

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»**

Лефтеров В. О., Цільмак О. М.

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ
ЗАНЯТЬ З ЕЛЕМЕНТАМИ ТРЕНІНГУ З
«ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ»**

Практикум

Одеса-2020

**Рекомендовано навчально-методичною радою
Національного університету «Одеська юридична академія»
протокол № 5 від 02 липня 2020 року**

Рецензенти:

Максименко Ю. Б. – доктор психологічних наук, професор, професор кафедри загальної та диференціальної психології Південноукраїнського національного педагогічного університету ім. К.Д. Ушинського

Єременко О. М. – доктор філософських наук, професор, завідувач кафедри філософії Національного університету «Одеська юридична академія»

Лефтеров В. О., Цільмак О. М. Методика проведення практичних занять з елементами тренінгу з «Психології управління» : практикум / В. О. Лефтеров., О. М. Цільмак. – Одеса : Фенікс, 2019. – 52 с.

У практикуму подається методика проведення практичних занять з елементами тренінгу з навчальної дисципліни «Психології управління». Розглядаються соціально-психологічні складові управлінської компетенції сучасного керівника. Запропоновані психотренінгові вправи, рольові та ділові ігри, інші інтерактивні прийоми формування практичних навичок і вмінь ефективного управління і роботи з персоналом.

Практикум буде корисний для науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, які навчають майбутніх фахівців з публічного управління та адміністрування, права, психології, соціології, інших соціономічних професій, а також для всіх, хто цікавиться методикою проведення практичних занять та психологією управління.

УДК 159.98

© Лефтеров В. О., © Цільмак О. М., 2020

ЗМІСТ

	Стор.
Передмова	4
Тема 1. Вступ до психології управління	5
Тема 2. Керівництво і лідерство.	8
Тема 3. Психологічні типи керівників	12
Тема 4. Типологія характеру особи підлеглого	18
Тема 5. Психологія маніпулювання	22
Тема 6. Психологія конфліктів та шляхи їх вирішення у системі управління	28
Тема 7. Методи та принципи управління	35
Тема 8. Трудова діяльність особистості в організації, її особливості та механізми регуляції	37
Короткий словник основних термінів і визначень	41
Список використаних джерел	51

ПЕРЕДМОВА

Важливе значення для ефективної управлінської діяльності має компетентність керівника стосовно ролі людського і психологічного чинників в управлінні, оптимального розподілу професійних та соціальних ролей у групі (колективі), особливостей лідерства і керівництва, процесів інтеграції та згуртованості колективу, характеристик неформальних стосунків між його членами, психологічних механізмів прийняття управлінського рішення, соціально-психологічних якостей керівника тощо.

Курс «Психологія управління» призначений для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, які навчаються за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», а також для майбутніх юристів, психологів, соціологів та інших фахівців. Предметом дослідження курсу є взаємовідносини під час управлінської діяльності. Програма курсу дає можливість поглибити свої теоретичні і практичні знання у галузі психології управління. Метою навчальної дисципліни «Психологія управління» є знайомство студентів зі змістом та особливостями психологічних аспектів управлінської діяльності. Серед основних завдань зазначеного курсу слід назвати такі: допомогти студентам оволодіти ґрунтовними знаннями з психології управління; сприяти формуванню вмінь і навичок ефективного використання методів і засобів, розроблених в психології управління для забезпечення успішного розв'язання керівниками різноманітних управлінських проблем.

Практикум «Методика проведення практичних занять з елементами тренінгу з «Психології управління» покликаний розширити знання і навчально-методичні можливості науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти та усіх тих, хто цікавиться методикою проведення практичних занять з елементами тренінгу з «Психології управління». Запропоновані численні тренінгові вправи, рольові та ділові ігри побудовані відповідно до тематичного змісту програми з навчальної дисципліни «Психологія управління». В практикуму, з використанням сучасних інтерактивних психолого-педагогічних методів, розглядаються теоретико-прикладні аспекти вивчення психологічної природи, специфіки та базових категорій психології управління, зміст та особливості психологічних аспектів управлінської діяльності. Створюються умови для формування вмінь і навичок ефективного розв'язання майбутніми керівниками різноманітних управлінських проблем, розвитку оптимального стилю керівництва та соціально-комунікативної компетентності, прийняття управлінського рішення тощо.

Отже запропонований практикум розширює дидактичні можливості поглибити студентам свої теоретичні і практичні знання у галузі психології управління.

ТЕМА 1: ВСТУП ДО ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ

Мета практичного заняття – акцентувати увагу здобувачів вищої освіти на проблемі комунікації у процесі управління та функціях керівника.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: проектор, колонки, комп'ютер, фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача. Наголошення мети заняття. Актуалізація питання стосовно необхідності знань у галузі «Психології управління»

Тривалість – 1-2 хвилини.

2. Обговорення навчального питання: «Психологія управління як галузь знань, сфера практичної діяльності»

Тривалість – 5 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно терміну «психологія управління», предмету, завданням, суб'єкту, об'єкту вивчення.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3. Обговорення навчального питання: «Місце комунікацій (спілкування) у процесі управління»

3.1. Викладач розказує притчу: «Жив один Чернець. І протягом більшої частини свого життя він намагався з'ясувати, чим відрізняється Пекло від Раю. На цю тему він міркував днями і ночами. І в одну ніч, коли він заснув під час своїх болісних роздумів, йому приснилося, що він потрапив в Пекло. Озираючись він навкруги і бачить: сидять люди перед казанами з їжею. Але якісь виснажені і голодні. Придивився він краще – у кожного в руках ложка з довгезною ручкою. Черпнуть із казана вони можуть, а в рот ніяк не потрапляють.

Раптом до нього підбігає місцевий службовець (зважаючи на все, Чорт) і кричить:

– Швидше, а то ти спізнишся на потяг, що йде до Раю.

Приїхав Чернець до Раю. І що ж він бачить?! Та ж картина, що й в Аду. Казани з їжею, люди з ложками з довгезними ручками. Але всі веселі і ситі. Придивися, а тут люди цими ж ложками годують один одного».

Отже, від вміння встановлювати контакти залежатиме не тільки ефективна соціальна взаємодія, але й професійна діяльність.

3.2. Бліцопитування студентів стосовно місця комунікації у процесі управління.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3.3. Тренінгова вправа «Переказ інформації» («Зіпсований телефон»).

Тривалість – 20 хвилин.

Студенти по черзі заходять до аудиторії, заслуховують певну інформацію, намагаючись максимально її запам'ятати, потім передають цю інформацію наступному студенту. Останній розповідає групі, що він почув. Уся вправа записується на відео, після чого переглядається студентами.

3.4. Проблеми, що виникають під час комунікації. У процесі перегляду відеозапису аналізуються переключення комунікації.

Групова робота: 1-а група розробляє тему: «Що заважає хорошій комунікації?»; 2-а група розробляє тему: «Що робити, щоб мінімізувати переключення інформації?».

Викладач резюмує процес обговорення, акцентуючи увагу на чинниках погіршення комунікації:

- 1) потік інформації;
- 2) асоціації;
- 3) інформаційні обмеження – шум, перешкоди, хтось погано чує (фільтрується, тлумачиться, інтерпретується, спотворюється);
- 4) оцінка (зміст тексту – що це значить для мене);
- 5) особливості сприйняття;
- 6) структура або розподіл тексту;
- 7) неможливість перепитувати;
- 8) уважність слухача, концентрація;
- 9) тиск успіху (не виглядати дурним, неуспішним);
- 10) стресори;
- 11) інтерес (того, хто розповідає, і того, хто слухає). Обговорення, наочне зображення на фліпі (дошці).

Причинами поганої комунікації можуть бути:

а) стереотипи – спрощені думки щодо окремих осіб або ситуацій, в результаті немає об'єктивного аналізу і розуміння людей, ситуацій, проблем;

б) «упереджені уявлення» – схильність відкидати все, що суперечить власним поглядам, що є новим, незвичайним (Ми віримо тому, чому хочемо вірити. Ми рідко усвідомлюємо, що тлумачення подій іншою людиною так само законне, як і наше власне.);

в) погані стосунки між людьми, оскільки якщо ставлення людини вороже, її важко переконати у справедливості вашого погляду;

г) відсутність уваги й інтересу співбесідника, а інтерес виникає, коли людина усвідомлює значення інформації для себе: за допомогою цієї інформації можна отримати бажане або запобігти небажаному розвитку подій;

д) зневажання фактами, тобто звичка робити висновки за відсутності достатнього числа фактів;

е) помилки в побудові висловів: неправильний вибір слів, складність повідомлення, слабка переконливість, нелогічність тощо;

є) неправильний вибір стратегії і тактики спілкування.

Шляхи мінімізації перекручення інформації: перепитати, записати, мобілізуватися, бути гранично уважним, концентруватися на головному, розвивати пам'ять, використовувати мнемотехніки, менше інтерпретувати, головне – факти та ін.

Комунікація – процес двостороннього обміну інформацією, що веде до взаємного розуміння. Якщо не досягається взаєморозуміння, то комунікація не відбулася. Щоб переконатися в успіху комунікації, необхідно мати зворотний зв'язок про те, як люди вас зрозуміли, як вони сприймають вас, як ставляться до проблеми.

4. Обговорення навчального питання: «Функції управління».

Тривалість – 5 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно функцій керівника.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

5. Обговорення навчального питання: «Особливості американської моделі управління»

Тривалість – 5 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно особливостей американської моделі управління.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

6. «Обговорення навчального питання: Особливості японської моделі управління»

Тривалість – 5 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно японської моделі управління.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

7. Обговорення навчального питання: «Особливості європейської моделі управління»

Тривалість – 5 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно європейської моделі управління.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

8. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 8 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 2: КЕРІВНИЦТВО І ЛІДЕРСТВО

Мета практичного заняття – активізувати уявлення студентів стосовно того, що керівник повинен бути ще й лідером, а не тільки керівником.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені), бланки з описом каналів влади (робочий зошит).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 1-2 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Актуалізація питання стосовно особливостей керівництва та лідерства.

2. Обговорення навчального питання: «Схожість і відмінності між керівництвом і лідерством»

Тривалість – 10 хвилин.

Ділова гра стосовно схожості на відмінності між керівництвом та лідерством. Відповіді викладач записує на фліпі (дошці).

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3).

3. Обговорення навчального питання: «Форми влади і впливу».

Тривалість – 10 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно форм влади та впливу.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3).

4. Обговорення навчального питання: «Типологія стилів керівництва»

4.1. Тренінгова вправа - робота у підгрупах.

Тривалість – 15 хвилин.

Студенти утворюють 4 підгрупи. Визначається головний у групі – «головного конструктора».

Кожному «головному конструкторові» потайки викладачем надається завдання - вести себе у відповідності до певного стилю керівництва (авторитарного, демократичного, співпрацюючого, ліберального).

Усі підгрупи отримують одне завдання - під керівництвом «головного конструктора» спроектувати план готелю.

Тривалість – 5-7 хвилин.

Викладач разом зі студентами вислуховують думку студентів кожної

окремої підгрупи стосовно того як відбувався процес проектування готелю.

Наприкінці обговорення усі повинні вгадати стиль керівництва «головного конструктора»

Підведення підсумків. Студенти повинні визначити позитивні та негативні сторони того, чи іншого стилю керівництва.

Тривалість – 5-7 хвилин.

4.2. Психотехнічна вправа «Тиск».

Тривалість – 5 хвилин.

Студенти утворюють пари, в яких розподіляються на перші і другі номери. Перший номер піднімає свою праву руку вгору і направляє у бік другого номера. Другий номер тисне у відповідь своєю правою рукою руку першого номера.

Оцінка: поки перші номери тиснуть, другі номери автоматично чинять сильніший опір у відповідь, хоча такого завдання їм не було поставлено. Тиск автоматично викликає у відповідь тиск.

Підведення підсумків. Обговорення того, що означає тиск для управління персоналом.

4.3. Групова дискусія «Канали влади»

Необхідні матеріали: бланки з описом каналів влади (робочий зошит)

Тривалість - 30 хвилин.

Визначте які уміння, навички, якості необхідні для того, щоб керувати людьми та досягати результатів у роботі?

Заповніть таблицю.

Знання	Навички	Якості

Тепер проранжуйте по мірі значимості для вас ваші визначення знань умінь та навичок (від 1 до 10).

Що вам слід у собі розвивати для того щоби стати ефективним керівником – лідером?

Визначте, якими каналами влади ви користуєтесь у житті.

– **Влада впливу.** Взаємодія керівника з іншими впливовими людьми компанії, групи, колективу дає йому опосередковану силу влади. Підлеглі, спілкуючись із таким керівником, відчують не лише його власну функцію, але й силу впливових людей (чи компаній), котрі стоять за ним. Через це влада посилюється (синергічний ефект).

- **Влада компетентності.** Керівник, якщо він професійно підготовлений, має право виступати експертом із багатьох виробничих проблем. Підлеглі сприймають це як владний феномен.

- **Влада інформації.** Виконавці постійно мають потребу в інформації. Керівник (лідер) регулює її доступ. Вияв влади – яка інформація, така і поведінка людей.

- **Влада керівного положення.** Чим вища посада, тим вищий ступінь впливу на людей.

- **Влада авторитету.** Керівник, що користується у підлеглих авторитетом, реалізує владний вплив на них без демонстрації своїх владних уповноважень.

- **Влада нагородження.** Люди легко слухаються того, хто має право та можливість нагороджувати та милувати. Усі хочуть більше отримувати, просуватись по службі, тощо. Людина, здатна впливати на такі цінності, користується великим авторитетом.

- **Влада примусу.** Спонування людей до діяльності попри їхнього бажання. У якості інструментів такого спонування є зауваження, догани, штрафи, звільнення.

Які уміння, знання та навички керівника (лідера) відповідають цим каналам влади?

Заповніть таблицю.

Канал влади	Визначення	Інструменти	Уміння, знання, навички керівника (лідера)
Влада впливу			
Влада компетентності			
Влада інформації			
Влада авторитета			
Влада нагородження			
Влада примусу			

Завершення: обговорення вправи. Питання для обговорення:

Що дозволяє нам впливати на думку інших людей?

Чому люди підкоряються?

Що таке лідерство?

Які якості, знання, навички потрібні керівнику, щоб реалізувати успішну комунікацію за кількома каналами влади?

При комунікації у яких каналах найбільше значення мають лідерські якості?

Чому лідерські якості задіяні у всіх каналах влади, крім каналу примусу та покарання?

Які канали влади користуєтесь ви?

Які не використовуєте? Чому?

5. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 8 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 3: ПСИХОЛОГІЧНІ ТИПИ КЕРІВНИКІВ

Практичне заняття №1

Мета практичного заняття – розширення уявлень стосовно типів керівників та наслідків їх управлінської діяльності.

Кількість аудиторних годин – 4.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття..

2. Обговорення навчального питання: «Типи керівників та їх характеристика».

Тривалість – 10 хвилин.

Бліцопитування студентів стосовно форм типів керівників.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3. Обговорення навчального питання «Якості і здібності керівника»

Тривалість – 55 хвилин.

3.1. Викладач пропонує студентам заповнити у себе в зошиті таблицю

Якості керівника	Здібності керівника

Потім викладач пропонує студентам проранжувати визначені якості у відповідності до того наскільки вони розвинуті у них(за 10-бальною школою).

Викладач підводить підсумки цього завдання

3.2. Бліцопитування студентів як підсумок попереднього завдання стосовно професійно важливих якостей керівника. Результати опитування записуються на фліпі (дошці), з подальшими коментарями викладача.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна

відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3.3. Ситуаційно-рольова гра «Поводир».

Тривалість – 20 хвилин.

Умови: група розподіляється на дві підгрупи. Перша підгрупа – «сліпі», друга – «зрячі», які повинні провести «сліпих» через штучно створену в аудиторії барикаду. Гра проходить із допоміжними засобами: дерев'яна палиця і мотузок. «Зрячі» проводять «сліпих» лише за допомогою допоміжних засобів, не торкаючись руками. Під час вправи студентам не можна розмовляти, фоном може бути тиха музика. Потім пари міняються ролями, будується інша барикада і вправа повторюється.

Обговорення результатів гри може проходити у двох варіантах:

Перший варіант

Пари обговорюють, як себе відчував кожен під час виконання вправи, як поводитися один з одним?

Другий варіант

Письмова індивідуальна робота, де кожен сам для себе відповідає на такі питання:

- Як я відчував себе в ролях ведучого і веденого?
- Що було приємним, неприємним?
- Яку роль відіграють палиця і мотузок?
- Чи досяг я мети як викладач?
- Чи зміг я дати себе провести? Чи хотів? Чому?
- Що б я наступного разу зробив по-іншому?
- Що стосується моєї професійної діяльності?
- Що важливо для керівника, для підлеглого?

Потім пари обмінюються записаним. Після закінчення роботи проводиться обмін думками в групі, і важливі думки викладач записує на фліп чарті.

Мета вправи для викладача: дискусія про те, що є важливим у процесі управління персоналом: близькість, довір'я, розуміння бажань веденого. Необхідні також і знання про «барикади», але управляти – значить бути чутливим до бажань «сліпого» і зуміти провести його по дорозі.

Висновок: картина у вигляді сонця з питанням: «Що важливо для ефективного керівництва?» У колі, на промінні – основні положення: довір'я, уміння і навички, соціально-управлінська компетенція та ін..

3.4. Вправа «Ресурс – Крапка»

Тривалість – 15 хвилин.

Студентам пропонується підписати аркуш паперу та поділити його на два стовпчики, підписавши: «Ресурс» та «Крапка». За командою викладача необхідно передати аркуш сусіду, що знаходиться праворуч. Отримавши іменний аркуш слід вписати у стовпчик «Ресурс» - якості які є у володаря аркуша, які йому допоможуть у керівній діяльності; У стовпчику «крапка» – слід вписати ті якості, які будуть заважати під час управлінської діяльності.

Вправа продовжується доти, поки аркуш не вернеться його володарю. Потім студенти протягом 5 хвилин ознайомлюються з записами. Викладач пропонує висловитися стосовно того, чи все, що вказано у аркуші на думку власника є правильним. Якщо ні, то чому саме.

Викладач підводить підсумок стосовно того, що у кожного є сильні та слабкі сторони. Й тільки усвідомлюючи їх можна їх скоригувати.

5. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

Практичне заняття №2

Мета практичного заняття – розвиток переконання, що труднощі – це лише завдання, які слід вирішити; розвиток умінь вирішувати труднощі.

Кількість аудиторних годин – 4.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), таблички із заломленим верхнім краєм (приблизно 4 см) на мотузку, різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Труднощі у роботі керівників»

2.1. Бліцопитування студентів стосовно труднощів у роботі керівників. Результати опитування запитуються на дошці. Викладач повинен записувати у два стовпчики. Потім, пропонує визначити студентам характер труднощів у роботі керівника (тобто суб'єктивного та об'єктивного характеру).

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.2. Гра «Упередження за написом».

Тривалість гри – 30 хвилин.

Мета: студенти повинні пережити, що упередження, такі як «невдаха», «прискіпа-критикан», «експерт» переводять дискусію з ділового рівня на

блокуючий, негативний емоційний рівень.

Обладнання: таблички із заломленим верхнім краєм (приблизно 4 см) на мотузку.

Опис

Студентам роздаються інструкції, кожному індивідуальна.

Підготовка. Кожен студент одержує табличку, на якій вказано його роль: 1 – блазень, 2 – начальник, 3 – невдаха, 4 – експерт з усіх питань, 5 – бюрократ, 6 – критикан, скиглій, 7 – знедолений, 8 – інтриган, 9 – робоча конячка, 10 – деспот, 11 – новатор, 12 – душа компанії. З числа студентів призначається експерт. Кожен може прочитати лише табличку в інших, свою він не бачить (таблички потрібно прикріпити так: верхній край заломлений на 90 градусів).

Викладач ставить перед групою проблему: «У Вашому підрозділі останнім часом погіршилася виконавська дисципліна, почастишали випадки розпивання спиртних напоїв на робочому місці, систематичні спізнення і прогули. Збільшилася кількість скарг з боку населення на неякісне виконання персоналом Вашого трудового колективу службових обов'язків. Ви – члени трудового колективу і Ваше завдання – виробити програму дій (план) для усунення недоліків і якісного поліпшення службової дисципліни серед персоналу і результатів діяльності трудового колективу в цілому». Завдання викладачу – організувати дискусію.

Спочатку студенти справді прагнуть по-діловому розв'язати проблему. Поступово вони починають поводитися так, як написано на табличках їх колег, наприклад, слова блазня не сприймаються всерйоз, приймаючи рішення завжди дивляться на начальника, критикана-скиглія оцінюють як неконструктивного прискіпу, вину переносять на невдачу тощо.

Студенти, які не бачать своїх написів, через поведінку інших і ставлення до себе стають невпевненими, і неусвідомлено їх поведінка починає відповідати ролі на табличці. Через це група від конструктивного вирішення проблеми вганяється в міжособистісний конфлікти. Через деякий час досягається той ефект, коли більше не говорять про саму проблему.

Варіанти: Ролі на табличках можна роздавати студентам відповідно до їхніх справжніх ролей, які вони одного разу пережили в робочих колективах.

Деталі: деякі групи дуже тактовні, тоді викладач повинен сказати на вухо кожному: поведіться з іншими так, як написано на його табличці, відповідно до його ролі.

Оцінка. Основні питання:

Що трапилося під час вашої наради? Як це переносили інші?

Чи втратили ви мету вирішення проблеми і чому?

Як упередження може вплинути на ваше ставлення до співробітників?

2.3. Вправа «Скарб»

Цілі: - усвідомлення та позиціонування своєї унікальності.

Тривалість – 10 хвилин.

Хід роботи

Група об'єднується у пари. Кожна пара виходить у центр аудиторії. Інші

всі слухають, не перебиваючи. Викладач зачитує:

Ви виходите із магазину і йдете по старому місту далі. Раптом бачите ссйво, що виходить знизу з-під землі. На вулиці порожньо, нікого немає. Ви починаєте копати і знаходите старий сундук, у ньому певний предмет. Це ваш скарб – найцінніше, що можна уявити.

Один із студентів грає роль «скарбу», інший – слухає.

Студенту треба від імені знайденого скарбу розказати, хто він буде робити тепер, коли його викопали? Як допоможете своєму хазяїну досягнути великого успіху?

Потім студенти міняються ролями.

Вправа завершується тоді, коли всі студенти приймуть участь у вправі.

Питання для обговорення вправи:

Чим вас найбільше вразили «скарби» інших студентів тренінгу?

Що би ви запозичили у інших студентів?

2.4 Вправа «Плутанина»

Тривалість: 15 хвилин.

Цілі: - оволодіти активним стилем спілкування і розвинути в групі відносини партнерства; - потренуватися у визначенні чітких ознак лідерської поведінки, усвідомленні лідерських якостей. Розмір групи: не важливий.

Хід гри

Група стає в коло, всі студенти простягають руки всередину кола, а викладач з'єднує руки грають таким чином, щоб вийшла плутанина. У кожній руці гравця повинна виявитися рука іншого студента. При цьому викладач повинен спробувати з'єднати разом якомога більше віддалених один від одного студентів. Коли плутанина створена, групі дається обмежений час, щоб розплутатися, не розчіплюючи при цьому рук і з обережністю поставившись до партнерів по грі, щоб не заподіяти їм біль непередуманими рухами і діями.

Фіналом гри буде або коло, або кілька груп гравців, послідовно з'єднаних один з одним. З досвіду відомо, що в 90% випадків завдання, якими б складними вони не здавалися на перший погляд, виконуються.

Рідкісний випадок - вузол, розплутати не є можливим.

В ході гри викладач веде дві ролі:

– підтримує гравців у прагненні розплутатися, нагадує про уважному ставленні один до одного, заохочує перевірку різних варіантів дії;

– прагне зберегти напругу гри, азарт змагання. Нагадує про те, що час гри обмежена, нагнітає напругу і творчий запал.

Завершення: обговорення вправи.

Коли задача виконана або час минув, група разом з викладачем підводить підсумки гри.

Які враження винесли студенти?

Чим вони хочуть поділитися один з одним?

Що, на їх погляд, могло посилити ефективність вирішення проблеми?

Хто був висунутий групою в якості лідера або став лідером

самопроголошеним?

Як належить група до цього явища?

3. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 4: ТИПОЛОГІЯ ХАРАКТЕРУ ОСОБИ ПІДЛЕГЛОГО

Мета практичного заняття – розвиток умінь розрізняти різні типи характеру та темпераменту.

Кількість аудиторних годин – 4.

Необхідні матеріали: фліпчарт(дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), картки з завданнями, різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені), тест Шмишека та бланк й ключ до нього.

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття..

2. Обговорення навчального питання: «Основні характеристики акцентуацій характеру й темпераменту»

2.1. Психотехнічна вправа 3. “Визначення свого “Я”

Тривалість – 5 хвилин.

Мета: здійснення самоаналізу.

Інструкція: студентам тренінгу роздаються чисті аркуші паперу. Викладач пропонує протягом 2-ох хвилин, у письмовому вигляді, охарактеризувати себе відповідно до головних рис свого характеру – у такому вигляді «Я -» (10 якостей). Листи підписуються та здаються викладачу (вони будуть використані у такій вправі).

2.2. Бліцопитування студентів стосовно типів темпераменту та їх основних характеристик.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3).

2.3. Бліцопитування студентів стосовно типів акцентуацій характеру та їх основних характеристик.

Тривалість – 15 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.4. Вправа “Анімаційні герої”

Термін - 20 хвилин.

Мета: закріплення знань про типи особистості.

Інструкція: викладач роздає кожному студенту заняття картки з назвою мультиплікаційного героя. Надається 2 хвилини на індивідуальне визначення типу особистості кожного героя, після чого кожен студент по черзі оголошує свою думку та відбувається спільне обговорення.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.5. Вправа «Сам собі психолог»

Тривалість – 15 хвилин.

Мета: спроба визначення типу особистості за переліком особистих якостей.

Інструкція:

усі студенти тренінгу сидять у колі, викладач по черзі дістає картки, на яких у попередній (№2.1) кожен написав свою характеристику, та без оголошення автора картки, зачитує зміст. Завдання студентів полягає в тому, щоб встановити, до якого типу особистості дана людина належить. Власник картки співвідносить отримані результати зі своїм баченням себе.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Викладач надає тест Шмишека та бланк для самостійного проходження вдома та ключ для підрахунку результатів. Результати необхідно принести на наступне заняття.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

Практичне заняття № 2.

Мета практичного заняття – закріпити знання щодо типів темпераменту та акцентуацій характеру.

Кількість аудиторних годин – 4 .

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), проектор, колонки, уривок з мультфільму «Білосніжка та 7 гномів», комп'ютер, різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Прийоми психологічного впливу на осіб різних типів акцентуації».

Бліцопитування студентів стосовно прийомів психологічного впливу на осіб різних типів акцентуації.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3. Обговорення навчального питання: «Основні діагностичні критерії для встановлення типу особистості»

3.1. Бліцопитування студентів стосовно основних діагностичних критеріїв для встановлення типу особистості.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3.2. Встановити тип акцентуації характеру та темпераменту викладача.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3.3. Відеотренінг. Перегляд уривку з мультиплікаційного фільму «Білосніжка та 7 гномів.

Тривалість – 15 хвилин.

Завдання: Індивідуально визначити тип акцентуації характеру та тип темпераменту гномів та Білосніжки.

Обговорення завдання. Викладач фіксує на дошці відповіді студентів щодо типу темпераменту та типу акцентуації кожного героя окремо.

За правильні відповіді викладач надає студентам стік (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

4. Вправа “Вгадай тип»

Тривалість – 20 хвилин.

Виходить 1 студент на центр аудиторії інші намагаються встановити його тип акцентуації та темпераменту.

Викладач фіксує відповіді на дошці.

По закінченню студент називає свої результати тесту.

5. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 5:
ПСИХОЛОГІЯ МАНІПУЛЮВАННЯ
(4 академічні години)

Практичне заняття №1

Мета практичного заняття – уміння визначати маніпулятивні технології.

Кількість аудиторних годин – 4.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), картки з завданнями, листи ватману, фломастери та олівці, різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

**Хід
практичного заняття**

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Поняття та сутність маніпуляції»

Бліцопитування студентів стосовно поняття та сутності маніпуляції.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3. Обговорення навчального питання: «Характеристика прийомів маніпулювання»

3.1. Бліцопитування студентів стосовно характеристик типів маніпуляції.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3.2. Вправа: Аналіз маніпулятивних ігор, що використовуються у діловому спілкуванні.

Тривалість: 30 хвилин.

Методи та методики протидії маніпулятивним іграм.

Перелік маніпулятивних ігор:

1. «Сороконіжка»
2. «Блазень гороховий»
3. «Жертва неувважності, чи сирота казанська»
4. «Людина зі зв'язками»
5. «Скандаліст»
6. «Пацифіст»
7. «Хитрий лис»

Цілі: - розвинути вміння студентів аналізувати ситуації маніпулятивного впливу; - оволодіти на практиці прийомами

Матеріал для викладача. Відповідно до закону Ранемона, існує чотири типи людей:

хто сидить спокійно і нічого не робить, а хто говорить про те, що треба сидіти спокійно і нічого не робити;

хто робить;

хто говорить про те, що треба робити.

З яких би прекрасних людей не була сформована ваша команда, рано чи пізно вам доведеться зіткнутися з тими психологічними іграми, в які почнуть грати ваші підлеглі. І лише від вас залежить, опинитеся ви залученими в них або ж зможете нейтралізувати хитромудрі дії свого оточення. Перш за все ви повинні знати, що за всіма їх хитрощами стоїть нездоланне прагнення полегшити своє життя і забезпечити собі будь-які привілеї. Це, природно, погіршує психологічний клімат в колективі і гальмує справу. Які ж ігри найбільш поширені?

Хід вправи

«Сороконіжка». Поціновувач цієї гри прагне отримати якомога більше нескладних завдань, не піклуючись особливо про те, чи впорається він з ними, і не замислюючись про наслідки. Це дозволяє йому щоразу відмовлятися від нелегких завдань, посилаючись на зайнятість. Він любить повторювати: «Мене і так рвуть на частини! У мене ж не сорок рук і не сорок ніг!». Перевантаження справами дозволяє йому не виконувати якісно жодного із своїх прямих обов'язків.

«Блазень гороховий». Поціновувач цієї гри, блазнюючи і пустуючи, вносить розрядку в будь-якій критичній ситуації. Більше того, часом він єдиний, хто, сміючись, «говорить правду королю». За це його люблять у колективі, багато чого йому прощають. І він чудово цим користується, перестаючи повноцінно працювати, всіляко демонструючи, що робота йому дається важко.

«Вічний учень». Поціновувач цієї гри демонструє оточуючим свою наївність, демонструє із себе таку собі «святую простоту». Тим самим він майстерно викликає в оточуючих природне бажання надати допомогу, і таким чином він спритно перекладає свої обов'язки на інших. Не випадково мудрі китайці говорили: «Бійтеся тих людей, які все життя вчаться, але нічого не роблять самі».

«Жертва не уважності, або сирота казанська». Поціновувач цієї гри навмисне уникає вас, намагається якомога рідше потрапляти на очі. А потім, у відповідь на зауваження з приводу невиконаної роботи, заявляє, що він був остаточно покинутий і ним не керували. Це не що інше, як прихована провокація.

Начальник, як правило, потрапляє на цю вудку і дозволяє вирватися назовні справедливому обуренню: «Що це значить - не керували? Тобі що - досі няньки потрібні? Чому ти мовчав як риба, чому вчасно не звернувся до мене?». Підлеглому тільки того й треба, він починає демонструвати з себе

ображеного, каже, що завдання практично 107 нездійсненне. Таким чином багато підлеглих непогано влаштовуються, користуючись підтримкою і співчуттям ближніх.

«Людина зі зв'язками». Поціновувач цієї гри постійно підкреслює свої навіть незначні успіхи, не забуваючи при цьому щоразу нібито випадково зазначити кілька слів про те, з якими людьми він нібито «на короткій нозі».

Таким чином він намагається підняти свій авторитет і відвести від себе претензії з приводу якості його роботи. Які можуть бути претензії до одного із високопоставлених осіб! Життя непередбачуване, раптом і лідеру знадобиться допомога від цього співробітника - людини з такими зв'язками!

«Скандаліст». За «низької» температури він самий душевний співрозмовник, справжній соратник по спільній справі. За «високої» - варто тільки зачепити його самолюбство - він рознесе в пух і прах кого завгодно. Таким чином він зміцнює свої позиції і при нагоді легко ухиляється від критики на свою адресу у разі провалу дорученої йому справи.

«Паціфіст». Поціновувач цієї гри при делегуванні йому повноважень керівника групи на якийсь проміжок часу для вирішення назрілої епізодичної задачі завжди ухиляється від доручення і пов'язаної з цим відповідальності. Мотивує свою відмову тим, що у нього немає права карати людей, що тимчасово потрапили йому в підпорядкування, а без цього нібито керувати неможливо.

«Хитрий лис». Поціновувач цієї гри завжди доброзичливий, неконфліктний, в потрібний момент вміє, ніби ненароком, висловити захоплення лідером прямо йому в очі і наодинці, і при всьому оточенні. Зовнішній ефект такої поведінки очевидний: підвищується рейтинг лідера в колективі і підвищується самооцінка ласого на лестощі лідера.

Таким чином хитрун вбиває двох зайців одразу: забезпечує собі прихильність лідера і недоторканність в колективі - хто піде проти фаворита лідера?

Але лідеру варто завжди пам'ятати, що «лестощі - це агресія на колінах».

Завершення: обговорення вправи.

У всіх перерахованих випадках психологічних ігор лідеру доцільно, ігноруючи займану співробітником позицію, виявити ту сферу діяльності, де він сильніший своїх колег, і демонструвати йому щире повагу тільки за реальні успіхи. Як цього добитися на ділі, щоб співробітник перестав хитрувати і ухилятися від роботи?

3.3. Вправа «7 факторів»

Тривалість - 20 хвилин.

Мета: тренування умінь студентів домовлятися між собою.

Необхідні матеріали: листи ватману, фломастери та олівці.

Хід виконання вправи. Вправа виконується в два послідовних етапи. Вчитель об'єднує студентів у команди по 5-6 осіб та пропонує скласти список із 7 факторів, які є найбільш значущими для роботи в колективі, наприклад: вміння уважно слухати один одного, довіра, активність всіх членів команди та ін.

Перший етап. Кожна команда отримує ватман та починає виконувати

завдання. На це відводиться 15 хвилин.

Другий етап. Кожна команда повинна проранжувати фактори за значущістю для роботи в колективі. Обов'язковою умовою виконання є те що, з рішенням повинні погодитися всі студенти команди. На цей етап також відводиться 15 хвилин.

Після цього команди по черзі презентують свої напрацювання, пояснюючи принцип ранжування факторів.

Вчитель організовує обговорення отриманих результатів.

Запитання для обговорення:

- Наскільки швидко ви змогли скласти список факторів? Що заважало, а що допомагало в цьому процесі?
- Як швидко був знайдений зрозумілий для всіх варіант ціннісної градації у визначенні факторів?
- Про які фактори йшла суперечка?
- Було у вас відчуття, що інші члени команди вас не розуміють та не чують?
- Які труднощі виникли при визначенні значущості факторів?
- Які якості ви б хотіли розвивати в собі надалі?
- Чим була корисна ця вправа?

4. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

Практичне заняття №2

Мета практичного заняття – розвиток уміння визначати маніпулятивні технології.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), лист паперу та ручка,

Хід

практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Моделі маніпулятивного впливу»

Бліцопитування студентів стосовно моделей маніпулятивного впливу.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.2. Вправа «Три правди одна неправда»

Тривалість – 15 хвилин.

Мета: підняти настрій та працездатність; підготувати групу для опрацювання знань, стосовно вербальних та невербальних ознак брехні і нещирості в показаннях студентів кримінального провадження.

Матеріальне забезпечення: лист паперу та ручка.

Хід проведення:

Викладач пропонує студентам поділити лист зошита на чотири частини. У трьох частинах необхідно швидко написати про себе правдиву інформацію, а в четвертій неправду. Далі необхідно всім студентам взяти свій зошит та підвестися і розташуватися у колі.

Інструкція для студентів: Кожному необхідно поспілкуватися з 5 іншими студентами. Обмінятися інформацією про себе з п'ятьма іншими студентами та вгадати де правдива інформація, а де ні.

Запитання для обговорення:

- Чим корисна була ця вправа?
- Скільки раз Ви угадали неправдиву інформацію?
- На що Ви звертали увагу, аналізуючи отриману інформацію, щоб розкрити неправду?

Викладач, користуючись інформацією з додатку, звертає увагу студентів на невербальні і вербальні сигнали нещирості та підкреслює важливість розуміння цих ознак при проведенні допиту.

2.3. Вправа «Неправда та істина»

Тривалість – 20 хвилин.

Мета: дослідити закономірності невербального спілкування, виявити невербальні прояви брехні і нещирості в показаннях студентів.

Матеріальне забезпечення: не потрібне.

Хід виконання гри: група ділиться на 2 підгрупи і кожна готує по 2 дійсних і 2 помилкових твердження. Потім підгрупи обмінюються твердженнями, намагаються угадати, яке з тверджень є дійсним, а яке помилковим.

Обговорення: як можна зрозуміти за невербальними сигналами, чи говорить людина правду, чи бреше; яка роль невербальних сигналів у виявленні брехні і нещирості в мовленні.

2.4. Вправа «Вірю - не вірю»

Тривалість – 20 хвилин.

Мета: вправа спрямована на виявлення нещирості на основі поєднання вербальних та невербальних ознак.

Хід виконання:

Викладач викликає одного або декількох добровольців. Вони повинні вийти за двері. Викладач перевіряє, щоб ті, хто вийшов не підслуховували під

дверима.

Далі слід зробити якісь зміни в аудиторії. Можна зробити, наприклад, наступне:

- поміняти місцями стільці (не важливо, однакові вони чи ні),
- пересадити місцями двох студентів,
- відкрити або закрити вікно,
- намалювати на дошці пику,
- вимазати ведучому взуття крейдою і т. інш.

Це не повинен робити сам викладач, маніпуляції повинні бути зроблені руками когось із студентів (нехай це буде Василь). Викладач довільним чином розбиває студентів на кілька груп. Одній групі він пропонує затверджувати правду: «Василь взяв і поміняв місцями ось ці два стільці». Іншим групам пропонується говорити неправду: «Це Ірина взяла і переставила стільці», «Це не Василь поміняв стільці місцями», «Василь разом з Іриною поміняли стільці». Можна зробити і так, щоб ще одна група говорила правду: «Це не Ірина поміняла стільці».

Коли заходить доброволець (або добровольці), кожна група починає відстоювати свою точку зору. Попередньо не варто візуально розподіляти студентів за цими «групами впливу», добровольці не повинні здогадатися (відразу) хто до якої «партії» належатиме.

Кожен з добровольців повинен зробити свій висновок і вгадати, хто ж зробив ті чи інші маніпуляції.

Вправу бажано провести декілька разів. В кінці проводиться обговорення

Запитання для обговорення:

- Чим корисна була ця вправа?
- Хто з добровольців швидше вгадав істину?
- Як йому це вдалося?
- Які зовнішні ознаки достовірно свідчать про щирість, а які - лише побічно?
- Чи можна якимось спеціальним чином будувати свої розпитав, щоб з'ясувати істину?
- Як краще «ухилитися»?

3. Обговорення навчального питання: « Основні правила протидії маніпулюванню»

3.1. Бліцопитування студентів стосовно основних правил протидії маніпулюванню.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

5. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 6.
ПСИХОЛОГІЯ КОНФЛІКТІВ ТА ШЛЯХИ ЇХ ВИРІШЕННЯ У
СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ
(6 академічних годин)

Практичне заняття №1

Мета практичного заняття – розвиток умінь здійснювати аналіз конфліктної ситуації.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід
практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Поняття та класифікація конфліктів, причини їх виникнення»

Бліцопитування студентів стосовно поняття та класифікація конфліктів, причин їх виникнення.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3. Обговорення навчального питання: «Психологічний аналіз конфліктів»

3.1. Бліцопитування студентів стосовно психологічного аналізу конфліктів.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

3.2. Вправа 1. “Продовжите речення”

Тривалість – 15 хвилин.

Мета: визначення стилів поведінки у конфліктній ситуації

Інструкція: вправа виконується по колу: один студент ставить умову, де обговорена деяка конфліктна ситуація. Наприклад: “Якби мене обрахували в магазині...”. Наступний, що знаходиться поруч, продовжує, тобто закінчує пропозицію. Наприклад: “... я став би вимагати книгу скарг”.

Доцільно провести цю вправу в декілька етапів, з кожним студентом, після чого проходить обговорення.

Викладач відзначає, що як конфліктні ситуації, так і виходи з них можуть повторюватися.

3.3. Рольова гра «Перетворення свинцю на золото».

Тривалість – 15 хвилин.

Перший студент звертається до сусіда з права зі словами : «конфлікт – це погано, тому що....» і продовжує думку, чому конфлікт несе негатив, той до кого звертались із цими словами відповідає : «Так це погано, але...» й намагається знайти який позитив у конфлікті, наступний студент знову висловлює негатив на рахунок конфлікту. Вправа продовжується поки коло не замкнеться.

Висновок: робиться керівником групи, де він показує позитивні сторони конфлікту.

- Конфлікти показують проблеми, які мають бути вирішені.
- Конфлікти звертають увагу на те, що нам треба змінюватися.
- Конфлікти розкривають наші прагнення і бажання.
- Конфлікти з'ясовують, хто ми є, якими є наші цінності, а також допомагають нам зрозуміти іншу людину.
- Конфлікти послаблюють нудьгу. Звертають увагу на нові цілі, стимулюють інтерес.

3.4. Вправа « Як виразити образи та прикрість».

Тривалість –15 хвилин.

Із «загадкової скриньки» всі по черзі витягують половинки листівок. На них записані:

- А) роль ображаючого, в чому полягає образа;
- Б) роль ображеного, як він реагує на образи, як поводить, реакція за 2 агресивним, пасивним або дипломатичним виходом».

У результаті складаються мікро групи по 4 особи. Студенти тренінгу пересвідчуються, що можлива різна реакція на одну й ту саму реакцію. Вчитель підкреслює, що сценка повинна бути зіграна у перебільшеній формі, з підкресленою, акцентованою поведінкою. На підготовку дається 5 хвилин. Потім кожна група програє свою сценку.

Обговорення : про що свідчить та чи інша форма поведінки. Керівник групи записує продуктивні (соціально прийнятні) і непродуктивні (агресивні) способи вияву образи, прикрісті.

Зразок рольового списку (ображаючого):

- у вас просять, корекційно-розвивальну програму , а ви не даєте...
- ви зізнаєтеся колезі, що не передали йому своєчасно книгу.....,
- ви у ролі керівника, який весь час докоряє своїй підлеглий, що вона погано виконує свої обов'язки.....,
- ви пообіцяли подрузі зайти за нею, щоб разом піти на свято, але не зайшли....,

3.5. Рольова гра «Способи вирішення конфлікту».

Тривалість – 15 хвилин.

Група ділиться на чотири підгрупи. Кожній пропонується на вибір картки з таким змістом:

Конкуренція : «Щоб я переміг, ти повинен програти».

Пристосування « Щоб ти виграв, я повинен програти».

Компроміс «Щоб кожен з нас щось виграв, кожен повинен щось програти».

Співробітництво « Щоб я виграв, ти теж повинен виграти».

Кожній підгрупі пропонується обговорити, підготувати і програти в ролях конфліктну ситуацію, в якій показується певний вид поведінки.

Обговорення: як цей вид поведінки в конфлікті впливав на ваш емоційний стан, ваші почуття? Які причини спонукають людей обирати такий стиль поведінки в конфлікті? Який стиль найконструктивніший для добрих взаємостосунків?

Узагальнюючи проведену роботу можна прийти до висновку про те, що для стратегії уникнення в конфлікті не характерна наполегливість з метою задоволення власних інтересів. Найбільшою наполегливістю задля задоволення власних інтересів характеризується конкуренція. Співпраця поєднує максимальну наполегливість щодо задоволення як власних інтересів, так і інтересів іншої людини.

4. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

Практичне заняття №2

Мета практичного заняття – розвиток умінь визначати особливості конфліктної ситуації.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід

практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Особливості розвитку і

вирішення конфліктів»

2.1. Бліцопитування студентів стосовно особливостей розвитку і вирішення конфліктів.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.2. Вправа «Зуби дарованого коня».

Тривалість – 20 хвилин.

Мета: створення обстановки, що сприяє рефлексії власного образу в очах інших людей, з наступним аналізом бар'єрів сприйняття і соціальних стереотипів.

Хід виконання вправи: Група розбивається на четвірки (трійки, п'ятірки), і кожна підгрупа утворює свій маленький круг. Кожен член підгрупи отримує номер від одного до чотирьох. (Цю вправу можна проводити і з усією групою в загальному колі, але в цілях економії часу і уникнення стомлення у великій групі все ж краще робота в шістках).

Інструкція викладача:

«Давайте пофантазуємо і уявімо, що сьогодні у всіх нас свято, у всіх – день народження. У день народження іменинникові прийнято дарувати подарунки. Нехай сьогодні це будуть такі подарунки, які дійсно допоможуть людині змінитися, які по-справжньому потрібні їй і цінні для неї. Зробити гарний подарунок дуже непросто. Хто з нас не ламав голову, що подарувати близькій людині в такий день? Сьогодні не треба нічого шукати в магазинах. Пам'ятайте, ви нічим не обмежені. Дарувати можна все, що завгодно: від картини пензля великого Леонардо до конкретних особистісних якостей; від вілли на Багамських островах до тисячолітнього манускрипту, що зберігає мудрість древніх чарівників.

В дану хвилину іменинниками є перші номери. Уважно подивіться на цю людину. Подумайте про те, який життєвий досвід у цієї людини? Що вона цінує більше всього на світі? Кого любить? Про що мріє? Спробуйте зрозуміти, що ж їй дуже і дуже потрібно? Зараз ви – чарівники і ви здатні дати цій людині те, що вона хоче ...

А тепер увага, іменинники! У звичайний день народження будь-які подарунки приймаються без критики – незалежно від того, сподобалися вони чи ні. У народі кажуть, дарованому коневі в зуби не дивляться. Але сьогодні – особливий випадок. Постарайтеся придивитися до «зубів дарованого коня», прислухатися до себе, оцінити потрібність кожного подарунка для вас і чесно сказати наскільки той, хто дарує «потрапив в точку» зі своїм подарунком. Чітко аргументуйте свою думку. Якщо ви не хочете приймати піднесений вам дар, поясніть, намагаючись не ображати того, хто дарує, чому ви це робите. Давайте відповідь відразу кожному зі своїх товаришів.

Дарувальники! Не потрібно сперечатися з іменинником, навіть якщо ви категорично з ним не згодні і переконані, що без вашого подарунка він

просто загине тут же на місці. Після того, як перший номер оцінить всі подарунки, іменинником стає другий номер і так далі. З днем народження!»

Обговорення. Викладач просить всіх зібратися в загальне коло для групової рефлексії. Цікаво обговорити наступні питання: кому з студентів вдалося підібрати такі подарунки, які були з вдячністю прийняті всіма «іменинниками»? За рахунок чого це відбулося? Якого типу були подарунки? Які з них виявилися найбільш вдалим? Який найоригінальніший подарунок? Чи виявилися «іменинники», що прийняли всі подарунки без винятку? Якщо так, то чи не є причиною їх «всеїдності» небажання образити дарувальників? Чи всі зуміли бути щирими? Які подарунки виявилися відкинутими і чому? Наскільки важким було відмовлятися від подарунків?

Як і багато інших вправи такого типу, вправа «Зуби дарованого коня» надає студентам дві важливі можливості: по-перше, випробувати себе в якості «психологів», здібних до емпатії, спілкування, чуйності і, по-друге, отримати інформацію про те, чи вірно сприймаються наші бажання і потреби іншими людьми тощо.

2.3. Ситуаційно-рольова гра «Згладжування конфліктів»

Тривалість -30 хвилин.

Мета вправи: розвиток умінь і навичок згладжування конфліктів.

Інструкція: викладач розповідає про важливість такого уміння як уміння швидко й ефективно згладжувати конфлікти; повідомляє про те, що зараз досвідченим шляхом варто спробувати з'ясувати основні методи врегулювання конфліктів.

Студенти об'єднуються у підгрупи-трійки. Протягом 5 хвилин, кожна трійка придумує сценарій, по якому двоє студентів представляють конфліктуючі сторони (наприклад, подружжя, що свариться), а третій - грає миротворця, арбітра.

На обговорення викладач виносить такі питання:

- Які методи згладжування конфліктів були продемонстровані?
- Які, на ваш погляд, цікаві знахідки використовували студенти під час гри?
- Як треба було поводити себе тим студентам, кому не вдалося згладити конфлікт?

3. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

Практичне заняття №3

Мета практичного заняття – розвиток умінь вирішувати конфліктні ситуації.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід

практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Методи вирішення конфліктів».

2.1. Бліцопитування студентів стосовно методів вирішення конфліктів.

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.2. Вправа «Наполегливість – опір»

Тривалість – 20 хвилин.

Мета: дати можливість студентам тренінгу проаналізувати емоції і почуття, що можуть виникати у складних професійних ситуаціях

Хід виконання вправи: група розбивається на пари. У кожній парі призначаються ролі – один студент наполягає, інший – опирається. Студент, який наполягає висуває вимогу (наприклад, залишитися на робочому місці після добового чергування), студент, який опирається висуває причину, згідно з якою він не може виконати вимогу. Усі докази з обох сторін повинні бути переконливими, мотивованими і відчутними.

Вправа вважається завершеною якщо один з студентів скаже «Ти мене переконав». Далі студенти в парі обмінюються ролями.

Обговорення: аналіз фізичних реакцій, невербаліки, емоцій, почуттів, що переживали студенти. Обговорюються можливі дії, способи опанування власним станом.

Запитання для обговорення:

- Чим була корисна ця вправа?
- Які труднощі виникали при її виконанні?
- Чи важко опиратися і чому?
- Чи важко наполягати і чому?

2.4. Вправа «Прохання»

Тривалість – 20 хвилин.

Мета: відпрацювання навичок формулювати прохання так, щоб партнер по спілкуванню забажав його виконати.

Хід виконання вправи:

Вчитель об'єднує студентів в пари та оголошує завдання

Зверніться до партнера з проханням. Важливо, щоб прохання було досить значущим, конкретним, та не надто легким для виконання.

Завдання – зробити так, щоб партнер дійсно захотів і виконати Ваше прохання.

Обговорення: В ході аналізу фіксуються прийоми і принципи поводження з проханнями. Кому вдалося отримати бажане і яким чином? Можна почати здалеку, можна використовувати компліменти, можна зробити щось натомість. Головне «зброя» - ввічливість і позиція знизу.

Запитання для обговорення:

- Чим була корисна ця вправа?
- Чим прохання відрізняється від розпорядження?
- Чому прохання в ієрархічній системі часто сприймається як розпорядження?

2.5. Вправа «Точка зору»

Тривалість – 20 хвилин.

Мета: відпрацювання навичок роботи із запереченнями при взаємодії.

Хід виконання вправи:

Вчитель об'єднує студентів в пари. Їм задається тема спілкування, але один з них відстоює одну точку зору («за»), інший - протилежну («проти»).

Завдання кожного студента - схилити опонента до своєї точки зору з певної проблеми.

Можливі теми:

- Дітей повинні виховувати у школі.
- Керівник – лідером.
- Інопланетяни живуть серед нас.

Теми можуть обрати самі студенти.

Обговорення: фактично йде робота з запереченнями. Хто з задоволенням приймає зміну своєї точки зору? Ніхто. Які прийоми дозволяють зробити цей процес більш «гладким». Основний принцип - не боротися (боротьба позицій призводить в глухий кут).

Запитання до обговорення:

- Чим була корисна ця вправа?
- Які труднощі виникли при виконання цієї вправи?
- В яких ситуаціях допиту можлива робота із запереченнями?

3. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 7: МЕТОДИ ТА ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ

Мета практичного заняття – закріплення уявлень щодо методів та принципів управління.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), різнокольорові фломастери (або крейда), різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті. Викладач оголошує мету практичного заняття.

2. Обговорення навчального питання: «Сутність і класифікація методів управління».

2.1. Бліцопитування студентів стосовно сутності і класифікації методів управління.

Тривалість – 15 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.2. Вправа «Колектив, у якому панує сприятлива психологічна атмосфера»

Тривалість – 20 хвилин.

Студенти об'єднуються у 5 груп. Пропонується зобразити будь-яким чином модель колективу, в якому б панував позитивний психологічний клімат, враховуючи і те, про що говорилося протягом усіх занять. На виготовлення моделей 5 хвилин, після цього групи мають зробити презентацію свого проекту.

Рефлексія: Хто був генератором ідей?

Хто виконавцем?

Чи були розбіжності? Як їх подолали?

Що найцінніше у вашому проекті?

Після обговорення студентам пропонують зруйнувати свої моделі. Після того, як моделі було зруйновано, групам пропонують відтворити їх. Рефлексія:

Чи мають наші моделі зараз такий самий вигляд, як спочатку?

Що легше зробити: відновити позитивний клімат у колективі чи запобігти його погіршенню?

2.3. Вправа «Космічна швидкість»

Тривалість – 15 хвилин.

Мета вправи:

відпрацьовувати навички прийняття групового рішення щодо стратегії та тактики виконання висунутого завдання;

сприяти згуртованості групи та поглибленню процесів саморозкриття студентів тренінгу.

Студенти утворюють коло. Вони повинні передавати м'яч у вільному порядку, але так, щоб не давати його сусідові праворуч і ліворуч. Обов'язкова умова: м'яч повинен отримати кожний член команди 1 раз.

Ускладнення (зробити те саме):

але із фіксуванням часу;

якомога швидше;

у будь-який інший спосіб із фіксуванням часу.

Після завершення вправи вчитель пропонує усім студентам команди сісти в коло та висловити свій стан на момент початку роботи та на момент її завершення.

На що варто звернути увагу:

вироблення командної стратегії;

розуміння ідеї вправи;

розуміння інших студентів;

прийняття рішень;

міни в поведінці студентів;

зміни на емоційному рівні та в ступені участі кожного з студентів.

Запитання ведучого до студентів тренінгу повинні бути нейтральними й залишати свободу вибору, аналізу та фантазії:

«Що Ви відчували?»

«Що змінилося в певний момент?»

«Чому ви обрали саме це рішення?»

3. Обговорення навчального питання: «Принципи управління»

Бліцопитування студентів стосовно принципів управління.

Тривалість – 15 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

4. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

Оголошує завдання на наступне практичне заняття.

ТЕМА 8

ТРУДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ОСОБИСТОСТІ В ОРГАНІЗАЦІЇ, ЇЇ ОСОБЛИВОСТІ ТА МЕХАНІЗМИ РЕГУЛЯЦІЇ

Мета практичного заняття – розвиток умінь мотивування персоналу.

Кількість аудиторних годин – 2.

Необхідні матеріали: фліпчарт (дошка), пусті коробки з під сірників, різнокольорові стіки (червоні, сині, зелені).

Хід практичного заняття

1. Вступне слово викладача.

Тривалість – 5 хвилин.

Викладач разом зі студентами пригадує те, що було на попередньому занятті.

2. Обговорення навчального питання: «Мотиви трудової діяльності та їх характеристика»

2.1. Бліцопитування студентів стосовно мотивів трудової діяльності.

Тривалість – 15 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

2.2. Вправа 2. «Дар переконання»

Тривалість – 15 хвилин.

Мета: надання допомоги студентам у розумінні того, що таке переконлива мова, формування навичок візуальної діагностики брехні, розвиток навичок переконливої мови.

Матеріал: пусті коробки з під сірників

Інструкція: викликаються два студенти. Кожному з них ведучий дає сірникову коробку, в одній з яких лежить кольоровий папірець. Після того, як курсанти з'ясували в кого з них у коробці лежить папірець - кожний починає доводити "публіці" те, що саме в нього в коробці лежить папірець.

Завдання „публіки” вирішити шляхом консенсусу, у кого ж саме лежить у коробці папірець. У випадку, якщо "публіка" помилилася - ведучий придумує їй покарання (наприклад, протягом однієї хвилини - пострибати).

Гру можна повторити 2-3 рази.

3. Обговорення навчального питання: «Деякі напрями дослідження мотивів трудової діяльності у США»

Бліцопитування студентів стосовно напрямів дослідження мотивів трудової діяльності у США

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна

відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

4. Обговорення навчального питання: «Мотивування персоналу».

4.1. Бліцопитування студентів стосовно мотивування персоналу

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач відповіді студентів відмічає стіками (червоний стік – відмінна відповідь (5), синій – добра відповідь (4); зелений – задовільна відповідь (3)).

4.2. Вправа «Єдність» (на групову згуртованість)

Тривалість – 10 хвилин.

Студенти сідають у коло. Кожний стискає руку в кулак і за командою ведучого всі «викидають» пальці. Група повинна прагнути до того, щоб усі студенти незалежно одне від одного обрали одну й ту саму кількість «викинутих» пальців.

Студентам заборонено перемовлятися. Гра триває доти, доки група не досягне висунутої мети.

Мета вправи:

- відпрацьовувати інтелектуальну єдність на прогностичному рівні;
- формувати емоційно-вольову єдність групи.

4.3. Вправа «Позиція»

Тривалість – 10 хвилин.

Студенти утворюють два кола: зовнішній і внутрішній. Зовнішнє коло рухається, внутрішнє — залишається на місці. Ті з студентів, які знаходяться в зовнішньому колі, висловлюють своє враження про партнера у внутрішньому колі, починаючи фразою: «Я бачу тебе...», «Я хочу тобі сказати...», «Мені подобається в тобі...» Через 2 хвилини зовнішнє коло пересувається на одну особу й т. д.

Мета вправи: рефлексувати взаємооцінні позиції студентів тренінгових занять.

4.4. Мозковий штурм : «Способи мотивації персоналу».

Доповнення викладача.

Мотивація персоналу - це один з найбільш важливих та дієвих способів досягнення позитивного результату в роботі як кожного окремо взятого працівника, так і компанії в цілому. Саме тому, ті компанії які переходять межу «виживання», і прагнуть до «розвитку» та «розширення», в першу чергу мають звернути увагу на рівень мотивації кожного з своїх працівників, адже саме від них, залежить реалізація стратегічних планів керівництва.

І хоча в наш час порівнювати системи мотивацій в так званих «західних» компаніях, та українських, досить важко, тим не менше, досвід набутий ними не можна не враховувати. Тому пропоную ознайомитися з шістьма досить поширеними, а головне – на практиці перевіреними способами мотивації персоналу, які використовують компанії в Сполучених Штатах Америки.

Спосіб № 1. Дайте своїм працівникам відчуття, що вони причетні до «курсу компанії».

За словами Бена Чейса, співзасновника «Enhance Films», ентузіазм, лідерство, та позитив в компанії має завжди йти зверху. Більше того, аби персонал був добре мотивований, необхідно вести з ним діалог, і спонукати аби навіть звичайні працівники висловлювали свої думки з приводу важливих рішень щодо управління компанією. Працівники почуваються більш мотивованими, коли відчують, що вони «потрібні», можуть впливати на «глобальні процеси», і їх думка дійсно має значення.

Спосіб № 2. Не мотивуйте, а робіть працівників щасливими!

Один з виконавчих директорів компанії Zarpos, Тоні Шей, для мотивації персоналу в першу чергу керується думкою «що може зробити цю людину щасливою?». Такий підхід дає свої плоди, адже окрім того, що персонал при нижчому за середній рівень заробітної платні в галузі залишається досить високо мотивованим, цей принцип є достатньо дієвим навіть по відношенню до клієнтів. Так, щорічний дохід компанії непинно зростає, а все тому, що ключове слово, яким керується керівництво – «щастя».

Спосіб № 3. Працівники мають розділяти успіх компанії!

Один з керівників відомої в США кадрової агенції, С'ю Холлоуей на основі власного досвіду, та досвіду багатьох компаній з якими вона співпрацює, впевнена в тому, що працівники стають більш мотивованими, а також працюють ефективніше, якщо компанія ділиться з ними своїми прибутками. Таким чином, якщо за поточний рік, прибуток компанії виріс на 20%, то відповідно на такий самий розмір збільшиться річний бонус, чи відрахування до пенсійного фонду, чи виплата в якійсь іншій формі.

Спосіб № 4. Автономний режим роботи – також мотивує.

Деякі експерти пропонують компаніям використовувати стиль управління, в результаті якого працівник може сам обирати з ким йому працювати (формувати власну команду), в якому напрямку, галузі, і т.д. Завдяки цьому, до роботи з'являється підвищений інтерес, а відповідно і рівень мотивації, ефективність, зростає.

Спосіб № 5. Заохочуйте працівників до того, аби вони висловлювали свої скарги щодо роботи!

Звичайно, стереотипне мислення підказує, що працівники які постійно скаржаться – негативне явище. Тим не менш, якщо розглянути досвід компанії Dell, яка свого часу власноруч створила сайт «антифанів» своєї продукції, і тим самим змогла виправити силу-силенну «прогалин» та дефектів, відповідно вийшовши в лідери за якістю товарів, то чому цей самий принцип не можна застосувати для мотивації персоналу, і таким самим чином виявити проблеми, та виправити їх?

Спосіб № 5. Наймайте лідерів, і мотивуйте їх!

Велика кількість представників керівництва крупних американських компаній, сходяться на тому, що один з досить дієвих способів мотивації, є мотивація персоналу через «лідерів». Це означає, що на роботу приймають людей з вродженими лідерськими якостями, які зазвичай за своєю натурою є

більш мотивованими, ніж інші. Крім того, якщо створити гарні умови праці саме для таких працівників, то дякуючи власним рисам характеру, вони зможуть (навіть не свідомо) заохочувати до роботи всіх інших.

Звичайно, що всі ці методи мотивації персоналу мають власну специфіку, і можуть бути використані далеко не кожною з компаній, тим більше в Україні. Та незважаючи на це, рекомендую звернути на них увагу, адже як не крути, навіть в нашій країні, для тих працівників які працюють використовуючи «мозок», а не «руки», заробітна платня вже не розглядається як «основний мотиватор», а скоріше як компенсація за виконаний обсяг робіт.

Саме тому, необхідно шукати та використовувати інші способи мотивації, які б заохочували та зацікавлювали працівників до більш ефективного виконання власних обов'язків, а також досягнення успіху компанії в цілому!

5. Підведення підсумків практичного заняття

Тривалість – 10 хвилин.

Викладач разом зі студентами підводить підсумки практичного заняття.

Викладач разом зі студентами підраховує кількість стіків на виставляє відмітки студентам.

КОРОТКИЙ СЛОВНИК ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ І ВИЗНАЧЕНЬ

Авторитарність (автократичність) – соціально-психологічна характеристика особи, що відображає її прагнення максимально підпорядкувати своєму впливові партнерів у взаємодії і спілкуванні. Пов'язана з такими рисами особистості, як агресивність, завишені самооцінка і рівень домагань, схильність до наслідування стереотипів, слабка рефлексія та ін. Особливо яскраво авторитарність виявляється в стилі керівництва (характерною вираженою централізацією управлінських функцій і максимальним придушенням ініціативи підлеглих), в авторитарному тиску керівника або лідера на підлеглих (ведених), в усуненні інших людей від участі у вирішенні важливих питань.

Афіліація – прагнення бути в суспільстві інших людей, потреба в спілкуванні, у здійсненні емоційних контактів, у проявах дружби і любові. Тенденції до афіліації зростають у разі залучення суб'єкта в потенційно небезпечну стресову ситуацію, яка пов'язана з тривогою і невпевненістю в собі і викликає відчуття самотності, безпорадності. При цьому суспільство інших людей дозволяє перевірити вибраний спосіб поведінки і характер реакцій на складну і небезпечну обстановку. Певною мірою близькість інших приводить і до прямого зниження тривожності, пом'якшуючи наслідки фізіологічного і психологічного стресу. Блокування афіліації викликає відчуття самотності, відчуженості, породжує фрустрацію.

Бар'єр психологічний – психічний стан, що проявляється як неадекватна пасивність, яка перешкоджає виконанню тих або інших дій, внутрішня перешкода психологічної природи: небажання, боязнь, невпевненість тощо. Часто виникає в діловій і особистій сфері, заважаючи встановленню відкритих і довірчих стосунків. У соціальній поведінці бар'єри психологічні представлені бар'єрами комунікативними (бар'єрами спілкування), що виявляються у відсутності емпатії, у жорсткості міжособистісних установок соціальних й іншому; а також бар'єрами смисловими.

Бесіда – метод отримання інформації на основі вербальної комунікації; належить до методів опитування. Передбачає виявлення зв'язків, що цікавлять дослідника, на базі даних емпіричних, отриманих у живому двосторонньому спілкуванні.

Бюрократизм – явище, яке виникає в умовах позаекономічних зв'язків між знеособленим апаратом управління і соціальним об'єктом і виключає вплив на цей апарат з боку народу. Апарат управління, перетворюючись на згуртовану еліту, протидіє будь-яким соціальним змінам або прагне адаптуватися до них, зберігаючи наявні важелі влади. Може виявлятися на будь-якому рівні функціонування суспільного устрою: на рівні організацій, первинних підрозділів. Його найважливіші риси – жорстка регламентація поведінки і способів передання інформації на всіх рівнях управління і виконання, авторитарність свідомості, конформізм. Бюрократизм вимагає від особи незаперечного прийняття існуючого порядку, відсутності власних

позицій, некритичного дотримання встановленого зразка, збереження «психологічної дистанції» між керівною елітою і підлеглими. Соціально-психологічно це виявляється також в опорі інноваціям, особистій ініціативі, творчому пошуку, у культивуванні некомпетентності і кар'єризму.

Взаємодія групова – процес безпосередньої або опосередкованої дії множинних об'єктів (суб'єктів) один на одного, що породжує їх взаємну зумовленість і зв'язок; відбувається і між частинами груп, і між цілими групами. Виступає як інтегруючий чинник, який сприяє утворенню структур. Види взаємодії групової – співдружність, конкуренція і конфлікт.

Навіювання (сугестія) – цілеспрямований процес прямого або непрямого впливу на психічну сферу людини, орієнтований на специфічне програмування людини і на здійснення нею навіюваного змісту. Пов'язано із зниженням свідомості і критичності під час сприйняття і реалізації змісту, а також з відсутністю цілеспрямованого активного розуміння, розгорненого логічного аналізу й оцінки у співвідношенні з минулим досвідом і теперішнім станом суб'єкта. Реалізується у формі гетеросугестії і автосугестії. Навіювання, що здійснюється групою, – один із чинників конформності. Досягається засобами вербальними (словами, інтонацією) і невербальними (мімікою, жестами, діями (іншої людини, зовнішньої обстановки)).

Волюнтаризм – виявляється як утвердження волі як первинної здатності, що зумовлена лише суб'єктом і визначає всі інші психічні процеси і явища. Властиву людині здібність до самостійного вибору мети і способів її досягнення, а також здатність приймати рішення, що виражають її особисті установки і власні переконання, волюнтаризм тлумачить як ефект дії, що стоїть над цими актами особливого ірраціонального духовного єства.

Група – обмежена розміром спільність людей, що виділяється із соціального цілого за певними ознаками: характером діяльності, соціальною або класовою приналежністю, структурою, композицією, рівнем розвитку тощо.

Групоутворення – перетворення в ході спільної діяльності реальної і спочатку дифузної людської спільноти в об'єднання взаємодіючих і взаємозалежних осіб – групу певного рівня розвитку. Різновид групоутворення – колективоутворення – перетворення групи на колектив, коли вона проходить ряд стадій розвитку, що характеризуються не лише зовнішніми змінами (часом існування, кількістю комунікацій, відношенням влади і підлеглості, кількістю соціометричних виборів тощо), але і певними феноменами відносин міжособистісних (єдність ціннісно-орієнтаційна, самовизначення колективні і ідентифікація колективна, мотивація виборів міжособистісних, референтність та ін.), що виникають на базі діяльності спільної, соціально цінної і особистісно значущої для всіх членів групи.

Динаміка групова – сукупність внутрішньогрупових соціально-психологічних процесів і явищ, що характеризують весь цикл життєдіяльності малої групи і його етапи: освіта, функціонування, розвиток, стагнація, регрес, розпад. До процесів групової динаміки належать усі ті

процеси, що фіксують і забезпечують психологічні зміни, які відбуваються в групі за час її існування: 1) керівництво і лідерство; 2) прийняття групових рішень; 3) нормоутворення – вироблення групових думок, правил і цінностей; 4) формування функціонально-ролевої структури групи; 5) об'єднання; 6) конфлікти; 7) тиск груповий та інші способи регуляції індивідуальної поведінки. Ці психологічні зміни в групі зумовлені як зовнішніми обставинами групової життєдіяльності, так і її внутрішніми суперечностями від взаємодії двох тенденцій групової активності, які одночасно передбачають і заперечують одна одну, – інтеграції і диференціації. Інтеграція націлена на зміцнення психологічної єдності групи, стабілізацію і впорядкування відносин міжособистісних і взаємодій і є необхідною передумовою збереження і відтворення групи. Диференціація виявляється в спеціалізації та ієрархізації ділових й емоційних взаємозв'язків членів групи і у відповідній відмінності їх ролей функціональних і психологічних статусів, що неминуче супроводжують будь-яку колективну життєдіяльність; вона є стимулом і результатом розвитку групи, але також може призвести до порушення гармонії у стосунках членів групи.

Дистрес – негативний вплив стресів і стресових ситуацій на діяльність – аж до її повного руйнування.

Завдання – дана в певних умовах (наприклад, у проблемній ситуації) мета діяльності, яка повинна досягатися перетворенням цих умов згідно з певною процедурою. Завдання містить вимоги (мета), умови (відоме) і шукане (невідоме), сформульоване в питанні. Між цими елементами існують певні зв'язки і залежність, за рахунок яких проводиться пошук і визначення невідомих елементів через відомі.

Захищеність психологічна – відносно стійке позитивне емоційне переживання й усвідомлення індивідом можливості задоволення основних потреб і забезпеченості власних прав у будь-якій, навіть несприятливій ситуації і у разі виникнення обставин, що можуть блокувати або утруднювати їх реалізацію. Один з найважливіших механізмів, що забезпечують захищеність психологічну, – захист психологічний, необхідна умова формування адекватного відчуття захищеності; у протилежному випадку закономірною є поява відчуття психологічної незахищеності.

Здоров'я психічне – стан душевного благополуччя, який характеризується відсутністю хворобливих психічних проявів і забезпечує адекватну умовам дійсності регуляцію поведінки і діяльності. Зміст поняття не вичерпується медичними і психологічними критеріями, у ньому завжди відображені суспільні і групові норми і цінності, що регламентують духовне життя людини.

Імідж – такий, що склався в масовій свідомості і має характер стереотипу, емоційно забарвлений образ кого-небудь або чого-небудь. Певний імідж може мати політичний діяч, професія, товар тощо. Формування іміджу відбувається стихійно, але частіше стає результатом роботи фахівців у галузі психології політичної, психології реклами, маркетингу та ін. Найефективніший шлях створення іміджу – використання засобів масової

комунікації. Імідж відображає соціальні очікування певних груп, тому його наявність може іноді забезпечити суб'єкту успіх у політичному або діловому житті.

Ініціатива – прояв суб'єктом активності, не стимульованої ззовні і не визначеної незалежними від нього обставинами.

Інновація (нововведення) – у соціально-психологічному аспекті – створення і впровадження різного виду новин, що породжують значущі зміни в соціальній практиці. Розрізняються соціально-економічні, організаційно-управлінські і техніко-технологічні інновації. Інноваційна діяльність, не будучи процесом, що формалізується, вимагає врахування людського чинника, зокрема подолання соціально-психологічних бар'єрів, що виникають на всіх етапах її розгортання.

Інтелект – це поняття визначається достатньо різнорідно, але в загальному вигляді маються на увазі індивідуальні особливості пізнавальної сфери, перш за все до мислення, пам'яті, сприйняття, уваги тощо. Мається на увазі певний рівень розвитку розумової діяльності особи, що забезпечує можливість отримувати нові знання й ефективно використовувати їх у ході життєдіяльності, – здатність до здійснення процесу пізнання і до ефективного вирішення проблем, зокрема в оволодінні новим колом життєвих завдань.

Інтерація – взаємодія, вплив один на одного.

Інтуїція – відшукування, часто практично моментального рішення задачі за недостатності логічних підстав; знання, що виникає без усвідомлення шляхів і умов його отримання – як результат «безпосереднього розсуду».

Клімат соціально-психологічний (клімат морально-психологічний; клімат психологічний; атмосфера психологічна) – якісна сторона міжособистісних стосунків, що проявляється в сукупності психологічних умов, які сприяють або перешкоджають продуктивній діяльності спільній і всебічному розвитку особи в групі. Між станом клімату розвинутого колективу і ефективністю діяльності спільної його членів існує позитивний зв'язок. Оптимальне управління діяльністю і кліматом у будь-якому колективі вимагає від керівного складу спеціальних знань і вмінь.

Колектив – група об'єднаних загальними цілями і завданнями людей, що досягла в процесі діяльності спільної високого рівня розвитку. У колективі формується особливий тип стосунків міжособистісних, для яких характерні: 1) висока згуртованість; 2) самовизначення колективне – на протигагу конформності або нонконформності, що проявляються в групах низького рівня розвитку; 3) ідентифікація колективна; 4) соціально цінний характер мотивації виборів міжособистісних; 5) висока референтність членів колективу по відношенню один до одного; 6) об'єктивність у покладанні і взятті відповідальності за результати діяльності спільної.

Комунікація – поняття, близьке до поняття спілкування, але більш широке. Це зв'язок, за якого відбувається обмін інформацією між системами в живій і неживій природі. Комунікативний акт аналізується й оцінюється за такими компонентами: 1) адресант – суб'єкт комунікації; 2) адресат – кому

направлено повідомлення; 3) повідомлення – передаваний зміст; 4) код – засоби передання повідомлення; 5) канал зв'язку; 6) результат – те, що було досягнуто у результаті комунікації. Комунікація може обслуговуватися мовними (вербальними) і немовними (невербальними) засобами.

Компетентність соціально-психологічна – здатність індивіда ефективно взаємодіяти з навколишніми людьми в системі стосунків міжособистісних. Формується в ході освоєння індивідом систем спілкування і включення в спільну діяльність. До її складу входять: 1) уміння орієнтуватися в соціальних ситуаціях; 2) уміння правильно визначати особливості й емоційні стани інших людей; 3) уміння вибирати адекватні способи поведінки з ними і реалізувати їх у процесі взаємодії.

Конфлікт – зіткнення протилежно направлених цілей, інтересів, позицій, думок або поглядів опонентів чи суб'єктів взаємодії. В основі будь-якого конфлікту лежить ситуація, що включає: або суперечливі позиції сторін за яким-небудь мотивом; або протилежні цілі чи засоби їх досягнення в певних умовах; або незбіг інтересів, бажань, потягів опонентів тощо. Конфліктна ситуація містить суб'єкти можливого конфлікту і його об'єкт. Але щоб конфлікт почав розвиватися, потрібен інцидент, коли одна із сторін починає діяти, утискаючи інтереси іншої сторони. Якщо інша сторона відповідає тим же, конфлікт переходить із потенційного в актуальний; далі він може розвиватися як прямий або опосередкований, конструктивний стабілізуючий або неконструктивний.

Кооперація – одна з основних форм організації міжособистісної взаємодії, характерна об'єднанням зусиль учасників для досягнення спільної мети за одночасного розподілу між ними функцій, ролей і обов'язків.

Креативність – творчі здібності індивіда, здібності породжувати незвичайні ідеї, відходити від традиційних схем мислення, швидко вирішувати проблемні ситуації. Характерна готовністю до продукування принципово нових ідей і входить до структури обдарованості як незалежний чинник.

Лідер – член групи, за яким решта членів групи визнає право приймати відповідальні рішення в значущих для неї ситуаціях – рішення, що зачіпають їх інтереси і визначають напрям і характер діяльності всієї групи. Найбільш авторитетна особа, яка реально грає центральну роль в організації діяльності спільної і регулюванні взаємостосунків у групі.

Лідерство – відносини домінування і підкорення, впливу і слідування в системі міжособистісних стосунків у групі. Передумовою визнання людини лідером є володіння особливими «лідерськими» рисами і здібностями.

Особистість – феномен суспільного розвитку, конкретна жива людина, що володіє свідомістю і самосвідомістю. Особа – саморегульована динамічна функціональна система безперервно взаємодіючих між собою властивостей, відносин і дій, що складаються в процесі онтогенезу людини. Стрижньовим утворенням особи є самооцінка, яка будується на оцінках індивіда іншими людьми і його оцінюванні цих інших. У широкому, традиційному значенні, особа – це індивід як суб'єкт соціальних відносин і свідомої діяльності. До

структури особи входять і всі психологічні характеристики людини, і всі морфофізіологічні особливості її організму

Думка громадська – висловлене у формі певних думок, ідей і уявлень ставлення груп соціальних до явищ або проблем соціального життя, що зачіпають загальні інтереси. Виникає як продукт усвідомлення нагальних, таких, що вимагають вирішення, соціальних проблем і виявляється в зіставленні або навіть зіткненні різних поглядів і позицій з обговорюваного питання – у схваленні, підтриманні або ж запереченні, засудженні тих або інших дій, вчинків або ліній поведінки.

Методи наукової організації управлінської праці (НОУП) – ґрунтуються на досягненнях науки і передового досвіду в забезпеченні найефективнішого використання людських і матеріальних ресурсів, підвищення продуктивності праці, працездатності працівників і збереження їхнього здоров'я.

Мотивація – система мотивів, яка визначає конкретні форми діяльності або поведінки людей. Її складають спонуки, що викликають активність організму і визначають її спрямованість. Усвідомлювані або неусвідомлювані психічні чинники, що спонукають індивіда до певних дій і визначають їх спрямованість і цілі.

Навичка (автоматизована дія, автоматизм вторинний) – дія, сформована шляхом повторення, характеризується високим ступенем освоєння і відсутністю поелементної свідомої регуляції і контролю. Розрізняють навички перцептивні, інтелектуальні і рухові.

Організація – диференційоване і взаємно впорядковане об'єднання індивідів і груп, що діють на базі загальних цілей, інтересів і програм. Розрізняють: 1) організацію формальну, яка має адміністративно-юридичний статус і ставить індивіда в залежність від знеособлених функціональних зв'язків і норм поведінки; 2) організацію неформальну – спільність людей, об'єднувана особистим вибором і безпосередніми контактами за межами посади. Аналіз соціально-психологічних феноменів (міжособистісних стосунків, мотивації, лідерства, конфліктів тощо) в організаціях потрібно розглядати з урахуванням їх «убудованості» в структуру організаційних відносин.

Прийняття рішень – вольовий акт формування послідовності дій, що ведуть до досягнення мети на основі перетворення початкової інформації в ситуації невизначеності. Процес прийняття рішень – центральний на всіх рівнях переробки інформації і психічної регуляції в системі цілеспрямованої діяльності. Основні етапи процесу прийняття рішень включають інформаційну підготовку рішень і власне процедуру прийняття рішень – формування і зіставлення альтернатив, вибір, побудова і корекція еталонної гіпотези або програми дій. Структуру прийняття рішення утворюють мета, результат, способи досягнення результату, критерії оцінки і правила вибору. Структура і механізми прийняття рішення не є універсальними стабільно на різних рівнях відображення психічного; зокрема, з переходом на більш високий рівень механізм перебору і вибору альтернатив змінюється

механізмом побудови моделей концептуальних. Прийняття рішень може виступати і як особлива форма розумової діяльності (рішення управлінське), і як один з етапів розумової дії у вирішенні будь-яких завдань.

Професійно важливі властивості – індивідуальні властивості суб'єкта діяльності, що впливають на ефективність діяльності і успішність її освоєння. До професійно важливих властивостей належать і здібності, але вони не вичерпують усього обсягу цих властивостей. Професійно важливі властивості і їх системи виступають у ролі їх внутрішніх умов, через які відбиваються зовнішні дії і вимоги діяльності.

Професія – вид трудової діяльності, занять, що вимагають від людини певної підготовки і відповідних знань, умінь і навичок, набутих у результаті спеціальної підготовки.

Психіка – системна властивість високоорганізованої матерії, яка полягає в активному відображенні суб'єктом об'єктивного світу, у побудові суб'єктом невіддільної від нього картини цього світу і саморегуляції на цій основі своєї поведінки і діяльності.

Психодіагностіка – 1) галузь психології, що вивчає і розробляє методи визначення індивідуально-психічних відмінностей; 2) галузь практичної психології, що займається оцінюванням психологічних відмінностей між людьми.

Психограма – психологічний «портрет» професії, представлений комплексом психічних властивостей особи, потрібних для ефективного виконання нею службових обов'язків.

Психологія – наука про закономірності розвитку і функціонування психіки як особливої форми життєдіяльності, основана на явленості в самоспостереженні особливих переживань, що не відносяться до зовнішнього світу. Сфера знань про внутрішній – психічний – світ людини.

Психологія управління – галузь психології, що вивчає психологічні закономірності управлінської діяльності. Її основне завдання – аналіз психологічних умов і особливостей останньої для підвищення ефективності і якості роботи в системі управління. Процес управління реалізується в діяльності керівника, де виділяються такі моменти: 1) діагностика і прогнозування стану і змін управлінської підсистеми; 2) формування програми діяльності підлеглих, направленої на зміну станів керованого об'єкта в заданому напрямі; 3) організація виконання рішення.

Розвиток особистості – процес формування особистості як соціальної властивості індивіда в результаті його соціалізації і виховання. Володіючи природними анатомо-фізіологічними передумовами до становлення особистості, в ході соціалізації людина вступає у взаємодію зі світом, опановуючи досягнення людства. Здібності і функції, що формуються в цьому процесі, відтворюють в осіб історично сформовані людські властивості. Розвиток особистості реалізується в діяльності, керованій системою мотивів, властивих цій особі.

Рефлексія – процес самопізнання суб'єктом внутрішніх психічних актів і станів. Передбачає особливий напрям уваги на діяльність власної

душі, а також достатню зрілість суб'єкта. Рефлексія може також виступати як механізм взаєморозуміння – осмислення суб'єктом того, якими засобами і чому він справив те або інше враження на партнера у спілкуванні.

Керівник – особа, на яку офіційно покладено функції управління колективом і організації його діяльності. Несе юридичну відповідальність за функціонування групи (колективу) перед інстанцією, що його призначила (вибрала, затвердила), і має у своєму розпорядженні суворо визначені можливості санкціонування – покарання і заохочення підлеглих для впливу на їхню виробничу (наукову, творчу і ін.) активність. Лідер і керівник не обов'язково поєднуються в одній людині. На відміну від лідера керівник володіє формально регламентованими правами й обов'язками, а також представляє групу (колектив) в інших організаціях.

Самоактуалізація – розгортання потенціалу особистості із самої себе, з внутрішніх суперечностей і намірів (за А.Маслоу). Прагнення і здатність людини стати тим, ким вона повинна стати, тобто відкрити своє покликання і реалізувати таланти і здібності.

Статус – становище суб'єкта в системі міжособистісних стосунків, що визначає його права, обов'язки і привілеї. У різних групах один і той же індивід може мати різний статус. Істотні розбіжності в статусі, який отримує індивід у групах, що розрізняються рівнем розвитку групового, змістом діяльності і спілкування, нерідко стають причинами фрустрації, конфлікту та ін.

Стереотип – щось, повторюване в незмінному вигляді; шаблон дії, поведінки та ін., застосовуваний без роздумів, рефлексії, навіть неусвідомлено. Характерна риса стереотипу – висока стійкість.

Стиль управління (стиль лідерства; стиль керівництва) – певна система методів і прийомів управлінської діяльності, яким керівниками віддається перевага. Типова для лідера (керівника) система прийомів впливу на ведених (підлеглих). К. Левін виділив три стилі лідерства: 1) авторитарний (директивний) – жорсткі способи управління, припинення чия-небудь ініціативи й обговорення ухвалюваних рішень тощо; 2) демократичний (колегіальний) – колегіальність, заохочення ініціативи тощо; 3) анархічний (ліберальний) – відмова від управління, усунення від керівництва тощо. Для груп вищого рівня розвитку є типовим колективістський стиль лідерства (керівництва), що передбачає відповідальність керівника перед колективом, свідоме підкорення керівникові, самодіяльність колективу, повну демократичність тощо.

Стрес – поняття, введене Г. Сельє в 1936 р. для позначення широкого кола станів психічної напруженості, які зумовлені виконанням діяльності в особливо складних умовах і виникають у відповідь на різноманітні екстремальні дії – стресори. Залежно від вираженості стрес може справляти і позитивний, мобілізуючий, і негативний вплив на діяльність – дистрес, аж до повної дезорганізації. Тому оптимізація будь-якого виду діяльності повинна включати комплекс заходів, що запобігають виникненню причин появи стресу.

Управління – одна з форм міжперосанальної взаємодії людей, що включає всіх осіб, які приймають рішення, і всі дії, які охоплюють процеси планування, оцінювання, реалізації цих рішень і контролю їх виконання. Управління може визначатися також як специфічний вид діяльності, направлений на забезпечення функціонування різноманітних соціальних організацій і систем, збереження їх структурної цілісності і реалізації організаційних цілей.

Харизма – приписування особі богоданих властивостей, що викликають преклоніння перед нею і беззастережну віру в її особливі здібності і можливості. Феномен характерний для груп малих і особливо для великих, схильних персоніфікувати свої ідеали в процесі об'єднання. Здібності харизматичного лідера, що виступає на релігійній або політичній арені, містифікуються; для нього є типовою функція рятівника. Харизма виникає, коли складається відповідна соціально-психологічна потреба. Як феномен групової психології вона звичайно сприймається в обернутому вигляді: увага зосереджується в основному на лідері, а не на його послідовниках, які створюють харизму.

Я-концепція – система найбільш загальних установок суб'єкта на самого себе. Виділяють різні модуси Я - концепції: реальне «Я», ідеальне «Я» і так зване дзеркальне «Я» (тобто «Я» в очах інших).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Бесчастный В.Н., Лефтеров В.А. Литвинова Г.А. Тренинговые методы подготовки руководителей органов внутренних дел: теория и практика. Учебно-методическое пособие / Пер. с укр. Донецк: ДЮИ ЛГУВД, 2007. 332 с. (Гриф присвоен МВД Украины, письмо от 20 апреля 2007 г. № 6650/Пв)
2. Власов, П. К. Психология организаций: проектирование на этапе замысла : монография. - Харьков : Гуманит. центр, 2015. - 338 с.
3. Лефтеров В.А. Психологический тренинг: механизмы и универсальные эффекты // Тенденции в съвременната психология. - Библиотека «Диоген». - Великотърновски университет «Св. св. Кирил и Методий». - Том 25, кн. 1 (2017). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://journals.uni-vt.bg/diogen/bul/vol25/iss1/8>
4. Лефтеров В.О. Психологічні тренінгові технології в органах внутрішніх справ. Монографія: У 2-х т. Т. I: Методологія психотренінгу та його використання у професійно-психологічному розвитку персоналу, задіяного в екстремальних видах діяльності. – Донецьк: ДЮІ, 2008. 242 с. Т. II: Психотренінг в ОВС: практичний досвід, організація проведення та перспективи подальшого впровадження. Донецьк: ДЮІ, 2008. 286 с.
5. Мілорадова Н. Е., Шеховцова Е. В., Федоренко О. І., Доценко В. В. Тренінг розвитку професійних настановлень майбутніх правоохоронців : навч.-метод. посіб. Харків : Стиль Издат, 2015. 120 с.
6. Мілорадова Н. Е., Макарова О. П., Ларіонов С. О. Психологічний супровід розвитку професійної ідентичності правоохоронців на етапі фахової підготовки : навч.-метод. посіб. Харків : ФОП Бровин О. В., 2018. 122 с.
7. Орбан-Лембрик Л. Е. Психология управления. — К.: Академвидав, 2003. — 568 с.
8. Трусъ А. Психология управления. Практикум Минск: Вышэйшая школа, 2015. 324 с.
9. Рай Л. Развитие навыков тренинга. СПб.: Питер, 2002. 208 с.
10. Торн К., Маккей Д. Тренинг. Настольная книга тренера. пер. с англ. О. Орешкиной. – [2-е изд.]. – СПб.: Питер, 2008 – 240 с.
11. Цільмак О.М., Конуп О.Ф. Пізнання психології особистості та майстерності професійної взаємодії: тренінговий комплекс.: методичний посібник. / О.М. Цільмак, О.Ф. Конуп // Одеса: РВВ ОДУВС, 2008. 88 с.
12. Фопель К. Энергия паузы. Психологические игры и упражнения: практическое пособие / Фопель К.; пер. с нем. Л. Алексеевской. – [4-е изд.]. – М.: Генезис, 2006. – 240 с.

Навчальне видання

Василь Олександрович Лефтеров

Олена Миколаївна Цільмак

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З
ЕЛЕМЕНТАМИ ТРЕНІНГУ З «ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ»**

Практикум

Українською мовою

Підписано до друку __.2020. Формат 60х84/16. Папір офсетний. Гарнітура Cambria.

Цифровий друк. Умовн. друк. арк. 3,3. Тираж 50 прим.

Замовлення № _____.

Видано і віддруковано в ПП «Фенікс» (Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК
№ 1044 від 17.09.02). Україна, м. Одеса, 65009, вул. Зоопаркова, 25.

Тел. (048) 7777591 e-mail: fenix-izd@ukr.net