



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Учебно-методическая документация

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

ОГСЭ.06 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ

Специальность:

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Квалификация выпускника: техник

(базовая подготовка)

Разработчик:

Тараненко Т.А. – преподаватель высшей категории МПК ПТК НовГУ

Методические рекомендации по учебной дисциплине «Социальная адаптация» приняты на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических и естественнонаучных дисциплин колледжа протокол № 1 от 22. 09. 2016 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии Белору /Л.П. Белорусова

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план.....	5
Содержание самостоятельной работы	9
Информационное обеспечение обучения.....	38
Лист регистрации обучения.....	39

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Социальная адаптация» составлены в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»;
2. Рабочей программой учебной дисциплины;
3. Примерной программой учебной дисциплины «Социальная адаптация» (□ ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России, 2015 г.);
4. Положением о планировании и организации самостоятельной работы студентов колледжей МПК НовГУ.

Методические рекомендации включают внеаудиторную работу студентов, предусмотренную рабочей программой учебной дисциплины в объёме 16 часов.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются: работа с учебной, справочной литературой; составление понятийного словаря темы; анализ тематических видеороликов; конспектирование, реферат, сообщение, доклад, тематическая презентация, электронная презентация, составление практических рекомендаций по теме, решение практических ситуативных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- грамотно составлять резюме;
- правильно подготовиться и вести себя на собеседовании;
- иметь представление о заключении трудовых договоров;
- оценивать результат выполненных заданий и упражнений;
- выделять проблемы и трудности при достижении результата;
- грамотно общаться с будущим трудовым коллективом;
- эффективно пользоваться информационными средствами и технологиями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состояние современного рынка труда;
- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- виды адаптации;
- особенности социализации личности, факторов, определяющих успешность социальной адаптации;
- факторы дезадаптации;
- влияние асоциального поведения на успешность социальной адаптации.

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Социальная адаптация»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Социально-психологическая адаптация и свойства личности		7	
Тема 1.1. Основные понятия социальной адаптации	Содержание учебного материала	2	1
	Социальная и профессиональная адаптация. Периоды профессиональной адаптации. Виды адаптации. Элементы адаптации молодого специалиста.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление понятийного словаря по теме «Периоды профессиональной адаптации»	2	
Тема 1. 2. Состояние современного рынка труда	Содержание учебного материала	2	3
	Статистика численности трудовых ресурсов России на сегодняшний день. Исследование рынка труда молодых специалистов. Опрос. Работа с Центром занятости населения. Рейтинг самых востребованных профессий в Новгородской области.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему «Рынок труда молодых специалистов в Новгородской области»	1	

Раздел 2. Диагностика социальной адаптации у студентов-выпускников		5	
Тема 2.1. Уровень самооценки, навыков общения, самопонимания	Содержание учебного материала		
	Тест на самооценку. Просмотр серии коротких видеороликов «Азбука жестов». Вербальное и невербальное общение. Средства общения. Положительное первое впечатление. Приветствие. Представление. Титулование.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Проигрывание ситуаций первого впечатления, речевых ситуаций, анализ видеороликов «азбука жестов».	1	
Тема 2.2. Влияние человеческих чувств и эмоций на социальную адаптацию.	Содержание учебного материала		
	Функции эмоций. Факторы, влияющие на эмоциональное состояние. Разница между эмоциями и чувствами. Отражение эмоций в профессиональной деятельности. Виды чувств.	2	3
Раздел 3. Развитие у выпускников необходимых качеств и навыков для успешной адаптации		36	
Тема 3.1. Формирование навыков самоанализа, самопонимания, самокритики.	Содержание учебного материала		
	Анализ собственных положительных и отрицательных качеств. Анализ положительных качеств одноклассников. Описание собственного портрета различными средствами. Понятие рефлексии. Анализ собственных целей. Планирование собственной деятельности. Уверенность и неуверенность в себе.	2	3

	Самостоятельная работа обучающихся Описание индивидуального психологического профиля	1	
3.2. Манипуляции в общении и способы их нейтрализации	Содержание учебного материала Понятие манипуляции. Типы манипуляторов. Стратегии манипуляторов. Мозговой штурм «Можно ли заставить человека делать то, что нужно тебе». Виды манипуляций и их стадии..	2	3
	Содержание учебного материала Понятие коллектив. Характеристики коллектива. Понимание климата коллектива и его значение. Система психологического климата в коллективе. Уровни климата. Признаки благоприятного психологического климата. Факторы, определяющие психологический климат в коллективе. Уровни совместимости. Признаки, определяющие благоприятную или негативную атмосферу в коллективе.	2	3
3.4. Конфликт на работе. Способы его разрешения	Содержание учебного материала Понятие конфликта. Типы конфликта. Типы поведения в конфликтной ситуации. Типичные причины возникновения конфликта на работе. Способы разрешения конфликта. Стратегии разрешения конфликтной ситуации. Участники конфликта.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуативных задач по теме	1	
3.5. Конформизм	Содержание учебного материала Понятие конформизм и неконформизм. Виды конформистов. Факторы, влияющие на возникновение явления конформизма. Известные случаи массового явления конформизма.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Просмотр фильма «Игры разума. Конформизм» с последующим анализом его содержания	2	
3.6. Лидер и руководитель	Содержание учебного материала Понимание термина лидер и руководитель. Разница между лидером и руководителем. Виды лидерства и лидеров. Стили руководства. Признаки лидерства. Качества лидера. Правила общения с руководством.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Тестирование «Кто ты?»	2	
3.7. Технология поиска работы. Правила составления резюме	Содержание учебного материала Правила поиска работы. Информационно-технологические средства поиска работы. Причины, по которым не получают работу.	2	3
	Основные правила составления резюме. Первое впечатление. Влияние первого впечатление на благоприятный результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление резюме	2	
3.8. Социальная психология асоциального поведения	Содержание учебного материала Понятие асоциального поведения. Факторы, влияющие на асоциальное поведение.	2	3
	Причины, вызывающие семейное неблагополучие. Виды асоциального поведения. Асоциальная личность.		
3.9. Фобии, страхи и их влияние на уровень профессиональной	Содержание учебного материала Понятие фобии. Редко встречающиеся фобии. Фобии, связанные с общением. Причины возникновения страхов и фобий. Способы	2	2

коммуникации	устранения страхов и фобий. Публичное выступление. Основные правила публичных выступлений.		
3.10. Психологическая защита личности	Содержание учебного материала	2	2
	Общее понятие о механизмах психологических защит личности. Механизмы адаптации личности. Характеристики защитных механизмов. Виды механизмов психологической защиты.		
3.11. Эффективное общение. Собеседование	Содержание учебного материала	2	3
	Общение. Виды общения, способы, средства. Навыки эффективного общения. Основные правила делового общения. Собеседование. Подготовка к собеседованию. Процесс прохождения собеседования.		
	Самостоятельная работа обучающихся Решение проблемно- ситуативных задач	2	
3.12. Самопрезентация	Содержание учебного материала	2	3
	Саморефлексия. Оценка собственных положительных и отрицательных качеств. Управление собственными эмоциями. Первое впечатление		
	Самостоятельная работа обучающихся Создание самопрезентации согласно требованиям и рекомендациям.	2	
Всего:		48	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Содержание самостоятельной работы

Раздел 1

Тема 1.1 Основные понятия социальной адаптации

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 2 часа

Задание: составить понятийный словарь обзорной темы.

Цели:

- 1) формирование активного восприятия изучаемой темы, способствующего установлению внутренних связей информационного материала;
- 2) вооружение студентов знанием характерных для темы понятий с целью использования их при изучении последующего материала;
- 3) внедрение новой лексики в активный словарь, речевую практику студентов.

Содержание заданий:

- 1) исследование обзорного информационного материала;
- 2) выделение главных положений, формулирование выводов;
- 3) составление понятийного словаря обзорной темы.

Основные требования к результатам работы:

студент должен

знать:

- 1) содержание понятий «социальная адаптация», «профессиональная адаптация», «периоды профессиональной адаптации», «виды адаптации», «элементы адаптации молодого специалиста» ;

уметь:

- 1) использовать приобретенные знания в конкретной профессиональной ситуации;

Общие рекомендации студенту

Теоретическая часть

1. Каждая область человеческой деятельности располагает определенной совокупностью понятий. Назначение понятий – фиксировать внимание на основополагающие, наиболее важные процессы, связи, отношения, оценки, взгляды, проблемы.
2. Та или иная тема характеризуется своим набором понятий.
3. Составить понятийный словарь – это значит не просто осмыслить информационный материал и отобрать или сформулировать определенные понятия, но и мотивировать свой выбор, объяснив, почему данное понятие является значимым, определяющим для данной темы.
4. Составление понятийного словаря – исследовательская деятельность, позволяющая установить внутренние связи темы, способствующая пониманию сути явлений.

Форма контроля: устный опрос, письменная проверка выполнения работы.

Критерии оценки устного ответа:

При оценке ответа учитывается:

- 1) правильное понимание теоретического материала; умелый и целенаправленный анализ его;
- 2) умение выделять ключевые понятия по требуемым тематическим гнездам;
- 3) логическое и последовательное изложение понятий;
- 4) аккуратное оформление работы.

Оценка «5» ставится, если студент:

обнаруживает полное понимание материала;
умело и целенаправленно анализирует его с целью выделения ключевых понятий;
полно и правильно выделяет ключевые понятия; распределяя их по тематическим гнездам;
логично и последовательно излагает понятия, воссоздавая целостное содержание текста;
аккуратно оформляет работу.

Оценка «4» ставится, если студент:

обнаруживает понимание материала, но допускает единичные ошибки в выделении и распределении ключевых понятий по тематическим гнездам;
имеется единичные недочеты в логичности изложения понятий;
допускает отдельные погрешности в оформлении работы.

Оценка «3» ставится, если студент:

обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает основные понятия недостаточно полно и допускает неточности;
нарушает последовательность в изложении материала;
неаккуратно оформляет работу.

Оценка «2» ставится, если студент:

отсутствует большая часть работы;
при выделении ключевых понятий искажает смысл теоретического материала.

Критерии оценки письменной работы:

Оценка «5» ставится, если студент:

глубоко и полно раскрыл тему;
обнаружил полное понимание материала;
сумел обосновать свои суждения, приведя доказательные примеры (как общеизвестные, так и имеющие самостоятельную степень);
достиг стилового единства и выразительности речевых средств.

Оценка «4» ставится, если студент:

в основном раскрыл тему (имеются незначительные отклонения от темы);
не сумел обосновать свои суждения в полной мере (приведённые в качестве доказательств примеры не отличались самостоятельностью и убедительностью);
достиг стилового единства

Оценка «3» ставится, если студент:

допустил отклонения от темы, связанные с поверхностным пониманием темы;
не сумел убедительно доказать свои суждения;
допустил отдельные нарушения в последовательности изложения;
не владеет умениями использовать выразительность и единство речевых средств.

Оценка «2» ставится, если студент:

не сумел раскрыть тему;
нарушил последовательность изложения мыслей;
не сумел найти доказательства своим суждениям;
нарушил стиловое единство.

Содержание самостоятельной работы

Раздел 1

Тема 1.2 Состояние современного рынка труда

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 2 часа

Задание: подготовить сообщение на тему «Рынок труда молодых специалистов в Новгородской области»

Цели:

- 1) исследование рынка труда молодых специалистов в Новгородской области;
- 2) составить рейтинг самых востребованных профессий в Новгородской области;
- 3) определить свое место на рынке труда.

Содержание заданий:

- 1) исследование в Интернет- ресурсе информационного материала;
- 2) составление рейтинга самых востребованных профессий в Новгородской области;
- 3) определение своего места на рынке труда.

Основные требования к результатам работы:

студент должен

знать:

- 1.статистику численности трудовых ресурсов России и Новгородской области на сегодняшний день;
- 2.состояние на рынке труда молодых специалистов.

уметь:

- 1.использовать приобретенные знания в конкретной профессиональной ситуации;
- 2.уметь работать с Центром занятости г. Великий Новгород.

Общие рекомендации студенту

Как готовиться к сообщению на данную тему

- 1.Ознакомьтесь с информацией по данной теме в Интернете.
- 2.Обратите внимание на следующую информацию: статистику численности трудовых ресурсов России и Новгородской области; состояние на рынке труда молодых специалистов; рейтинг самых востребованных профессий.
- 3.Ознакомьтесь с информацией сайта Центра занятости г. Великого Новгорода.
- 4.Отберите необходимый материал для своего сообщения.
- 5.Определите основную мысль высказывания,
- 6.Решите, какими средствами вы будете пользоваться, передавая основную мысль высказывания:
 - тип речи (повествование, рассуждение, описание);
 - стиль речи (официальный, научный, публицистический);
 - тон (спокойный, критический, эмоциональный и т.д.);
 - жесты, мимика;
 - темп речи;
 - громкость голоса ;
 - логические ударения.

Форма контроля: устный опрос

Критерии оценки устного ответа:

При оценке ответа учитывается:

- правильное понимание информационного материала; умелый и целенаправленный анализ его;
- умение выделять ключевые понятия по требуемым тематическим гнездам;
- логическое и последовательное изложение понятий;
- аккуратное оформление работы.

Оценка «5» ставится, если студент:

- обнаруживает полное понимание материала;
- умело и целенаправленно анализирует его с целью выделения ключевых понятий;
- полно и правильно выделяет ключевые понятия; распределяя их по тематическим гнездам;
- логично и последовательно излагает понятия, воссоздавая целостное содержание текста;
- аккуратно оформляет работу.

Оценка «4» ставится, если студент:

- обнаруживает понимание материала, но допускает единичные ошибки в выделении и распределении ключевых понятий по тематическим гнездам;
- имеется единичные недочеты в логичности изложения понятий;
- допускает отдельные погрешности в оформлении работы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает основные понятия недостаточно полно и допускает неточности;
- нарушает последовательность в изложении материала;
- неаккуратно оформляет работу.

Оценка «2» ставится, если студент:

- не сделал большей части работы;
- при выделении ключевых понятий исказил смысл литературного материала.

Раздел 2

Тема 2.1 Проигрывание ситуаций делового общения, речевых ситуаций, анализ видеороликов «Азбука жестов»

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 2 часа

Задание: проигрывание ситуаций делового общения.

Цели:

- 1) использование норм позитивного социального (делового) общения ;
- 2) использование приобретенных знаний в профессиональных ситуациях;

Содержание заданий:

1) Ситуация № 1

Молодой работник жалуется на неполадки в коллективе. Она говорит, что многие, кого она считала за друзей, совсем не те, за кого она их принимала. Что делать ей в этой ситуации?

- уйти из коллектива?

-остаться работать и убедить себя в том, что не стоит ожидать от людей слишком многого,

2) Ситуация № 2

Молодой человек решил отрастить бороду. Очень скоро ему пришлось менять свою работу. Руководитель и молодой человек произвели друг на друга хорошее впечатление, но тем не менее, хотя и с сожалением, руководитель отказал ему в приеме на работу. Почему?

3)Ситуация № 4

При знакомстве с новым сотрудником обычно возникает неприятная для знакомящихся ситуация: не сразу запоминается новое имя. Что необходимо делать, чтобы избежать этой неприятной ситуации?

4)Ситуация №5

В высказывании партнера есть то, с чем вы совершенно не согласны: с кое-какими моментами вы можете согласиться. С чего вы начнете излагать свое мнение?

5)Ситуация №6

Один из сотрудников говорит руководителю: «Я не хочу работать с Сидоровым. Он лодырь, слишком много думает о себе, а сам жалуется, что ему не помогают. Мне надоело делать за него работу». Как вы думаете, какую позицию необходимо занять руководителю?

6)Ситуация №7

Руководитель объясняет молодому работнику, что надо придерживаться установленных правил, а не поступать по своему усмотрению. Работник отвечает: «Вы призываете к творчеству, а сами пресекаете всякую инициативу». Прокомментируйте ситуацию и поведение её участников.

7) Ситуация №8

Нужно ли представляться, встретившись в лифте?

8) Ситуация №9

Правильно ли поступил руководитель, который ввел для подчиненных правило: не приходить к нему обсуждать вопрос, не имея собственного мнения?

9) Ситуация № 10

Вы не знаете ничего о руководителе, ведущем прием. Как вы обратитесь к нему: устно или письменно?

10) Ситуация № 11

Хозяин кабинета говорит: «Слушаю вас» и при этом пишет (или читает). Начнете ли вы излагать свой вопрос?

11) Ситуация № 12

Партнер опоздал на 8 минут. Как вы отреагируете на это?

Форма контроля: устный опрос

Критерии устного ответа:

Оценка «5» ставится, если студент:

полно, аргументированно излагает материал;
обнаруживает полное понимание материала;
обоснует свои суждения;
приводит убедительные аргументы;
соблюдает нормы литературного языка (орфоэпические, стилистические, лексические).

Оценка «4» ставится, если студент:

обнаруживает понимание материала, но допускает единичные ошибки в обосновании своих суждений;
допускает отдельные погрешности в речевом оформлении своих суждений;

Оценка «3» ставится, если студент:

обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал недостаточно полно и допускает неточности;
не может обосновать свои суждения и привести необходимые примеры;
нарушает последовательность в изложении материала;
при оформлении ответа допускает речевые и грамматические ошибки;

Оценка «2» ставится, если студент:

обнаружил незнание темы;
при высказывании искажает смысл излагаемого материала;
излагает материал беспорядочно и неуверенно.

Раздел 3

Тема 3.1 Описание индивидуального психологического профиля

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 2 часа

Задание: выполнить тестирование, пользуясь полученными результатами, описать свой психологический профиль .

Цели:

- 1) анализ собственных положительных и отрицательных качеств;
- 2) описание собственного портрета путем анализа своих положительных и отрицательных качеств.

Содержание заданий:

- 1) Тест № 1, тест № 2, тест № 3.

Основные требования и результаты работы:

Студент должен уметь:

- 1) объективно оценивать собственные положительные и отрицательные качества.

Общие рекомендации студенту

Несколько практических советов:

1. Будьте очень внимательны, когда вам объясняют правила работы с тестом. Не нужно стесняться задавать вопросы, если что - то неясно.
2. К выполнению теста относитесь как к обыкновенной работе, которую нужно хорошо сделать.
3. Старайтесь не "взвинчивать" себя и не "зацикливаться" на том, что от выполнения теста зависит получение работы или ваша судьба.
4. В процессе тестирования не досаждайте тому, кто вас тестирует своими вопросами или, что того хуже, критикой теста.
5. Излишне напоминать, что точный ответ вы получите при желании ответить с максимальной искренностью на все вопросы

Тест № 1 "Умение слушать"

1. Стараетесь ли вы «свернуть» беседу в тех случаях, когда ее тема (а то и собеседник) неинтересны вам?
2. Раздражают ли вас манеры вашего собеседника?
3. Может ли неудачное выражение собеседника спровоцировать вас на резкость или грубость?
4. Избегаете ли вы вступать в беседу с неизвестным или малознакомым вам человеком?
5. Имеете ли вы привычку перебивать собеседника?
6. Делаете ли вид, что внимательно слушаете, а сами думаете совсем о другом?
7. Меняется ли ваш тон, голос, выражение лица в зависимости от того, кто ваш

собеседник?

8. Меняете ли тему разговора, если собеседник коснулся неприятной для вас темы?
9. Поправляете ли собеседника, если в его речи встречаются неправильно произнесенные слова, названия, вульгаризмы?
10. Бывает ли у вас снисходительный менторский тон, с оттенком пренебрежения и иронии по отношению к собеседнику?

На каждый из вопросов следует дать ответы, которые оцениваются: «**почти всегда**» — 2 балла; «**в большинстве случаев**» — 4 балла; «**иногда**» — 6 баллов; «**редко**» — 8 баллов; «**почти никогда**» — 10 баллов

Тест № 2 "Самооценка психических состояний" Айзенка

Предлагается описание различных психических состояний.

Если это состояние **часто** наблюдается, то ставится **2 балла**, если это состояние бывает, но **изредка**, то ставится **1 балл**, если **совсем не подходит** - **0 баллов**.

I. Тревожность: 0...7 - не тревожны; 8...14 баллов - тревожность средняя, допустимого уровня; 15...20 баллов - очень тревожный.

II. Фрустрация (фрустрированность): 0...7 баллов - не имеете высокой самооценки, устойчивы к неудачам, не боитесь трудностей; 8...14 баллов - средний уровень, фрустрация имеет место; 15...20 баллов - у вас низкая самооценка, вы избегаете трудностей, боитесь неудач, фрустрированы.

III. Агрессивность: 0...7 баллов - вы спокойны, выдержаны; 8... 14 баллов - средний уровень агрессивности; 15...20 баллов - вы агрессивны, не выдержаны, есть трудности при общении и работе с людьми.

IV. Ригидность: 0...7 баллов – ригидности нет, легкая переключаемость”, 8...14 баллов - средний уровень; 15...20 баллов - сильно выраженная ригидность, неизменность поведения, убеждений, взглядов, даже если они расходятся, не соответствуют реальной обстановке, жизни. Вам противопоказаны смена работы, изменения в семье.

Описание состояний(Айзенка)

I блок

- 1) Не чувствую в себе уверенности.
- 2) Часто из-за пустяков краснею.
- 3) Мой сон беспокоен.
- 4) Легко впадаю в уныние.
- 5) Беспокоюсь о только воображаемых еще неприятностях.
- 6) Меня пугают трудности.
- 7) Люблю копаться в своих недостатках.
- 8) Меня легко убедить.
- 9) Я мнительный.
- 10) Я с трудом переношу время ожидания.

II блок

- 11) Нередко мне кажутся безвыходными положения, из которых в1е-таки можно найти выход.
- 12) Неприятности меня сильно расстраивают, я падаю духом.
- 13) При больших неприятностях я склонен без достаточных оснований винить себя.
- 14) Несчастья и неудачи ничему меня не учат.
- 15) Я часто отказываюсь от борьбы, считая ее бесплодной.
- 16) Я нередко чувствую себя незащищенным.
- 17) Иногда у меня бывает состояние отчаяния.
- 18) Я чувствую растерянность перед трудностями.

- 19) В трудные минуты жизни иногда веду себя по-детски, хочу, чтобы пожалели.
20) Считаю недостатки своего характера неисправимыми.

III блок

- 21) Оставляю за собой последнее слово.
22) Нередко в разговоре перебиваю собеседника.
23) Меня легко рассердить.
24) Люблю делать замечания другим.
25) Хочу быть авторитетом для других.
26) Не довольствуюсь малым, хочу наибольшего.
27) Когда разгневаюсь, плохо себя сдерживаю.
28) Предпочитаю лучше руководить, чем подчиняться.
29) У меня резкая, грубоватая жестикуляция.
30) Я мстителен.

IV блок

- 31) Мне трудно менять привычки.
32) Нелегко переключать внимание.
33) Очень настороженно отношусь ко всему новому.
34) Меня трудно переубедить.
35) Нередко у меня не выходит из головы мысль, от которой следовало бы освободиться.
36) Нелегко сближаюсь с людьми.
37) Меня расстраивают даже незначительные нарушения плана.
38) Нередко я проявляю упрямство.
39) Неохотно иду на риск.
40) Резко переживаю отклонения от принятого мною режима дня.

Обработка результата.

I. Тревожность: 0...7 - не тревожны; 8...14 баллов - тревожность средняя, допустимого уровня; 15...20 баллов - очень тревожный.

II. Фрустрация (раздражение, разочарование, страх перед невозможностью достичь цели): 0...7 баллов - не имеете высокой самооценки, устойчивы к неудачам, не боитесь трудностей; 8...14 баллов - средний уровень, фрустрация имеет место; 15...20 баллов - у вас низкая самооценка, вы избегаете трудностей, боитесь неудач, фрустрированы.

III. Агрессивность: 0...7 баллов - вы спокойны, выдержаны; 8... 14 баллов - средний уровень агрессивности; 15...20 баллов - вы агрессивны, не выдержаны, есть трудности при общении и работе с людьми.

IV. Ригидность: (заторможенность, трудность в перестройке восприятия) 0...7 баллов – ригидности нет, легкая переключаемость, 8...14 баллов - средний уровень; 15...20 баллов - сильно выраженная ригидность, неизменность поведения, убеждений, взглядов, даже если они расходятся, не соответствуют реальной обстановке, жизни. Вам противопоказаны смена работы, изменения в семье.

Выводы:

Хорошие качества человека, которые необходимы в профессиональном плане. Именно эти черты характера и личности нужно отражать в резюме. Оцените честно, какие профессиональные навыки к Вам применимы:

1. аккуратность;
2. активность;
3. амбициозность;
4. бесконфликтность;
5. быстрая обучаемость;
6. вежливость;
7. внимание к деталям;
8. внимательность;
9. высокая работоспособность;
10. дисциплинированность;
11. добросовестное выполнение поставленных задач;
12. желание работать;
13. жизнерадостность;
14. инициативность;
15. исполнительность;
16. коммуникабельность;
17. креативность;
18. легко адаптируюсь к новым информационным системам;
19. навыки делового общения;
20. навыки подготовки докладов;
21. настойчивость;
22. нацеленность на результат;
23. организаторские способности;
24. организованность;
25. ориентация на результат;
26. ответственность за свои действия и принятые решения;
27. порядочность;
28. предприимчивость;
29. презентабельная внешность;
30. привлекательность;
31. придерживаюсь этики делового общения;
32. принципиальность;
33. пунктуальность;
34. работоспособность;
35. самоконтроль;
36. самокритичность;
37. самостоятельность;
38. систематически работаю над повышением личного уровня профессиональной подготовки;
39. склонность к командной работе;
40. способность быстро принимать правильные решения;
41. справедливость;
42. стабильность психологического состояния и настроения;
43. стремление к самосовершенствованию;
44. стрессоустойчивость в конфликтных и нестандартных ситуациях;
45. трудолюбие;
46. уверенность в себе;
47. умение достигать желаемых результатов;
48. умение самостоятельно принимать решения;
49. умение убеждать и договариваться;
50. целеустремленность в достижении поставленных целей;
51. честность;

Тема 3.4 Решение ситуативных задач по теме «Конфликт на работе. Способы его разрешения»

Вид самостоятельной работы - внеаудиторная

Объем учебного времени – 1 час

Задания:

- 1) решение ситуативных задач по теме «Конфликт на работе. Способы его разрешения»;
- 2) создание электронных литературных презентаций по творчеству писателя.

Цель: использование приобретенных знаний для разрешения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.

Содержание задания: проблемно- познавательные задачи

Основные требования к результатам работы:

Студент должен

знать:

- 1) типы конфликтов и типы поведения в конфликтной ситуации;
- 2) типичные причины возникновения конфликта на работе.

3) уметь:

- 1) найти способ разрешения конфликтной ситуации.

Задание № 1 Рассмотрите таблицу и дайте определение типам конфликтов:

Характер конфликтной ситуации	Проявления
Недобросовестное исполнение обязанностей	Нарушение трудовой дисциплины Брак в работе
Неудовлетворительный стиль управления	Ошибки в подборе и расстановке кадров Ошибки в организации контроля Просчеты в планировании Нарушение этики общения
Неадекватное представление о конкретных ситуациях	Неправильные оценки, суждения о действиях других субъектов социального взаимодействия Ошибки в выводах относительно конкретных ситуаций
Индивидуально-психологические особенности личности	Нарушение принятых в социальной группе правил взаимоотношений Нарушение этики общения
Низкая профессиональная подготовка	Брак в работе Неспособность принять адекватное решение

Задание № 2 Пользуясь таблицей, определите характер конфликтной ситуации.

Коллеги настойчиво навязывают вам тему для обсуждения, которая, на ваш взгляд, приведет к возникновению конфликтной ситуации. Как поступить в данной ситуации?

Задание № 3

Между двумя сотрудниками организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами производства продукции, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию.

Является описанная ситуация конфликтом?

Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею?

Охарактеризуйте модели поведения участников этой ситуации.

№ п/п	Модель поведения	Поведенческие характеристики личности
1	Конструктивная	Стремится уладить конфликт; нацелена на поиск приемлемого решения; отличается выдержкой и самообладанием, доброжелательным отношением к сопернику; открыта и искренна, в общении лаконична и немногословна
2	Деструктивная	Постоянно стремится к расширению и обострению конфликта; постоянно принижает партнера, негативно оценивает его личность; проявляет подозрительность и недоверие к сопернику, нарушает этику общения
3	Конформистская	Пассивна, склонна к уступкам; непоследовательна в оценках, суждениях, поведении; легко соглашается с точкой зрения соперника; уходит от острых вопросов

Задача № 4

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим технологическую ошибку, которая привела к серьезному материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы. Является ли описанная ситуация конфликтом? Ответ обоснуйте.

Форма контроля: устный опрос

Критерии устного ответа:

Оценка «5» ставится, если студент:

- полно, аргументированно излагает материал;
- обнаруживает полное понимание материала;
- обоснует свои суждения;
- приводит убедительные аргументы;
- соблюдает нормы литературного языка (орфоэпические, стилистические, лексические).

Оценка «4» ставится, если студент:

- обнаруживает понимание материала, но допускает единичные ошибки в обосновании своих суждений;
- допускает отдельные погрешности в речевом оформлении своих суждений;

Оценка «3» ставится, если студент:

- обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал недостаточно полно и допускает неточности;
- не может обосновать свои суждения и привести необходимые примеры;
- нарушает последовательность в изложении материала;
- при оформлении ответа допускает речевые и грамматические ошибки;

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаружил незнание темы;
- при высказывании искажает смысл излагаемого материала;
- излагает материал беспорядочно и неуверенно.

Тема 3.5 Просмотр видеофильма «Игры разума. Конформизм» с последующим анализом его содержания

Вид самостоятельной работы - внеаудиторная

Объем учебного времени – 2 часа

Задание: просмотр видеофильма и последующий анализ его по заранее предложенным вопросам.

Цели:

- 1) закрепить приобретенные знания по теме;
- 2) выявить факторы, влияющие на возникновение явления конформизма;
- 3) тестирование по данной теме с последующим индивидуальным его анализом.

Содержание задания:

- 1) просмотреть видеофильм;
- 2) проанализировать фильм по предложенным вопросам;
- 3) тестирование по теме.

Основные требования к результатам работы:

Студент должен

знать:

- 1) содержание понятий «конформизм» и «нонконформизм»;
- 2) виды конформистов;
- 3) факторы, влияющие на возникновение явления конформизма.

уметь:

- 1) использовать нормы позитивного социального поведения;
- 2) использовать приобретенные знания в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

Общие рекомендации студенту

При просмотре фильма обратите особое внимание на подачу материала по следующим проблемам:

- почему «конформизм-нонконформизм» являются актуальным вопросом как психологии, так и социологии?
- является ли конформизм залогом спокойного социального развития?
- какую практическую значимость имеет изучение проблемы «конформизм-нонконформизм»?
- какие виды конформизма выделяют социологи?
- какие факторы влияют на возникновение конформизма и нонконформизма?
- совместим ли конформизм с гражданской позицией? А нонконформизм?

Тестирование по теме

Психологи говорят, что существуют два вида мышления - конформизм и нонконформизм. **Конформизм** означает, что человек живет, опираясь на общественное мнение и признавая чужие авторитеты - то есть живет по чужой указке. А **нонконформисты** идут наперекор обществу и ничьих авторитетов не признают - они живут, руководствуясь собственными принципами. А кто вы? Как вы живете? Давайте проверим! Ниже приведены утверждения, и вам остается только выбрать подходящий ответ.

1. Вы всегда знаете, как достичь цели, но люди не видят и часто спорят с вами.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

2. Вы одиночка, плохо адаптируетесь в новом коллективе.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

3. Вы не боитесь высказать несогласие с мнением других, даже если это крутые авторитеты.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

4. Вы не религиозны или исповедуете нетрадиционную религию.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

5. Вы предпочитаете скользящий график работы - сидеть в офисе с 8 до 18 для вас кара небесная.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

6. Вы часто говорите слова, от которых окружающие чувствуют себя неловко.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

7. Вы лучше рискнете, чем будете плыть по течению.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

8. Вы не признаете никаких авторитетов.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

9. Вы различаете хорошее и плохое, руководствуясь только своими принципами.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна!

10. Вы нарушаете многие общественные правила и табу, ведь они давно старели.

это точно!

согласна

не уверена

не согласна

категорически не согласна

Вывод: так кто же вы? Конформист? Нонконформист?

Форма контроля: устный опрос.

Тема 3.6 Лидер и руководитель

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 1 час

Задание: тестирование по теме с последующим его анализом

Цели:

- 1) исследование личностных характеристик лидера и руководителя;
- 2) анализ и изучение сущности лидера и руководителя.

Содержание заданий:

- 1) определение сущности лидера и руководителя путем тестирования;
- 2) анализ стилей руководителя и лидера.

Основные требования и результаты работы:

Студент должен

знать:

- 1) сущность понятий «руководитель» и «лидер»;
- 2) признаки лидерства; качества лидера; виды лидерства и лидеров;
- 3) стили руководства.

уметь:

- 1) уметь общаться с руководством и коллективом.

Тест №1 Лидер

1. Часто ли вы бываете в центре внимания окружающих?
 - а) да;
 - б) нет.
2. Считаете ли вы, что многие из окружающих вас людей занимают более высокое положение по службе, чем вы?
 - а) да;
 - б) нет.
3. Находясь на собрании людей, равных вам по служебному положению, испытываете ли вы желание не высказывать своего мнения, даже когда это необходимо?
 - а) да;
 - б) нет.
4. Когда вы были ребенком, нравилось ли вам быть лидером среди сверстников?
 - а) да;
 - б) нет.
5. Испытываете ли вы удовольствие, когда вам удастся убедить кого-то в чем-либо?
 - а) да;
 - б) нет.
6. Случается ли, что вас называют нерешительным человеком?
 - а) да;
 - б) нет.
7. Согласны ли вы с утверждением: «Все самое полезное в мире есть результат деятельности небольшого числа выдающихся людей»?
 - а) да;

- б) нет.
8. Испытываете ли вы настоящую необходимость в советчике, который мог бы направить вашу профессиональную активность?
- а) да;
б) нет.
9. Теряли ли вы иногда хладнокровие в разговоре с людьми?
- а) да;
б) нет.
10. Доставляет ли вам удовольствие видеть, что окружающие побаиваются вас?
- а) да;
б) 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?
- а) да;
б) нет.
12. Считаете ли вы, что производите на людей внушительное (импозантное) впечатление?
- а) да;
б) нет.
13. Считаете ли вы себя мечтателем?
- а) да;
б) нет.
14. Теряетесь ли вы, если люди, окружающие вас, выражают несогласие с вами?
- а) да;
б) нет.
15. Случалось ли вам по личной инициативе заниматься организацией трудовых, спортивных и других команд и коллективов?
- а) да;
б) нет.
16. Если то, что вы наметили, не дало ожидаемых результатов, то вы:
- а) будете рады, если ответственность за это дело возложат на кого-нибудь другого;
б) возьмете на себя ответственность и сами доведете дело до конца.
17. Какое из двух мнений вам ближе?
- а) настоящий руководитель должен сам делать то дело, которым он руководит, и лично участвовать в нем;
б) настоящий руководитель должен только уметь руководить другими и не обязательно делать дело сам.
18. С кем вы предпочитаете работать?
- а) с покорными людьми;
б) с независимыми и самостоятельными людьми.
19. Стараетесь ли вы избегать острых дискуссий?
- а) да;
б) нет.
20. Когда вы были ребенком, часто ли вы сталкивались с властью вашего отца?
- а) да;
б) нет.
21. Умеете ли вы в дискуссии на профессиональную тему привлечь на свою сторону тех, кто раньше был с вами не согласен?
- а) да;
б) 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?
- а) предоставите принятие решения наиболее компетентному из вас;

- б) просто не будете ничего делать, рассчитывая на других.
23. Есть такая пословица: «Лучше быть первым в деревне, чем последним в городе». Справедлива ли она?
- а) да;
 - б) нет.
24. Считаете ли вы себя человеком, оказывающим влияние на других?
- а) да;
 - б) нет.
25. Может ли неудача в проявлении инициативы заставить вас больше никогда этого не делать?
- а) да;
 - б) нет.
26. Кто, с вашей точки зрения, истинный лидер?
- а) самый компетентный человек;
 - б) тот, у кого самый сильный характер.
27. Всегда ли вы стараетесь понять и по достоинству оценить людей?
- а) да;
 - б) нет.
28. Уважаете ли вы дисциплину?
- а) да;
 - б) нет.
29. Какой из следующих двух руководителей для вас предпочтительнее?
- а) тот, который все решает сам;
 - б) тот, который всегда советуется и прислушивается к мнениям других.
30. Какой из следующих стилей руководства, по вашему мнению, наилучший для работы учреждения того типа, в котором вы работаете?
- а) коллегиальный;
 - б) авторитарный.
31. Часто ли у вас создается впечатление, что другие злоупотребляют вами?
- а) да;
 - б) нет.
32. Какой из следующих портретов больше напоминает вас?
- а) человек с громким голосом, выразительными жестами, за словом в карман не полезет;
 - б) 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?
- а) промолчите;
 - б) будете отстаивать свое мнение.
34. Подчиняете ли вы свои интересы и поведение других людей делу, которым занимаетесь?
- а) да;
 - б) нет.
35. Возникает ли у вас чувство тревоги, если на вас возложена ответственность за какое-либо важное дело?
- а) да;
 - б) нет.
36. Что бы вы предпочли?
- а) работать под руководством хорошего человека;
 - б) 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»?
- а) согласен;

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

Обработка и интерпретация результатов теста

Ключ к тесту

Сумма баллов за ваши ответы подсчитывается с помощью ключа к опроснику.

Ключ: 1а, 2а, 3б, 4а, 5а, 6б, 7а, 8б, 9б, 10а, 11а, 12а, 13б, 14б, 15а, 16б, 17а, 18б, 19б, 20а, 21а, 22а, 23а, 24а, 25б, 26а, 27б, 28а, 29б, 30б, 31а, 32а, 33б, 34а, 35б, 36б, 37а, 38б, 39а, 40б, 41а, 42а, 43а, 44а, 45б, 46а, 47б, 48а, 49б, 50б.

За каждый ответ, совпадающий с ключевым, испытуемый получает **один** балл, в ином случае – **0 баллов**.

Интерпретация результатов теста

- Если сумма баллов оказалась *менее 25*, то качества лидера выражены слабо.
- Если сумма баллов в пределах *от 26 до 35*, то качества лидера выражены средне.
- Если сумма баллов оказалась *от 36 до 40*, то лидерские качества выражены сильно.
- Если сумма баллов *более 40*, то данный человек как лидер склонен к диктату.

Способность человека быть лидером во многом зависит от развитости организаторских и коммуникативных качеств. Какими характерологическими чертами личности должен обладать настоящий лидер? Такими признаками, как отмечают Е.Жариков и Е.Крушельницкий, могут служить следующие проявления:

- Волевой, способен преодолевать препятствия на пути к цели.
- Настойчив, умеет разумно рисковать.
- Терпелив, готов долго и хорошо выполнять однообразную, неинтересную работу.
- Инициативен и предпочитает работать без мелочной опеки. Независим.
- Психически устойчив и не дает увлечь себя нереальными предложениями.
- Хорошо приспосабливается к новым условиям и требованиям.
- Самокритичен, трезво оценивает не только свои успехи, но и неудачи.
- Требователен к себе и другим, умеет спросить отчет за порученную работу.
- Критичен, способен видеть в заманчивых предложениях слабые стороны.
- Надежен, держит слово, на него можно положиться.
- Вынослив, может работать даже в условиях перегрузок.
- Восприимчив к новому, склонен решать нетрадиционные задачи оригинальными методами.
- Стрессоустойчив, не теряет самообладания и работоспособности в экстремальных ситуациях.
- Оптимистичен, относится к трудностям как к неизбежным и преодолимым помехам.
- Решителен, способен самостоятельно и своевременно принимать решения, в критических ситуациях брать ответственность на себя.
- Способен менять стиль поведения в зависимости от условий, может и потребовать и подбодрить.

Формы контроля: письменная работа

Тема 3.7 Составление резюме

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 2 часа

Задание: составление резюме

Цель: научиться правильно и грамотно составлять резюме как необходимый заявительный документ.

Содержание задания:

- 1) выявление особенностей резюме как заявительного документа;
- 2) отработка основных пунктов резюме;
- 3) составление практических рекомендаций для составления резюме.

Основные требования к результатам работы:

Студент должен

знать:

- 1) основные правила составления резюме; виды резюме;
- 2) правила поиска работы;
- 3) использование информационно-технологических средств поиска работы.

уметь:

- 1) уметь эффективно использовать имеющуюся информацию для резюме как способа привлечения внимания работодателя.

Общие рекомендации студенту

1. В различных руководствах по составлению резюме любят подчеркнуть, что резюме – это ваша визитная карточка. Они правы: грамотно составленное резюме – это самый эффективный способ найти работу.
2. Перед тем, как садиться писать резюме, подумайте о том, что это единственный шанс привлечь внимание работодателя.
3. Ваше резюме – это ваше индивидуальное представление, оставляющее первое, но самое длительное впечатление. Поэтому перед тем, как писать, подумайте о том, куда вы его посылаете, кто его получит, как оно будет прочитано и в какую папку его положат.
4. Помните, что работа менеджера по персоналу направлена не на то, чтобы отобрать подходящие резюме, а на то, чтобы отбросить неподходящие.
5. Основные пункты резюме:
 - личные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания, телефоны и др.);
 - цель (на какую вакансию, работу, область деятельности вы претендуете);
 - образование;
 - опыт работы (в хронологическом или обратном порядке);
 - дополнительная информация (дополнительные курсы, знание языков, компьютерных программ и т.п.);
 - наличие наград;
 - рекомендации.

Практические рекомендации

1. Резюме должно быть кратким, но содержащим полные сведения. Оно не должно быть больше стандартного листа А-4.
2. Каждое резюме должно быть составлено на конкретную вакансию. Постарайтесь скорректировать его с учетом информации о фирме, куда вы направляете резюме.
3. Ваше резюме не должно содержать орфографических или синтаксических ошибок. Перечитайте его несколько раз или дайте прочитать его друзьям или близким.
4. Нужно отредактировать резюме в соответствии с профилем работы, на которую претендуете, показав свою целеустремленность в выбранной карьере. Помните, что резюме по сути представляет «рекламный ролик», в котором вы рекламируете себя как отличного работника.
5. Не следует преувеличивать своих способностей или достижений. Не давайте ложной информации и некорректных ссылок. Малейшее искажение может стоить вам работы. Однако это не значит, что вы не должны представлять свою квалификацию в самом выгодно свете.
7. При отсутствии опыта работы убедите работодателя, что недостаток опыта компенсируют личные качества. Какие качества наиболее важны для работодателя? В зависимости от каждого конкретного случая они будут различаться, поэтому вначале составьте список наиболее предпочтительных качеств для вашей вакансии.
8. Вставлять фотографию в резюме следует только представителям профессий, которые, что называется, «работают лицом», для других это – признак дурного тона.
9. Работодатели, как правило, с недоверием относятся к «универсалам», считая их людьми поверхностными. Поэтому при указании цели нужно указывать так: **Цель:** претендую на должность менеджера, хочу развиваться как специалист, умеющий зарабатывать деньги для компании.
10. В резюме можно указывать, на какой уровень зарплаты вы претендуете. Отнеситесь серьезно к этой цифре. Она должна быть реальной, но не ниже прожиточного минимума.

Форма контроля: письменная работа

Тема 3.11 Составление практических рекомендаций по теме «Собеседование»

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 1 час

Задание: составить практические рекомендации по теме «Собеседование»

Цель: формирование умений и навыков использовать нормы делового общения

Содержание задания:

- 1) определение навыков эффективного общения;
- 2) составление практических рекомендаций по соблюдению основных правил делового общения.

Основные требования к результатам работы:

Студент должен

знать:

- 1) виды общения, способы, средства;
- 2) правила поведения в процессе собеседования

уметь:

вести себя на собеседовании.

Общие рекомендации студенту

1. Собеседование – одна из многочисленных ситуаций делового общения, поэтому принято вести себя в соответствии с правилами и нормами делового этикета.

2. Ваша задача на собеседовании- быть естественным, приветливым, излучать положительные эмоции.

3. Готовясь к собеседованию обязательно:

- продумайте, что и как вы расскажите о себе,
- сделайте акцент на последних успехах и достижениях;
- будьте готовы к вопросу о том, как вы представляете развитие своей карьеры;
- будьте готовы к неожиданным вопросам.

4. В ходе беседы:

- внимательно слушайте, о чем вас спрашивают; не распыляйте внимание;
- не спешите сразу же отвечать на вопросы, на ходу подбирая слова. Возможны небольшие паузы;
- не допускайте излишней жестикуляции;
- стремитесь не принимать закрытые позы;
- никогда не лгите. Все, что вы скажите, легко проверить;
- не солидно намекать, что у вас есть более выгодное предложение;
- можно ли задавать вопросы? Разумеется, да. Прием на работу – это двусторонний процесс;
- непременно выясните все, что вас интересует о работе. Это подчеркнет ваш деловой настрой;
- заканчивая беседу, договоритесь, как вы узнаете о результатах.

5. Как вы должны выглядеть, идя на собеседование:

- оденьтесь соответственно общепринятым стандартам той сферы, работу в которой вы хотите получить;
- одежда должна быть чистой, опрятной, хорошо отглаженной;
- исходите из того, что предпочтительно выглядеть современно, но не слишком модно;
- обувь должна сиять чистотой в любую погоду;
- уделите внимание аккуратной прическе и ухоженным рукам;
- женщинам важно не переусердствовать с макияжем. Еще один совет женщинам: не акцентируйте внимание на свою сексуальную привлекательность, иначе вы предлагаете работодателю прежде всего не свой ум и профессиональные качества;
- парфюм наносите весьма умеренно;
- верхнюю одежду снимите в холле.

6. Не опаздывайте на собеседование. Лучше прийти раньше и осмотреться.

7. Что необходимо взять на собеседование:

- документы, подтверждающие вашу квалификацию, образование;
- резюме;
- рекомендательные письма;
- чистый блокнот и авторучку.

8. Войдя в помещение, где проводится собеседование:

- будьте вежливы и доброжелательны со всеми;
- старайтесь демонстрировать манеры уверенного, но не развязного человека;
- садитесь, когда вам предложат;
- контролируйте свои невербальные сигналы.

9. Заканчивая собеседование:

- поблагодарите интервьюера;
- если результат отрицательный – не расстраивайтесь! Воспринимайте это как приобретенный жизненный опыт.

Форма контроля: устный опрос, письменная работа.

Тема 3.12 Составление практических рекомендаций по теме «Самопрезентация»

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная

Объем учебного времени: 1 час

Задание: составить практические рекомендации по теме «Самопрезентация»

Цель: формирование умений и навыков использовать нормы делового общения

Содержание задания:

- 3) определение навыков эффективного общения;
- 4) составление практических рекомендаций по соблюдению основных правил делового общения.

Основные требования к результатам работы:

Студент должен

знать: виды общения, способы, средства;

уметь: создать о себе благоприятное впечатление

Общие рекомендации студенту:

1. Что такое презентация?

В восприятии людьми друг друга очень важным является, как вы помните, формирование первого впечатления о человеке.

Каковы основные механизмы межличностного восприятия? Какие ошибки распространены при формировании первого впечатления о человеке?

Итак, чтобы создать благоприятное впечатление о себе, вызвать у партнера желание общаться с вами, нужно помнить о психологических механизмах межличностного восприятия.

Необходимо помнить об «эффекте ореола» - факторах привлекательности, влияющих на восприятие. Как возникает эффект ореола, привлекательности?

Вам знакомо слово «презентация»? Оно означает публичное представление, открытие чего-то или кого. На презентации стараются показать товар лицом, подчеркнуть его преимущества и скрыть недостатки. **Самопрезентация - это представление или открытие себя другим людям. Это умение воздействовать на процесс формирования своего образа у партнера, т. е. «подать» себя в выгодном свете.**

В результате самопрезентации формируется первичный образ - впечатление, который, как свидетельствуют специальные исследования, в 75% случаев оказывается верным. При этом впечатление на 60% зависит от того, как человек выглядит, на 35% – от того, как звучит его голос, и только на 5% – от того, что он говорит.

2. С чего начать самопрезентацию?

Давно замечено, что люди реагируют не столько на слова, сколько на способ их произнесения, на то симпатичен человек или нет, обладает ли харизмой, убедительно ли говорит, уверен ли в себе и теме разговора. В ситуации дискомфорта очень сложно сохранять убедительность и естественность. **Поэтому перед тем, как начать самопрезентацию, расслабьтесь и постарайтесь получить удовольствие от этого сами.**

3. Как можно использовать походку, мимику, жесты для создания эффективной самопрезентации?

С помощью невербальных средств общения — мимики, жестов, телодвижений передается от 60 до 80% информации. То, как вы открываете дверь, держите осанку, садитесь на стул, скажет окружающим о вас очень много. Грамотный собеседник по вашей позе всегда сможет определить, говорите вы правду или лукавите, мандражируете или ведете себя нагло, готовы к действию или вам все надоело. Для того чтобы научиться правильно держать себя, достаточно пары репетиций перед зеркалом, правильного дыхания и внутреннего спокойствия.

Элегантная походка, правильная осанка, изящные жесты не просто доставляют эстетическое наслаждение, но и вызывают чувство доверия и симпатии.

Все сказанное относится и к мимике. С помощью мимики можно не только выражать свои чувства, но и управлять ими.

Большинство деловых людей считают необходимым начинать общение с улыбки. Также важна и дистанция общения, которую необходимо соблюдать для успешного взаимодействия. Нарушение дистанции может рассматриваться как вторжение в личное пространство, осложняя переговоры, а увеличение дистанции — как проявление высокомерия.

Задание :

1. Личное пространство

Определите свое личное пространство. Выберите партнера. Станьте лицом друг к другу на расстоянии 3-4 метров. Затем один начинает медленно приближаться к другому. Стоящий неподвижно должен сказать "стоп", когда почувствует, что другой вторгается в его личное пространство.

Проделайте такое упражнение с разными людьми.

Ученые установили: чем агрессивнее человек, тем больше его личное пространство.

4. Роль одежды в самопрезентации

"Вторая кожа" — так модельеры называют одежду. К одежде делового человека предъявляются довольно жесткие требования.

Во внешнем виде важна мера, ничего не должно быть —слишком (аккуратная прическа, невызывающая одежда, начищенная обувь, ухоженные руки, здоровый внешний вид и т.п.).

Несколько слов о моде. Чем бесполезнее вещь, тем активнее ее вам навязывают. В сознание успешно внедряется стереотип: модно—значит, стильно и красиво. Против манипуляции такого рода может устоять только человек с развитым эстетическим вкусом.

Задание:

Опишите, как вы оденетесь, если пойдете устраиваться на работу в офис и если вы первый раз идете знакомиться с родителями девушки (парня)?

5. Речь в самопрезентации

Безупречный внешний вид —это лишь половина успеха. Некоторые известные люди производят хорошее впечатление только до тех пор, пока не раскроют рот.

Речь человека—это визитная карточка, которая всегда с собой. Грамотная речь — один из компонентов профессиональной компетенции руководителей всех уровней, политиков, преподавателей, юристов, работников радио и телевидения, менеджеров, дипломатов, определяющий их конкурентоспособность на рынке труда. Для общения в целом, в том числе и для делового общения, важно соблюдение норм литературного языка. Незнание и непонимание языковых норм деловой речи может отрицательно сказаться на продвижении по службе. Поэтому так высоко ценятся специалисты, способные грамотно и точно выражать свои мысли в устной и письменной речи.

Выполните предложенные ниже задания, так вы проверите свою речевую грамотность, а заодно узнаете, какие существуют речевые ошибки.

Работа над ошибками. Прочитайте задания и выполните их самостоятельно.

а) Одна из распространенных ошибок — неумение различать **паронимы**— *слова, близкие по звучанию, но разные по значению*.

Ниже приведены примеры паронимов.

Задание:

Почувствуйте разницу между этими словами и составьте с ними словосочетания:

Представить — предоставить

Освоить — усвоить

Командировочный — командированный

Договор — договоренность

б) Другая речевая ошибка — неудачный выбор **синонимов**— *слов, близких по смыслу*.

Например:

дефект — недостаток;

ритуал — церемония;

результаты — итоги.

Задание:

В следующих предложениях замените выделенные слова более удачными синонимами:

Подведем результаты встречи.

Недостатки конструкции механизма обнаружились при первом испытании.

Во время ритуала открытия памятника прогремел взрыв.

В выступлении было много дефектов.

в) Нарушением норм речи является наличие в тексте **плеоназмов**, то есть употребление *нескольких близких по смыслу и потому лишних слов*, например:

совместное сотрудничество (если сотрудничество, ясно, что не порознь);

биография жизни (в переводе означает жизнеописание);

реальная действительность (если нереальная, то это не действительность);

свободная вакансия (вакансия — свободное место);

в августе месяце (ясно, что август - это месяц, а не день недели);

г) И наконец, несколько слов о неоправданном использовании иноязычных слов.

Русский язык, как и любой другой, содержит огромное количество заимствованных слов. Эти слова пришли в наш язык так давно, что уже воспринимаются как родные, например, диван, пальто, альбом, шоссе, аудитория, лекция и т.д.

Сейчас идет иной процесс: в русский язык активно проникают иностранные слова, вытесняющие русские. Речь идет не о замене общепринятых терминов типа "спикер" словом "говорун", а о неоправданном заимствовании иностранных слов, нередко искажающих смысл традиционных понятий.

Задание

Замените неоправданно использованные заимствованные слова:

а) Срок действия договора может быть пролонгирован.

б) Презентация книги состоится в следующую субботу.

в) Обе стороны пришли к консенсусу.

-

6. Стили самопрезентации

Некоторые социологи выделяют **пять стратегий самопрезентации**, каждая из которых направлена на получение определенного вида власти.

1.Стараться понравиться..

Такая стратегия обязывает окружающих быть любезными, доброжелательными к субъекту, таким образом, достигается власть обаяния

2.Самореклама или самопродвижение человеком своей компетентности, демонстрация знаний, эрудиции.

3.Запугивание демонстрация силы обязывает окружающих подчиниться,

Присуще людям, обладающим определенной властью, полномочиями. В данном случае человек, применяющий такой стиль самопрезентации, зачастую угрожает адресату воздействия, чтобы добиться от него требуемого поведения.

4.Пояснение примером – демонстрация моральных достоинств, превосходства,

5.Мольба– демонстрация слабости. Это стиль тех, кто не обладает большой властью и предполагает демонстрацию собственной беспомощности и обращение с просьбой к объекту самопрезентации.

Стратегии навязывают окружающим определенный способ поведения по отношению к человеку.

Но самое главное в эффективной самопрезентации –добиться того, чтобы у того, на кого направлена самопрезентация, на момент расставания с автором самопрезентации возникло нужное впечатление, желание дальше сотрудничать.

Тест «Умеете ли вы излагать свои мысли?»

Инструкция:

Ответьте на вопросы "да" или "нет".

1. Заботитесь ли вы о том, чтобы быть понятым?
2. Подбираете ли вы слова, соответствующие возрасту, образованию, интеллекту и общей культуре собеседника?
3. Обдумываете ли вы форму изложения мысли, прежде чем высказаться?
4. Ваши распоряжения достаточно кратки?
5. Если собеседник не задает вам вопросов после того, как вы высказались, считаете ли вы, что он вас понял?
6. Достаточно ли ясно и точно вы высказываетесь?
7. Следите ли вы за логичностью ваших мыслей и высказываний?
8. Выясняете ли вы, что было не ясно в ваших высказываниях? Побуждаете ли задавать вопросы?
9. Задаете ли вы вопросы собеседникам, чтобы понять их мысли и настроения?
10. Отличаете ли вы факты от мнений?
11. Стараетесь ли вы опровергнуть мысли собеседника?
12. Стараетесь ли вы, чтобы собеседники всегда соглашались с вами?
13. Используете ли вы профессиональные термины, далеко не всем понятные?
14. Говорите ли вы вежливо и дружелюбно?
15. Следите ли вы за впечатлением, производимым вашими словами?
16. Делаете ли вы паузы для обдумывания?

Интерпретация теста:

Вы получаете по 1 баллу за ответы "нет" на 5, 11, 12, 13 вопросы и по 1 баллу за ответы "да" на все остальные вопросы.

От 12 до 16 баллов - отличный результат;

от 10 до 12 баллов - средний результат;

меньше 9 баллов - плохой результат.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грецов А.Г: Тренинги развития с подростками: Творчество, общение, самопознание. – СПб.: Издательство: Питер, 2011. – 416 с.
2. Куницына В.Н. Межличностное общение: Учебник для вузов / В.Н. Куницына, Н.В. Казаринова, В.М. Погольша. – СПб., 2009. – 544 с.
3. Милграм, С. Эксперимент в социальной психологии / С. Милграм. – СПб.: Питер, 2009. – 336 с. 16.
4. Социальная психология. Под ред. А.М. Столяренко. Издательство: Юнити-Дана, 2009. – 510 с.
5. Шихирев П.Н. Современная социальная психология / П.Н. Шихрев. – М., 2009. – 448 с.

Дополнительные источники:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для вузов / Г.М. Андреева.– 5-е изд., испр. и доп.– М.: Аспект Пресс, 2008. – 365 с.
2. Леонтьев А.А. Психология общения: учебное пособие для вузов / А.А. Леонтьев.– 3-е изд. – М.: Смысл: Академия, 2008. – 368 с.
3. Мириманова М.С. Конфликтология: Учебник для студ. сред. пед. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 320 с.
4. Немов Р.С. Психология: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений: В 3 кн. / Р.С. Немов. – 4-е изд. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2007. – Кн.1.: Общие основы психологии. – 688с.
5. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриненко В.Н. 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2005. — 415 с.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

