

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
**Московский промышленно-экономический колледж  
(МПЭК)**

**Методические указания к практическим занятиям**

**по дисциплине «Психология общения»**

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Москва 2020

Составитель/составители: Чаусикова Т.Р.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Цикловой методической комиссии «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин» № 7 от «31» 08 2020г.

Председатель Цикловой методической комиссии О.В. / Судник О.В./

Заместитель директора по учебной работе И.А. /И.А. Архипцева/

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по организации проведения практических занятий по дисциплине «Психология общения» (далее – методические рекомендации) составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО в части подготовки выпускников по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

В процессе практических занятий как вида учебных занятий студенты выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение студентами практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и специального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.
- на самодиагностику и анализ своих внутренних качеств.

Виды практических занятий:

- опросники (тестирование), направленные на самодиагностику личностных качеств;
- кейс-задание, направленные на отработку личностных навыков;
- ролевая игра;
- ситуационные задачи;
- составление таблиц.

Дисциплина направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ

### Раздел 2. Функции общения

#### Тема 2.1 Коммуникативная функция общения

##### Практическая работа № 1.

1. Тема: Отработка навыков эффективной передачи информации собеседнику.
2. Цели: показать особенности передачи информации.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: сюжетно-ролевая игра, кейс-задание в парах.
5. Порядок выполнения практической работы: в соответствии с ролью зачитывается текст, работа в парах.
6. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 04, 06, 08, 09
7. Критерии оценки:

**5 баллов** – выполнены все 2 задания, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику выполненному заданию, сделаны выводы и понятны рекомендации для себя.

**4 балла** - выполнены все 2 задания, есть четкое осознание полученных результатов;

**3 балла** – выполнено 1 задание, есть четкое осознание полученных результатов;

**2 балла** – задания не выполнены.

##### Задание № 1. Ролевая игра «сержант»

1. Тема (проблема): процесс словесного оформления мыслей и их понимания порождает деформацию смысла сообщения. При передаче информации вербально, частично искажается смысл информации, частично происходит ее потеря, следовательно, искажается восприятие информации собеседником.
2. Концепция игры: студентам раздаются роли, текст читается в зависимости от ролей разыгрывается ситуация.
3. Роли: «капитан», «сержант», «капрал», «рядовые солдаты»
4. Ожидаемый результат:

Капитан – адъютанту.

«Как вы знаете, завтра произойдет солнечное затмение, а это бывает не каждый день. Соберите личный состав в 6 ч утра на плацу, в походной одежде. Они смогут наблюдать это явление, а я дам им необходимые объяснения. Если будет идти дождь, то наблюдать будет нечего, в таком случае оставьте людей в казарме».

Адъютант – сержанту:

«По приказу капитана, завтра утром произойдет солнечное затмение в походной одежде. Капитан на плацу даст необходимые объяснения, а это бывает не каждый день. Если будет идти дождь, наблюдать будет нечего, тогда явление состоится в казарме».

Сержант – капралу:

«По приказу капитана, завтра утром в 6 часов затмение на плацу людей в походной одежде. Капитан даст необходимые объяснения насчет этого редкого явления, если будет дождливо, что бывает не каждый день».

Капрал – солдатам:

«Завтра в самую рань, в 6 ч, солнце на плацу произведет затмение капитана в казарме. Если будет дождливо, то это редкое явление состоится в походной одежде, а это бывает не каждый день».

Таким образом наглядно показана потеря информации.

Вывод: при передачи сообщения информация должна быть четкая, конкретная и ориентирована на собеседника.

Кейс-задание отработка приема и передачи информации

Задание № 2. Упражнение на передачу информации без потери содержания.

Участники объединяются в пары.

«Сейчас каждый из вас по очереди расскажет своему партнеру какую-нибудь историю. Лучше если это будет история с законченным -сюжетом, раскрывающая различные чувства, переживания ее участников, психологические проблемы, коллизии, т.е. не следует ограничиваться простым повествованием: я встал, умылся, позавтракал, оделся, вышел из дома, подождал автобус и т.д. Но это должна быть такая история, которую вы могли бы рассказать всем нам. У каждого из напарников будет по 3 минуты, чтобы рассказать свою историю. Я буду следить за временем и скажу вам, когда оно закончится для первого рассказчика, а когда – для второго». Участники группы рассказывают друг другу свои истории. «Теперь в каждой из пар один из партнеров переходит по кругу (по часовой стрелке) в другую пару. В новых парах вы рассказываете друг другу те истории, которые слышали от своих партнеров в предыдущих парах».

После того как истории рассказаны, все возвращаются в круг, и тренер предлагает каждому рассказать ту историю, которую он услышал во второй раз. После каждого рассказа преподаватель обращается к тому, от кого рассказчик услышал эту историю, и к тому, кто рассказал ее в первый раз, т.е. к автору истории с вопросами: «Что оказалось упущенным из того, что вы рассказали? Что искажено?», «Может быть появилось что-то новое, то, о чем вы не говорили?».

## **Тема 2.2 Эффективность коммуникации. Коммуникативные барьеры.**

Практическая работа №2.

1. Тема: Коммуникативные барьеры и способы их преодоления
2. Цели: научить обучающихся выявлять различные виды коммуникативных барьеров и преодолевать их.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: кейс-задание в парах.
5. Порядок выполнения практической работы: студенты объединяются в пары и в парах отработывают преодоление коммуникативных барьеров
6. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06
7. Критерии оценки:

**5 баллов** – отработаны все приемы преодоления барьеров, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику выполненному заданию, сделаны выводы и понятны рекомендации для себя.

- 4 балла - отработаны все приемы преодоления барьеров, есть четкое осознание полученных результатов;
- 3 балла – отработаны не все приемы преодоления барьеров, есть четкое осознание полученных результатов;
- 2 балла – задания не выполнены.

Чтобы преодолеть коммуникативные барьеры надо обучиться следующим приемам

Существуют следующие основные приемы:

- Прием «ПАРАФРАЗ». Воспроизведение сути высказываний клиента своими словами. При этом можно использовать такие вводные фразы, как: «Итак, вас интересует...», «Самыми важными критериями выбора являются...».
- Прием «ЭХО». Дословное повторение основных положений, высказанных клиентом. Этому должны предшествовать вводные фразы типа: «Насколько я вас понял...», «Вы считаете, что...».
- Прием «ЛОГИЧЕСКОЕ СЛЕДСТВИЕ». Необходимо сделать вывод из высказываний клиента. Например, «Если исходить из того, что Вы сказали, Вас интересуют...».
- Прием «УТОЧНЕНИЕ». Попросить уточнить отдельные положения высказываний клиента. Например, «Это очень интересно; не могли бы Вы уточнить...».

### **Тема 2.3. Технологии обратной связи в говорении и слушании**

#### **Практическое занятие №3.**

1. Тема: Технологии обратной связи в говорении и слушании.
2. Цели: научить обучающихся обратной связи в говорении и слушании.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: кейс-задание в парах.
5. Порядок выполнения практической работы: студенты объединяются в пары и в парах отрабатывают приемы обратной связи в говорении и слушании.
6. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 06, 09.
7. Критерии оценки:
  - 5 баллов – отработаны все приемы обратной связи в говорении и слушании, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику выполненному заданию, сделаны выводы и понятны рекомендации для себя.
  - 4 балла - отработаны все приемы обратной связи в говорении и слушании, есть четкое осознание полученных результатов;
  - 3 балла – отработаны не все приемы преодоления барьеров, есть четкое осознание полученных результатов;
  - 2 балла – задания не выполнены.

#### **Кейс задание № 1.**

Все участники садятся по кругу.

«Представим, что нам пора расстаться. Однако перед тем как разъехаться, соберем чемодан. Мы работали вместе, поэтому и собирать чемодан для каждого будем вместе. Содержимое чемодана будет особым. Так как мы занимались проблемой общения, туда мы „положим“

то, что каждому из нас помогает в общении, и то, что мешает. Чемодан мы будем собирать в отсутствие человека, а когда мы закончим, то мы пригласим его и вручим чемодан. Он должен его взять и унести с собой, не задавая вопросов.

Собирая чемодан, мы будем придерживаться некоторых правил:

1. В чемодан надо положить одинаковое количество помогающих и мешающих качеств.
2. Каждое качество будет укладываться в чемодан только с согласия всей группы. Если кто-нибудь из нас, хотя бы один, не согласен, то группа может попытаться его убедить в правильности своего решения, а если это не удастся сделать, качество в чемодан не кладется.
3. Положить в чемодан можно только те качества, которые проявились в ходе работы группы.
4. Положить в чемодан можно только те качества, которые поддаются коррекции.
5. Руководить сбором чемодана будет каждый из нас по очереди. Допустим, ты, Михаил, начнешь, а дальше продолжит Люба и так далее. Просьба не забывать те правила, о которых мы говорили».

Тренер может предложить использовать для временного ориентира опыт обсуждения участника, которому первому собирают чемодан. Переходить к обсуждению качеств следует только тогда, когда руководитель сбора чемодана выслушает предложения. Во время сбора чемодана тренер сидит за кругом.

Для того чтобы сделать эту процедуру более доброжелательной, не вызывающей обиды участников, не следует разрешать вручать собранный чемодан в виде записи.

На сбор чемодана в таком уходит много времени: в среднем по 20 минут на каждого участника группы.

## МОДИФИКАЦИЯ 1.

Группа садится по кругу.

«Мы завершаем нашу работу. У каждого из нас есть возможность обратиться к двум участникам группы и попросить их назвать одно качество, которое помогает вам в общении, и одно, которое мешает. Участники, к которым обращаются с вопросом, какое-то время думают, а затем по очереди высказывают свое мнение».

Тренер может участвовать в упражнении, но помнить при этом, что члены группы могут поговорить с ним и по завершении работы.

## Кейс-задание № 2

Все участники садятся по кругу. «Давайте начнем сегодняшний день с того, что обратим внимание друг на друга, подумаем друг о друге и сделаем это так: закроем глаза (тренер делает паузу, ждет, пока все участники группы закроют глаза) и мысленно пройдем по кругу, остановимся перед каждым участником группы и подумаем над тем, какие у этого человека есть сильные стороны, достоинства».

Тренер тоже участвует в упражнении, это, в частности, позволяет ему рассчитать время, которое нужно для того, чтобы все успели выполнить задание и мысленно подойти к каждому.

«Откроем глаза. Теперь пусть один из вас бросит мяч тому участнику группы, которого он выберет, и скажет, каким безусловным достоинством или сильной стороной обладает этот человек. Тот, кому бросили мяч, передаст его следующему и скажет о его сильной стороне или безусловном достоинстве и т. д. до тех пор, пока мяч не побывает у каждого. Каждый должен узнать о своих сильных сторонах».

После того как круг замкнулся, тренер может предложить взять мяч тому участнику группы, кто хотел бы обратиться к кому-то, но не смог этого сделать, так как к этому человеку обратились раньше, чем мяч оказался у него. Таких желающих может оказаться несколько.

В ходе обсуждения можно спросить: «Как вы себя теперь (сейчас) чувствуете?» — и зафиксировать по являющиеся, как правило, в ходе выполнения этого упражнения позитивные чувства и эмоции.

Следует, однако, учесть, что в ответ на этот вопрос кто-то из участников группы может сказать о трудностях, напряжении, которые возникли в тот момент, когда он говорил другому о его достоинствах или когда обращались к нему. Такой ответ побуждает перейти к более глубокому, содержательному обсуждению. Его (если это соответствует тематике тренинга, например, перед стоит работа по теме: «Одобрение, положительная обратная связь») можно вызвать специально, задав вопрос: «Что вы чувствовали, когда обращались к другому и когда обращались к вам?».

#### **Раздел 4. Перцептивная функция общения**

##### **Тема 4.2. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.**

##### **Практическая работа № 4.**

1. Тема: Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.
2. Цели: определить тип определить ведущий сенсорный канал.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: тестовые задания
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: обучающимся зачитываются тестовые вопросы и предлагается выбрать наиболее подходящий вариант. В соответствии с результатами дается краткая характеристика.
7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07
8. Критерии оценки:  
**5 баллов** – выполнен тест, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику каждому сенсорному типу, разработать для себя рекомендации.  
**4 балла** - выполнены тест, есть четкое осознание полученных результатов  
**3 балла** – выполнен тест.  
**2 балла** – задания не выполнены.

Диагностика сенсорных каналов по тесту С. Ефремцевой на определение доминирующей перцептивной модальности аудиал, визуал, кинестетик.

Инструкция к тесту.

Прочитайте предлагаемые утверждения.

Поставьте знак "+", если Вы согласны с данным утверждением, и знак "-", если не согласны. Тестовый материал (вопросы).

1. Люблю наблюдать за облаками и звездами.
2. Часто напеваю себе потихоньку.
3. Не признаю моду, которая неудобна.
4. Люблю ходить в сауну.
5. В автомашине цвет для меня имеет значение.
6. Узнаю по шагам, кто вошел в помещение.
7. Меня развлекает подражание диалектам.
8. Внешнему виду придаю серьезное значение.
9. Мне нравится принимать массаж.
10. Когда есть время, люблю наблюдать за людьми.
11. Плохо себя чувствую, когда не наслаждаюсь движением.
12. Видя одежду в витрине, знаю, что мне будет хорошо в ней.
13. Когда услышу старую мелодию, ко мне возвращается прошлое.
14. Люблю читать во время еды. 15. Люблю поговорить по телефону.
16. У меня есть склонность к полноте.
17. Предпочитаю слушать рассказ, который кто-то читает, чем читать самому.
18. После плохого дня мой организм в напряжении.
19. Охотно и много фотографирую.
20. Долго помню, что мне сказали приятели или знакомые.
21. Легко могу отдать деньги за цветы, потому что они украшают жизнь.
22. Вечером люблю принять горячую ванну.
23. Стараюсь записывать свои личные дела.
24. Часто разговариваю с собой.
25. После длительной езды на машине долго прихожу в себя.
26. Тембр голоса многое мне говорит о человеке.
27. Придаю значение манере одеваться, свойственной другим.
28. Люблю потягиваться, расправлять конечности, разминаться.
29. Слишком твердая или слишком мягкая постель для меня мука.
30. Мне нелегко найти удобную обувь.
31. Люблю смотреть теле- и видеофильмы.
32. Даже спустя годы могу узнать лица, которые когда-либо видел.
33. Люблю ходить под дождем, когда капли стучат по зонтику.

34. Люблю слушать, когда говорят.
35. Люблю заниматься подвижным спортом или выполнять какие-либо двигательные упражнения, иногда и потанцевать.
36. Когда близко тикает будильник, не могу уснуть.
37. У меня неплохая стереоаппаратура.
38. Когда слушаю музыку, отбиваю такт ногой.
39. На отдыхе не люблю осматривать памятники архитектуры.
40. Не выношу беспорядок.
41. Не люблю синтетических тканей.
42. Считаю, что атмосфера в помещении зависит от освещения.
43. Часто хожу на концерты.
44. Пожатие руки много говорит мне о данной личности.
45. Охотно посещаю галереи и выставки.
46. Серьезная дискуссия – это интересно.
47. Через прикосновение можно сказать значительно больше, чем словами.
48. В шуме не могу сосредоточиться.

Ключ к тесту аудиал, визуал, кинестетик. •

Визуальный канал восприятия: 1, 5, 8, 10, 12, 14, 19, 21, 23, 27, 31, 32, 39, 40, 42, 45.

- Аудиальный канал восприятия: 2, 6, 7, 13, 15, 17, 20, 24, 26, 33, 34, 36, 37, 43, 46, 48.
- Кинестетический канал восприятия: 3, 4, 9, 11, 16, 18, 22, 25, 28, 29, 30, 35, 38, 41, 44, 47.

Уровни перцептивной модальности (ведущего типа восприятия) :

- 13 и более – высокий;
- 8-12 – средний;
- 7 и менее – низкий.

Интерпретация результатов:

Подсчитайте, количество положительных ответов в каждом разделе ключа. Определите, в каком разделе больше ответов "да" ("+"). Это Ваш тип ведущей модальности. Это ваш главный тип восприятия. Визуал. Часто употребляются слова и фразы, которые связаны со зрением, с образами и воображением. Например: “не видел этого”, “это, конечно, проясняет все дело”, “заметил прекрасную особенность”. Рисунки, образные описания, фотографии значат для данного типа больше, чем слова. Принадлежащие к этому типу люди моментально схватывают то, что можно увидеть: цвета, формы, линии, гармонию и беспорядок. Кинестетик. Тут чаще в ходу другие слова и определения, например: “не могу этого понять”, “атмосфера в квартире невыносимая”, “ее слова глубоко меня тронули”, “подарок был для меня чем-то похожим на теплый дождь”. Чувства и впечатления людей этого типа касаются, главным образом, того, что относится к

прикосновению, интуиции, догадке. В разговоре их интересуют внутренние переживания. Аудиал. “Не понимаю что мне говоришь”, “это известие для меня...”, “не выношу таких громких мелодий” – вот характерные высказывания для людей этого типа; огромное значение для них имеет все, что акустично: звуки, слова, музыка, шумовые эффекты. Несмотря на то, что основных каналов восприятия существует три, человек обрабатывает свой жизненный опыт четырьмя способами. Ведь существует еще и дигитальный канал – некий внутренний монолог, связанный со словами и числами. Дигитал (он же дискрет) – весьма своеобразный и достаточно редко встречающийся типаж, которому свойственно особое восприятие мира. Выражения эмоций, разговоров о чувствах, красочного описаний картин природы и т.п. от дискретов дожидаться сложно. Этот тип ориентирован, прежде всего, на логику, смысл и функциональность. В разговоре с дискретом складывается впечатление, что он как будто ничего не чувствует, но много знает, и еще больше – стремится узнать, осмыслить, понять и разложить по полочкам. Но это совсем не так! Люди с дигитальным каналом восприятия как раз невероятно чувствительны и ранимы Среди представителей этого типа особенно много шахматистов, программистов, а также всевозможных исследователей и ученых. В их лексиконе часто встречаются выражения: "где тут логика?", 'надо проанализировать ситуацию', 'итак, методом исключения мы выясняем...' Поскольку дискреты воспринимают мир через логическое осмысление, общаться с ними стоит именно с помощью логических доводов, желательно еще и подкрепленных статистическими данными. Отличительные признаки Визуальный тип Способ получения информации Посредством зрения – благодаря использованию наглядных пособий или непосредственно наблюдая за тем, как выполняются соответствующие действия Восприятие окружающего мира Восприимчивы к видимой стороне окружающего мира; испытывают жгучую потребность в том, чтобы мир вокруг них выглядел красиво; легко отвлекаются и впадают в беспокойство при виде беспорядка На что обращают внимание при общении с людьми На лицо человека, его одежду и внешность Речь Описывают видимые детали обстановки – цвет, форму, размер и внешний облик вещей Движения глаз Когда о чем-нибудь размышляют, обычно смотрят в потолок; когда слушают, испытывают потребность смотреть в глаза говорящему и хотят, чтобы те, кто их слушают, также смотрели им в глаза Память Хорошо запоминают зримые детали обстановки, а также тексты и учебные пособия, представленные в печатном или графическом виде Отличительные признаки Аудиальный тип Способ получения информации Посредством слуха – в процессе разговора, чтения вслух, спора или обмена мнениями со своими собеседниками Восприятие окружающего мира Испытывают потребность в непрерывной слуховой стимуляции, а когда вокруг тихо, начинают издавать различные звуки – мурлычут себе под нос, свистят или сами с собой разговаривают, но только не тогда, когда они заняты учебой, потому что в эти минуты им необходима тишина; в противном случае им приходится отключаться от раздражающего шума, который исходит от других людей На что обращают внимание при общении с людьми На имя и фамилию человека, звук его голоса, манеру его речи и сказанные им слова Речь Описывают звуки и голоса, музыку, звуковые эффекты и шумы, которые можно услышать в окружающей их обстановке, а также пересказывают то, что говорят другие люди Движения глаз Обычно смотрят то влево, то вправо и лишь изредка и ненадолго заглядывают в глаза говорящему Память Хорошо запоминают разговоры, музыку и звуки Отличительные признаки Кинестетический тип Способ получения информации Посредством активных движений скелетных мышц – участвуя в подвижных играх и занятиях, экспериментируя, исследуя окружающий мир, при условии, что тело постоянно находится в движении Восприятие окружающего мира Привыкли к тому, что вокруг них кипит деятельность; им необходим

простор для движения; их внимание всегда приковано к движущимся объектам; зачастую их отвлекает и раздражает, когда другие люди не могут усидеть на месте, однако им самим необходимо постоянно двигаться. На что обращают внимание при общении с людьми? На то, как другой себя ведет; что он делает и чем занимается. Речь Широко применяют слова, обозначающие движения и действия; говорят в основном о делах, победах и достижениях; как правило, немногословны и быстро переходят к сути дела; часто используют в разговоре свое тело, жесты, пантомимику. Движения глаз Им удобнее всего слушать и размышлять, когда их глаза опущены вниз и в сторону; они практически не смотрят в глаза собеседнику, поскольку именно такое положение глаз позволяет им учиться и одновременно действовать; но если поблизости от них происходит суета, их взгляд неизменно направляется в ту сторону. Память Хорошо запоминают свои и чужие поступки, движения и жесты.

Неформальный вариант теста: можно определить основной канал восприятия следующим образом. Спросите его (или себя), как бы он (вы) хотел(и) провести отпуск (абстрактный отпуск, "отпуск мечты"). А теперь проследите, в какую сторону он (вы) отвели глаза, прежде чем сформулировали ответ. В зависимости от направления взгляда можно сказать, какие образы создает человек: визуальные, аудиальные или кинестетические (тактильные).

1. Если взгляд направлен вверх, то это говорит о формировании зрительных образов, рисовании картинки – визуал.
2. Если взгляд направлен вниз, то это означает, что человек пытается прислушаться к своим чувствам и ощущениям – кинестетик.
3. Если взгляд направлен прямо, либо влево или вправо, без смещений вверх-вниз (как бы в сторону ушей), то это говорит о формировании звуковых образов – аудиал.

Для точности постарайтесь найти ответы на большее количество вопросов. Они могут быть любыми, например: "Как вы хотели бы отметить Новый год?", "Какие планы на ближайшие выходные?", "Вспомнить самое приятное событие за последний месяц" и т.д. Чтобы определиться окончательно, то внимательно проанализируйте ответы на заданные вопросы. Например, если на вопрос: "Где лучше провести отпуск?", человек при ответе использует следующие эпитеты: 1. Лазурное море, желтый песок, вид на горы из окна, яркое солнце, загорелые девушки в купальниках и другие зрительные образы, то вероятно человек – визуал. 2. Теплый бриз, запах моря, горячий песок, жар на теле от загара, расслабление, спотелость и т.д., то, скорее всего, человек – кинестетик. 3. Шум волн, тишина на рассвете, крик чаек, зажигательная музыка, свист ветра и т.д., то человек – аудиал. Визуалам крайне сложно запомнить информацию на слух, а кинестетик вряд ли сможет оценить вашу новую прическу (оценит визуал), а вот парфюм или умение делать массаж – запросто! Аудиал/кинестетик обращаясь к визуалу для лучшего донесения информации могут сказать что-то типа: "Для меня твоё словесно/тактильное молчание, как для тебя чёрная комната, непроглядная темнота, где ничего не видно".

### **Тема 4.3 Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания.**

#### **Имидж и самопрезентация**

##### **Практическая работа № 5.**

1. Тема: Подготовка речи для самопрезентации. Отработка навыков самопрезентации.
2. Цели: научиться эффективно представлять себя.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: кейс-задание
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: в соответствии с правилами составить и провести эффективную самопрезентацию.
7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 04, 06, 07, 09
8. Критерии оценки:

**5 баллов** – все правила самопрезентации учтены в выступлении.

**4 балла** – учтены не менее 6 правил эффективного выступления

**3 балла** –учтены только 4 правила эффективного выступления

**2 балла** – правила эффективного выступления не учтены.

Задание № 1. Кейс-задание: эффективные техники самопрезентации

В соответствии с ниже приведенными правилами подготовить речь и выступить перед группой

Правило № 1- имя. С кем бы Вы ни общались, как бы Вы ни общались (в личной беседе, по телефону, через переписку) ключом к сердцу и памяти собеседника всегда будет имя. Точнее имена: Ваше имя и его имя. Начиная разговор, всегда представляйтесь! Каким бы обаятельным и запоминающимся человеком Вы ни были, как бы красочно ни говорили, без имени Вы - никто. Представьте себе такую картину: Человек живёт в Городе, по вечерам гуляет по Проспекту, любит Памятник. Ну, как, яркая картина? А вроде бы всё есть, предмет и действие, подлежащее и сказуемое и даже обстоятельства. А чего не хватает? Совершенно верно, Имени. Стоит добавить имена и образы обретут потерянные краски. Пётр Иванович живёт в Петербурге, по вечерам гуляет по Невскому, любит памятник Екатерине II... Так же и человек, забывший представиться, помимо своей воли вливается в серую безликую массу.

Представляйтесь, даже если на Вас одет бейдж. Произнося своё имя, Вы акцентируете на нём внимание собеседника и побуждаете его к ответному представлению. Зачем? Ответ прост, его имя за время беседы должно стать Вашим самым употребляемым словом.

Пожалуйста, произнесите своё имя вслух три раза. Звучит как музыка, не так ли? Так думает каждый! Психологами было установлено, что самое приятное для человека слово - это его собственное имя. Поэтому, когда Вы хотите произвести положительное впечатление на собеседника, показав своё расположение к нему, заинтересованность и дружелюбие, старайтесь называть его по имени как можно чаще.

Правило №2 - внешний имидж. Одежде следует уделять особое внимание, но она не должна становиться самоцелью, т.е. одежда должна быть не просто модной, красивой и дорогой, она должна быть выражением Вашего внутреннего мира. Здесь важно найти золотую середину между модными тенденциями и собственными предпочтениями. Почти при любом виде деятельности обязательным является деловой стиль. При выборе цвета ищем всё ту же золотую середину. Если одеться только в чёрное, белое и серое, то возникнет образ серого человека из толпы. Если вся одежда броская, то собеседник будет больше обращать внимание на Вашу одежду, чем на Вас, что хорошо лишь в шпионских фильмах, когда стараются избежать узнавания при следующей встрече.

Правило №3 Как известно «вначале было слово», поэтому всегда тщательно продумываете свою речь. В первую очередь надо выбросить все жаргонизмы, слова паразиты и сленг, всё

это загрязняет Вашу речь и отвлекает от её содержания. Затем желательно избавиться от профессиональных терминов, непонятных большинству. Ведь Ваша задача донести нужную информацию до сведения собеседника, а не пустить пыль в глаза.

Правило №4 А теперь самое главное, постарайтесь убрать из своей речи все отрицательные слова и высказывания. Ваш образ должен содержать только позитив. Выбирая между утвердительной и отрицательной формой высказывания, Вы задаёте тон всей беседы, влияя на восприятие информации. Например, на одном из тренингов девушка рассказывала о себе. На вопрос о знании английского языка она ответила: «Я не очень хорошо знаю английский язык, его плохо давали в школе и в университете, потом я пошла на курсы, но так их и не закончила». Правда, конечно, вещь замечательная, всегда необходимо стремиться создать себе имидж человека открытого и правдивого, но даже самую горькую правду надо уметь подать под сладким соусом. В данном примере дважды употреблена отрицательная частица «не» и слово «плохо», которое также несёт в себе отрицательный заряд.

А теперь представьте себе, что девушка ответила так: «Я знаю английский язык на уровне pre-intermediate, я изучала его в школе и университете, потом год ходила на курсы». Как видите, информация не изменилась, зато изменилось наше восприятие, теперь мы оцениваем её знания значительно выше, хотя она и не погрешила против истины.

Правило №5 Но иногда без частицы «не» всё же не обойтись. Положительный образ создаётся тогда, когда людям комфортно с Вами общаться. Чтобы достичь этой заветной цели постарайтесь ввести в свою речь так называемые «Я-высказывания». Например, вместо того, чтобы сказать «Вы меня не правильно поняли», лучше сказать «Я, наверно, не совсем точно объяснил Вам суть дела». Первое высказывание может восприниматься собеседником как выпад в его сторону, в ответ на который Вы, скорее всего, увидите отрицательную реакцию. В результате, Вы, скорее всего, потеряете возможность разъяснить нужный аспект дела, ведь никто не любит признавать свои ошибки. Употребив «Я-высказывание», Вы получите внимательного и расположенного к Вам слушателя.

Правило №6 Важнейшим аспектом самопрезентации является неречевая коммуникация, то есть всё то, что мы говорим бессловесно. Самым главным здесь является избегание закрытых поз, проще говоря, скрещенных рук и ног. Сложность состоит в том, что контролировать надо не только себя, но и собеседника, поскольку поза не только говорит о том, как человек воспринимает Ваши слова, но и влияет на его восприятие. Если Вы видите, что Ваш собеседник «закрылся» (к примеру, скрестил руки на груди), необходимо незаметно помочь ему сменить позу: вручить ему что-то, пожать ему руку или применить метод, известный в НЛП, как «ведение» собеседника. Метод «ведения» заключается в том, что сначала Вы «отзеркаливаете» позу оппонента, подстраиваетесь под его дыхание и манеру речи. Затем медленно меняете позу на открытую, собеседник должен неосознанно повторить Ваши действия, если этого не произошло, повторите эти действия ещё раз.

Правило №7 Когда Вы разобрались со своим речевым и неречевым поведением, самое время задуматься над вечными вопросами «Кто я? Что я делаю?». Вы должны обязательно подготовить себе так называемую «лифтовую» речь, то есть в любое время дня и ночи уметь рассказать в доступных словах о себе, своей профессии и своей фирме. Иногда бывает, что человек с лёгкостью отвечает на каверзные вопросы, а при ответе на элементарный вопрос «Чем Вы занимаетесь?» отвечают не совсем верно. При ответе на такие вопросы существуют 2 типичные ошибки:

Очень общий ответ. «Я - менеджер». Дать такой ответ, всё равно, что ничего не сказать, поскольку сейчас даже уборщика называют cleaning manager. К тому же после такого ответа может создаться впечатление, что Вы не считаете свою работу важной.

Слишком узкий ответ. «В мои обязанности входит...» Такой ответ утомляет слушателя, поскольку в нём содержится слишком много ненужных деталей. Помимо всего прочего такой ответ упрощает суть вашей деятельности и принижает её, низводит профессию до списка элементарных действий, доступных каждому.

Ваша «лифтовая» речь должна давать исчерпывающую информацию о профессии, оставляя при этом какую-нибудь недосказанность, загадку. Итак, при создании «лифтовой» речи опять ищем золотую середину. Сначала ответьте сами себе на вопрос: «Какая от моей деятельности польза фирме?». То есть говорите не отдельно о своей работе, а рассказывайте о деятельности фирмы в целом и своей работе.

## **Раздел 5. Психологические особенности общения**

### **Тема 5.2. Приемы эффективного слушания. Невербальные средства взаимодействия.**

#### **Жесты и интерпретация.**

#### **Практическая работа № 6.**

1. Тема: Выполнение заданий, направленных на формирование навыков активного слушания.
2. Цели: научиться активно слушать собеседника.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: кейс-задание
5. Порядок выполнения практической работы: выполнение упражнения в парах.
6. Формируемые компетенции: ОК 01, 03,05, 06, 07, 08
  1. Критерии оценки:
    - 5 баллов** – все правила активного слушания учтены.
    - 4 балла** – учтены не менее 4 правил активного слушания.
    - 3 балла** – учтены только 2 правил активного слушания.
    - 2 балла** – правила активного слушания не учтены.

Задание № 1. Кейс-задание на отработку навыков активного слушания

Упражнение проводится в парах.

«Сейчас каждый из партнеров по очереди будет рассказывать о какой-то своей проблеме. Задача другого – понять суть проблемы, разобраться в ней, используя при этом только определенные приемы общения: безмолвное слушание, уточнение, пересказ, дальнейшее развитие мыслей собеседника».

Упражнение рассчитано в среднем на 30 минут. Для усиления объективации поведения и, вследствие этого, возрастания тренировочного эффекта, можно дать слушающему участнику карточки, на которых написаны названия перечисленных в инструкции приемов.

Каждый раз, прежде чем вступить в беседу, он должен выбрать и показать своему собеседнику карточку с названием приема, который он собирается использовать.

Упражнение можно проводить в «тройках». В этом случае двое беседуют так, как это описано выше, а третий выступает в роли "контролера", его задача – после высказывания первого участника пары (т. е. того, кто рассказывает о своей проблеме) показать второму участнику карточку с названием того приема, который он должен использовать, отвечая собеседнику.

В ходе обсуждения можно обратиться к группе с такими вопросами: «Какие впечатления возникли у вас в ходе беседы?», «Какие приемы вы использовали чаще, какие реже?», "Использование каких приемов вызывало у вас затруднение?", "Что давало использование приемов?»

Таким образом, данное упражнение позволяет участникам занятий осознать и проанализировать то, как им удается слушать других людей, какого рода ошибки они при этом допускают и почему. Это упражнение, кроме того, позволяет тренировать умение слушать.

## Раздел 6. Роль и ролевые ожидания в общении

### Практическая работа № 7.

1. Тема: Положение личности в группе и групповые роли. Самодиагностика.
2. Цели: определить групповые роли.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: самодиагностика по тесту Белбина «Групповые роли».
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: ответить на вопросы теста и выбрать наиболее подходящий ответ.
7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07,08.
8. Критерии оценки:  
**5 баллов** – выполнен тест, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику каждому типу, разработать для себя рекомендации.  
**4 балла** - выполнены тест, есть четкое осознание полученных результатов  
**3 балла** – выполнен тест.  
**2 балла** – задания не выполнены.

#### Задание № 1. Тест Белбина

Когда люди работают в составе одной группы или команды, каждый из них выполняет роли двух типов: **функциональную**, базирующуюся на профессиональных навыках и практическом опыте, и **командную**, в основе которой лежат личностные особенности.

Командную роль можно рассматривать как характеристику качества применения индивидуальных навыков и опыта, составляющих содержание выполняемой функциональной роли.

Один из известных специалистов в области командообразования Р. Мередит Белбин выделяет девять командных ролей (см. табл. 1). Исследования показали, что каждый член команды играет не одну, а часто две, даже три или четыре командные роли. Необходимо отметить, что их можно считать в равной степени важными для эффективности командной работы, при условии, что они используются в команде в надлежащие периоды времени и наилучшим образом. Для того, чтобы добиться успеха в работе команды, необходимо подбирать людей, обладающих такими качествами, чтобы были задействованы все роли.

**Таблица 1- Роли членов команды по Белбину**

<b>Роль</b>	<b>Описание роли</b>
"Мыслитель" (генератор идей)	Обладает богатым воображением, новатор, характеризуется повышенной креативностью
"Исполнитель" (реализатор)	Претворяет идеи в практические действия, вносит упорядоченность в деятельность команды
"Доводчик" (завершитель, контролер)	Следит за тем, чтобы задания выполнялись полностью и своевременно
"Оценщик" (аналитик, эксперт)	Исповедует беспристрастный, критический анализ ситуации
"Исследователь ресурсов"	Владеет искусством переговоров и эффективных коммуникаций
"Мотиватор" (формирователь, творец)	Ориентация на решение поставленной задачи, побуждение коллег работать интенсивнее
"Коллективист" (дипломат, душа команды, вдохновитель команды)	Гармонизирует отношения в команде и устраняет разногласия
"Координатор" (председатель)	Четко формулирует цели, социальный лидер
"Специалист"	Обладает редко встречающимися навыками и умениями
Источник: Таблица составлена на основе материала книги: <i>Belbin R.M. Team Roles at Work. —London: Butterworth — Heinemann, 1993.</i>	

Заметим, что один и тот же человек может играть одновременно несколько ролей. Поэтому можно утверждать, что чем шире спектр ролей, которые способен сыграть человек в команде, тем лучшим командным "игроком" он является.

**Тест Белбина** состоит из 7 отдельных блоков по 8 вопросов или утверждений, с которыми вы можете согласиться или не согласиться.

На каждый блок у Вас есть 10 очков. Присваивать очки можно не больше, чем 3-м или 4-м утверждениям в блоке. Если Вы согласны с каким-либо утверждением на все 100%, Вы можете отдать ему все 10 очков. При этом одному предложению можно присвоить минимум 2 очка. Проверьте, чтобы сумма всех очков по каждому блоку не превышала 10 баллов.

### **БЛОК 1. ЧТО Я МОГУ ПРЕДЛОЖИТЬ КОМАНДЕ:**

10		Я думаю, что я в состоянии быстро воспринимать и использовать новые возможности
11		Я легко кооперируюсь с людьми разных типов
12		Один из моих главных активов – продуцировать новые идеи
13		Я способен вовлекать людей, которые, по моему мнению, могут сделать большой вклад в достижение групповых целей

14		Мои личные способности эффективно доводить дело до самого конца
15		Я не представляю себе даже временного снижения своей популярности, даже если это приведет к увеличению прибыли
16		Обычно я чувствую, что реалистично и что дееспособно
17		Я способен предложить весомые аргументы в пользу другой линии действий, не провоцируя при этом предубеждений и предвзятости

## **БЛОК 2. ЧТО ХАРАКТЕРИЗУЕТ МЕНЯ КАК ЧЛЕНА КОМАНДЫ:**

20		Я чувствую себя неуютно на собраниях, даже если они четко структурированы и продуманно организованы
21		Я склонен полагаться на людей, которые хорошо аргументируют свою точку зрения еще до того, как она была всесторонне обсуждена
22		Когда группа обсуждает новые идеи, я склонен слишком много говорить
23		Мои личные отношения мешают мне поддерживать коллег с энтузиазмом
24		Когда надо сделать какое-либо дело, некоторые люди считают, что я действую агрессивно и авторитарно
25		Я затрудняюсь брать на себя лидерскую роль, может потому, что слишком чувствителен к чувствам и настроениям группы
26		У меня есть склонность настолько увлекаться собственными идеями, что я забываю о том, что происходит вокруг
27		Мои коллеги считают, что я слишком забочусь о незначительных деталях и боюсь риска, что дело может быть испорчено

## **БЛОК 3. КОГДА Я РАБОТАЮ С ДРУГИМИ НАД ПРОЕКТОМ:**

30		Я могу хорошо влиять на других людей, при этом, не оказывая на них сильного давления
31		Мое «шестое чувство» подсказывает и предохраняет меня от ошибок и инцидентов, которые иногда случаются из-за небрежности
32		Во имя достижения главных целей, я готов ускорять события, не тратя время на обсуждения
33		От меня всегда можно ожидать чего-либо оригинального
34		Я всегда готов поддержать хорошее предложение, которое принесет выгоду всем
35		Я постоянно отслеживаю последние идеи и новейшие достижения
36		Я думаю, что мои способности к суждениям и оценкам могут внести большой вклад в принятие правильных решений
37		На меня всегда можно положиться на завершающем этапе работы

## **БЛОК 4. МОЕ ОТНОШЕНИЕ И ИНТЕРЕС К ГРУППОВОЙ РАБОТЕ:**

40		Я искренне желаю узнать моих коллег получше
41		Я не боюсь ни оспаривать точку зрения другого человека, ни остаться в меньшинстве

42		Обычно я могу доказать несостоятельность неудачного предложения
43		Я думаю, что я способен хорошо выполнить любую функцию ради выполнения общего плана
44		Часто я избегаю очевидных решений и прихожу вместо этого к неожиданным решениям проблемы
45		Я стремлюсь все что я делаю доводить до совершенства
46		Я готов использовать контакты вне группы
47		Хотя я всегда открыт различным точкам зрения, я не испытываю трудностей при принятии решений

**БЛОК 5. Я ЧУВСТВУЮ УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ОТ РАБОТЫ, ПОТОМУ ЧТО:**

50		Мне нравится анализировать ситуации и оценивать возможные направления деятельности
51		Мне интересно находить практические пути решения проблемы
52		Мне приятно чувствовать, что я помогаю созданию хороших отношений на работе
53		Часто я имею сильное влияние на принимаемые решения
54		Я имею открытые, приветливые отношения с людьми, которые могут предложить что-то новенькое
55		Я могу убеждать людей в необходимости определенной линии действий
56		Я чувствую себя хорошо дома, когда я могу уделить максимум внимания заданию
57		Я люблю работать с чем-либо, что стимулирует мое воображение

**БЛОК 6. КОГДА ЗАДАНИЕ ТРУДНОЕ И НЕЗНАКОМОЕ:**

60		Я откладываю дело на время и размышляю над проблемой
61		Я готов сотрудничать с людьми, которые более позитивно и с большим энтузиазмом относятся к проблеме
62		Я пытаюсь сделать задание проще, подыскивая в группе людей, которые могут взять на себя решение части проблемы
63		Мое врожденное ощущение времени позволяет мне выдерживать сроки выполнения задания
64		Я думаю, мне удастся сохранить ясность мысли и спокойствие
65		Даже под давлением внешних обстоятельств я не отступаю от цели
66		Я готов взять лидерские обязанности на себя, если я чувствую, что группа не прогрессирует
67		Я бы начал дискуссию с целью стимулировать появление новых мыслей, способствующих решению проблемы

**БЛОК 7. ПРОБЛЕМЫ, ВОЗНИКАЮЩИЕ ПРИ РАБОТЕ В ГРУППАХ:**

70		Я склонен выразить свое нетерпение по отношению к людям, которые стоят на пути развития прогресса (мешают)
----	--	--

71		Другие могут критиковать меня за то, что я слишком аналитичен и не подключаю интуицию
72		Мое желание убедиться в том, что работа выполняется с высоким качеством, может иногда привести к задержке
73		Мне быстро все надоедает, и я полагаюсь на то, что кто-то из группы стимулирует мой интерес
74		Мне трудно приступить к решению задачи, не имея четкой цели
75		Иногда мне трудно объяснить и описать проблему в комплексе
76		Я знаю, что я требую от других того, что я сам не могу выполнить
77		Я затрудняюсь выразить собственное мнение, когда я нахожусь в очевидной оппозиции к большинству

### Подсчет баллов

Перенесите свои очки из каждого блока опросника в таблицу внизу. Проследите, чтобы общая сумма всех баллов в итоговой строке была равна 70. Если итог не равен 70, пересчитайте, пожалуйста, еще раз, где-то была допущена ошибка.

	Реализатор	Координатор	Творец (мотиватор)	Генератор идей	Исследователь	Аналитик	Душа команды	Контролер
<b>1 блок</b>	16	13	15	12	10	17	11	14
<b>2 блок</b>	20	21	24	26	22	23	25	27
<b>3 блок</b>	37	30	32	33	35	36	34	31
<b>4 блок</b>	43	47	41	44	46	42	40	45
<b>5 блок</b>	51	55	53	57	54	50	52	56
<b>6 блок</b>	65	62	66	60	67	64	61	63
<b>7 блок</b>	74	76	70	75	73	71	77	72
<b>Итого</b>								

### Реализатор

**Характеристика.** *Реализаторам* присущи практический здравый смысл и хорошее чувство самоконтроля и дисциплины. Они любят тяжелую работу и преодоление проблем в системном режиме. В большей степени *Реализаторы* являются типичными личностями, чья верность и интерес совпадают с ценностями Компании. Они менее сконцентрированы на преследовании собственных интересов. Тем не менее, им может не хватать спонтанности и они могут проявлять жесткость и непреклонность.

**Функциональность.** Они очень полезны компании благодаря своей надежности и прилежанию. Они добиваются успеха, потому что очень работоспособны и могут четко

определить то, что выполнимо и имеет отношение к делу. Говорят, что многие исполнители делают только ту работу, которую хотят делать и пренебрегают заданиями, которые находят неприятными. *Реализаторы*, наоборот, будут делать то, что необходимо делу. Хорошие *Реализаторы* часто продвигаются до высоких должностных позиций в управлении благодаря своим хорошим организаторским способностям и компетентности в решении всех важных вопросов.

### Координатор

**Характеристика.** Отличительной чертой *Координаторов* является способность заставлять других работать над распределенными целями. Зрелый, опытный и уверенный, *Координатор* охотно раздает поручения. В межличностных отношениях они быстро раскрывают индивидуальные наклонности и таланты и мудро их используют для достижения целей команды. Они не обязательно самые умные члены команды, это люди с большим кругозором и опытом, пользующиеся общим уважением команды.

**Функциональность.** Они хорошо себя проявляют, находясь во главе команды людей с различными навыками и характерами. Они лучше работают совместно с коллегами равными по рангу или позиции, чем с сотрудниками более низких уровней. Их девизом может быть «консультация с контролем». Они верят, что проблему можно решить мирным путем. В некоторых компаниях *Координаторы* могут вступать в конфликты из-за разности во взглядах с *Творцами*.

### Творец (мотиватор)

**Характеристика.** Это люди с высоким уровнем мотивации, неисчерпаемой энергией и великой жадой достижений. Обычно, это ярко выраженные экстраверты, обладающие сильной напористостью. Им нравится бросать вызов другим, их цель – победа. Им нравится вести других и подталкивать к действиям. Если возникают препятствия, они быстро находят обходные пути. Своевольные и упрямые, уверенные и напористые, они имеют склонность эмоционально отвечать на любую форму разочарования или крушения планов. Целеустремленные, любящие поспорить. Но им часто не хватает простого человеческого понимания. Их роль самая конкурентная в команде.

**Функционирование.** Они, обычно, становятся хорошими руководителями, благодаря тому, что умеют генерировать действия и успешно работать под давлением. Они умеют легко воодушевлять команду, и очень полезны в группах с разными взглядами, так как способны укротить страсти. *Творцы* способны парить над проблемами такого рода, продолжая лидировать, не считаясь с ними. Они могут легко провести необходимые изменения и не отказываются от нестандартных решений. Отвечая названию, они пытаются навязывать группе некоторые образцы или формы поведения и деятельности. Они являются самыми эффективными членами команды, способными гарантировать позитивные действия.

### Генератор идей

**Характеристика.** *Генераторы идей* являются инноваторами и изобретателями, могут быть очень креативными. Они сеют зерно и идеи, из которых прорастают большинство разработок и проектов. Обычно они предпочитают работать самостоятельно, отделившись от других членов команды, используя свое воображение и часто следуя нетрадиционным путем. Имеют склонность быть интровертами и сильно реагируют как на критику, так и на похвалу. Часто их идеи имеют радикальный характер, и им не хватает практических

усилий. Они независимы, умны и оригинальны, но могут быть слабыми в общении с людьми другого уровня или направления.

**Функциональность.** Основная функция *Генераторов идей* – создание новых предложений и решение сложных комплексных проблем. Они очень необходимы на начальных стадиях проектов или когда проект находится под угрозой срыва. Они обычно являются основателями компаний или организаторами новых производств. Тем не менее, большое количество *Генераторов идей* в одной компании может привести к контр-продуктивности, так как они имеют тенденцию проводить время, укрепляя свои собственные идеи и вступая друг с другом в конфликт.

### **Исследователь**

**Характеристика.** *Исследователи* - часто энтузиасты и яркие экстраверты. Они умеют общаться с людьми в компании и за ее пределами. Они рождены для ведения переговоров, исследования новых возможностей и налаживания контактов. Хотя и не являясь генераторами оригинальных идей, они очень легко подхватывают идеи других и развивают их. Они очень легко распознают, что есть в наличии и что еще можно сделать. Их обычно очень тепло принимают в команде благодаря их открытой натуре. Они всегда открыты и любознательны, готовы найти возможности во всем новом. Но, если они не стимулируются другими, их энтузиазм быстро снижается.

**Функциональность.** Они очень хорошо реагируют и отвечают на новые идеи и разработки, могут найти ресурсы и вне группы. Они самые подходящие люди для установки внешних контактов и проведения последующих переговоров. Они умеют самостоятельно думать, получая информацию от других.

### **Аналитик (эксперт)**

**Характеристика.** Это очень серьезные и предусмотрительные люди с врожденным иммунитетом против чрезмерного энтузиазма. Медлительны в принятии решения, предпочитают хорошо все обдумать. Они способны критически мыслить. Они умеют быть пронизательными в суждениях, принимая во внимания все факторы. *Эксперты* редко ошибаются.

**Функциональность.** *Эксперты* наиболее подходят для анализа проблем и оценки идей и предложений. Они хорошо умеют взвешивать все «за» и «против» предложенных вариантов. По сравнению с другими, *Эксперты* кажутся черствыми, занудными и чрезмерно критичными. Некоторые удивляются, как им удается стать руководителями. Тем не менее, многие *Эксперты* занимают стратегические посты и преуспевают на должностях высшего ранга. Очень редко удача или срыв дела зависит от принятия спешных решений. Это идеальная «сфера» для *Экспертов*, людей, которые редко ошибаются и, в конце концов, выигрывают.

### **Душа команды**

**Характеристика.** Это люди, пользующиеся наибольшей поддержкой команды. Они очень вежливы, обходительны и общительны. Они умеют быть гибкими и адаптироваться к любой ситуации и разным людям. *Дипломаты* очень дипломатичны и восприимчивы. Они умеют слушать других и сопереживать, очень популярны в команде. В работе они

полагаются на чувствительность, но могут столкнуться с трудностью при принятии решений в срочных и неотложных ситуациях.

**Функциональность.** Роль *Дипломатов* состоит в предотвращение межличностных проблем, появляющихся в команде, и поэтому это позволяет эффективно работать всем ее членам. Избегая трений, они будут идти длинной дорогой, ради того чтобы обойти их стороной. Они не часто становятся руководителями, тем более, если их непосредственный начальник подчиняется *Творцу*. Это создает климат, в котором дипломатия и восприимчивость людей этого типа является настоящей находкой для команды, особенно при управленческом стиле, где конфликты могут возникать и должны искусственно пресекаться. Такие люди в качестве руководителя не представляют угрозу не для кого и поэтому всегда желанны для подчиненных. *Дипломаты* служат своего рода «смазкой» для команды, а люди в такой обстановке сотрудничают лучше.

### Исполнитель

**Характеристика.** Обладают огромной способностью доводить дело до завершения и обращать внимание на детали. Они никогда не начинают то, что не могут довести до конца. Они мотивируются внутренним беспокойством, хотя часто внешне выглядят спокойными и невозмутимыми. Представители этого типа часто являются интровертами. Им обычно не требуется стимулирование извне, или побуждения. Они не терпят случайностей. Не склонны к делегированию, предпочитают выполнять задания самостоятельно.

**Функциональность.** Являются незаменимыми в ситуациях, когда задания требуют сильной концентрированности и высокого уровня аккуратности. Они несут чувство срочности и неотложности в команду и хорошо проводят различные митинги. Хорошо справляются с управлением, благодаря своему стремлению к высшим стандартам, своей аккуратности, точности, вниманию к деталям и умению завершать начатое дело.

### Специалист

**Характеристика.** Это посвященные личности, которые гордятся приобретенными техническими навыками и умениями в узкой области. Их приоритетами являются предоставление профессиональных услуг, содействие и продвижение в своей сфере деятельности. Проявляя профессионализм в своем предмете, они редко интересуются делами других. Возможно, они станут экспертами, следуя своим стандартам и работая над узким кругом специфических проблем. Вообще, немного людей, беззаветно преданных своему делу и стремящихся стать первоклассными специалистами.

Роли и описание вклада в работу команды	Возможные слабости
<b>Генератор идей (мыслитель):</b> креативность, воображение, своеобразие, необычность. Решает сложные проблемы.	Игнорирует случайности. Слишком занят, чтобы эффективно обмениваться информацией.
<b>Исследователь ресурсов:</b> экстраверт, энтузиазм, общителен. Не упускает возможности, развивает контакты.	Чрезмерный оптимизм. Потеря интереса если проходит первоначальный энтузиазм.

<b>Координатор (председатель):</b> зрелость, уверенность, хороший руководитель. Разъясняет цели, стимулирует принятие решения, делегирует полномочия.	Часто воспринимается как манипулятор. Разгружает персональную работу.
<b>Творец (мотиватор, формирователь):</b> поиск, динамичность, преодоление давления. Напористость и смелость в преодолении препятствий.	Склонность к провокациям. Обижает чувства других людей.
<b>Эксперт (аналитик, оценщик):</b> рассудительность, стратегия, проницательность. Видит все возможности. Умеет дать точную оценку.	Недостаток напористости, неумение воодушевлять других.
<b>Дипломат (коллективист, вдохновитель, душа команды):</b> сотрудничество, мягкость, восприимчивость, дипломатия. Умеет слушать, строить, и предотвращать трения.	Нерешительность в спорных ситуациях.
<b>Реализатор (исполнитель):</b> дисциплинированность, надежность, консерватизм, практичность. Превращает идеи в практические действия.	Недостаток гибкости. Медленно реагирует на новые возможности.
<b>Исполнитель:</b> старательность, кропотливость, добросовестность, щепетильность. Находит ошибки и упущения, выполняет все вовремя.	Склонен к чрезмерному беспокойству. Неохотно делегирует полномочия.
<b>Специалист:</b> целеустремленность, преданность своему делу. Предоставляет знания и умения по специфическим вопросам.	Делает вклад только в узкой сфере. Чрезмерно сосредоточен на технической стороне дела.

**Функциональность.** *Специалисты* играют свою специфическую роль в команде,

благодаря своим редким навыкам, на которых и базируется сервис или производство компании. Будучи руководителями, они пользуются уважением, так как знают намного больше о своем предмете, чем кто-либо еще и обычно вынуждены принимать решение, опираясь на свой глубокий опыт.

Термин	Возможная должность	Личные характеристики	Роль в команде и вклад в эффективную работу группы	Имеющиеся недостатки
<b>Реализатор</b>	Оптовый торговый агент	Консервативный, дисциплинированный, надежный	Организованность. Превращение планов и идей в практические действия	Недостаток гибкости. Медленно реагирует на новые возможности
<b>Координатор</b>	Председатель правления	Зрелый, уверенный, верящий в дело	Объяснять цели и приоритеты. Мотивировать коллег. Продвижение при принятии решений.	Недостаток креативности и гибкости ума
<b>Творец</b>	Менеджер среднего звена	Взвинченный, динамичный, преуспевающий	Подвергать сомнению и оспаривать. Оказыва	Склонен к провокации, легко вспыльчив

			ть давления. Искать обходные пути.	
<b>Генератор идей</b>	Основатель компании	Умный, с развитым мышлением, неординарный	Создавать оригинальные идеи. Решать сложные проблемы.	Не достаточно гибок в общении и в управлении людьми
<b>Исследователь</b>	Начальник отдела поставок	Экстраверт, любознательный энтузиаст, общительный	Использовать новые возможности. Развивать контакты. Проводить переговоры.	Теряет интерес, как только проходит энтузиазм
<b>Аналитик</b>	Эксперт	Рассудительный, умный, сдержанный	Видеть все варианты. Анализировать. Проводить тщательную оценку.	Недостаток энергии и способности воодушевлять других
<b>Душа команды</b>	Менеджер по связям с общественностью	Общительный, доброжелательный, восприимчивый	Слушать, строить, Предотвращать трения. Находить подход к трудным людям.	Нерешителен в «скользких» ситуациях
<b>Завершитель (контролер)</b>	Старший торговый агент	Старательный, щепетильный, неравнодушный	Находить ошибки, упущения и оплошности. Концентрироваться на целях самому и помогать это сделать другим.	Имеет склонность к чрезмерным волнениям, не охотно делегирует

## Тема 6.2. Ролевое поведение личности в общении

### Практическая работа № 8.

1. Тема: Самодиагностика.
2. Цели: познакомить обучающихся с методом Дж. Морено.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: социометрический метод Дж. Морено
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: ответить на вопросы и сделать выбор.
7. Формируемые компетенции ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08.
8. Критерии оценки:
9. 5 баллов – сформировано представление о методе, результаты проанализированы, разработать для себя рекомендации.  
4 балла – сформировано представление о методе, есть четкое осознание полученных результатов  
3 балла – задание выполнено.  
2 балла – задания не выполнены.

## Социометрический метод Дж. Морено

1. Представь, что ваша группа отправляется в самостоятельное и нелегкое путешествие. Кого бы ты хотел видеть командиром вашей группы?  
Кого бы ты никогда не выбрал командиром?
  2. Если бы вашей группе пришлось участвовать в школьной олимпиаде по учебным предметам  
Кого бы ты хотел видеть капитаном этой команды?  
Кого бы ты не стал приглашать в эту команду?
  3. У тебя день рождения.  
Кого из группы ты бы пригласил к себе на день рождения?  
Кого бы ты не стал приглашать?
- Результаты опроса интерпретируются и выявляются:
- «Звезд» – члены группы, захватывающие «центр сцены», подобно звезде. В высшую группу относят тех, кто получил 6 и более предпочтений;
  - «Предпочитаемых», которые поддерживают в целом неплохие отношения с большинством членов коллектива – они получают от 3 до 5 выборов;
  - «Пренебрегаемых», то есть тех, кто поддерживает хорошие отношения с очень узким кругом своих одноклассников или только друг с другом – они получают от 1 до 2 выборов;
  - «Отвергаемых», то есть тех, кто не принят в коллективе, они не получают положительные выборы.

## Раздел 7. Конфликтное общение

### Тема 7.1. Понятие конфликта, его виды. Источники конфликтов и стадии их протекания.

#### Практическая работа № 9

1. Тема: Конфликтные личности.
2. Цели: провести самодиагностику по тесту.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: тест «Конфликтны ли Вы»
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: ответить на вопросы и сделать выбор.
7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08
8. Критерии оценки:  
**5 баллов** – выполнен тест, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику каждому типу, разработать для себя рекомендации.  
**4 балла** - выполнены тест, есть четкое осознание полученных результатов  
**3 балла** – выполнен тест.  
**2 балла** – задания не выполнены.

#### Тест «Конфликтны ли Вы?»

У любого человека можно выделить черты характера, предрасполагающие к конфликтам в межличностном общении. У одних они ярко выражены, у других слабее. С помощью данного теста Вы сможете определить, имеются ли у Вас такие личностные качества. Это поможет правильно оценить свое поведение в определенной ситуации и скорректировать его.

Оцените себя, выбрав из приведенных ниже групп ответов один из четырех вариантов.

Вопросы:

1. Как вы реагируете на критику?

- а) Как правило, критика меня глубоко уязвляет;
- б) Критику обычно принимаю близко к сердцу;
- в) Пытаюсь учесть, если критика справедлива;
- г) На критику обычно не обращаю внимания.

2. Верите ли вы людям?

- а) Придерживаюсь мнения, что лучше никому не верить;
- б) Людям почти не верю, я в них обманулся;
- в) Я верю людям, когда нет особых оснований для недоверия;
- г) Обычно я людям доверяю без разбора.

3. Вы умеете бороться за свою точку зрения?

- а) Я всегда упорно отстаиваю свои взгляды;
- б) Отстаиваю свои взгляды лишь тогда, когда полностью убежден, что прав;
- в) Скорее уступлю, чем буду энергично отстаивать свои взгляды;
- г) Предпочитаю отказаться от своих взглядов, чем из-за них конфликтовать.

4. Вы предпочитаете руководить или подчиняться?

- а) В любом деле люблю руководить сам;
- б) Люблю как руководить, так и быть руководимым со стороны более опытного

товарища;

- в) Охотнее работаю под чьим-либо руководством;

г) Как правило, предпочитаю работу под чьим-нибудь руководством и ответственность передаю ему.

5. Если вас кто-то обидел?

- а) Стараюсь отплатить тем же;
- б) Боюсь мстить из-за дальнейших последствий;
- в) Считаю месть лишним, ненужным усилием;
- г) Если меня кто-то обидит, обиду быстро забываю.

6. Вас попытались обойти в очереди?

- а) Способен такого человека вышвырнуть вон;
- б) Ругаюсь, но только, если ругаются другие;
- в) Молчу, хотя возмущен;
- г) Предпочитаю отступить, в ссору не вступаю.

7. Просто ли вас «выбить из колеи»?

- а) Я легко расстраиваюсь по самым незначительным поводам;
- б) Я расстраиваюсь, когда на то есть серьезные причины;
- в) Расстраиваюсь редко и только по серьезным причинам;
- г) Меня мало что расстраивает.

8. Вы «лед» или «пламя»?

- а) Я горяч и вспыльчив;
- б) Не очень вспыльчив;
- в) Скорее спокоен, чем вспыльчив;
- г) Вполне спокойный человек.

9. Легко ли вам говорить правду?

- а) Всегда говорю, что думаю, прямо в глаза;
- б) Бывает, что могу сказать все, что думаю;
- в) Говорю обдуманно лишь после размышлений;
- г) Я не раз взвешу свои слова, прежде чем что-нибудь сказать.

Инструкции: Ответы под буквой «а» оцениваются в 1 балл, «б» – в 2, «в» – в 3, «г» – в 4 балла. Суммируйте результаты ответов на вопросы.

Результаты:

Если вы получили результат 9–19 баллов, вы человек тяжелый в общении, подчас идете на конфликт не ради дела, а «из-за принципа». Возможно, даже не признаваясь самому себе, испытываете удовлетворение, давая волю своим эмоциям и наблюдая, как разгораются страсти вокруг вас. Иногда в глаза вам люди говорят одобрительно: «Борец за правду», «Смелый, не боишься критиковать недостатки!». Но прислушайся лучше к другим высказываниям: «Побереги свои нервы и нервы окружающих», «Не кипятись, а то вся твоя энергия превратится в пар», «Твою бы энергию, да в мирных целях». Скажите честно самому себе: так ли велика полезная отдача от вашей борьбы за справедливость? Ваши эмоции не помогают вам в этой борьбе.

Если сумма баллов 26–34, то вы едва ли являетесь источником конфликтов. Однако общение с вами немногим доставляет удовольствие, поскольку человек, который всегда и во всем со всеми соглашается, неинтересен. К тому же пассивность, стремление уйти в сторону от решения возникающих в коллективе проблем невольно делают вас косвенным виновником конфликтных осложнений.

И наконец, сумма 20–25 баллов позволяет считать вас человеком вполне уживчивым, общительным, покладистым, способным противостоять обострению отношений в коллективе (в том числе и в семье).

## Тема 7.2. Способы управления конфликтами

### Практическая работа № 10

1. Тема: Способы управления конфликтами.
2. Цели: определить способы поведения в конфликтной ситуации.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: самодиагностика по тесту К. Томаса. Способы поведения в конфликтной ситуации.
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: ответить на вопросы теста и выбрать наиболее подходящий ответ.
7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 06, 07, 08 09.
8. Критерии оценки:  
**5 баллов** – выполнен тест, есть четкое осознание полученных результатов, может дать четкую характеристику каждому типу, разработать для себя рекомендации.  
**4 балла** - выполнены тест, есть четкое осознание полученных результатов  
**3 балла** – выполнен тест.  
**2 балла** – задания не выполнены.

В своем опроснике по выявлению типичных форм поведения К. Томас описывает каждый из пяти перечисленных возможных вариантов 12 суждениями о поведении индивида в конфликтной ситуации. В различных сочетаниях они сгруппированы в 30 пар, в каждой из которых респонденту предлагается выбрать то суждение, которое является наиболее типичным для характеристики его поведения.

Ответы на вопросы заносятся в бланк.

### Текст опросника

Инструкция: Перед вами ряд утверждений, которые помогут определить некоторые особенности вашего поведения. Здесь не может быть ответов «правильных» или «ошибочных». Люди различны, и каждый может высказать свое мнение.

Имеются два варианта, А и В, из которых вы должны выбрать один, в большей степени соответствующий вашим взглядам, вашему мнению о себе. В бланке для ответов поставьте

отчетливый крестик соответственно одному из вариантов (А или В) для каждого утверждения. Отвечать надо как можно быстрее.

**1.**

А. Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

В. Чем обсуждать, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба согласны.

**2.**

А. Я стараюсь найти компромиссное решение.

В. Я пытаюсь уладить дело с учетом всех интересов другого и моих собственных.

**3.**

А. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

В. Я стараюсь успокоить другого и сохранить наши отношения.

**4.**

А. Я стараюсь найти компромиссное решение.

В. Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.

**5.**

А. Улаживая спорную ситуацию, я все время стараюсь найти поддержку у другого.

В. Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

**6.**

А. Я пытаюсь избежать неприятностей для себя.

В. Я стараюсь добиться своего.

**7.**

А. Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, с тем чтобы со временем решить его окончательно.

В. Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться другого.

**8.**

А. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

В. Я первым делом стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы.

**9.**

А. Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.

В. Я прилагаю усилия, чтобы добиться своего.

**10.**

А. Я твердо стремлюсь достичь своего.

В. Я пытаюсь найти компромиссное решение.

**11.**

А. Первым делом я стараюсь ясно определить, в чем состоят все затронутые спорные вопросы.

В. Я стараюсь успокоить другого и, главным образом, сохранить наши отношения.

**12.**

А. Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.

В. Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он тоже идет навстречу мне.

**13.**

А. Я предлагаю среднюю позицию.

В. Я настаиваю, чтобы было сделано по-моему.

**14.**

А. Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.

В. Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.

**15.**

А. Я стараюсь успокоить другого и, главным образом, сохранить наши отношения.

В. Я стараюсь сделать так, чтобы избежать напряженности.

**16.**

А. Я стараюсь не задеть чувств другого.

В. Я пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.

**17.**

А. Обычно я настойчиво стараюсь добиться своего.

В. Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

**18.**

А. Если это сделает другого счастливым, дам ему возможность настоять на своем.

В. Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.

**19.**

А. Первым делом я стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые вопросы и интересы.

В. Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.

**20.**

А. Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия.

В. Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для обеих сторон.

**21.**

А. Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.

В. Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы и их совместному решению.

**22.**

А. Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей позицией и точкой зрения другого человека.

В. Я отстаиваю свои желания.

**23.**

А. Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.

В. Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

**24.**

А. Если позиция другого кажется мне очень важной, я постараюсь пойти навстречу его желаниям.

В. Я стараюсь убедить другого прийти к компромиссу.

**25.**

А. Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.

В. Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.

**26.**

А. Я предлагаю среднюю позицию.

В. Я почти всегда озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.

**27.**

А. Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.

В. Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

**28.**

А. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

В. Улаживая ситуацию, я обычно стараюсь найти поддержку у другого.

**29.**

А. Я предлагаю среднюю позицию.

В. Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.

**30.**

А. Я стараюсь не задеть чувств другого.

В. Я всегда занимаю такую позицию в спорном вопросе, чтобы мы совместно с другим человеком могли добиться успеха.

#### **Ключ к опроснику**

1. Соперничество: 3А, 6В, 8А, 9В, 10А, 13В, 14В, 16В, 17А, 22В, 25А, 28А.

2. Сотрудничество: 2В, 5А, 8В, 11А, 14А, 19А, 20А, 21В, 23В, 26В, 28В, 30В.

3. Компромисс: 2А, 4А, 7В, 10В, 12В, 13А, 18В, 22А, 23А, 24В, 26А, 29А.

4. Избегание: 1А, 5В, 6А, 7А, 9А, 12А, 15В, 17В, 19В, 20В, 27А, 29В.

5. Приспособление: 1В, 3В, 4В, 11В, 15А, 16А, 18А, 21 А, 24А, 25В, 27В, 30А.

#### **Обработка результатов**

В ключе каждый ответ А или В дает представление о количественном выражении: соперничества, сотрудничества, компромисса, избегания и приспособления. Если ответ совпадает с указанным в ключе, ему присваивается значение 1, если не совпадает, то присваивается значение 0. Количество баллов, набранных индивидом по каждой шкале, дает представление о выраженности у него тенденции к проявлению соответствующих форм поведения в конфликтных ситуациях. Для обработки результатов удобно использовать маску.

### **Тема 7.3. Переговоры – эффективный способ разрешения конфликтов**

#### **Практическая работа № 11.**

1. Тема: Формирование навыков ведения переговоров.

2. Цели: познакомиться со способами ведения переговоров.

3. Количество часов на выполнение работ: 2

4. Содержание задания: ролевая игра «Переговоры»

5. Оснащение: лист бумаги, ручка.

6. Порядок выполнения практической работы: разыгрывание ситуации по ролям.

7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09.

8. Критерии оценки:

5 баллов – принимал активное участие в деловой игре, есть четкое осознание полученных результатов, может дать разработать для себя рекомендации.

4 балла - есть четкое осознание полученных результатов

3 балла – пассивно участвовал в деловой игре.

2 балла – задания не выполнены.

#### **Ролевая игра «Переговоры»**

Цель занятия. Отработка навыков делового общения в переговорах; урегулирование конфликта; достижение соглашения.

Роли для участия в игре:

1. Специалисты, ведущие переговоры, не менее трех человек. Обычно это лица, облеченные властью, полномочиями и доверием той стороны, которую они представляют. Кроме того, они должны быть людьми, принимающими решения, в том числе и в изменившихся обстоятельствах.

2. Группа экспертов, их задача – дать оценочную экспозицию конфликта. Экспертные решения и оценки должны носить предметный характер. Оценивая решения, принятые в процессе переговоров, эксперты должны подсчитать конкретные убытки и потери и выявить ошибки и их негативные последствия, предложить варианты действий. (Не менее трех человек.)

3. Группа аналитиков, их задача – осуществить прогнозирование на перспективу, проанализировать предлагаемые экспертами и переговорщиками решения с точки зрения их эффективности, появления потенциальных проблем. (Не менее трех человек.)

#### I этап. Подготовка

- Создание игровых команд: специалисты по переговорам – по три человека от каждой из сторон; эксперты, аналитики.

- Описание сложившейся ситуации, конфликта между сторонами. Примечание. Ситуацию можно предложить из реальной практики или дать слушателям возможность придумать ее самим.

- Создать документ – ПАКЕТ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. В него входит несколько статей. Одна из них – описание конфликта в терминах, принятых обеими сторонами. Это уже первый шаг к будущей договоренности. Далее описываются взаимные претензии. Список претензий должен быть достаточным для выражения собственной позиции, аргументированным и не чрезмерным. Пакет предложений включает в себя:

1. Преамбула – в ней оговариваются цели, интерес и отношение к спорному положению.

2. Детализация преамбулы в формулировке собственной позиции по всем аспектам спорного положения.

3. Претензии к партнерам. Необходимо выделить принципиальные претензии и второстепенные. Первые описываются в категорических выражениях, а вторые по типу: «к тому же...», «следует добавить, что...» и т. п.

4. Экспертные оценки, характеризующие те или иные положения.

Группы экспертов и аналитиков готовят встречные предложения, описывая их значимость, эффективность и прогнозируя возможные последствия.

Примечание. Группе экспертов можно предложить вместо разработки новых предложений выработать систему оценки результатов деятельности специалистов по переговорам и аналитиков, принимаемых решений, выбираемых стратегии и тактики.

## II этап. Регламент

Регламент должен определять: место, время, характер и упорядоченность переговоров. Регламент состоит из следующих частей.

1. Преамбула регламента – констатация общей цели переговоров, их характера, содержания и оснований. Цели переговоров должны определяться взаимным соглашением.
2. Формулирование характера переговоров связано с ориентацией на взаимосогласование, рассмотрение претензий, разбор конфликта, двусторонние или многосторонние переговоры, обращение к третьим лицам, предварительные раунды консультаций и т. п.
3. Соглашение относительно участников переговорного процесса, их полномочий, представительности.
4. Формулирование санкций, которые определяются как меры наказания, следующие за нарушение регламента.
5. Диспозиция – согласование места и времени проведения самих переговоров, консультаций, встреч посредников и пр.

Примечание. Выработка той или иной формулы регламента проводится на закрытых совещаниях каждой команды. Эксперты и аналитики могут вносить свои предложения каждой из сторон. Кроме того, проводятся предварительные раунды консультаций команд.

По итогам II этапа принимается согласованный регламент.

## III этап. Решения

Началом данного этапа служит принятие взаимосогласованного пакета предложений. Реализация данного этапа будет продуктивной, если предыдущие этапы дали соответственно конструктивные результаты. Решение выражается в намерении обеих сторон действовать в направлении формулирования общих соглашений.

## IV этап. Соглашения

Это последний этап переговоров. Он предполагает, что участники игры совершают несколько последовательных шагов:

1. Формулирование достигнутых договоренностей в виде соглашений.
2. Формулирование заключительного протокола.

Выработка СОГЛАШЕНИЯ и ПРОТОКОЛА тоже предполагает свою тактику, маневры, уступки и твердость позиции.

Заключительные документы переговоров оформляются в виде соответствующих соглашений:

**ДОГОВОР** – правовой акт, который устанавливает права и обязанности договаривающихся сторон. Договор формулируется (в зависимости от содержания переговорного процесса) как экономический, дипломатический, коммерческий, военный и т. п.

Это может быть договор о гарантиях, договор о дружбе и сотрудничестве, договор о взаимной помощи, о нейтралитете, о разделении сфер влияния.

**ПАКТ** – договор, имеющий в своем названии указание на содержание договора.

**КОНВЕНЦИЯ** – договор по отдельному вопросу.

## **Раздел 8. Этические формы общения**

### **Тема 8.1. Культура делового общения**

#### **Практическое занятие № 12.**

1. Тема: Составление кодекса этики делового общения.
2. Цели: письменно отразить основные этические нормы и правила делового общения, указать культурно-этические особенности поведения в деловом общении у разных народов.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: письменная работа.
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: использую сеть интернет, составить кодекс этики делового общения.
7. Формируемые компетенции: ОК 01, 02, 03, 05, 06, 09.
8. Критерии оценки:
  - «5» баллов выставляется студенту, если отражены правила культуры делового общения, отражены национальные особенности делового общения у разных народов, работа сдана в срок;
  - «4» балла выставляется студенту, если отражены не все правила культуры делового общения, отражены национальные особенности делового общения у разных народов
  - «3» балла выставляется студенту, если отражены правила культуры делового общения, не отражены национальные особенности делового общения у разных народов
  - «2» балла выставляется студенту, если работа не сделана и не сдана на проверку.

### **3. Перечень учебных изданий, интернет- ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **I Основные источники**

- 1.1 Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. - (Среднее профессиональное образование)
- 1.2 Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2015
- 1.3 Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2015

#### **II Дополнительные источники**

- 2.1 Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2014
- 2.2 Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2015
- 2.3 Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

#### **III Интернет-ресурсы**

- 3.1 электронно-библиотечная система: <http://znanium.com>.
- 3.2 электронный научный журнал: <http://psystudy.ru>
- 3.3 журнал «Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru>