или прочтения книги следует кратко пересказать сюжет.

4. Если появляется возможность задействовать мозг, то следует ею воспользоваться.

5. При запоминании чего-либо необходимо обдумывать действие, проводить параллели с вашей жизнью. Скажем так, чем больше вы проведёте ассоциаций, тем больше возможности запомнить то, что вы хотите.

6. Перед сном промотать в уме все, что вы делали за день, начиная с утра и до вечера.

**4. Перечень оборудования и материалов:** материалы упражнений.

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Упражнение «Кулак-ребро-ладонь»

Показывают три положения ладони на плоскости стола, последовательно сменяющие друг друга: ладонь, сжатая в кулак, - ладонь ребром – выпрямленная ладонь. Упражнение выполняют сначала правой рукой, потом левой, затем двумя руками.

**Задание 2.** Упражнение «Ухо –нос».

Взяться левой рукой за кончик носа, правой – за противоположное ухо. Одновременно отпустить руки, хлопнуть в ладоши, поменять положение рук.

**Задание 3.** Методика «ЧИСЛОВЫЕ РЯДЫ» (слуховая память)

**Инструкция:** «После команды «Записывайте» Вы должны записать запомнившиеся числа. После этого вам будет прочитан следующий ряд чисел». Неправильно воспроизведенные по порядку и величине числа зачеркивают.

Пропуски чисел в ряду не считаются ошибкой. 29 После однократного предъявления обычно воспроизводится ряд из пяти чисел.

Тест

37 48 95

24 73 58 49

89 65 17 59 78

53 27 87 91 23 47

16 51 38 43 87 14 92

72 84 11 85 41 68 27 58

47 32 61 18 92 34 52 76 81

i. 5 93 72 38 45 96 26 58 83

**Задание 4.**

Для запоминания 20 слов дается 40 секунд, после чего следует записать то, что запомнили. Ответ считается правильным, если верно указывается и порядковый номер, и само слово. Умножив число правильных ответов на 5, получим эффективность запоминания в процентах.

1) украинец

11) масло

2) экономика

12) бумага

- |               |               |
|---------------|---------------|
| 3) каша       | 13) сладости  |
| 4) татуировка | 14) логика    |
| 5) нейрон     | 15) социализм |
| 6) любовь     | 16) глагол    |
| 7) ножницы    | 17) прорыв    |
| 8) совесть    | 18) дезертир  |
| 9) глина      | 19) свеча     |
| 10) словарь   | 20) вишня     |

### **Задание 5. Игра «Запомним слова»**

Участники делятся на пары.

Условия игры: каждый из партнеров берет листок бумаги и пишет 20 любых слов. Пока подростки пишут, они должны их запомнить. Дается ограничение во времени — 1 минута.

После этого участники обмениваются листочками и проверяют, насколько хорошо каждый из них запомнил записанные им самым слова. Число слов, которые воспроизведены, фиксируется.

Ведущий должен определить, кто занял 1-е, 2-е и 3-е место.

### **Задание 6. Игра «Запоминаем, рисуя»**

Ведущий заранее готовит 20 слов. Каждый из участников игры заранее готовит ручку и листок бумаги. Ведущий называет последовательно слова. После каждого названного слова он считает до 3-х. За это время участники игры должны успеть каким угодно рисунком для запоминания зарисовать это слово. Пусть рисунок будет непонятен для других, лишь бы участник игры мог потом по порядку назвать слова. Кто всех больше слов запомнит, тот и выиграл.

### **Задание 7. Игра «Картина»**

Эта игра может быть использована для развития памяти подростков.

Участники игры сидят в кругу.

Условия игры: первый участник называет какое-либо существительное, например, «сквер». Второй повторяет слово «сквер» и продолжает рисовать картину, называет слово, например, «дерево». Третий повторяет два предыдущих слова и называет свое, которое позволяет дольше рисовать картину.

Кто не сможет восстановить в памяти все названные до него детали картины, выбывает.

### **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

### **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Что такое память?
- 7.2. Как можно тренировать память?

## **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.3.Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.

## Практическое занятие № 8

### Тренинг «Развитие внимания»

1. **Цель:** развивать произвольное внимание.
2. **Время выполнения работы** – 2 ч.
3. **Краткие теоретические сведения**

**Внимание** — направленность и сосредоточенность сознания на каком-нибудь предмете, явлении или деятельности. Внимание можно представить как когнитивный процесс, который обеспечивает упорядочивание поступающей извне информации в зависимости от первичности и важности стоящих перед человеком задач.

Уже из определения внимания следует, что оно характеризуется, с одной стороны, направленностью на то, чем занято сознание, а с другой стороны сосредоточенностью сознания на чем-то, требующим особой осознанности.

В жизни каждого человека могут быть случаи, когда что-то лучше выполнять при рассредоточенном внимании, а иногда от человека требуется четкая концентрация внимания на каком-то предмете.

Внимание, как действие концентрации умственных усилий, возможно лишь в отношении сознательного внимания, когда оно направляется на объект под влиянием необходимости и поставленной цели, в этом проявляется избирательность внимания, когда выбирается раздражитель, на котором человек и должен сосредоточиться.

Рассредоточенное внимание также необходимо человеку в том случае, если он должен выполнять одновременно несколько действий. Большие трудности при выполнении сложных заданий уменьшаются в случае постоянных тренировок внимания, и выполнение этих заданий становится привычным. Человек достигает автоматизма, т.е. происходит автоматическая обработка информации, следовательно требуется меньше когнитивных ресурсов для выполнения этих заданий.

По активности человека в организации внимания различают три вида внимания: непроизвольное, произвольное и слепопроизвольное.

**Непроизвольное** внимание — это сосредоточение сознания на объекте в силу его особенности как раздражителя. Более сильный раздражитель на фоне действующих привлекает внимание человека.

**Произвольное** внимание — это сознательно регулируемое сосредоточение на объекте, направляемое требованиями деятельности. При произвольном внимании сосредоточение происходит не только на том, что эмоционально приятно, а в большей мере на том, что должно делать. Поэтому психологическое содержание произвольного внимания связано с постановкой цели деятельности и волевым усилием. им замечания.

**Слепопроизвольное** внимание — это вид внимания возникает после того, как было вызвано произвольное внимание. В слепопроизвольном внимании снижается волевое напряжение, необходимое при сосредоточении в

произвольном внимании. Послепроизвольное внимание — сосредоточение на объекте в силу его ценности для личности.

### **Свойства внимания**

❖ **Концентрация внимания** (сосредоточенность) — выделение сознанием объекта и направление на него внимания. Роль концентрированного внимания может быть различна.

❖ **Устойчивость внимания** — продолжительность времени, в течение которого человек может поддерживать свое внимание на объекте. Она особенно нужна в условиях однообразной и монотонной работы, когда длительное время выполняются сложные, но однотипные действия.

❖ **Объем внимания** — это количество объектов, которое человек может строго одновременно осознать при восприятии в связи с какой-нибудь одной задачей. Одновременно можно охватить 3-7 объектов, хотя объекты бывают разные.

❖ **Распределение** — это способность одновременно выполнять несколько действий. Оно зависит от индивидуальных особенностей личности и от профессиональных навыков. Никто не сможет одновременно делать два дела, не умея делать каждое в отдельности.

❖ **Переключение** — это перемещение внимания с одного объекта на другой или с одной деятельности на другую в связи с постановкой новой задачи.

**4. Перечень оборудования и материалов:** материалы заданий.

### **5. Порядок выполнения работы**

#### **Задание 1.**

Посчитать, сколько букв в одной строке одними глазами, не водя пальцем. Также сосчитать, сколько слов во всей статье, сколько знаков препинания.

#### **Задание 2. Упражнение «Фокусировка»**

Упражнение выполняется в группе 3-6 человек, развивает степень концентрации и объем внимания.

Сесть удобно на стул, расслабиться, закрыть глаза. Ведущий подает команду «Тело», участники пытаются ощутить свое тело. Затем подается команда «Локоть» – внимание присутствующих переводится на локоть правой руки. По команде «Ладонь» все фокусируют внимание на ладони и так далее. Команды подаются не быстро, в среднем темпе. После упражнения участники обсуждают свои ощущения и трудности, с которыми пришлось столкнуться при выполнении.

#### **Задание 3. «Пальцы»**

**Инструкция:** Удобно расположитесь на стульях. Переплетите пальцы положенных на колени рук, оставив большие пальцы свободными. По команде «НАЧАЛИ» медленно вращайте большие пальцы один вокруг другого с постоянной скоростью и в одном направлении, следя за тем, чтобы они не

касались друг друга. Сосредоточьте внимание на этом движении. По команде «СТОП» нужно прекратить упражнение. Длительность 5 мин.

Вопросы для обсуждения:

- ❖ Трудно ли было выполнять упражнение?
- ❖ Что вам мешало быть внимательным?
- ❖ Какие ощущения у вас возникали при выполнении упражнения?
- ❖ Удалось ли вам удержать внимание в течение всего упражнения?

#### Задание 4. «Красно-черная таблица»

На Вашем бланке 25 красных и 24 черных числа. Вы должны отыскать черные числа в возрастающей последовательности (от 1 до 24), а затем красные числа в убывающей последовательности (от 25 до 1). Каждый раз, находя необходимое число, запишите букву, соответствующую этому числу».

Время выполнения задания фиксируется.

Вторая инструкция: «Возьмите второй бланк. Теперь Вы должны отыскивать красные числа в убывающем порядке, и черные числа в возрастающем порядке одновременно, попеременно. Например: красная цифра 25, черная цифра 1, красная цифра 24, черная цифра 2 и так далее.

8	9	24	20	15	6	19
4	5	12	1	24	13	23
14	18	17	22	2	11	6
22	11	7	21	8	3	9
2	7	16	23	19	16	3
13	1	21	5	10	25	17
15	10	18	20	4	14	12

#### Задание 5. «Имена»

Отыщите во фразах спрятанные имена (пример: «Принесите кофе дяде» — Федя).

1. Невкусный этот омар и яблоки тоже. Няня, дай свежие — в апельсиновом желе!
2. Не мешает и майский свет, а плохо мне от ночи ранней.
3. Принеси горький перец с летнего рынка, пожалуйста!

#### Задание 6. Сосредоточение внимания

**Инструкция.** За 2 минуты найдите 20 ошибок в этих примерах и исправьте их.

$3+12=15$   $13+3=10$   $16-9=7$   $12-6=6$   $15-2=13$   $15+5=10$   
 $5=17=22$   $4+18=22$   $16-5=11$   $7+7=23$   $114-8=6$   $18-4=12$   
 $16+4=20$   $15-8=7$   $16+8=23$   $16+9=28$   $15=9=25$   $19+5=24$   
 $14-9=5$   $7+18=25$   $6+15=22$   $12-7=5$   $19-6=13$   $16=6=22$   
 $14=9=23$   $11+4=14$   $16+14=20$   $13-4=9$   $13-2=11$   $15-4=11$

12-4=16 12-9=3 2+11=13 18-8=10 18-7=13 5+13=18  
13-5=18 16-2=13 12+9=21 23+9=54 6+46=54 53-17=35

**Задание 7.** Возьмите лист бумаги и ручку. Направьте все свое внимание на небольшой, статичный предмет. Постарайтесь удерживать внимание на этом предмете в течение 2-3 минут. Как только отвлекетесь на посторонние мысли, сделайте пометку на листе бумаги, и возвращайте внимание снова на этот предмет. По истечении времени посчитайте, сколько раз вы отвлеклись. Вначале тренировок ваше внимание непременно будет «уходить в сторону». Ваша задача с каждой последующей тренировкой снижать частоту отвлечения.

**Задание 8.** Упражнение на концентрацию внимания

1. Возьмите два фломастера.

2. Попробуйте рисовать одновременно обеими руками. Причем одновременно начиная и заканчивая. Одной рукой — круг, второй — треугольник. Круг должен быть по возможности с ровной окружностью, а треугольник — с острыми кончиками углов.

3. Теперь попробуйте нарисовать за 1 мин. максимум кругов и треугольников.

4. Система оценивания:

меньше 5 — плохо;

5-7 — средне;

8-10 — хорошо;

больше 10 — отлично.

**6. Содержание отчета**

- i. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

**7. Контрольные вопросы**

7.1. Дайте определение вниманию.

7.2. Каковы свойства внимания?

7.3. Назовите виды внимания.

**8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

а. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.



## Практическое занятие № 9

### Определение типа темперамента и анализ его особенностей

2. **Цель:** проанализировать особенности своего темперамента.

3. **Время выполнения работы** – 2 ч.

#### 4. Краткие теоретические сведения

В основе темперамента лежит тип высшей нервной системы. Люди (как и животные) с рождения отличаются между собой:

- по силе процессов возбуждения и торможения;
- уравновешенности этих процессов;
- подвижности (сменяемости) процессов возбуждения и торможения.

В совокупности это определяет выносливость нервных клеток, то есть выносливость психики.

*Темперамент* – совокупность врожденных свойств психики. Он служит основой для формирования характера. Это то биологическое, что есть в человеке.

Вместе с тем темперамент участвует в формировании личности. Как совокупность индивидуальных особенностей он влияет на динамику и эмоциональную сторону деятельности и поведения человека.

От темперамента зависит:

- скорость возникновения психической деятельности;
- устойчивость психических процессов;
- психический темп и ритм;
- интенсивность психических процессов;
- направленность психической деятельности.

От темперамента зависит тревожность, импульсивность, эмоциональность, впечатлительность и другие свойства личности.

Темперамент часто путают с характером. **Отличия:**

○ Если характер – продукт социализации, то темперамент – врожденная неизменная особенность индивида.

○ Изменить темперамент нельзя, но можно научиться им управлять.

Характер изменить можно.

○ Черты темперамента могут маскироваться чертами характера, отчего бывает сложно определить, к какому типу темперамента относится конкретный человек.

В психологии принято выделять 4 типа темперамента, или типов нервной системы (по ее свойствам). Но вместе с тем существует несколько типологий.

#### По процессам возбуждения-торможения:

##### Сангвиник

Это сильный, подвижный и уравновешенный тип. Характеризуется быстрым процессом возбуждения и быстрой сменой его на торможение.

##### Флегматик

Это сильный, инертный и уравновешенный тип. Условные рефлексy вырабатываются медленно, но после становятся очень устойчивыми.

### **Холерик**

Сильный, подвижный и неуравновешенный тип. Процессы возбуждения преобладают над процессами торможения.

### **Меланхолик**

Слабый, инертный (или подвижный) и неуравновешенный тип.

### **Конституционная теория Э. Кречмера**

Немецкий психиатр и психолог Кречмер составил типологию темпераментов в зависимости от телосложения человека.

### **Шизотимик (астенический тип)**

Безвольный и замкнутый тип, склонный к эмоциональным перепадам. Джентльмен и мечтатель, идеалист. Вместе с этим шизотимик упрям и эгоистичен, склонен к абстрактным размышлениям.

### **Циклотимик (пикнический тип)**

Как и первый тип, отличается эмоциональными волнами. Это веселый болтун и юморист, реалист, хороший собеседник.

### **Иксотимик (атлетический тип)**

Не отличается гибкостью мысли, спокойный и мало впечатлительный. Его жесты и мимика сдержаны. Иксотимик с трудом адаптируется к новым условиям.

## **5. Перечень оборудования и материалов: материалы заданий.**

### **6. Порядок выполнения работы**

#### **Задание 1. Выполните тест «Личностный опросник Г. Айзенка».**

Определите свой тип темперамента. Напишите вывод.

Вам предлагается ответить на вопросы, касающиеся особенностей вашего поведения. Оцените себя мысленно, согласны или не согласны вы с предлагаемым суждением. Над ответами долго не задумывайтесь, но обязательно отвечайте.

1. Часто ли вы испытываете тягу к новым впечатлениям, к тому, чтобы "встряхнуться", испытать возбуждение?
2. Часто ли вы нуждаетесь в друзьях, которые могут вас ободрить или утешить?
3. Вы считаете себя человеком беззаботным?
4. Трудно ли вам отказаться от своих намерений?
5. Обдумываете ли вы свои дела не спеша, предпочитаете подождать, прежде чем действовать?
6. Всегда ли вы сдерживаете свои обещания?
7. Часто ли у вас бывают спады и подъемы настроения?
8. Обычно вы поступаете и говорите быстро, не раздумывая?
9. Возникало ли у вас когда-нибудь чувство, что вы несчастливы, хотя никакой серьезной причины для этого не было?
10. Верно ли, что на спор вы готовы решиться на очень многое?

11. Смушаетесь ли вы, когда хотите познакомиться с человеком противоположного пола?
12. Бывает ли когда-нибудь, что, разозлившись, вы выходите из себя?
13. Часто ли вы действуете под влиянием минутного настроения?
14. Часто ли вы беспокоитесь из-за того, что сделали или сказали что-нибудь такое, чего не следовало бы делать или говорить?
15. Предпочитаете ли вы обычно книги встречам с людьми?
16. Легко ли вас обидеть?
17. Любите ли вы часто бывать в компании?
18. Бывают ли у вас иногда мысли, которые вы хотели бы скрыть от других?
19. Верно ли, что вы иногда полны энергии, так, что все горит в руках, а иногда совсем вялы?
20. Предпочитаете ли вы иметь поменьше друзей, но зато близких вам?
21. Часто ли вы мечтаете?
22. Когда на вас кричат, вы отвечаете тем же?
23. Часто ли вас беспокоит чувство вины?
24. Все ли ваши привычки хороши и желательны?
25. Способны ли вы дать волю своим чувствам и вовсю повеселиться в компании?
26. Можете ли вы сказать, что у вас часто нервы бывают натянуты до предела?
27. Считают ли вас человеком живым и веселым?
28. Часто ли, сделав какое-нибудь важное дело, вы испытываете чувство, что могли бы сделать его лучше?
29. Вы больше молчите, когда находитесь в обществе других людей?
30. Вы иногда сплетничаете?
31. Бывает ли, что вам не спится из-за того, что разные мысли лезут в голову?
32. Если вы хотите узнать о чем-нибудь, то предпочитаете прочесть об этом в книге, нежели спросить у людей?
33. Бываете ли вы иногда так возбуждены, что не можете усидеть на месте?
34. Нравится ли вам работа, которая требует от вас постоянного внимания?
35. Бывают ли у вас слабость и головокружения?
36. Всегда ли вы платили бы за провоз багажа на транспорте, если бы не опасались проверки?
37. Вам неприятно находиться в обществе, где подшучивают друг над другом?
38. Раздражительны ли вы?
39. Нравится ли вам работа, которая требует быстроты действий?
40. Верно ли, что нередко вам не дают покоя мысли о разных неприятностях и ужасах, которые могли бы произойти, хотя все кончилось благополучно?
41. Вы неторопливы в движениях?
42. Вы когда-нибудь опаздывали на свидание или в школу (на работу)?
43. Часто ли вам снятся кошмары?

44. Верно ли, что вы так любите поговорить, что никогда не упустите случая побеседовать с незнакомым человеком?
45. Бывают ли у вас сильные головные боли?
46. Вы бы чувствовали себя несчастным, если бы длительное время были лишены общения с людьми?
47. Можете ли вы назвать себя нервным человеком?
48. Есть ли среди ваших знакомых люди, которые Вам явно не нравятся?
49. Можете ли вы сказать, что вы весьма уверенный в себе человек?
50. Легко ли вы обижаетесь, когда люди указывают на ваши ошибки в работе или на ваши личные промахи?
51. Вы считаете, что трудно получить настоящее удовольствие от вечеринки?
52. Беспокоит ли вас чувство, что вы чем-то хуже других?
53. Легко ли вам внести оживление в довольно скучную компанию?
54. Бывает ли, что вы говорите о вещах, в которых не разбираетесь?
55. Беспокоитесь ли вы о своем здоровье?
56. Любите ли вы подшучивать над другими?
57. Страдаете ли вы от длительной бессонницы?

#### **Обработка данных.**

При совпадении ответов с ключом начисляется один балл. Подсчитайте сумму баллов по трем показателям (А, Б, В) в отдельности.

- Показатель А (искренность ответов)

Присвойте балл каждому ответу "Да", если вы дали его на вопросы №№ 6, 24, 36.

Присвойте балл каждому ответу "Нет", если вы дали его на вопросы №№ 12, 18, 30, 42, 48, 54.

- Показатель Б (экстраверсия, степень общительности, зависимости поведения от мнения окружающих, умение приспосабливаться к новым условиям)

Присвойте балл каждому ответу "Да", если вы дали его на вопросы №№ 1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 39, 44, 46, 49, 53, 56.

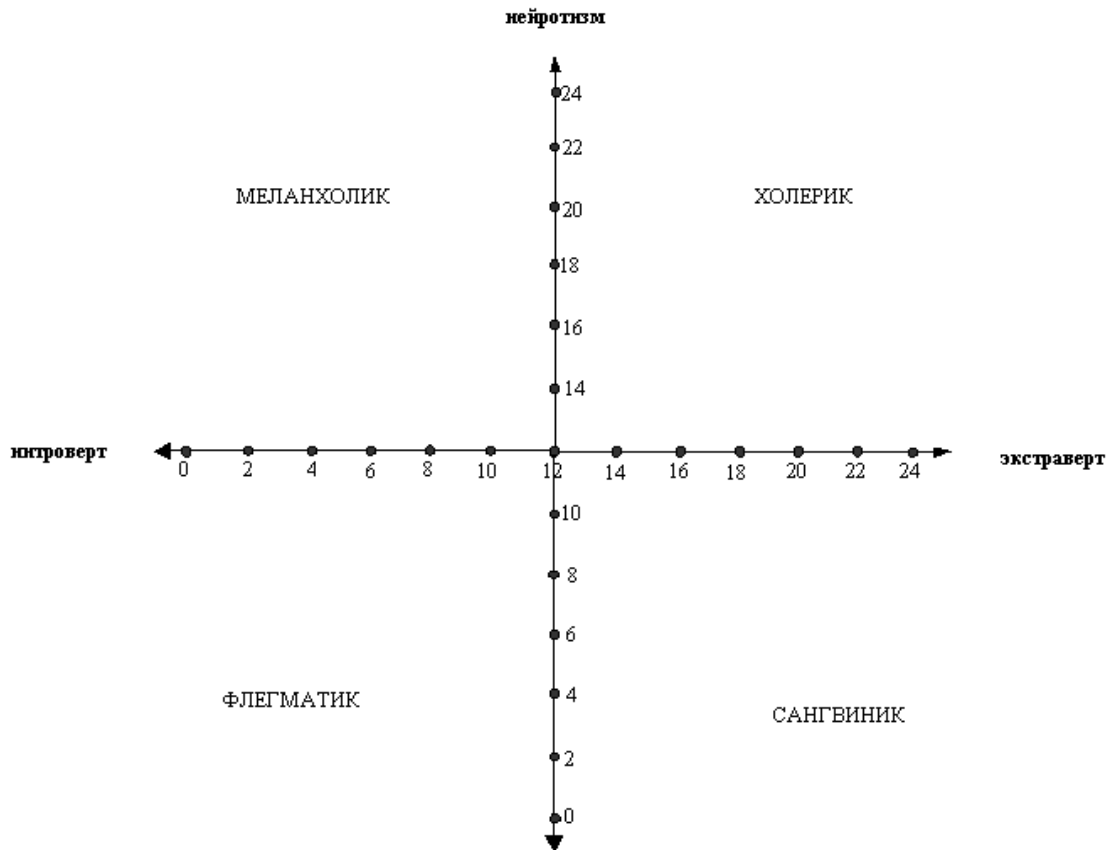
Присвойте балл каждому ответу "Нет", если вы дали его на вопросы №№ 5, 15, 20, 29, 32, 34, 37, 41, 51.

- Показатель В (нейротизм, степень эмоциональной чувствительности, возбудимости)

Присвойте балл каждому ответу "Да", если вы дали его на вопросы №№ 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57.

Если по шкале А получено более 4 баллов - результаты считаются недостоверными, так как ответы были неискренни. Для определения типа темперамента нужно найти точку в пространстве по двум координатам: Показатель Б по горизонтальной оси, показатель В - по вертикальной оси.

## Круг Айзенка



Если точка попадает на ось (один из показателей равен 12), то проявляется промежуточный темперамент, умеренно выраженный или коммуникативная направленность (показатель Б), или возбудимость (показатель В). Чем ближе точка расположена к центру круга (показатели Б и В имеют значение от 6 до 18), тем более адаптивно поведение, то есть черты темперамента проявляются не в крайней степени, их легко контролировать. Чем больше значения приближаются к максимальным или минимальным, тем тяжелее человеку корректировать своё поведение, так как черты темперамента проявляются достаточно сильно.

### *Сангвиник*

Повышенная активность, возбудимость. Живо и с большим энтузиазмом откликается на всё, привлекающее его внимание. Живая мимика и выразительные движения. По его лицу легко угадать, каково его настроение, каково его отношение к предмету или человеку. Быстро сосредоточивает внимание, при выполнении какого-либо дела работает быстро, может долго работать, не утомляясь, энергично принимается за новое дело. Быстрота ума, находчивость. Чувства, настроения, интересы и стремления очень изменчивы. Он легко сходится с новыми людьми. Легко привыкает к новым требованиям и обстановке. Азартен, склонен к риску. Может быть лидером и вести за собой, умеет увлекать других своими идеями. Не всегда чувствителен к переживаниям и проблемам окружающих, хорошо справляется лишь с той

работой, которая для него интересна и важна. Не всегда ответственно выполняет то, что ему не очень нужно или неинтересно.

### *Холерик*

Бывает несдержан, нетерпелив, вспыльчив, но так же легко отходит и забывает об обидах. Устойчивость стремлений и интересов, большая настойчивость, высокая ответственность, переживает за результаты и последствия своих действий, не любит расстраивать окружающих. Общителен, открыт, умеет сопереживать, сочувствовать, энергичный, работоспособный, быстро переключается с одного дела на другое, но не всегда внимателен и организован. Тревожен, беспокоен, не всегда чётко определяет приоритеты.

### *Флегматик*

Мало эмоционален. Трудно рассмешить, разгневать или опечалить. Когда все смеются по какому-либо поводу, остаётся невозмутимым. При больших неприятностях остаётся спокойным. Мимика и движения не выразительны. Энергичен, отличается терпеливостью, выдержкой, самообладанием. Медленный темп движений и речи, ненаходчив. Медленно сосредоточивает внимание. С трудом переключает внимание, приспосабливается к новой обстановке и перестраивает навыки и привычки. С трудом сходится с новыми людьми и откликается на внешние впечатления.

### *Меланхолик*

Повышенная чувствительность, незначительный повод может вызвать слёзы на глазах. Чрезмерно обидчив, раним, мнителен. Мимика и движения не выразительны. Голос тихий. Плачет и смеётся тихо. Пониженная активность. Нерешителен, не уверен в себе, робок, малейшая трудность заставляет опускать руки, неэнергичен, ненастойчив, легко утомляется и мало работоспособен. Легко отвлекаемое и неустойчивое внимание. Медленный психический темп. Обиды носит в себе, фиксируется на ошибках и неудачах.

**Задание 2.** Выполните тест Я.Стреляу. Проанализируйте свои основные характеристики типа нервной деятельности.

### **Методика изучения структуры темперамента Я.Стреляу (адаптация Н.Н. Даниловой, А.Г. Шмелева)**

Тест-опросник направлен на изучение трех основных характеристик типа нервной деятельности: уровня силы процессов возбуждения, уровня силы процессов торможения, уровня подвижности нервных процессов, так же рассчитывается показатель уравновешенности процессов возбуждения и торможения по силе.

**Инструкция:** предлагаемые вопросы относятся к различным свойствам темперамента. Ответы на эти вопросы не могут быть хорошими или плохими, так как каждый темперамент обладает своими достоинствами. Отвечать на вопросы следует в той последовательности, в которой они расположены, не возвращаясь к ранее данным ответам. На каждый вопрос следует дать один из трех ответов: «да», «нет», или «не знаю». Ответ «не знаю» следует давать тогда, когда трудно остановиться на «да» или «нет».

### Текст опросника

1. Относите ли Вы себя к людям, легко устанавливающим товарищеские контакты?
2. Способны ли Вы воздержаться от того или иного действия до тех пор, пока не получите соответствующего распоряжения?
3. Достаточно ли Вам непродолжительного отдыха для восстановления сил после утомительной работы?
4. Умеете ли Вы работать в неблагоприятных условиях?
5. Воздерживаетесь ли Вы во время спора от неделовых, эмоциональных аргументов?
6. Легко ли Вам втянуться в работу после длительного перерыва, например, после отпуска или каникул?
7. Забываете ли об усталости, если работа Вас полностью «поглощает»?
8. Способны ли Вы, поручив кому-нибудь определенную работу, терпеливо ждать ее окончания?
9. Засыпаете ли Вы одинаково легко, ложась спать в разное время дня?
10. Умеете ли Вы хранить тайну, если Вас об этом просят?
11. Легко ли Вы возвращаетесь к работе, которой не занимались несколько недель или месяцев?
12. Умеете ли Вы терпеливо объяснять?
13. Любите ли Вы работу, требующую умственного напряжения?
14. Вызывает ли у Вас монотонная работа скуку или сонливость?
15. Легко ли Вы засыпаете после сильных переживаний?
16. Способны ли Вы, когда требуется, воздержаться от проявления своего превосходства?
17. Трудно ли Вам сдерживать злость или раздражение?
18. Ведете ли Вы себя естественно в присутствии незнакомых людей?
19. В состоянии ли Вы владеть собой в тяжелые минуты?
20. Умеете ли Вы, когда требуется, приспособить свое поведение к поведению окружающих?
21. Охотно ли Вы беретесь за ответственную работу?
22. Влияет ли обычно окружение на Ваше настроение?
23. Способны ли Вы стойко переносить поражения?
24. Разговариваете ли Вы в присутствии кого-то, чьим мнением особенно дорожите, столь же свободно, как обычно?

25. Вызывают ли у Вас раздражение неожиданные изменения в Вашем распорядке дня?
26. Есть ли у Вас на все готовые ответы?
27. В состоянии ли Вы вести себя спокойно, когда ждете важного для себя решения (например, результат экзамена, поездка за границу)?
28. Легко ли Вы организуете первые дни своего отпуска, каникул и т.п.?
29. Обладаете ли Вы так называемой «быстрой реакцией»?
30. Легко ли Вы приспосабливаете свою походку или манеру есть к походке или манере есть людей более медлительных?
31. Быстро ли Вы засыпаете?
32. Охотно ли Вы выступаете на собраниях, семинарах?
33. Легко ли Вам испортить настроение?
34. Трудно ли Вам оторваться от работы?
35. Умеете ли Вы воздержаться от работы, если это мешает другим?
36. Легко ли Вас спровоцировать на что-либо?
37. Легко ли Вы срабатываете с людьми?
38. Всегда ли Вы, когда Вам предстоит что-нибудь важное, обдумываете свои поступки?
39. В состоянии ли Вы, читая текст, проследить с начала до конца ход мыслей автора?
40. Легко ли Вы вступаете в разговор с попутчиками?
41. Воздерживаетесь ли Вы от ненужного спора с человеком, который не прав?
42. Охотно ли Вы беретесь за работу, требующую большой ловкости рук?
43. В состоянии ли Вы изменить уже принятое решение, учитывая мнение других?
44. Быстро ли вы привыкаете к новой системе работы?
45. Можете ли Вы работать ночью, если работали днем?
46. Быстро ли Вы читаете беллетристику?
47. Часто ли Вы отказываетесь от своих намерений, если возникают препятствия?
48. Умеете ли Вы держать себя в руках, если этого требуют обстоятельства?
49. Просыпаетесь ли Вы обычно быстро и без труда?
50. В состоянии ли Вы воздержаться от моментальной реакции?
51. Трудно ли Вам работать при шуме?
52. Умеете ли Вы, когда необходимо, воздержаться от того, чтобы «резать правду-матку»?
53. Успешно ли Вы справляетесь с волнением перед экзаменом, встречей с начальником?
54. Быстро ли Вы привыкаете к новой среде?
55. Любите ли Вы частые перемены?
56. Восстанавливает ли Вам силы ночной отдых, после того как Вы тяжело работали весь день?
57. Избегаете ли Вы занятий, требующих выполнения в непродолжительный срок разнородных действий?



58. Самостоятельно ли Вы обычно боретесь с трудностями?
59. Перебиваете ли Вы собеседников?
60. Умея плавать, прыгнули бы Вы в воду, чтобы спасти утопающего?
61. В состоянии ли Вы напряженно работать (заниматься)?
62. Можете ли Вы воздержаться от неуместных замечаний?
63. Имеет ли для Вас значение постоянное место на работе, за столом, на лекции и т.п.?
64. Легко ли Вы переходите от одного занятия к другому?
65. Взвешиваете ли Вы все «за» и «против» перед тем, как принять - важное решение?
66. Легко ли Вы преодолеваете препятствия?
67. Не заглядываете ли Вы в чужие письма, вещи?
68. Скучно ли Вам во время всегда одинаково протекающих действий, занятий?
69. Соблюдаете ли Вы правила поведения в общественных местах?
70. Воздерживаетесь ли Вы во время разговора, выступления или ответа на вопросы от лишних движений и жестикуляций?
71. Любите ли Вы оживленную обстановку?
72. Любите ли Вы деятельность, требующую определенных усилий?
73. В состоянии ли Вы длительное время сосредоточивать внимание на выполнении определенной задачи?
74. Любите ли Вы занятия (работу), требующую быстрых движений?
75. Умеете ли Вы владеть собой в трудных жизненных ситуациях?
76. Встаете ли Вы, если нужно, сразу после того, как проснулись?
77. Способны ли Вы, если требуется, закончив порученную Вам работу, терпеливо ждать, пока не окончат свою работу другие?
78. В состоянии ли Вы, после того как увидите что-либо неприятное, действовать столь же четко, как обычно?
79. Быстро ли Вы просматриваете ежедневные газеты?
80. Случается ли Вам говорить так быстро, что Вас трудно понять?
81. Можете ли Вы, не выспавшись, нормально работать?
82. В состоянии ли Вы работать длительное время без перерыва?
83. В состоянии ли Вы работать, если у Вас болит голова, зуб и т.п.?
84. В состоянии ли Вы, если это необходимо, спокойно кончить работу, зная, что Ваши товарищи развлекаются или ждут Вас?
85. Отвечаете ли Вы, как правило, быстро на неожиданные вопросы?
86. Говорите ли Вы обычно быстро?
87. Можете ли Вы спокойно работать, если ждете гостей?
88. Легко ли Вы меняете свое мнение под влиянием убедительных аргументов?
89. Терпеливы ли Вы?
90. Умеете ли Вы приспособиться к ритму работы более медленного человека?
91. Умеете ли Вы так спланировать работу, чтобы одновременно выполнять несколько совместных действий?

92. Может ли веселая компания изменить Ваше подавленное настроение?
93. Умеете ли Вы без особого труда выполнять несколько действий одновременно?
94. Сохраняете ли Вы психическое равновесие, когда являетесь свидетелем несчастного случая на улице?
95. Любите ли Вы работу, требующую множества разнообразных манипуляций?
96. Сохраняете ли Вы спокойствие, когда страдает кто-нибудь из близких Вам людей?
97. Самостоятельны ли Вы в трудных жизненных ситуациях?
98. Свободно ли Вы чувствуете себя в большой или незнакомой компании?
99. Можете ли Вы сразу же прервать разговор, если это требуется?
100. Легко ли Вы приспосабливаетесь к методам работы других?
101. Любите ли Вы часто менять род работы?
102. Склонны ли Вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходящее?
103. Воздерживаетесь ли Вы от неуместных улыбок?
104. Начинаете ли Вы сразу работать интенсивно?
105. Решаетесь ли Вы выступить против общественного мнения, если Вам кажется, что Вы правы?
106. В состоянии ли Вы преодолеть временную депрессию?
107. Засыпаете ли Вы с трудом, сильно устав от умственного труда?
108. В состоянии ли Вы спокойно ждать, например, в очереди?
109. Воздерживаетесь ли Вы от вмешательства, если заранее известно, что оно ни к чему не приведет?
110. В состоянии ли Вы спокойно аргументировать во время резкого разговора?
111. В состоянии ли Вы мгновенно реагировать в сложных положениях?
112. Ведете ли Вы себя тихо, если Вас об этом просят?
113. Соглашаетесь ли Вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
114. Умеете ли Вы интенсивно работать?
115. Охотно ли Вы меняете места развлечений и отдыха?
116. Трудно ли Вам привыкнуть к новому распорядку дня?
117. Спешите ли Вы на помощь в несчастных случаях?
118. Воздерживаетесь ли Вы от нежелательных выкриков и жестов на спортивных матчах, в цирке и т.п.?
119. Любите ли Вы работу (занятия), требующую частых разговоров с разными людьми?
120. Владаете ли Вы своей мимикой?
121. Любите ли Вы работу, требующую частых энергичных движений?
122. Считаете ли Вы себя смелым?
123. Прерывается ли у Вас голос (Вам трудно говорить) в необычной ситуации?

124. Умеете ли Вы преодолевать уныние, вызванное неудачей?
125. Если Вас об этом просят, в состоянии ли Вы длительное время стоять (сидеть) спокойно?
126. В состоянии ли Вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?
127. Легко ли Вы переходите от печали к радости?
128. Легко ли Вас вывести из себя?
129. Соблюдаете ли Вы без труда обязывающие в вашей среде правила поведения?
130. Любите ли Вы выступать публично?
131. Приступаете ли Вы обычно к работе быстро, без длительной подготовки?
132. Готовы ли Вы прийти на помощь другому, рискуя жизнью?
133. Энергичны ли Вы в движениях?
134. Охотно ли Вы выполняете ответственную работу?

### Обработка результатов

№ вопр.	№ шкалы	№ вопр.	№ шкалы	№ вопр.	№ шкалы	№ вопр.	№ шкалы
1	3	36	- 2	71	3	106	1
2	2	37	2	72	1	107	- 1
3	1	38	2	73	1	108	2
4	1	39	1	74	3	109	2
5	2	40	3	75	2	110	2
6	3	41	2	76	3	111	3
7	1	42	3	77	2	112	2
8	2	43	3	78	1	113	1
9	3	44	3	79	3	114	1
10	2	45	1	80	3	115	3
11	1	46	3	81	1	116	- 3
12	2	47	- 1	82	1	117	1
13	1	48	1	83	1	118	2
14	3	49	3	84	2	119	3
15	1	50	2	85	3	120	2
16	2	51	- 1	86	3	121	1
17	- 2	52	2	87	2	122	1
18	1	53	2	88	3	123	- 1
19	1	54	3	89	2	124	1
20	3	55	3	90	2	125	2
21	1	56	1	91	3	126	2
22	3	57	- 3	92	3	127	3
23	1	58	1	93	3	128	- 2

24	1	59	- 2	94	1	129	2
25	- 3	60	1	95	3	130	1
26	3	61	1	96	2	131	3
27	2	62	2	97	1	132	1
28	3	63	- 3	98	1	133	1
29	3	64	3	99	2	134	1
30	2	65	2	100	3		
31	3	66	1	101	3		
32	1	67	- 2	102	1		
33	3	68	3	103	2		
34	- 2	69	2	104	3		
35	2	70	2	105	1		

За ответ «Да» начисляется 2 балла, за ответ «Не знаю» - 1 балл, за ответ «Нет» - 0 баллов. Большинство вопросов по каждой шкале являются прямыми - в пользу высокого балла по шкале говорит ответ «да». Но есть также и «обратные» пункты - в этом случае в ключе перед номером шкалы стоит знак «-», в этом случае 2 балла начисляется за ответ «Нет».

«Сырой» балл по каждой шкале сравнивается с диагностическими статистическими границами:

$$(M \pm S), \text{ где}$$

M - среднее нормативной выборки;

S - стандартное отклонение.

Значение средних (M) и стандартных отклонений (S)

	M	S
шкала 1	37	12
шкала 2	32	11
шкала 3	36	12

### Интерпретация результатов теста

Уровень процессов возбуждения - норма от 25 до 49, 62 - выше среднего

Уровень процессов торможения - норма от 21 до 43, 61 - выше среднего

Подвижность нервных процессов - норма от 24 до 48, 58 - выше среднего

Шкала 1:

- высокий балл (выше границы «среднее плюс стандартное отклонение») отражает силу процесса возбуждения;

- низкий балл (ниже границы «среднее минус стандартное отклонение») указывает на слабость процесса возбуждения.

Шкала 2:

- высокий балл отражает силу процесса торможения;
- низкий балл - слабость процесса торможения.

Шкала 3:

- высокий балл отражает подвижность нервных процессов;
- низкий балл - инертность нервных процессов.

#### Уровень процессов возбуждения

Высокие баллы - сильная ответная реакция на возбуждение, стимул; не обнаруживаются признаки запредельного торможения, прямая корреляция с высокими показателями по теппинг-тесту: быстрая включаемость в работу, вработываемость и достижение высокой производительности; низкая утомляемость; высокая работоспособность и выносливость.

Низкие баллы - слабая и запоздалая реакция на возбуждение, быстро достигается запредельное торможение, вплоть до ступора, отказа в работе; низкие показатели по теппинг-тесту; медленные: включаемость в работу, вработываемость и невысокая производительность труда; высокая утомляемость; низкая работоспособность и выносливость

#### Уровень процессов торможения

Высокие баллы - сильные нервные процессы со стороны торможения; возбуждения, стимулы легко гасятся; быстрое реагирование ответным действиям на простые сенсорные сигналы, хорошая реакция; высокий самоконтроль, собранность, бдительность, хладнокровие в поведенческих реакциях.

Низкие баллы - слабость процессов торможения, импульсивность в ответных действиях на стимул, слабый самоконтроль в поведенческих реакциях, определенная расторможенность, расхлябанность, нетребовательность и снисходительность к себе; медленное или запоздалое, реагирование ответными действиями на простые сигналы; плохая реакция, неровное реагирование, неадекватные реакции, склонность к истерии.

#### Уровень подвижности нервных процессов

Высокие баллы - легкость переключения нервных процессов от возбуждения к торможению и наоборот; быстрый переход от одних видов деятельности к другим; быстрая переключаемость, решительность, смелость в поведенческих реакциях.

Низкие баллы - характерны для людей, склонных работать по стереотипу, не любящих быстрых и неожиданных изменений в деятельности, инертных, проявляющих, как правило, низкую способность переключаться на новые виды работ и успешно осваивать новую профессию; не пригодны для работы в быстроменяющихся условиях.

#### Расчет дополнительного показателя: уравновешенность по силе.

Уравновешенность по силе  $A$  равна отношению силы по возбуждению  $F_d$  к силе по торможению  $F_T$ :

$$A = F_d / F_T$$

Чем ближе к единице значение  $A$  тем более высокой является уравновешенность.

По опыту известно, что уравновешенным человеком является тот, для

которого значение  $A$  не выходит за пределы интервала 0,85 - 1,15.

Если значение  $A$  выходит за пределы интервала, то можно утверждать, что данный индивидуум отличается неуравновешенностью своей психологической активности.

Причем если значение дроби меньше 0,85 - это означает неуравновешенность в сторону возбуждения, т.е. процессы возбуждения не уравновешивают собою процессы торможения;

Если значение больше 1,15 - это означает неуравновешенность в сторону торможения, т.е. процессы торможения не уравновешивают собою процессы возбуждения.

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Дайте определение темпераменту.
- 7.2. Какие типы темперамента бывают?

## **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

а. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.

**Практическое занятие № 10**  
**Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации».**

**1. Цель:** формировать навыки конструктивного разрешения конфликта.

**2. Время выполнения работы:** 2 ч

**3. Краткие теоретические сведения**

**Управление конфликтами** – это процесс контролирования конфликта самими участниками или внешними силами (общественными институтами, властью, специальными лицами). Основной целью управления конфликтами является их разрешение.

**Разрешение конфликта** – это устранение или минимизация проблем, разделяющих стороны, а также достижение согласия между участниками.

**Способы управления конфликтами**

Наиболее удачную модель управления конфликтами предложил К. Томас. В соответствии с такими характеристиками, как степень напористости при защите своих интересов и степень склонности к кооперации, К. Томас выделяет пять основных способов управления конфликтами: соревнование (соперничество), уступка (приспособление), компромисс, избегание, сотрудничество.

**1. Сотрудничество.** Стороны, между которыми возникает противоречие, активно приступают к поиску совместного взаимовыгодного решения, полностью устраивающего обе стороны. Такой подход требует длительного времени. Его рекомендуется использовать, если:

- решение проблем очень важно для обеих сторон;
- у вас тесные, длительные и взаимозависимые отношения с другой стороной;
- стороны осведомлены в проблеме, они способны изложить суть своих интересов и выслушать друг друга;
- стороны обладают равной властью или игнорируют разницу в положении ради решения проблемы.

При сотрудничестве обе стороны выигрывают, т.к. пытаются выйти на принципиально новый уровень решения проблемы.

**2. Компромисс.** Находится нужное решение, устраивающее в основном две стороны, но за счёт некоторых уступок. Каждый в чём-то уступает, и за счёт этого находится нужное решение. Такой подход наиболее эффективен, если:

- обе стороны обладают равной властью, но имеют взаимоисключающие интересы;
- необходимо получить быстрое или временное решение;
- удовлетворение желания имеет для человека не очень большое значение, он может изменить поставленную вначале цель;
- компромисс позволяет сохранить взаимоотношения, человек предпочитает получить хоть что-то, чем совсем потерять.

**3. Избегание.** Уход от конфликтной ситуации используется, если:

- напряжённость слишком велика, и надо ослабить накал;
- когда вы общаетесь со сложным собеседником;
- исход для вас не очень важен, и вам не хочется тратить силы;
- вы знаете, что не можете решить конфликт в свою пользу;
- вы хотите выиграть время, чтобы получить дополнительную информацию и заручиться чьей-то поддержкой;
- вы чувствуете, что у других больше шансов решить эту проблему.

При избегании конфликта ни одна из сторон не достигнет успеха.

**4. Уступка** - отказ от борьбы в пользу другого лица. Применяется, если:

- исход дела чрезвычайно важен для другого лица и не очень существенен для вас;
- если вы хотите сохранить хорошие взаимоотношения, и это важнее, чем отстаивать свои интересы;
- у вас мало власти, правда не на вашей стороне;
- другой может извлечь из этой ситуации хороший урок, даже не соглашаясь с вами и совершив ошибку.

**5. Соперничество** - прямая конфронтация, ни одна из сторон не желает ни в чём уступать. Человек, использующий этот стиль, не очень заинтересован в сотрудничестве с другими людьми, зато способен на волевые решения. Применяется, если:

- вы обладаете достаточным авторитетом, и очевидно, что принятое вами решение наилучшее;
- исход очень важен для вас;
- критическая ситуация требует быстрого реагирования;
- нет иного выбора, и вам нечего терять;
- вы не можете дать понять людям, что находитесь в тупике, когда кто-то должен повести их за собой.

Конфликты *личностного плана* решаются в основном избеганием и уступкой, значительная часть деловых конфликтов может быть решена путём сотрудничества и компромисса.

#### **4. Перечень оборудования и материалов:** материалы упражнений.

#### **5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Упражнение «Конфликт в транспорте»

Цель игры: приобрести опыт умения договариваться в условиях столкновения интересов.

В комнате ставят стулья: два – рядом (имитируя парные сиденья в автобусе), один – впереди. Участников игры трое (два плюс один). Двое получают инструкцию втайне от третьего, третий – втайне от двоих. Задача двоих: «войти в автобус» и сесть рядом, чтобы поговорить на важную для обоих тему. Задача третьего участника: занять одно из спаренных мест, например, «у окна» и уступить место только в том случае, если действительно возникнет такое желание.

Обсуждение: участники игры отвечают на вопросы:



Почему «третий» все-таки уступил (или, напротив, не уступил) свое место?

Были ли моменты, когда «третьему» хотелось освободить это место?

Какие чувства испытывали играющие?

Чей способ решения проблемы самый успешный?

Что именно было причиной успеха (или, напротив, неудачи)?

**Задание 2.** Ролевая игра «Распределение сердец»

**Цель:** Развитие способностей выхода из конфликтной ситуации на основе корректного разрешения конфликта, а также иллюстрация представленных стратегий.

**Инструкция:** Представим себе больницу, которая специализируется на пересадке донорских сердец. Неожиданно в больницу поступает донорское сердце. На очереди находятся четыре человека: пожилой профессор, занимающийся разработкой вакцины против рака, работа которого близка к завершению; 16-летняя беременная девушка, сирота, у нее больное сердце; молодая, симпатичная женщина, которая пользуется исключительной любовью со стороны сотрудников, врач той же больницы, в которой ведут операции по пересадке донорского сердца; учительница, мать двоих детей, муж недавно погиб в автомобильной катастрофе.

У всех ситуация критическая, Каждому из них осталось жить один месяц. Проблема кому отдать единственное донорское сердце.

*Этапы игры:*

Деление группы на 4 команды.

Каждая группа выбирает одного из пациентов для дальнейшей защиты.

Подготовка в группах одного представителя для ведения переговоров с представителями из других групп для принятия общего решения.

Обсуждение итогов игры:

1.какие стратегии поведения были использованы представителями в ходе переговоров?

2. каким способом были реализованы те или иные стратегии представителями?

## **7. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **8. Контрольные вопросы**

- 8.1. Дайте определение конфликту.
- 8.2. Какие способы разрешения конфликтов существуют?

## **9. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.2. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.

## Практическое занятие № 11

### Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями

**1. Цель:** развивать навыки ведения дебатов.

**2. Время выполнения работы:** 2 ч

**3. Краткие теоретические сведения**

Дебаты необходимы человеку в современном мире. В словаре Ожегова термины «дискуссия» и «Дебаты» — синонимы и означают «обсуждение противоречия, спор, ведущийся и разрешающийся средствами вербального общения»<sup>1</sup>. В переводе с французского дебаты [debats] означают обмен мнениями, прения по какому-либо вопросу на заседании, собрании, круглом столе, конференции. Дискуссия как метод нахождения истины в споре давно известен.

Ежедневно мы постоянно вступаем в споры (в транспорте, в семье, на работе), но эти неформальные дискуссии в разных проявлениях жизнедеятельности человека проходят без всяких правил. В книге будут рассматриваться формальные (по определенным правилам) дебаты. Это система структурных дискуссий, в которой две или более команды в зависимости от формата проводят спор по поводу предложенного тезиса. Такие дебаты активно используются:

- в учебной деятельности — для расширения сферы познавательных интересов и развития критического мышления; для умения общаться и решать учебные проблемы; для проведения и организации занятий по предметам гуманитарного и естественнонаучного цикла; для повышения успеваемости по всем предметам и успешной сдачи экзаменов;
- во внеурочной деятельности — для эффективной работы школьного и студенческого самоуправления; для проведения деловых игр; для создания детских объединений по интересам;
- в политической жизни — для разрешения конфликтов и достижения компромисса; для вынесения компетентных решений; для умения отстаивать определенный политический курс;
- на заседаниях государственных структур, всех ветвей власти: от муниципальной до федеральной — для умения анализировать проблемы и способы их решения; для воспитания этики парламентаризма; для принятия решений и обоснования стратегии своих действий;
- в предвыборных мероприятиях — для свободного и раскованного выражения своих мыслей; для умения составлять ей с предвыборной кампании; для умения выступать перед аудиторией;
- в судебном процессе — для умения защищать и отстаивать свои права, используя аргументы и контраргументы; для навыков анализа юридических фактов, поиска соответствующих правовых норм;
- в средствах массовой информации — для отработки навыков устной и письменной речи; для умения выделить основную мысль и отразить разные точки зрения;

- в научной деятельности — для развития исследовательских навыков и умения работы с разными источниками и справочной литературой; для умения анализировать информацию, делать свои выводы;
- в бизнесе — для воспитания в себе качества лидера; для большего проявления инициативы в любых ситуациях; получения навыков проведения презентаций для инвесторов;
- в семейной жизни — для умения договариваться и находить компромисс; принимать точку зрения другого человека и аргументировать свои поступки в разрешении семейных конфликтов и родителям, и детям.

Во время подготовки к дебатам по ранее оговариваемым правилам две противоположные стороны готовят свои кейсы, отражающие различные точки зрения на одну и ту же обсуждаемую проблему.

#### **В результате дебатов:**

- а) выслушиваются аргументы и контраргументы всех участников дискуссии на проблему;
- б) проявляются уважение и понимание к другим взглядам;
- в) высвечиваются все противоречия и точки столкновения;
- г) предлагаются конструктивные и оптимальные стратегии решения задач.

#### **Принципы дебатов**

1. Уважение к оппонентам.
2. Честность.
3. Приобретение знаний.

#### **4. Перечень оборудования и материалов:** материалы упражнений.

#### **5. Порядок выполнения работы**

##### **Задание 1.** Тема: «Общение».

**Преамбула:** В последнее время современные люди предпочитают общение через социальные сети живому общению.

**За:** Живое общение.

**Против:** Виртуальное общение.

В игре принимают участие две команды по 8–10 человек. Предварительно обе команды знакомятся с правилами игры. Сообща команды выбирают или разрабатывают тезис, который будет лежать в основе спора. Смысл спора заключается в маленькой частице отрицания «не», которая и провоцирует команды на поиск аргументов и контраргументов. При этом команды готовят материалы для обеих позиций, так как вопрос об игровой роли решается только в день встречи путем жеребьевки.

Во время встречи одна из команд представляет систему доказательств (кейс) в защиту выдвинутого тезиса и пытается убедить участников и Совет справедливых в правильности своей позиции – это команда «Утверждение» («У»). Вторая команда критикует позицию оппонентов и стремится обосновать аргументами свою позицию – антитезис. Соответственно, эта команда – «Отрицание» («О»). Окончательное решение принимает Совет справедливых, в который помимо организаторов акции входят приглашенные

специалисты по теме дебатов, а также по одному представителю от играющих команд.

Игровые роли: в каждой команде выбирается по три спикера и по одному представителю направляется в состав Совета справедливых. Обязательно нужен протоколист, который бы на доске или листе ватмана фиксировал основные тезисы спикеров. Ведет игру один или двое ведущих, их подготовка имеет большое значение. Спикеры выступают по очереди, каждый из них ведет только свою часть спора, командам выделяется время для вопросов в определенное время. Судейство в дебатах имеет важное значение, поэтому критерии оценок должны быть очень четкими.

«Совет справедливых» подводит итоги. Выделяет ключевые проблемы обсуждения, сравнивает аргументацию команд, отмечает сильные и слабые места выступлений обеих команд, объективность приведенных аргументов и поддержек.

Награждает как отдельных спикеров, так и команду-победительницу.

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Что такое дебаты?
- 7.2. Для чего нужны дебаты?

## **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.2.Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.

## Практическое занятие № 12

### Руководство и лидерство

- 1. Цель:** проанализировать собственные лидерские качества и склонность к руководству.
- 2. Время выполнения работы:** 2 ч
- 3. Краткие теоретические сведения**

Руководство и лидерство являются частью управления, в которой различные управленческие вопросы решаются воздействием на подчиненных. Понятия «руководство» и «лидерство» различны.

**Руководство** – интеллектуальная и физическая деятельность с целью выполнения подчиненными предписанных им действий и решение определенных задач.

**Лидерство** – процесс, с помощью которого один человек оказывает влияние на другого человека или группу.

Руководитель должен обладать лидерским влиянием для эффективного руководства.

Лидеры, активно влияя на социально-психологический климат в коллективе, составляют резерв на выдвижение, но вместе с тем могут стать источником конфликтов. Неформальных лидеров можно «классифицировать» на:

- деловых
- эмоциональных
- авторитарных
- демократических
- позитивных
- негативных

Руководитель, являясь формальным лидером должен иметь полное представление о неформальной структуре коллектива.

**4. Перечень оборудования и материалов:** материалы теста.

**5. Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Выполните тест. Сформулируйте вывод.

### Методика диагностики лидерских способностей Жарикова и Крушельницкого

#### *Инструкция*

Прочитайте по очереди 50 высказываний и оцените, насколько они характерны для вас. Выберите соответствующий ответ и обведите его. Долго не задумывайтесь над высказываниями. Если сомневаетесь, все-таки сделайте выбор в пользу ответа, к которому вы больше всего склоняетесь. Результаты теста покажут, насколько у человека развиты лидерские качества.

Тестовое задание

1. Часто ли вы бываете в центре внимания окружающих?
  - 1) да;
  - 2) нет.

2. Считаете ли вы, что многие из окружающих вас людей занимают более высокое положение по службе, чем вы?

1) да;

2) нет.

3. Находясь на собрании людей, равных вам по служебному положению, испытываете ли вы желание не высказывать своего мнения, даже когда это необходимо?

1) да;

2) нет.

4. Когда вы были ребенком, нравилось ли вам быть лидером среди сверстников?

1) да;

2) нет.

5. Испытываете ли вы удовольствие, когда вам удастся убедить кого-то в чем-либо?

1) да;

2) нет.

6. Случается ли, что вас называют нерешительным человеком?

1) да;

2) нет.

7. Согласны ли вы с утверждением: «Все самое полезное в мире есть результат деятельности небольшого числа выдающихся людей»?

1) да;

2) нет.

8. Испытываете ли вы настоятельную необходимость в советчике, который мог бы направить вашу профессиональную активность?

1) да;

2) нет.

9. Теряли ли вы иногда хладнокровие в разговоре с людьми?

1) да;

2) нет.

10. Доставляет ли вам удовольствие видеть, что окружающие побаиваются вас?

1) да;

2) нет.

11. Стараетесь ли вы занимать за столом (на собрании, в компании и т. п.) такое место, которое позволяло бы вам быть в центре внимания и контролировать ситуацию?

1) да;

2) нет.

12. Считаете ли вы, что производите на людей внушительное впечатление (импозантны)?

1) да;

2) нет.

13. Считаете ли вы себя мечтателем?

- 1) да;  
2) нет.
14. Теряетесь ли вы, если люди, окружающие вас, выражают несогласие с вами?  
1) да;  
2) нет.
15. Случалось ли вам по личной инициативе заниматься организацией трудовых, спортивных и других команд и коллективов?  
1) да;  
2) нет.
16. Если то, что вы наметили, не дало ожидаемых результатов, то вы:  
1) будете рады, если ответственность за это дело возложат на кого-нибудь другого;  
2) возьмете на себя ответственность и сами доведете дело до конца.
17. Какое из двух мнений вам ближе?  
1) настоящий руководитель должен сам делать то дело, которым он руководит, и лично участвовать в нем;  
2) настоящий руководитель должен только уметь руководить другими и не обязательно делать дело сам.
18. С кем вы предпочитаете работать?  
1) с покорными людьми;  
2) с независимыми и самостоятельными людьми.
19. Стараетесь ли вы избегать острых дискуссий?  
1) да;  
2) нет.
20. Когда вы были ребенком, часто ли вы сталкивались с властностью вашего отца?  
1) да;  
2) нет.
21. Умеете ли вы в дискуссии на профессиональную тему привлечь на свою сторону тех, кто раньше был с вами не согласен?  
1) да;  
2) нет.
22. Представьте себе такую сцену: во время прогулки с друзьями по лесу вы потеряли дорогу. Приближается вечер и нужно принимать решение. Как вы поступите?  
1) предоставите принятие решения наиболее компетентному из вас;  
2) просто не будете ничего делать, рассчитывая на других.
23. Есть такая пословица: «Лучше быть первым в деревне, чем последним в городе». Справедлива ли она?  
1) да;  
2) нет.
24. Считаете ли вы себя человеком, оказывающим влияние на других?  
1) да;  
2) нет.



25. Может ли неудача в проявлении инициативы заставить вас больше никогда этого не делать?
- 1) да;
  - 2) нет.
26. Кто, с вашей точки зрения, истинный лидер?
- 1) самый компетентный человек;
  - 2) тот, у кого самый сильный характер.
27. Всегда ли вы стараетесь понять и по достоинству оценить людей?
- 1) да;
  - 2) нет.
28. Уважаете ли вы дисциплину?
- 1) да;
  - 2) нет.
29. Какой из следующих двух руководителей для вас предпочтительнее?
- 1) тот, который все решает сам;
  - 2) тот, который всегда советуется и прислушивается к мнению других.
30. Какой из следующих стилей руководства, по вашему мнению, наилучший для работы учреждения того типа, в котором вы работаете?
- 1) коллегиальный;
  - 2) авторитарный.
31. Часто ли у вас создается впечатление, что другие злоупотребляют вами?
- 1) да;
  - 2) нет.
32. Какой из следующих портретов больше напоминает вас?
- 1) человек с громким голосом, выразительными жестами, за словом в карман не полезет;
  - 2) человек со спокойным, тихим голосом, сдержанный, задумчивый.
33. Как вы поведете себя на собрании и совещании, если считаете свое мнение единственно правильным, но остальные с вами не согласны?
- 1) промолчите;
  - 2) будете отстаивать свое мнение.
34. Подчиняете ли вы свои интересы и поведение других людей делу, которым занимаетесь?
- 1) да;
  - 2) нет.
35. Возникает ли у вас чувство тревоги, если на вас возложена ответственность за какое-либо важное дело?
- 1) да;
  - 2) нет.
36. Что бы вы предпочли?
- 1) работать под руководством хорошего человека;
  - 2) работать самостоятельно, без руководителей.
37. Как вы относитесь к утверждению: «Для того чтобы семейная жизнь была хорошей, необходимо, чтобы решение в семье принимал один из супругов»?
- 1) согласен;

- 2) не согласен.
38. Случалось ли вам покупать что-либо под влиянием мнения других людей, а не исходя из собственной потребности?
- 1) да;  
2) нет.
39. Считаете ли вы свои организаторские способности хорошими?
- 1) да;  
2) нет.
40. Как вы ведете себя, столкнувшись с трудностями?
- 1) опускаете руки;  
2) появляется сильное желание их преодолеть.
41. Упрекаете ли вы людей, если они этого заслуживают?
- 1) да;  
2) нет.
42. Считаете ли вы, что ваша нервная система способна выдержать жизненные нагрузки?
- 1) да;  
2) нет.
43. Как вы поступите, если вам предложат реорганизовать ваше учреждение или организацию?
- 1) введу нужные изменения немедленно;  
2) не буду торопиться и сначала все тщательно обдумаю.
44. Сумеете ли вы прервать слишком болтливого собеседника, если это необходимо?
- 1) да;  
2) нет.
45. Согласны ли вы с утверждением: «Для того чтобы быть счастливым, надо жить незаметно»?
- 1) да;  
2) нет.
46. Считаете ли вы, что каждый человек должен сделать что-либо выдающееся?
- 1) да;  
2) нет.
47. Кем бы вы предпочли стать?
- 1) художником, поэтом, композитором, ученым;  
2) выдающимся руководителем, политическим деятелем.
48. Какую музыку вам приятнее слушать?
- 1) могучую и торжественную;  
2) тихую и лирическую.
49. Испытываете ли вы волнение, ожидая встречи с важными и известными людьми?
- 1) да;  
2) нет.
50. Часто ли вы встречали людей с более сильной волей, чем ваша?

- 1) да;
  - 2) нет.
- Спасибо!

**Задание 2.** Выполните тест. Сформулируйте вывод.

**Психометрический тест**  
**С.Деллингер (адаптация А.А. Алексеева, Л.А. Громовой)**

**Инструкция.** Посмотрите на пять фигур: квадрат, треугольник, прямоугольник, круг, зигзаг. Выберите из них ту, которая первой привлекла Вас. Запишите ее название под №1. Теперь проранжируйте оставшиеся четыре фигуры в порядке вашего предпочтения и запишите их названия под соответствующими номерами. Какую бы фигуру Вы не поместили на первое место, это Ваша основная фигура или субъективная форма. Она дает возможность определить Ваши главные, доминирующие черты характера и особенности поведения. Остальные четыре фигуры – это своеобразные модуляторы, которые могут окрашивать ведущую мелодию Вашего поведения. Сила их влияния убывает с увеличением порядкового номера. Однако может оказаться, что ни одна фигура Вам полностью не подходит. Тогда Вас можно описать комбинацией из двух или даже трех форм. Важно также значение последней фигуры - она указывает на форму человека, взаимодействие с которым будет представлять для вас наибольшие трудности.



**Квадрат**

Квадрат – неутомимый труженик! Трудолюбие, усердие, позволяющее добиваться завершения работы, - вот чем, прежде всего, знамениты истинные Квадраты. Выносливость, терпение и методичность обычно делают Квадрата высококлассным специалистом в своей области. Этому способствует и неутолимая потребность в информации.

Квадраты – коллекционеры всевозможных данных. Все сведения систематизированы, разложены по полочкам. Поэтому Квадраты заслуженно слывут эрудитами, по крайней мере, в своей области. Мыслительный анализ – сильная сторона Квадрата. Если вы твердо выбрали для себя Квадрат – фигуру линейную, то, вероятнее всего, вы относитесь к "левополушарным" мыслителям, т.е. к тем, кто перерабатывает данные, говоря языком информатики, в последовательном формате: а-б-в-г и т.д.

Квадраты скорее "вычисляют" результат, чем догадываются о нем. Квадраты чрезвычайно внимательны к деталям, подробностям. Квадраты любят раз и навсегда заведенный порядок. Идеал Квадрата –

распланированная, предсказуемая жизнь, и ему не по душе "сюрпризы" и изменения привычного хода событий. Он постоянно "упорядочивает", организует людей и вещи вокруг себя. Все эти качества способствуют тому, что Квадраты могут стать (и становятся!) отличными администраторами, исполнителями, но... увы, редко бывают хорошими распорядителями, менеджерами.

Чрезмерное пристрастие к деталям, потребность в дополнительной, уточняющей информации для принятия решения лишает Квадрата оперативности. Аккуратность, порядок, соблюдение правил и приличий могут развиваться до парализующей крайности. И когда приходит время принимать решение, особенно связанное с риском, с возможной потерей статус-кво, Квадраты вольно или невольно затягивают его принятие. Кроме того, рациональность, эмоциональная сухость и холодность мешают Квадратам быстро устанавливать контакты с разными лицами. Квадрат неэффективно действует в аморфной ситуации.

*Жизненные ценности:* традиции, стабильность, безопасность, надежность, прошлое.

*Роли:* Консерватор. Надёжа и опора. Педант. Хранитель традиций. Исполнитель.

*«Сильные» качества:* организованность, дисциплинированность, исполнительность, пунктуальность, аккуратность, чистоплотность, законопослушность, трудолюбие, терпеливость, упорство, настойчивость, верность слову, честность, осторожность, благоразумие, рациональность, бережливость, практичность.

*«Слабые» качества:* косность, негибкость, инерционность, педантизм, сухость, односторонность, нерешительность, упрямство, консерватизм, сопротивление новому, боязнь риска, бедная фантазия, замкнутость, скупость, мелочность, склонность к бюрократизму.

*Внешний вид:* опрятный, строгий, неяркий, сдержанный, консервативный, «как положено».

*Рабочее место:* каждая вещь на своём месте, все «параллельно и перпендикулярно».

*Речь:* медленная, монотонная, логичная, много опор на авторитеты и на то, «как принято».

*Телесные проявления:* Позы напряжённые, как правило симметричные. Походка медленная, тяжеловесная, "солидная". Жестикуляция "небогатая", но точная. Мимика практически отсутствует - квадрат скуп на проявления чувств.

*Подходящие профессии:* Бухгалтер, аналитик, заместитель директора по общим или хозяйственным вопросам, участковый инспектор милиции, руководитель в бюрократической организации, «жесткий» секретарь.

*Как общаться с квадратом.* Выслушивать квадрата до конца, ни в коем случае не перебивать, если вы не его начальник. Быть в глазах квадрата более компетентным, более статусным, чем он. Знать все инструкции, законы, прецеденты. Аргументировать свою позицию, лучше всего фактами и цифрами; очень хорошо использовать таблицы. Делать комплименты –

достаточно откровенные, чтобы квадрат их понял (он немного тугодум), но аккуратные, без панибратства и рискованных пассажей. Нововведения предлагать маленькими порциями. Воздерживаться от эмоциональных проявлений.

### **Треугольник**

Это форма символизирует лидерство, и многие Треугольники ощущают в этом свое предназначение. Самая характерная особенность истинного Треугольника – способность концентрироваться на главной цели. Треугольники – энергичные, неудержимые, сильные личности, которые ставят ясные цели и, как правило, достигают их!

Они, как родственники – Квадраты, относятся к линейным формам и в тенденции также являются "левополушарными" мыслителями, способными глубоко и быстро анализировать ситуацию. Однако в противоположность Квадратам, ориентированным на детали, Треугольники сосредотачиваются на главном, на сути проблемы. Их сильная прагматическая ориентация направляет мыслительный анализ и ограничивает его поиском эффективного (и часто эффектного) в данных условиях решения проблемы.

Треугольник – это очень уверенный человек, который хочет быть правым во всем! Сильная потребность быть правым и управлять положением дел, решать не только за себя, но и, по возможности, за других делает Треугольника личностью, постоянно соперничающей, конкурирующей с другими. Доминирующая установка в любом деле – это установка на победу, выигрыш, успех! Он часто рискует, бывает нетерпеливым и нетерпимым к тем, кто колеблется в принятии решений.

Треугольники очень не любят оказываться неправыми и с большим трудом признают свои ошибки, можно сказать, что они видят то, что хотят видеть, поэтому не любят менять свои решения, часто бывают, категоричны, не признают возражений и в большинстве случаев поступят по-своему. Однако они весьма успешно учатся тому, что соответствует их прагматической ориентации, способствует достижению главных целей, и впитывают, как губка, полезную информацию.

Треугольники – честолюбивы. Если делом чести для Квадрата является достижение высшего качества выполняемой работы, то Треугольник стремится достичь высокого положения, приобрести высокий статус, иначе говоря – сделать карьеру. Прежде чем взяться за дело или принять решение, Треугольник сознательно или бессознательно ставит перед собой вопрос: "А что я буду с этого иметь?". Из Треугольников получаются великолепные менеджеры на самом "высоком" уровне управления. Они прекрасно умеют представить высшему руководству значимость собственной работы и работы своих подчиненных, за версту чувствуют выгодное дело и в борьбе за него могут "столкнуть лбами" своих противников.

Главное отрицательное качество "треугольной" формы: сильный эгоцентризм, направленность на себя. Треугольники на пути к вершинам власти не проявляют особой щепетильности в отношении моральных норм и могут идти к своей цели по головам других. Это характерно для "завравшихся"

Треугольников, которых никто вовремя не остановил. Треугольники заставляют все и всех вращаться вокруг себя, без них жизнь потеряла бы остроту.

*Жизненные ценности:* власть, лидерство, карьера, статус, победа, будущее.

*Роли:* Лидер. Пробивной. Воин. Пророк. Герой.

*«Сильные» качества:* рациональность, эффективность, лидерские качества, энергичность, харизматичность, высокая работоспособность, инициативность, смелость, решительность, независимость суждений.

*«Слабые» качества:* властность, самоуверенность, эгоизм, категоричность, резкость, язвительность, нетерпимость к инакомыслию, безапелляционность («или по моему, или никак»), бесчеловечность («пройдет по трупам»).

*Внешний вид:* в зависимости от обстоятельств: если нужно для дела, то одет броско и «статусно», если нет, то склонен одеваться удобно.

*Рабочее место:* все в высшей мере функционально, много оргтехники - если позволяют средства, то дорогой, но при этом надежной и удобной.

*Речь:* быстрая, ясная, четкая, лаконичная, все только «по делу», зачастую «на повышенных тонах» и с использованием сленга и другой «неформальной» лексики.

*Телесные проявления:* Свободные «широкие» позы. Быстрая, энергичная походка. Уверенные жесты, зачастую похожие на удары. Мимика выразительная, но небогатая.

*Подходящие профессии.* Руководители в иерархических организациях, в том числе, и высшие, лидеры проектов, врачи-хирурги, психотерапевты «звездного» типа, в особенности гипнотизеры.

*Как общаться с треугольником.* Говорить только по делу, четко, уверенно, но без «наездов». Договариваться, при этом договора записывать, помнить о том, что все спорные моменты треугольник трактует в свою пользу. Мотивировать выгодой. Можно показать свою власть, но при этом следует быть готовым к «проверке на прочность». Быть готовым со стороны треугольника к шантажу, к обману «ради интересов дела», к присваиванию общих результатов.

### **Прямоугольник**

Символизирует состояние перехода и изменения. Это временная форма личности, которую могут "носить" остальные четыре сравнительно устойчивые фигуры в определенные периоды жизни. Это – люди, не удовлетворенные тем образом жизни, которые они ведут сейчас, и поэтому заняты поиском лучшего положения.

Причины прямоугольного состояния могут быть самыми различными, но объединяет их одно – значимость изменений для определенного человека. Основным психическим состоянием Прямоугольника является более или менее осознаваемое состояние замешательства, запутанности в проблемах и неопределенности в отношении себя на данный момент времени. Наиболее характерные черты Прямоугольников – непоследовательность и

непредсказуемость поступков в течение переходного периода. Прямоугольники могут сильно меняться изо дня в день и даже в пределах одного дня! Они имеют, как правило, низкую самооценку, стремятся стать лучше в чем-то, ищут новые методы работы, стиля жизни. Если внимательно присмотреться к поведению Прямоугольника, то можно заметить, что он применяет в течение всего периода одежду других форм: "треугольную", "круглую" и т. д.

Молниеносные, крутые и непредсказуемые изменения в поведении. Прямоугольники обычно смущают и настораживают других людей, и они могут сознательно уклоняться от контактов с "человеком без стержня". Прямоугольникам общение с другими людьми просто необходимо, и в этом заключается еще одна сложность переходного периода.

Тем не менее, как и у всех людей, у Прямоугольников обнаруживаются позитивные качества, привлекающие к ним окружающих. Это, прежде всего, - любознательность, пытливость, живой интерес ко всему происходящему и ... смелость! Прямоугольники пытаются делать то, что никогда раньше не делали; задают вопросы, на что прежде у них не хватало духу. В данный период они открыты для новых идей. Ценностей, способов мышления и жизни, легко усваивают все новое. Правда, обратной стороной этого является чрезмерная доверчивость, внушаемость, наивность. Поэтому Прямоугольниками легко манипулировать. "Прямоугольность" - всего лишь стадия. Она пройдет!

*Жизненные ценности:* в зависимости от внешних обстоятельств.

*Роли:* Размазня. Нерешительный. Козел отпущения. Неудачник. Растяпа.

*«Сильные» качества:* доверчивость, открытость, чувствительность, любознательность, готовность к изменениям, высокая обучаемость, «детскость», неамбициозность.

*«Слабые» качества:* наивность, бесхребетность, неуверенность, нерешительность, ненадежность, психическая неустойчивость, «проблемность».

*Внешний вид:* зачастую неадекватный ситуации, но при этом не экстравагантный, как у зигзага, а в большой степени зависимый от того «что нашлось в гардеробе».

*Рабочее место:* смесь порядка и беспорядка.

*Речь:* неуверенная, неясная, сбивчивая, с большими паузами, внезапные непонятные колебания громкости, скорости и высоты тона, «эканье» и «мэканье», ответы вопросом на вопрос.

*Телесные проявления:* странные, зажатые позы, неуклюжие, резкие движения, неуверенные жесты, дерганная или шаркающая походка, бегающий или стеклянный взгляд.

*Подходящие профессии.* Поскольку прямоугольник – переходная, зачастую «кризисная» фигура, то лучше всего отправить его на какое-то время в отпуск или на учебу. Идеальное занятие для прямоугольника – это учиться

или отдыхать. Прямоугольник может быть хорошим экспертом или консультантом, но только в тех вопросах, где он признанный авторитет.

*Как общаться с прямоугольником.* Понять, в каком амплуа он сейчас выступает. Переключить его в удобное для вас состояние. Постоянно поддерживать и направлять своим вниманием и влиянием.

### **Круг**

Это мифологический символ гармонии. Тот, кто уверенно выбирает его, искренне заинтересован в хороших межличностных отношениях. Высшая ценность для Круга – люди, их благополучие. Круг – самый доброжелательный из пяти форм. Он чаще всего служит тем "клеем", который скрепляет и рабочий коллектив, и семью, т. е. стабилизирует группу.

Круги – самые лучшие коммуникаторы среди пяти форм, прежде всего потому, что они лучшие слушатели, они обладают высокой чувствительностью, развитой эмпатией – способностью сопереживать, сочувствовать, эмоционально отзываться на переживание другого человека. Круг ощущает чужую радость и чувствует чужую боль как свою собственную. Круги "болеют" за свой коллектив и высокопопулярны среди коллег по работе. Однако они, как правило, слабые менеджеры и руководители в сфере бизнеса.

Во-первых, Круги, в силу их направленности, скорее на людей, чем на дело, слишком уж стараются угодить каждому. Они пытаются сохранить мир и ради этого иногда избегают занимать "твердую" позицию и принимать непопулярные решения. Для Круга нет ничего более тяжелого, чем вступать в межличностный конфликт. Круг счастлив тогда, когда все ладят друг с другом. Поэтому, когда у Круга возникает с кем-то конфликт, наиболее вероятно, что Круг уступит первым.

Во-вторых, Круги не отличаются решимостью, слабы в "политических играх" и часто не могут подать себя и свою "команду" должным образом. Все это ведет к тому, что над Кругами часто берут верх! Более сильные личности, например, Треугольники. Однако в одном Круги проявляют завидную твердость. Если дело касается вопросов морали или нарушения справедливости.

Круг – это нелинейная форма, и те, кто уверенно идентифицирует себя с Кругом, скорее относятся к "правополушарным" мыслителям. Правополушарное мышление – более образное, интуитивное, скорее интегративное, чем анализирующее. Поэтому переработка информации у Кругов осуществляется не в последовательном формате, а скорее мозаично, прорывами, с пропуском отдельных звеньев. Это не означает, что Круги не в ладах с логикой, просто формализмы у них не получают приоритета в решении жизненных проблем. Главные черты их стиля мышления – ориентация на субъективные факторы проблемы (ценности, оценки, чувства и т. д.) и стремление найти общее даже в противоположных точках зрения. Можно сказать, что Круг – прирожденный психолог. Однако, чтобы стать во главе серьезного, крупного бизнеса, Кругу не хватает "левополушарных" организационных навыков своих "линейных братьев" - Треугольника и Квадрата.



*Жизненные ценности:* общение, комфорт, общее благополучие, помощь людям.

*Роли:* Миротворец. Душка. Хранитель уюта. Домосед.

*«Сильные» качества:* доброжелательность, мягкость, деликатность, бесконфликтность, терпимость, коммуникабельность, доброта.

*«Слабые» качества:* пассивность, конформизм, подверженность влияниям, склонность к компромиссам, неаккуратность, неорганизованность, непунктуальность, нерешительность, зависимость от мнения окружающих.

*Внешний вид:* зачастую небрежный, немодный, мешковатый, главное, чтобы было комфортно; в одежде преобладают мягкие ткани и фасоны.

*Рабочее место:* уютный беспорядок, сладкие пирожки вперемешку с деловыми бумагами, много старых вещей, которые «жалко выбросить».

*Речь:* неспешная, миролюбивая, зачастую непоследовательная или «не по делу», довольно эмоциональная, сплошь и рядом используются комплименты и восторженные оценки.

*Телесные проявления:* расслабленная поза, улыбка, кивки головой в знак согласия, «поддакивания», мягкая походка, мимика довольно богатая, но в основном - миролюбивая.

*Подходящие профессии.* «Мягкий» секретарь, HR-менеджер, педагог, врач-терапевт, семейный психолог, священник.

*Как общаться с кругом.* Мягко, но настойчиво возвращать к сути дела, при этом ни в коем случае не кричать, не ругаться. Быть готовым к тому, что круг пообещает, но не сделает (ему легче согласиться с вами, а потом «как-нибудь все обойдется»).

### **Зигзаг**

Эта фигура символизирует креативность, творчество, хотя бы потому, что она самая уникальная из пяти фигур и единственная разомкнутая фигура. Если Вы твердо выбрали Зигзаг в качестве основной формы, то Вы, скорее всего истинный "правополушарный" мыслитель, инакомыслящий, поскольку линейные формы превосходят Вас численностью.

Итак, как и вашему ближайшему родственнику – Кругу, только еще в большей степени, Вам свойственна образованность, интуитивность, интегративность, мозаичность. Строгая последовательная дедукция – это не Ваш стиль. Мысль Зигзага делает отчаянные прыжки: от а... к... я! Поэтому многим линейным, "левополушарным" трудно понять Зигзагов. "Правополушарное" мышление не фиксируется на деталях, поэтому оно, упрощая в чем-то картину мира, позволяет строить целостные, гармоничные концепции и образы, видеть красоту.

Зигзаги обычно имеют развитое эстетическое чувство. Доминирующим стилем мышления Зигзага чаще всего является синтетический стиль. Комбинирование абсолютно различных, несходных идей и создание на этой основе чего-то нового, оригинального – вот что нравится Зигзагам. В отличие от Кругов, Зигзаги вовсе не заинтересованы в консенсусе и добиваются синтеза не путем уступок, а наоборот – заострением конфликта идей и построения новой концепции, в которой этот конфликт получает свое

разрешение, "снимается". Причем, используя свое природное остроумие, они могут быть весьма язвительными, "открывая глаза другим" на возможность нового решения.

Зигзаги склонны видеть мир постоянно меняющимся. По этой причине нет ничего более скучного для них, чем никогда не изменяющиеся вещи, рутина, шаблон, правила и инструкции, статус-кво или люди, всегда соглашающиеся или делающие вид, что соглашаются. Зигзаги просто не могут продуктивно трудиться в хорошо структурированных ситуациях. Их раздражают четкие вертикальные и горизонтальные связи, строго фиксированные обязанности и постоянные способы работы. Им необходимо иметь большое разнообразие и высокий уровень стимуляции на рабочем месте.

Они также хотят быть независимыми от других в своей работе. Тогда Зигзаг оживает и начинает выполнять свое основное назначение – генерировать новые идеи и методу работы. Зигзаги никогда не довольствуются способами, при помощи которых вещи делаются в данный момент или делались в прошлом. Зигзаги устремлены в будущее и больше интересуются возможностью, чем действительностью. Мир идей для них так реален, как мир вещей для основных.

Немалую часть жизни они проводят в этом идеальном мире, отсюда и берут начало такие черты, как непрактичность, нереалистичность и наивность. Зигзаг – самый восторженный, самый возбудимый из всех пяти фигур. Когда у него появляется новая и интересная мысль, он готов поведать ее всему миру! Зигзаги – неутомимые проповедники своих идей и способны мотивировать всех вокруг себя. Однако им не хватает политичности: они несдержанны, очень эспрессивны ("режут правду в глаза"), что наряду с их эксцентричностью, часто мешает им проводить свои идеи в жизнь. К тому же, они сильны в проработке конкретных деталей (без чего материализация идеи невозможна) и не слишком настойчивы в доведении дела до конца (так как с утратой новизны теряется и интерес к идее).

*Жизненные ценности:* творчество, новизна, риск, скорость, самовыражение.

*Роли:* Любитель эпатажа. Артист. Экстремал. Экстремист. Ветреный тип. Сердцеед.

*«Сильные» качества:* спонтанность, креативность, напор, остроумие, легкость на подъем.

*«Слабые» качества:* неуправляемость, непостоянство, непредсказуемость, несдержанность, эксцентричность, возбудимость, индивидуализм, ненадежность, бесшабашность и безбашенность.

*Внешний вид:* экстравагантный, демонстративный, модный, зачастую неряшливый, склонность к эклектике, к сочетанию «несочетаемого».

*Рабочее место:* фантастический беспорядок в комплексе с кричаще-декоративным оформлением.

*Речь:* яркая, быстрая, скачущая, образная, ассоциативная, зажигательная, много шуток и острот.

*Телесные проявления:* часто меняющиеся позы, разнообразные движения, оживлённая жестикуляция, стремительная, иногда разболтанная походка, богатая живая мимика, манерность.

*Подходящие профессии.* Креативщик, артист, свободный художник, страховой агент или продавец «на проценте».

*Как общаться с зигзагом.* Девиз: «Твердость, доброжелательность, бесконечное терпение». Повлиять на зигзага практически невозможно. Иногда срабатывает прием «от противного» - предложить что-нибудь зигзагу, чтобы он захотел сделать наоборот. Главное в этом случае быстро с ним согласиться. Можно привлечь зигзага на свою сторону, восхищаясь его идеями, но это все равно не надолго. Всегда следует быть готовым к резким сменам решений и тем разговора.

## **6. Содержание отчета**

- a. Наименование работы
- b. Цель работы
- c. Порядок выполнения работы
- d. Информация о проделанной работе
- e. Выводы
- f. Ответы на контрольные вопросы

## **7. Контрольные вопросы**

- 7.1. Дайте определение руководства.
- 7.2. Дайте определение лидерства.

## **8. Список литературы**

8.1. Панфилова А.П. Психология общения: Учебник для СПО.- М.: Академия,2020.- 208с (Основное печатное издание – ОПИ 1.).

8.3. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Д: Феникс,2020. - 317с.

## Приложения

### Приложение 1.

#### «Оценка уровня общительности» В.Ф. Ряховский.

**Инструкция:** Вашему вниманию предлагается несколько простых вопросов. Отвечайте быстро, однозначно: "да", "нет", "иногда".

#### Опросник

1. Вам предстоит ординарная или деловая встреча. Выбивает ли Вас ее ожидание из колеи?
2. Вызывает ли у вас смятение и неудовольствие поручение выступить с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании или тому подобном мероприятии?
3. Не откладываете ли Вы визит к врачу до последнего момента?
4. Вам предлагают выехать в командировку в город, где Вы никогда не бывали. Приложите ли Вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?
5. Любите ли Вы делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?
6. Раздражаетесь ли Вы, если незнакомый человек на улице обратится к Вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить на какой-то вопрос)?
7. Верите ли Вы, что существует проблема «отцов и детей» и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?
8. Постесняетесь ли Вы напомнить знакомому, что он забыл Вам вернуть деньги, которые занял несколько месяцев назад?
9. В ресторане либо в столовой Вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли Вы, лишь рассерженно отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, Вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он. Так ли это?
11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она ни была (в магазине, библиотеке, кассе кинотеатра). Предпочитаете ли Вы отказаться от своего намерения или встанете в хвост и будет томиться в ожидании?
12. Бойтесь ли Вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?
13. У Вас есть собственные сугубо индивидуальные критерии оценки произведений литературы, искусства, культуры, и никаких чужих мнений на этот счет Вы не приемлете. Это так?
14. Услышав где-либо в кулуарах высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному Вам вопросу, предпочитаете ли Вы промолчать и не вступать в спор?

15. Вызывает ли у Вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме?

16. Охотнее ли Вы излагаете свою точку зрения (мнение, оценку) в письменной форме, чем в устной?

### **Обработка результатов**

**«Да» - 2 балла, «иногда» - 1 балл, «нет» - 0 баллов.**

Полученные очки суммируются, и по классификатору определяется, к какой категории людей относится испытуемый.

### **Классификатор**

**30 - 32 баллов** - Вы явно некоммуникабельны, и это ваша беда, так как страдаете от этого больше Вы сами. Но и близким Вам людям нелегко. На Вас трудно положиться в деле, которое требует групповых усилий. Старайтесь быть общительнее, контролируйте себя.

**25 - 29 баллов** - Вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, поэтому у Вас мало друзей. Новая работа и необходимость новых контактов если и не ввергают Вас в панику, то надолго выводит из равновесия. Вы знаете эту особенность своего характера и бываете недовольны собой. Но не ограничивайтесь только таким недовольством - в вашей власти переломить эти особенности характера. Разве не бывает, что при какой-либо сильной увлеченности Вы приобретаете вдруг полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться.

**19 - 24 баллов** - Вы в известной степени общительны и в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Новые проблемы Вас не пугают. И все же с новыми людьми сходитесь с оглядкой, в спорах и диспутах участвуете неохотно. В ваших высказываниях порой слишком много сарказма, без всякого на то основания. Эти недостатки исправимы.

**14 - 18 баллов** - у Вас нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими, отстаиваете свою точку зрения без вспыльчивости. Без неприятных переживаний идете на встречу с новыми людьми. В то же время не любите шумных компаний; экстравагантные выходки и многословие вызывают у Вас раздражение.

**9 - 13 баллов** - Вы весьма общительны (порой, быть может, даже сверх меры), любопытны, разговорчивы, любите высказываться по разным вопросам, что, бывает, вызывает раздражение окружающих. Охотно знакомитесь с новыми людьми. Любите бывать в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя не всегда можете их выполнить. Бывает, вспылите, но быстро отходите. Чего Вам не достает, так это усидчивости, терпения и отваги при столкновении с серьезными проблемами. При желании, однако, Вы можете себя заставить не отступать.

**4 - 8 баллов** - Вы, должно быть, «рубаха-парень». Общительность бьет из Вас ключом. Вы всегда в курсе всех дел. Вы любите принимать участие во всех дискуссиях, хотя серьезные темы могут вызвать у вас мигрень и даже хандру. Охотно берете слово по любому вопросу, даже если имеете о нем

поверхностное представление. Всюду чувствуете себя в своей тарелке. Беретесь за любое дело, хотя не всегда можете успешно довести его до конца. По этой самой причине руководители и коллеги относятся к Вам с некоторой опаской и сомнениями. Задумайтесь над этими фактами.

**3 балла и менее** - Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к Вам никакого отношения. Беретесь судить о проблемах, в которых совершенно не компетентны. Вольно или невольно Вы часто бываете причиной разного рода конфликтов в Вашем окружении. Вспыльчивы, обидчивы, нередко бываете необъективны. Серьезная работа не для Вас. Людям - и на работе, и дома, и вообще повсюду - трудно с Вами. Да, Вам надо поработать над собой и своим характером! Прежде всего воспитывайте в себе терпеливость и сдержанность, уважительно относитесь к людям, наконец, подумайте о своем здоровье - такой стиль жизни не проходит бесследно.

**Тест «Понимаете ли вы друг друга?»**

**Инструкция.** Оцените уровень понимания своего самого близкого друга, ответив на следующие вопросы.

1. Есть ли у вас чувство, что необходимо серьезное выяснение отношений?
  - а) да — 1 балл;
  - б) нет, такой необходимости в выяснении отношений нет — 0;
  - в) такое выяснение отношений бесполезно — 2 балла.
2. Когда вы хотите задать какой-то деликатный вопрос, можете ли вы сделать это прямо, без обиняков?
  - а) да — 0 баллов;
  - б) да, но мне потребуется для этого благоприятная обстановка — 1 балл;
  - в) об этом не может быть речи — 2 балла.
3. Считаете ли вы, что ваш партнер многое умалчивает из того, что его тяготит?
  - а) да — 1 балл;
  - б) не имею представления — 2 балла;
  - в) я в курсе всех его проблем — 0 баллов.
4. Можете ли вы разговаривать со своим партнером о серьезных вещах в любое время?
  - а) да — 0 баллов;
  - б) не всегда, нужно выждать подходящий момент — 1 балл;
  - в) в большинстве случаев нет, потому что он не имеет времени, — 2 балла.
5. Когда вы разговариваете друг с другом, то следите ли за тем, чтобы ваши формулировки были точными?
  - а) да, я обдумываю, взвешиваю свои слова — 1 балл;
  - б) нет, мы говорим прямо то, что думаем, — 2 балла;
  - в) высказываю свое мнение, но прислушиваюсь и к чужому — 0 баллов.
6. Когда вы делитесь с партнером своими проблемами, нет ли у вас такого чувства, что вы тем самым обременяете его?
  - а) да, так часто бывает — 2 балла;
  - б) он просто не вникает в мои проблемы — 1 балл;
  - в) он всегда проявляет участие — 0 баллов.
7. Принимает ли кто-то из вас важное решение, которое касается его самого, не советуясь с другим?
  - а) случается и так — 2 балла;
  - б) мы вместе обсуждаем это, но последнее слово каждый оставляет за собой — 1 балл;
  - в) мы решаем и обсуждаем все вместе — 0 баллов.
8. Не задумывались ли вы над тем, что предпочитаете чаще поделиться с другими, чем с самым близким другом?
  - а) иногда это случается — 1 балл;
  - б) нет, свои проблемы я обсуждаю со своим другом — 0 баллов;
  - в) другие меня лучше понимают — 2 балла.

9. Не бывает ли так, что, когда партнер разговаривает с вами, вы думаете о чем-либо другом?

а) бывает и так — 2 балла;

б) нет, я слушаю внимательно — 0 баллов;

в) если чувствую, что рассеян(а), то стремлюсь сосредоточить свое внимание — 1 балл.

10. В разговоре вы пытаетесь прежде всего высказаться сами?

а) непременно — 2 балла;

б) обычно я даю возможность партнеру высказать все, что его волнует, — 0 баллов;

в) считаю, что мы оба должны делиться своими проблемами, — 1 балл.

Обработка результатов.

А теперь оба друга должны подсчитать и сложить вместе те очки, которые у них набраны. Итак...

0-10 очков. У вас принято рассказывать о своих проблемах. Каждый из вас делится тем, что его тяготит, и партнер его внимательно выслушивает. У вас нет потребности делиться с кем-то другим: друг вас понимает лучше.

11-29 очков. Нельзя сказать, что вы совершенно не делитесь друг с другом своими проблемами. Но есть ряд вещей, о которых вам нужно и можно было бы говорить. Однако этого не происходит. Существуют вопросы, о которых вы не говорите, и вы оба не решаетесь обсуждать их. А это ведет к отчуждению, потому что каждый чувствует необходимость иметь рядом человека, который бы его понимал. И такого человека ищет.



### «Три Я»

Каждое из трех эго-состояний может проявляться у одного и того же человека. Но многие люди имеют предпочтительный тип реагирования. Сейчас мы определим, какую из позиций чаще всего занимаете вы.

**Инструкция:** Оцените в баллах от 0 до 10, насколько эти высказывания характеризуют вас:

1. Мне порой не хватает выдержки.
2. Если мои желания мешают мне, то я умею их подавлять.
3. Родители как более зрелые люди должны устраивать семейную жизнь своих детей.
4. Я иногда преувеличиваю свою роль в каких-либо событиях.
5. Меня провести нелегко.
6. Мне бы понравилось быть воспитателем.
7. Бывает, мне хочется подурочиться, как маленькому.
8. Думаю, что я правильно понимаю все происходящие события.
9. Каждый должен выполнять свой долг.
10. Нередко я поступаю не так, как надо, а так, как хочется.
11. Принимая решение, я стараюсь продумать его последствия.
12. Младшее поколение должно учиться у старших, как ему следует жить.
13. Я, как и многие люди, бываю обидчив.
14. Мне удастся видеть в людях больше, чем они говорят о себе.
15. Дети должны безусловно следовать указаниям родителей.
16. Я – увлекающийся человек.
17. Мой основной критерий оценки человека – объективность.
18. Мои взгляды непоколебимы.
19. Бывает, что я не уступаю в споре, потому что не хочу уступать.
20. Правила оправданы до тех пор, пока они полезны.
21. Люди должны соблюдать все правила, независимо от обстоятельств.

### Обработка результатов

Подсчитайте сумму баллов отдельно по трем блокам вопросов.

Вопросы 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19 относятся к позиции Ребенка (Д).

Вопросы 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20 – позиция Взрослого (В).

Вопросы 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21 – позиция Родителя (Р).

Расположите результаты в порядке убывания и запишите формулу своих потенциальных ролей. О чем она может рассказать?

Если вы получили формулу **ВДР** – это значит, что вы обладаете развитым чувством ответственности, в меру импульсивны и не склонны к назиданиям и поучениям. Вам можно пожелать лишь сохранять эти качества и впредь. Они помогут в любом деле, связанном с общением, коллективным трудом, творчеством.

Хуже, если на первом месте стоит **Р**. Категоричность и самоуверенность противопоказаны, например, педагогу, организатору – словом, всем тем, кто в основном имеет дело с людьми, а не с машинами.

Например, если ваша формула имеет вид **РДВ**, то у вас могут возникнуть некоторые сложности, которые способны осложнить жизнь обладателю такой формулы. «Родитель» с детской непосредственностью режет «правду – матку», ни в чем не сомневаясь и не заботясь о последствиях. Но и тут нет поводов для уныния. Если вас не привлекает организаторская работа, шумные компании, и вы предпочитаете побыть наедине с книгой, кульманом или этюдником, то все в порядке, если же нет, и вы захотите передвинуть свое «Р» на второе и даже на третье место, то это вполне осуществимо.

«Д» на первом месте – это вполне приемлемый вариант, скажем, для научной работы. Эйнштейн шутливо объяснил причины своих научных успехов тем, что он развивался медленно, и над многими вопросами задумался лишь в том возрасте, когда люди обычно перестают о них думать. Но детская непосредственность хороша лишь до определенной степени. Если она начинает мешать делу, пора взять свои эмоции под контроль.

***"Потерпевшие кораблекрушение"***

Представьте себе, вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи километров от ближайшей земли. Ниже дан список 15 предметов, которые остались целыми и не поврежденными после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочным надувным плотом с веслами, достаточно большим, чтобы выдержать вас, экипаж и все перечисленные ниже предметы. Имуущество оставшихся в живых людей составляют пачка сигарет, несколько коробков спичек и пять одно долларовых банкнот.

1. Сектант.
2. Зеркало для бритья.
3. Канистра с 25 литрами воды.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.
6. Карты Тихого океана.
7. Надувная плавательная подушка.
8. Канистра с 10 литрами нефтегазовой смеси.
9. Маленький транзисторный радиоприемник.
10. Репеллент, отпугивающий акул.
11. Два квадратных метра непрозрачной пленки.
12. Один литр рома крепостью 80%.
13. 450 метров нейлонового каната.
14. Две коробки шоколада.
15. Рыболовная снасть.

**Приложение*****Ответы экспертов ЮНЕСКО для упражнения "Потерпевшие кораблекрушение"***

Согласно мнению экспертов, основными вещами, необходимыми человеку, потерпевшему кораблекрушение в океане, являются предметы, служащие для привлечения внимания, и предметы, помогающие выжить до прибытия спасателей. Навигационные средства имеют сравнительно небольшое значение: если даже маленький спасательный плот и в состоянии достичь земли, невозможно на нем запасти достаточное количество воды или пищи для жизни в течение этого периода. Следовательно, самым важным для вас являются зеркало для бритья и канистра нефтегазовой смеси. Эти предметы могут быть использованы для сигнализации воздушным и морским спасателям. Вторыми по значению являются такие вещи, как канистра с водой и коробка с армейским рационом.

Информация, которая дается ниже, очевидно, не перечисляет все возможные способы применения данного предмета, а скорее указывает, какое значение имеет данный предмет для выживания.

1. Зеркало для бритья. Важно для сигнализации воздушным и морским спасателям.

2. Канистра с нефтегазовой смесью. Важна для сигнализации. Может быть зажжена банкнотом и спичкой и будет плыть по воде, привлекая внимание.

3. Канистра с водой. Необходима для утоления жажды.

4. Коробка с армейским рационом. Обеспечивает основную пищу.

5. Непрозрачная пленка. Используется для сбора дождевой воды и для защиты от непогоды.

6. Коробка шоколада. Резервный запас пищи.

7. Рыболовная снасть. Оценивается ниже, чем шоколад, потому что в данной ситуации "синица" в руках лучше "журавля" в небе. Нет уверенности, что вы поймаете рыбу

8. Нейлоновый канат. Можно использовать для связывания снаряжений, чтобы оно не упало за борт.

9. Плавательная подушка. Спасательное средство на случай, если кто-то упадет за борт.

10. Репеллент, отпугивающий акул. Назначение очевидно.

11. Ром, крепостью 80%. Содержит 80% алкоголя — достаточно для использования в качестве антисептика, в других случаях имеет малую ценность, поскольку употребление может вызвать обезвоживание.

12. Радиоприемник. Имеет незначительную ценность, так как нет передатчика.

13. Карты Тихого океана. Бесполезны без дополнительных навигационных приборов. Для вас важнее знать, не где находитесь вы, а где находятся спасатели.

14. Противомоскитная сетка. В Тихом океане нет moskitov.

15. Сектант. Без таблиц и хронометра относительно бесполезен.

Основная причина более высокой оценки сигнальных средств по сравнению с предметами поддержания жизни (пищей и водой) заключается в том, что без средств сигнализации почти нет шансов быть обнаруженными и спасенными. К тому же в большинстве случаев спасатели приходят в первые тридцать шесть часов, а человек может прожить этот период без пищи и воды.

**Самодиагностика «Мой имидж»**

**Инструкция.** Вам предлагается ряд утверждений, на которые вы должны ответить «да» и «нет».

1. Я уверен в себе.
2. Во время разговора я смотрю собеседнику в глаза.
3. У меня есть чувство юмора.
4. Я доброжелательно отношусь к людям.
5. Я уверен в своей внешней привлекательности.
6. Во время разговора я полностью сосредоточен на собеседнике и не прерываю его.
7. Я испытываю чувство самоуважения.
8. Я всегда вежлив даже с неприятными мне людьми.
9. Я из тех людей, которые не лезут за словом в карман.
10. Я считаю, что мое физическое здоровье и развитие — в норме.
11. Я предпочитаю взаимовыгодные разрешения споров.
12. Я постоянно улыбаюсь окружающим.
13. Если я не прав, я быстро признаю свои ошибки.
14. Я умею разряжать свои отрицательные эмоции.
15. Я говорю людям комплименты.
16. Моя профессиональная компетентность не вызывает сомнения.
17. Мой гардероб тщательно подобран.
18. Я знаком с методами самоуспокоения и релаксации.
19. Мои волосы всегда чисты и аккуратно уложены.
20. Я владею тактикой действий в конфликтных ситуациях.
21. Я продолжаю повышать свой профессионализм.
22. Я питаюсь правильно и избавлен от «плохих» привычек.
23. Я владею приемами красноречия.

Обработка результатов.

Если на все вопросы вы ответили «да», то проблемы создания имиджа для вас не существует. Если присутствуют ответы «нет», то это сигнал к соответствующим действиям.