

**В. Д. Васильева, Е. В. Абраменко  
Л. А. Федотова**

**ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:  
контрольные работы**

A series of horizontal lines of decreasing width, centered on the page, forming a wide inverted triangle. Each line consists of two parallel horizontal strokes.

**Волгоград  
2022**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

В. Д. Васильева, Е. В. Абраменко  
Л. А. Федотова

# ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: контрольные работы

*Учебно-методическое пособие*



Волгоград  
2022

Рецензенты:

кафедра философии, биоэтики с курсом социологии медицины ВолгГМУ,  
зав. кафедрой, д-р филос. наук, д-р юр. наук профессор *Н. Н. Седова*;  
зав. кафедрой ТиМ ГТСиА ВГАФК, канд. пед. наук доцент  
*Е. П. Прописнова*

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Волгоградского государственного технического университета

**Васильева, В. Д.**

Деловое общение в профессиональной деятельности: контрольные работы: учебно-методическое пособие/ В. Д. Васильева, Е. В. Абраменко, Л. А. Федотова; ВолгГТУ. – Волгоград, 2022. – 108 с.

ISBN 978-5-9948-4290-4

В учебно-методическом пособии освещены общие требования к выполнению контрольной работы по учебным дисциплинам «Деловое общение в профессиональной деятельности», «Коммуникации в профессиональной деятельности», «Психология профессиональной деятельности» и т. п. В пособии представлено общее содержание дисциплины, содержится порядок выбора темы, методические рекомендации по структуре, содержанию и оформлению контрольной работы.

Предназначено для студентов всех направлений бакалавриата технического вуза очно-заочной и заочной форм обучения, изучающих данные дисциплины.

Ил. 1. Табл. 3. Библиогр.: 27 назв.

ISBN 978-5-9948-4290-4

© Волгоградский государственный  
технический университет, 2022

© В. Д. Васильева, Е. В. Абраменко,  
Л. А. Федотова, 2022

## ВВЕДЕНИЕ

Образовательные программы подготовки будущих инженеров в техническом вузе в соответствии с образовательными стандартами третьего поколения (ФГОС 3++) предусматривают изучение дисциплин «Деловое общение в профессиональной деятельности», «Коммуникации в профессиональной деятельности», «Психология профессиональной деятельности» и т. п. При изучении данных дисциплин самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение контрольной работы. Данное учебно-методическое пособие призвано помочь студентам всех направлений технического вуза выполнить контрольную работу.

В пособии представлено содержание дисциплины. Оно содержит общие методические рекомендации по выполнению контрольной работы, включая выбор ее варианта, который определяет тему и практическое задание контрольной работы. Студенты могут самостоятельно сформулировать собственное название темы, однако изменение темы студенту следует обосновать и согласовать с преподавателем. Темы контрольных работ сопровождаются примерным планом и методическими советами по их содержанию, а также практическими заданиями.

Пособие содержит требования по оформлению работы, примеры оформления отдельных компонентов контрольной работы.

Приведенный в пособии список рекомендуемой литературы служит ориентиром при самостоятельном поиске необходимых литературных источников для выполнения контрольной работы, а также может быть использован для изучения всего курса дисциплины.

Авторы будут очень признательны за критические замечания и советы по улучшению качества данного учебного пособия.

## 1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплин «Деловое общение в профессиональной деятельности», «Коммуникации в профессиональной деятельности» и т. п. состоит из следующих модулей.

1. *Введение в дисциплину.* Цели и задачи изучения дисциплины. Роль и место делового общения в профессиональной деятельности. Основные понятия теории общения. Виды и стили общения. Барьеры общения. Деловой этикет общения.

2. *Психология личности как субъекта общения.* Личность как субъект общения. Психологическая структура личности: способности, темперамент, характер, эмоции, воля, мотивация и социальные установки.

3. *Психические состояния в профессиональной деятельности.* Общая характеристика психических состояний. Готовность к профессиональной деятельности, эмоциональное напряжение, утомление, монотонность и др. Условия труда и психические состояния.

4. *Структура общения.* Коммуникативная сторона (часть) общения: обмен информацией. Полный цикл коммуникации. Интерактивная сторона (часть) общения: организация взаимодействия. Способы психологического воздействия. Основы трансактного анализа. Перцептивная сторона (часть) общения: межличностное восприятие и взаимопонимание. Приемы формирования аттракции. Имидж делового человека.

5. *Средства общения.* Язык как вербальное средство общения. Культура речи. Слушание, виды слушания. Приемы эффективного слушания. Невербальные средства общения: паралингвистические и экстралингвистические, кинесические, такесические и проксемические. Национальные особенности невербального общения.

6. *Формы делового общения.* Деловой разговор, беседа, совещание, переговоры, пресс-конференция. Спор и его виды в профессиональной деятельности. Публичное выступление. Письменная коммуникация.

7. *Основы профессиональной конфликтологии.* Понятие конфликта в коллективе, его социальная роль. Причины конфликтов. Классификация конфликтов. Управление процессом развития конфликта.

## **2. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа является одной из форм проверки знаний студентов. Выполнение контрольных работ развивает мышление, прививает навык письменного изложения, учит творческому исследовательскому подходу к учебному материалу. Одновременно контрольная работа является важным средством самоконтроля студента, залогом глубокого усвоения учебного материала, способствует активной подготовке к зачетам и экзаменам. Важно и то, что студент приобретает навыки, необходимые для написания в дальнейшем курсовых (дипломных) работ.

Как правило, тематика контрольных заданий студентам – это узловые вопросы изучаемого предмета. Тема контрольной работы дается в пределах программы изучаемого курса, она не призвана охватывать содержание всего учебного курса, включает лишь часть материала, который студент обязан изучить в данном семестре.

В процессе выполнения контрольной работы студент обязан не только тщательно изучить рекомендуемую литературу и источники, необходимые для раскрытия темы, но и провести серьезную обработку полученного материала: сравнить факты, явления, установить причинно-следственные связи, выявить закономерности, а также выполнить практическое задание.

Контрольная работа состоит из двух частей: теоретической и практической. Теоретическая часть представляет собой литературное исследование на заданную тему, практическая часть – выполнение практического задания.

Выделяются следующие этапы выполнения контрольной работы:

- 1) выбор темы контрольной работы;
- 2) изучение и подбор литературных источников, необходимых для выполнения контрольной работы;
- 3) формирование структуры (плана) контрольной работы;

4) анализ и систематизация материалов литературных источников для выполнения контрольной работы;

5) написание теоретической части и выполнение практической части контрольной работы;

6) оформление контрольной работы;

7) предоставление контрольной работы преподавателю, ее защита.

Контрольную работу студентам следует начинать с выбора своего варианта, в соответствии с которым определяется тема контрольной работы. Перечень тем, рекомендуемое содержание и практическое задание для выполнения контрольной работы приводятся в главе 3 настоящего пособия.

Номер варианта контрольной работы определяется по таблице на пересечении строки, соответствующей первой букве фамилии студента, и столбца, соответствующего последней цифре номера зачетной книжки студента.

**Определение номера варианта контрольной работы**

| Первая буква фамилии студента | Последняя цифра номера зачетной книжки |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------------------------|----------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                               | 0                                      | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| А,Ж,Н,У,Щ                     | 7                                      | 22 | 11 | 5  | 14 | 30 | 16 | 6  | 23 | 15 |
| Б,З,О,Ф,Э                     | 25                                     | 1  | 20 | 27 | 29 | 10 | 2  | 26 | 12 | 9  |
| В,И,П,Х,Ю                     | 10                                     | 17 | 9  | 13 | 19 | 24 | 22 | 14 | 5  | 27 |
| Г,К,Р,Ц,Я                     | 21                                     | 12 | 4  | 18 | 6  | 17 | 7  | 30 | 18 | 21 |
| Д,Л,С,Ч                       | 3                                      | 8  | 28 | 2  | 23 | 4  | 28 | 1  | 29 | 3  |
| Е,М,Т,Ш                       | 16                                     | 24 | 15 | 26 | 11 | 20 | 13 | 25 | 8  | 19 |

Тематика контрольных работ, предлагаемая в данном пособии, составлена в соответствии с программой курса.

Следует принять во внимание, что студент вправе изменить формулировку темы или предложить свою, название которой в перечне не указано. В этом случае обязательно обоснование нового выбора и согласование темы с преподавателем. При этом новая тема должна соответствовать программе и проблематике настоящей дисциплины.

Изучение и подбор литературы для выполнения контрольной работы следует начинать, прежде всего, с рекомендуемой литературы, которой располагает библиотека университета. Как правило, это специальная, монографическая, учебная литература и др. Учебник здесь должен играть роль ориентира, давать основы знаний, но не быть единственным источником контрольной работы. Список источников следует дополнить за счет периодических, новых публикаций. Научно-техническая библиотека ВолгГТУ предоставляет доступ к имеющейся литературе и полнотекстовым и библиографическим базам данных ведущих отечественных и зарубежных издательств. Использование ресурсов возможно с компьютеров библиотеки.

Дополнительную информацию о результатах психологических и социально-психологических исследований по различной проблематике можно найти:

в периодической литературе (журналы «Вопросы психологии», «Журнал практического психолога», «Психологический журнал», «Мир психологии», «Прикладная психология», «Прикладная психология и психоанализ» и др.);

на официальных сайтах научных журналов и изданий (например, сайт журнала практической психологии и психоанализа, <https://psyjournal.ru/psyjournal/articles/section.php?ID=262>;

на сайтах ведущих исследовательских центров страны (например, сайт психологического института российской академии образования <http://www.pirao.ru/index.php/ru/>).

Развитие Интернета сделало доступной массу источников и специальной литературы самой разной степени сложности, в том числе редких книг, зачастую отсутствующих даже в крупнейших библиотеках города.

Приметой нашего времени стало также некорректное использование студентами интернет-ресурсов при выполнении контрольных работ. Зачас-

тую вся работа по поиску материала сводится только к набору в поисковой системе ключевых фраз и распечатке текста с первых двух-трех ссылок, одной из которых является ссылка на свободную энциклопедию Wikipedia. При этом отсутствует всякий анализ текстов на предмет их содержания, не говоря уже о каком-либо библиографическом описании используемых ресурсов. К сожалению, это приводит к низкому уровню подготовки контрольной работы и неудовлетворительному качеству приобретенных знаний.

Контрольная работа должна состоять из следующих разделов с указанием их примерного объема:

- титульный лист (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (1-2 стр.);
- основная часть, состоящая из глав, параграфов (12-20 стр.);
- заключение (1-2 стр.);
- практическое задание (1-5 стр.);
- список использованной литературы (1-2 стр.);
- приложения (при необходимости).

Анализ и систематизация материалов литературных источников производится с целью написания контрольной работы в соответствии с принятой структурой (планом). Ниже представлены некоторые рекомендации по содержанию всех частей контрольной работы.

В содержании приводится весь перечень разделов, глав и параграфов, из которых состоит контрольная работа, с указанием страниц начала каждой части.

В введении следует обосновать выбор темы и показать ее актуальность, обозначить цель и конкретные задачи, локализирующие цель работы и которые студент собирается решить в ходе своего литературного исследования.

Основная часть работы может состоять из различного количества глав и параграфов, в которых представлен творчески переработанный студентом материал. При написании реферата необходимо использовать не менее 3-4 источников в основном из выданного преподавателем списка литературы по учебной дисциплине. Можно использовать и другую литературу, включая периодическую.

В работе не допускается простое, безучастное переписывание литературных источников. Материалы источников используются для самостоятельного анализа и переосмысления с целью подбора и формирования содержания контрольной работы. Поэтому допускается использование чужого текста только как изложение важных для темы мест (общие положения, отдельные результаты, рисунки, цифровой материал) или в виде отдельных цитат. При этом библиографические ссылки на источник обязательны. Научная добросовестность автора состоит в точности цитирования и приводимых ссылок на источники.

Заключение должно содержать краткие выводы и их соотношение с целью работы и конкретными задачами исследования, изложенными в введении. Автор рассматривает также связи исследуемого материала с практикой. Это собственное аргументированное мнение по тематике работы.

Как видно, введение, основная часть и заключение контрольной работы взаимосвязаны, поэтому они должны быть логически выверены. Окончательно введение и заключение следует корректировать после завершения основной части работы.

В разделе контрольной работы, посвященном выполнению практического задания, приводятся результаты его выполнения. Практическое задание имеет творческий характер и составлен таким образом, чтобы студент мог использовать полученные научные знания для своих потребностей и интересов. Например, задание по научному анализу своей личности позволяет студенту посмотреть на себя со стороны, проанализировать свои

сильные и слабые стороны и, возможно, наметить пути совершенствования собственной личности. Тематика практического задания может не совпадать с темой теоретической части контрольной работы.

В списке использованной литературы должен быть приведен перечень источников, которые были использованы автором при написании контрольной работы. Используемые в работе источники располагаются в списке литературы в соответствии с порядком ссылок на источники в тексте самой работы. Те источники, которые студентом не изучались, в список литературы включать не следует!

В приложениях контрольной работы можно привести различные материалы, имеющие отношение к теме работы, на которые студент ссылается в процессе изложения материалов.

Контрольная работа считается выполненной, когда студент получил на нее положительную рецензию преподавателя. При подготовке контрольной работы в межсессионный период обучения студенты могут встречаться с преподавателем по расписанию его консультаций.

При окончательной оценке контрольной работы преподаватель учитывает следующее:

- теоретический уровень работы, умение студента достаточно глубоко и полно раскрыть тему;
- творческий характер работы, наличие авторского вклада;
- грамотность и логичность изложения материала;
- качество оформления контрольной работы, то есть соответствие ее оформления требованиям, изложенным в данном пособии.

При проверке и оценке контрольных работ преподаватели особое значение придают самостоятельности студентов в выполнении работы, проверяют студенческие труды на плагиат и заимствования. Работы, целиком взятые из Интернета, не оцениваются и не засчитываются.

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа на бумажном носителе выполняется в одном экземпляре и оформляется только на одной стороне белой бумаги стандартного формата А4 (210х297 мм). Также контрольная работа в электронном виде может размещаться в ЭИОС на сайте университета.

Каждая страница основного текста и приложений должна иметь поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст выполняется шрифтом Times New Roman, кегль 14, через одинарный или полуторный интервал. Текст выравнивается по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см. Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация страниц – снизу по центру. Титульный лист нумеруется, но номер страницы не проставляется.

Образец оформления титульного листа контрольной работы приведен в Приложении 1 данного пособия.

Основная часть работы разбивается на главы и параграфы, которые нумеруются арабскими цифрами, при этом глава – одной цифрой, параграф – двумя, например, 1.2, где 1 – номер главы, 2 – порядковый номер. Разделы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» не нумеруются.

Каждый раздел и глава контрольной работы начинаются с новой страницы, параграфы располагаются друг за другом.

Заголовок набирается полужирным шрифтом и выравнивается по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, между ними ставится точка. Название глав, содержание, введение, заключение, список литературы, пишутся прописными (заглавными) буквами того же размера, что и основной текст, без подчеркивания. Заголовок не должен иметь переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок от последующего текста должен быть отделен пропущенной строкой.

Ссылки на используемые источники в тексте должны приводиться в квадратных скобках (часто в конце предложений) в соответствии с номером источника в списке литературы согласно порядку обращения. При прямом цитировании одного из источников в конце цитаты в скобках указывается номер источника и через запятую номер цитируемой страницы.

Контрольная работа может иметь таблицы и иллюстрации, поясняющие текст. В тексте на них должны быть ссылки, например, «...в соответствии с рисунком 1», «...приведены в таблице 2», (см. рис. 1), (см. табл. 2). Таблицы и рисунки приводятся либо сразу после абзаца, в котором они упоминались, либо на следующей странице.

Если в работе имеется только одна таблица (или один рисунок), то не нумеруется. В противном случае таблицы и рисунки имеют в работе нумерацию либо одной цифрой (сквозная нумерация в пределах всей работы), либо двумя цифрами (первая – номер главы, вторая – порядковый номер).

Название и порядковый номер таблицы указываются над таблицей следующим образом. Слово «Таблица» и ее номер выравниваются по правому полю страницы без точки в конце; строкой ниже располагается название таблицы без точки в конце, которое центрируется относительно страницы.

В целях удобства размещения и восприятия информации в таблице допустимо уменьшать размер шрифта до 10-12 кегля, межстрочный интервал – до одинарного.

Иллюстрации делают факты, приводимые в работе, более наглядными. Название и порядковый номер рисунка указываются по центру под рисунком, например, «Рис. 1. График зависимости ...».

Библиографический список в конце работы и библиографические ссылки, включенные в текст контрольной работы, должны быть составле-

ны в соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию документа на основе системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и др. Оформление электронных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

#### **4. ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

##### **Тема 1.**

##### **Общение и деловой этикет в профессиональной деятельности**

##### ***План работы***

*Введение.*

*1. Общая характеристика понятия общения.*

*2. Деловой этикет общения в профессиональной деятельности.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

##### ***Методические советы***

В введении следует дать определение понятия общения как социально-психологического явления. Обосновывается актуальность темы контрольной работы, ставится цель и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приводится общая характеристика понятия общения, рассматриваются цели, содержание, функции, структура, средства, формы, виды и стили общения, включая деловое общение в профессиональной деятельности.

Во втором вопросе рассмотрите принципы этики делового общения, деловой этикет общения – совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере и международном экономическом сотрудничестве – как необходимое условие успешности профессиональной деятельности.

В заключении сделайте выводы о достижении поставленной цели работы, о связи исследованного материала с практикой профессиональной деятельности.

##### ***Практическое задание***

Проведите самооценку своего уровня общительности, используя психологический тест в Приложении 3. Сделайте выводы.

## **Тема 2. Барьеры делового общения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Определение понятия барьеров общения.*

*2. Классификация и характеристика барьеров общения.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении раскройте актуальность выбранной темы, важность их преодоления барьеров общения для повышения эффективности делового общения. Сформулируйте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе дайте определение понятия барьеров в деловом общении, приведите классификации, связанные с причинами возникновения барьеров общения.

Во втором вопросе (согласно выбранной классификации) опишите с примерами разновидности барьеров общения, возникающие при формировании первого впечатления партнера общения, а также барьеры, связанные с непониманием полученной информации, социально-культурным различием общающихся людей и др.

При описании барьеров приведите рекомендации психологов по преодолению данных барьеров в деловом общении.

В заключении сделайте выводы о возможности преодоления барьеров общения и достижения эффективности делового общения.

### ***Практическое задание***

Прочтите нижеприведенный отрывок из романа В. В. Набокова «Защита Лужина», одного из наиболее известных произведений автора.

Белые двери распахнулись, и быстро вошел, уже протягивая на ходу руку, господин в пенсне, очень прямой, остриженный бобриком. «Милости просим, – сказал он. – Рад познакомиться». Тут же он, как фокусник, открыл кустарный портсигар с александровским орлом на крышке. «С мундштучками, – сказал Лужин, покосившись на папиросы. – Этих не курю. А вот...» Он стал рыться в карманах, извлекая толстые папиросы, рассыпавшиеся из бумажного мешочка: несколько штук он уронил, и господин ловко их поднял. «Душенька, – сказал он, – дай нам пепельницу. Садитесь, пожалуйста. Виноват... ваше имя-отчество?» Хрустальная пепельница опустилась между ними, и, одновременно макнув в нее папиросы, они сшиблись кончиками. «Жадуб, – добродушно сказал Лужин, выправляя согнувшуюся папиросу». «Ничего, ничего, – быстро сказал господин и выпустил две тонкие струи дыма из ноздрей вдруг сузившегося носа. – Ну вот, вы в нашем богоспасаемом Берлине. Моя дочь мне рассказала, что вы приехали на состязание». Он высвободил крахмальную манжету, подбоченился и продолжал: «Я, между прочим, всегда интересовался, нет ли в шахматной игре такого хода, благодаря которому всегда выигрываешь. Я не знаю, понимаете ли вы меня, но я хочу сказать... простите, ваше имя-отчество?» – «Нет, я понимаю, – сказал Лужин, прилежно пораздумав. – Мы имеем ходы тихие и ходы сильные. Сильный ход...» «Так, так, вот оно что», – закивал господин. «Сильный ход, это который, – громко и радостно продолжал Лужин, – который сразу дает нам несомненное преимущество. Двойной шах, примерно, со взятием фигуры тяжелого веса или пешка возводится в степень ферзя. И так далее. И так далее. А тихий ход...» «Так, так, – сказал господин. – Сколько же дней приблизительно будет продолжаться состязание?» «Тихий ход это значит подвох, подкоп, complication, – стараясь быть любезным и сам входя во вкус, говорил Лужин. – Возьмем какое-нибудь положение. Белые...» Он задумался, глядя на пепельницу. «К сожалению, – нервно сказал господин, – я в шахматах

*ничего не смыслу. Я только вас спрашивал... Но это пустяк, пустяк. Мы сейчас пойдем в столовую. Что, душенька, чай готов?» «Да! – воскликнул Лужин. – Мы просто возьмем положение, на котором сегодня был прерван эндишпиль. Белые: король сэ-три, ладья а-один, конь дэ-пять, пешки бэ-три, сэ-четыре. Черные же...» «Сложная штука шахматы», – проворно вставил господин и пружинисто вскочил на ноги, стараясь пресечь поток букв и цифр, которые имели какое-то отношение к черным. «Предположим теперь, – веско сказал Лужин, – что черные сделают лучший в этом положении ход, – э-шесть жэ-пять. На что я и отвечаю следующим тихим ходом...».*

Какие барьеры вы заметили в общении собеседников? Опишите возможные способы их преодоления.

### **Тема 3. Темперамент как биологический фундамент личности**

#### ***План работы***

*Введение.*

*1. Типология темперамента.*

*2. Роль темперамента в профессиональной деятельности.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

#### ***Методические советы***

В введении следует дать определение понятия темперамента как биологического фундамента, на котором формируется личность. Обосновывается актуальность темы контрольной работы, ставится цель и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите общую характеристику темперамента человека, его свойства. Рассмотрите различные типологии темперамента в историческом аспекте: от теории Гиппократов до теории И. П. Павлова.

Дайте характеристику основных классических типов темперамента. Проиллюстрируйте эмпирические данные.

Во втором вопросе рассмотрите связь продуктивности работы человека с особенностями его темперамента. Приведите рекомендации психологов по выбору деятельности человека с учетом его психофизиологических характеристик.

В заключении приведите основные выводы по работе, основанные на связи темперамента человека и его профессиональной деятельности, используя свой профессиональный опыт.

### ***Практическое задание***

Проведите анализ своего темперамента, используя психологический тест «Формула темперамента» А. Белова (Приложение 4). Данный тест позволяет выявить тип Вашего темперамента. А данные знания помогут при выборе профессии, где Ваши способности, интересы и особенности темперамента будут адекватно востребованы.

## **Тема 4. Характер личности**

### ***План работы***

*Введение.*

- 1. Общая характеристика характера, акцентуация характера.*
- 2. Взаимоотношение характера и темперамента.*
- 3. Формирование характера и пути его воспитания.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятия характера личности как стержневое психическое свойство человека. Обосновывается актуальность темы контрольной работы, ставится цель и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе необходимо дать общую характеристику характера человека, привести его классификацию. Опишите наиболее яркие типы характера (национальные, профессиональные, возрастные). Рассмотрите акцентуацию характера – более выраженное развитие отдельных свойств характера в ущерб другим.

Во втором вопросе следует описать взаимоотношение характера и темперамента, позиционируя темперамент как природную основу характера.

В третьем вопросе опишите процесс воспитания характера, сформулируйте основные закономерности воспитания и самовоспитания характера.

В заключении сделайте выводы о применимости знания характера другого человека для предвидения и корректировки его ожидаемых действия и поступков в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте силу вашего характера, используя психологический тест (Приложение 5). Приведите примеры проявления силы (или слабости) вашего характера в вашей профессиональной деятельности.

## **Тема 5. Способности личности**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Понятие способностей, их классификация.*

*2. Иерархия способностей.*

*3. Способность и деятельность.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дается определение понятия способностей личности. Обосновывается актуальность темы контрольной работы, ставится цель и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе дается общая характеристика способностей: условия проявления и развития способностей, соотношение способностей и знаний, умений и навыков в деятельности, задатки как природная предпосылка способностей, классификация способностей.

Во втором вопросе рассматривается динамическая иерархия способностей, выделяя одаренность, специальную одаренность, талант и гениальность человека.

В третьем вопросе рассматривается связь способностей с успешной деятельностью. Приводятся данные о возможности компенсации способностей другими индивидуально-психологическими свойствами личности.

В заключении сделайте выводы о достижении цели контрольной работы, о применимости этих знаний в будущей профессиональной деятельности выпускника вуза.

### ***Практическое задание***

Оцените вашу потенциальную способность быть предпринимателем, используя психологический тест, приведенный в Приложении 6. Сделайте выводы о возможности реализации ваших предпринимательских способностей в профессиональной деятельности.

## **Тема 6. Эмоциональная сфера личности**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Понятие эмоций и их характеристика.*

*2. Основные эмоциональные состояния личности*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении обоснуйте актуальность изучения эмоциональной сферы личности, отражающей личную значимость и оценку внешних и внутренних

ситуаций для жизнедеятельности человека в форме переживаний. Формулируется цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе дайте определение понятия эмоций. Охарактеризуйте функции и виды эмоций в зависимости от характера и особой окрашенности переживаний.

Во втором вопросе рассмотрите основные эмоциональные состояния личности, к которым относятся: настроение, аффект, стресс, страсть и чувство. Характеристика эмоциональных состояний включает рекомендации психологов для их психологической коррекции.

В заключении сделайте общие выводы о возможности управления эмоциональными состояниями, которые могут служить препятствием для эффективной профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте свое эмоциональное состояние (уровень реактивной и личной тревожности), используя психологический тест (Приложение 7). Сделайте выводы о соответствии характеристик вашей эмоциональной сферы требованиям вашей профессии.

## **Тема 7. Волевая сфера личности**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Структура волевого действия.*

*2. Волевые качества человека.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятия воли как свойства человека проявляющегося в его способности сознательно управлять своей психикой

и поступками. Обоснуйте актуальность темы, приведите цель и конкретные задачи контрольной работы.

В первом вопросе рассмотрите волевые и неволевые действия человека. Приведите условия и признаки волевого усилия, проанализируйте этапы волевого действия (возникновение побуждения и постановка цели, стадия поиска, анализа возможных средств, способов и приемов достижения поставленной цели, борьба мотивов при выборе способа достижения цели, принятие решения, исполнение).

Во втором вопросе приведите описание волевых качеств, к которым относятся целеустремленность, самообладание, самостоятельность, решительность, настойчивость, энергичность, инициативность и др.

В заключении сделайте выводы о значимости волевых качеств человека в профессиональной деятельности и о возможности их самовоспитания.

### ***Практическое задание***

Оцените свою силу воли, используя психологический тест (Приложение 8). Сделайте выводы об использовании волевых качеств вашей личности в профессиональной деятельности.

## **Тема 8. Мотивационная сфера личности**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Понятия мотива и мотивации деятельности.*

*2. Теории мотивации.*

*3. Стимулирование в трудовой деятельности.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении оцените значимость мотивационной сферы личности в профессиональной деятельности специалиста. Приведите цель и конкретные задачи контрольной работы.

В первом вопросе дайте определение понятий мотива и мотивации деятельности. Рассмотрите мотивационную сферу личности: ее структуру, классификацию потребностей человека, свойства мотивационной сферы.

Во втором вопросе приведите содержание основных теорий мотивации, включая содержательные (концепция иерархии мотивов А. Маслоу, концепция мотивации Д. МакКлелланда) и процессуальные (теория ожидания, теория справедливости, теория трудовых инвестиций) теории мотивации.

В третьем вопросе рассмотрите процесс стимулирования труда в профессиональной деятельности, его соответствие мотивационным типам работников.

В заключении сделайте выводы о значимости мотивации человека при выборе профессии и для достижения успехов в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Оцените свою мотивацию при выборе профессии, используя психологический тест (Приложение 9). Сделайте выводы о преобладающем виде вашей мотивации и о возможности достижения успехов в профессиональной деятельности.

## **Тема 9. Социальные установки и направленность личности**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Установки личности и их характеристика.*

*2. Направленность личности.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении оцените значимость социальных установок и направленности личности, определяющих основную линию поведения личности в процессе своего развития. Приведите цель и конкретные задачи контрольной работы.

В первом вопросе дайте определение понятия установок, рассмотрите все их разновидности.

Во втором вопросе перейдите к рассмотрению понятия направленности личности, приведите основные виды направленности личности. Проанализируйте, как в итоге формируются профессиональная направленность личности.

В заключении оцените роль социальных установок и направленности личности в вашей профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Оцените вашу направленность личности, используя психологический тест, приведенный в Приложении 10. Соотнесите свою профессиональную деятельность с результатами теста.

## **Тема 10.**

### **Психические состояния в профессиональной деятельности**

#### ***План работы***

*Введение.*

*1. Классификация психических состояний.*

*2. Характеристика основных психических состояний.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятия психического состояния. Раскройте роль психических состояний работника в его профессиональной деятельности. Поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее раскрытия.

В первом вопросе приведите классификации психических состояний по признаку длительности, по ведущему компоненту, по степени напряжения их общего тонуса, по степени активной деятельности сознания, по доминирующим в их структуре свойствам и т. д.

Во втором вопросе охарактеризуйте основные психические состояния работников, включая состояние психологической готовности (заинтересованности) к деятельности, состояния психической напряженности (операционное, эмоциональное), состояние утомления, монотонности и др.

В заключении сделайте выводы о возможности регулирования психических состояний работников трудового коллектива.

### ***Практическое задание***

Проведите самооценку своих психических состояний согласно психологическому тесту, приведенному в Приложении 11. Найдите в дополнительной литературе определения психических состояний, упоминаемые в тесте, и попробуйте сделать выводы о вашем психическом состоянии в настоящий момент.

## **Тема 11. Условия труда и психические состояния человека**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Влияние факторов физической и социальной среды на психические состояния человека.*

*2. Индивидуализация условий труда.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении поясните актуальность темы работы – связи и влияния условий труда на психические состояния трудящихся. Поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее раскрытия.

В первом вопросе охарактеризуйте условия труда (факторы физической и социальной среды) в профессиональной деятельности, их влияние на психические состояния работников.

Во втором вопросе опишите возможные пути улучшения психических состояний человека путем рационализации и индивидуализации условий труда.

В заключении сделайте выводы о регулировании условий труда как фактора успешности профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте психологический климат группы сотрудников (как фактор социальной среды) в вашей профессиональной деятельности, используя карту-схему (Приложение 12) и индекс групповой сплоченности. Рассмотрите возможные способы улучшения психологического климата в вашем коллективе.

## **Тема 12. Стресс в профессиональной деятельности**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Характеристика стресса в профессиональной деятельности.*

*2. Фрустрация, профессиональная деформация личности.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении следует обосновать роль стресса в профессиональной деятельности, сформулировать цель контрольной работы и конкретные задачи для ее раскрытия.

В первом вопросе дается определение стрессу и приводится его подробная характеристика, включая причины возникновения стресса, виды стресса, признаки его проявления, основные стадии развития стрессового состояния, последствия, методы управления стрессом для достижения его низкого уровня (правила саморегуляции) и защиты от него, применяемые в профессиональной деятельности.

Во втором вопросе нужно рассмотреть проявления фрустрации и профессиональной деформации личности (синдром эмоционального выгорания), близких по своему проявлению к стрессу.

В заключении делается вывод о перспективах снижения уровня стресса в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Ответьте на вопросы диагностического теста (Приложение 13) и определите уровень вашего стресса. Предложите способы, которые помогут понизить его уровень.

## **Тема 13. Коммуникативная сторона общения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Полный цикл коммуникации.*

*2. Коммуникативные барьеры общения.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятию коммуникативной стороны общения. Обоснуйте актуальность темы контрольной работы, поставьте цель и конкретные задачи для ее достижения.

Первый вопрос посвящен характеристике структуры коммуникации как процесса обмена информацией, включая кодирование и декодирование информации, каналы передачи информации, обратную связь и т. д.

Во втором вопросе дайте определение понятию эффективности коммуникации, опишите различные виды коммуникативных барьеров, приводящих к искажению и непониманию поступающей к партнеру информации. Приведите рекомендации психологов для повышения эффективности коммуникации.

В заключении делайте выводы об успешности коммуникации в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Ознакомьтесь с приведенными в таблице ситуациями при общении. Приведите вопросы, которые Вы зададите вашему партнеру по общению при установлении обратной связи.

#### ***Описание ситуаций***

| Ситуация                                                                                                                                     | Примерные вопросы |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Один из партнеров употребил какое-то незнакомое выражение или термин                                                                      |                   |
| 2. Говорящий уклоняется от темы и не сообщает той информации, которую вы от него ждете                                                       |                   |
| 3. Партнер словно «зацикливается», постоянно повторяя одно и то же. Вам же надо продвигаться дальше                                          |                   |
| 4. Партнер только что произнес нечто, не очень-то согласующееся с его предыдущими утверждениями. Вы хотите это уточнить                      |                   |
| 5. Вам хотелось бы узнать мнение партнера о том, что вами было высказано                                                                     |                   |
| 6. Невербальное поведение партнера подсказывает вам, что он обеспокоен какими-то вашими словами. Вы хотите рассеять его сомнения, подозрения |                   |
| 7. Было высказано несколько положений, и вы хотите привлечь к ним внимание                                                                   |                   |
| 8. Партнер не согласился с частью из сказанного вами, и вы хотите уточнить причину этого неприятия                                           |                   |
| 9. Партнер сделал общее утверждение относительно обсуждаемого вопроса, и вы хотите поговорить об этом более конкретно                        |                   |
| 10. Вы сказали о некоторых преимуществах обсуждаемой идеи и хотите установить обратную связь с партнером                                     |                   |

## **Тема 14. Интерактивная сторона общения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Компоненты процесса взаимодействия.*

*2. Позиции в деловом общении.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятию интерактивной стороны общения. Обоснуйте актуальность темы контрольной работы, поставьте цель и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе опишите компоненты процесса взаимодействия партнеров, включая психологические способы воздействия партнеров друг на друга, результаты взаимовлияния, эффективные механизмы, обеспечивающие формирование конструктивного взаимодействия в организации. Раскройте понятия совместимости и срабатываемости членов коллектива.

Во втором вопросе дайте характеристику трех позиций в деловом общении в русле трансактного анализа Э. Берна, рассмотрите виды трансакций.

В заключении сделайте выводы об эффективности взаимодействия членов трудового коллектива.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте приведенные ниже правила, сформулированные в книгах Дейла Карнеги. Соблюдая их, человек может воздействовать на людей, не оскорбляя их и не вызывая у них чувства обиды.

*1. Перед тем, как сделать человеку замечание, похвалите его и искренне признайте его достоинства.*

*2. Указывайте на ошибки других людей не прямо, а косвенно.*

*3. Перед тем, как критиковать человека, поговорите о собственных ошибках.*

- 4. Вместо прямого приказания, задавайте человеку вопросы.*
  - 5. Всегда давайте людям возможность спасти свой престиж.*
  - 6. Выражайте людям одобрение по поводу малейшей их удачи и отмечайте каждый их успех. Будьте чистосердечны в своей оценке и щедры на похвалу.*
  - 7. Создавайте людям хорошую репутацию, которую они будут стараться оправдать.*
  - 8. Прибегайте к поощрению. Создавайте впечатление, что ошибка, которую вы хотите видеть исправленной, легко исправима; делайте так, чтобы то, на что вы побуждаете людей, казалось им нетрудным.*
  - 9. Добивайтесь, чтобы люди были рады сделать то, что вы предлагаете. Для этого надо говорить человеку о том, что хочет он, и научить его, как ему получить желаемое.*
- Приведите примеры знакомых вам ситуаций, демонстрирующих поведение в соответствии с данными правилами и с их нарушениями.

## **Тема 15. Перцептивная сторона общения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Характеристика процесса восприятия.*

*2. Ошибки восприятия.*

*3. Психологические приемы формирования аттракции.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятию перцептивной стороны общения. Обоснуйте актуальность темы контрольной работы, поставьте цель и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе опишите процесс восприятия, основные источники информации, основные психологические механизмы взаимопонимания.

Во втором вопросе необходимо рассмотреть факторы (барьеры), которые мешают правильно воспринимать и оценивать людей.

В третьем вопросе приведите психологические приемы формирования аттракции, с помощью которых можно расположить к себе собеседника.

В заключении оцените значение психологических приемов для повышения эффективности процессов восприятия и взаимопонимания собеседников.

### ***Практическое задание***

Проведите диагностику вашего главного типа восприятия (визуал, аудиал, кинестетик). Определите, насколько вы – приятный собеседник. Используйте для этого психологический тест, приведенный в Приложении 14. Приведите примеры вашего собственного использования психологических приемов для произведения благоприятного впечатления на собеседников.

## **Тема 16. Самоподача человека в общении**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Психологические приемы формирования аттракции.*

*2. Управление восприятием партнера.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении следует дать определение самоподачи (самопредъявления, самопрезентации) в общении, показать актуальность управления восприятием партнера. Поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе необходимо рассмотреть факторы (барьеры), которые мешают правильно воспринимать и оценивать людей.

Во втором вопросе рассмотрите возможность управления восприятием партнера с помощью механизмов социального восприятия, включая самоподачу превосходства, привлекательности, отношения, актуального состояния и др.

В заключении сделайте выводы о важной роли самоподачи в дружеских и деловых отношениях. При этом она может служить источником ошибок при восприятии другого человека.

### ***Практическое задание***

Составьте свое собственное резюме для устройства на работу, выступающее в роли письменной самопрезентации.

## **Тема 17. Язык как главное средство общения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Язык как система знаков.*

*2. Культура речи человека.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении укажите на то, что главным средством общения является язык. Приведите актуальность знаний о том, как важно правильно и умело владеть при общении языком. Поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе дайте характеристику языка как системы знаков, речи человека. Опишите структуру речевого общения, речевые конструкты.

Во втором вопросе охарактеризуйте культуру речи человека, которая предполагает знание норм литературного языка, выразительность речи, которая достигается использованием разнообразных языковых средств и др.

В заключении сделайте выводы о важности культуры речи партнеров по деловому общению и взаимодействию.

### ***Практическое задание***

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к речи современного образованного делового человека, к его умению выражать свои мысли, сделайте самоанализ своей речи. Для этого используйте психологический тест, приведенный в Приложении 15.

## **Тема 18. Слушание в межличностном общении**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Виды слушания.*

*2. Помехи эффективного слушания.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

Во введении отметьте, что эффективное слушание является важнейшим компонентом делового общения и эффективного взаимодействия. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе дайте определение понятий слышания, слушания, сосредоточения. Рассмотрите различные виды слушания: активное рефлексивное, направленное критическое, эмпатическое, нерефлексивное.

Во втором вопросе приведите помехи эффективного слушания и способы их преодоления.

В заключении сделайте выводы о контроле помехов слушания, совершенствовании навыков концентрации внимания.

### ***Практическое задание***

Оцените свое умение слушать, используя приведенный тест в Приложении 16. Сформулируйте советы, как улучшить свое умение слушать собеседника.

## **Тема 19.**

### **Паралингвистические и экстралингвистические особенности невербального общения**

#### ***План работы***

*Введение.*

*1. Общая характеристика невербальных средств общения.*

*2. Паралингвистическая знаковая системы.*

*3. Экстралингвистическая знаковая система.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

#### ***Методические советы***

В введении следует рассказать о роли и функциях невербальных средств общения. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите краткую характеристику всех видов невербальных средств общения. Далее более подробно остановитесь на невербальных средствах общения, связанных с голосом человека.

Во втором вопросе приведите характеристику паралингвистической знаковой системы, определяющей выразительные качества голоса человека (громкость, высота, темп, тембр, пауза и т. п.).

В третьем вопросе следует остановиться на экстралингвистической знаковой системе – речевых звуковых явлениях, специфических звуках, возникающих при общении.

Уделите внимание рекомендациям психологов по использованию голосовых невербальных средств общения, соответствующих культуре речи.

В заключении сделайте соответствующие выводы об использовании на практике голосовых средств общения.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте, сопровождается ли ваша речь голосовыми невербальными средствами общения, сделайте выводы. Оцените в целом свой уровень владения всеми невербальными средствами общения, используя психологический тест в Приложении 17.

## **Тема 20. Кинесические особенности невербального общения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Общая характеристика невербальных средств общения.*

*2. Зрительный контакт и выражение лица.*

*3. Жесты, позы.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении следует рассказать о роли и функциях невербальных средств общения. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите краткую характеристику всех видов невербальных средств общения. Далее более подробно остановитесь на кинесической знаковой системе, отвечающей за внешние проявления человеческих чувств и эмоций.

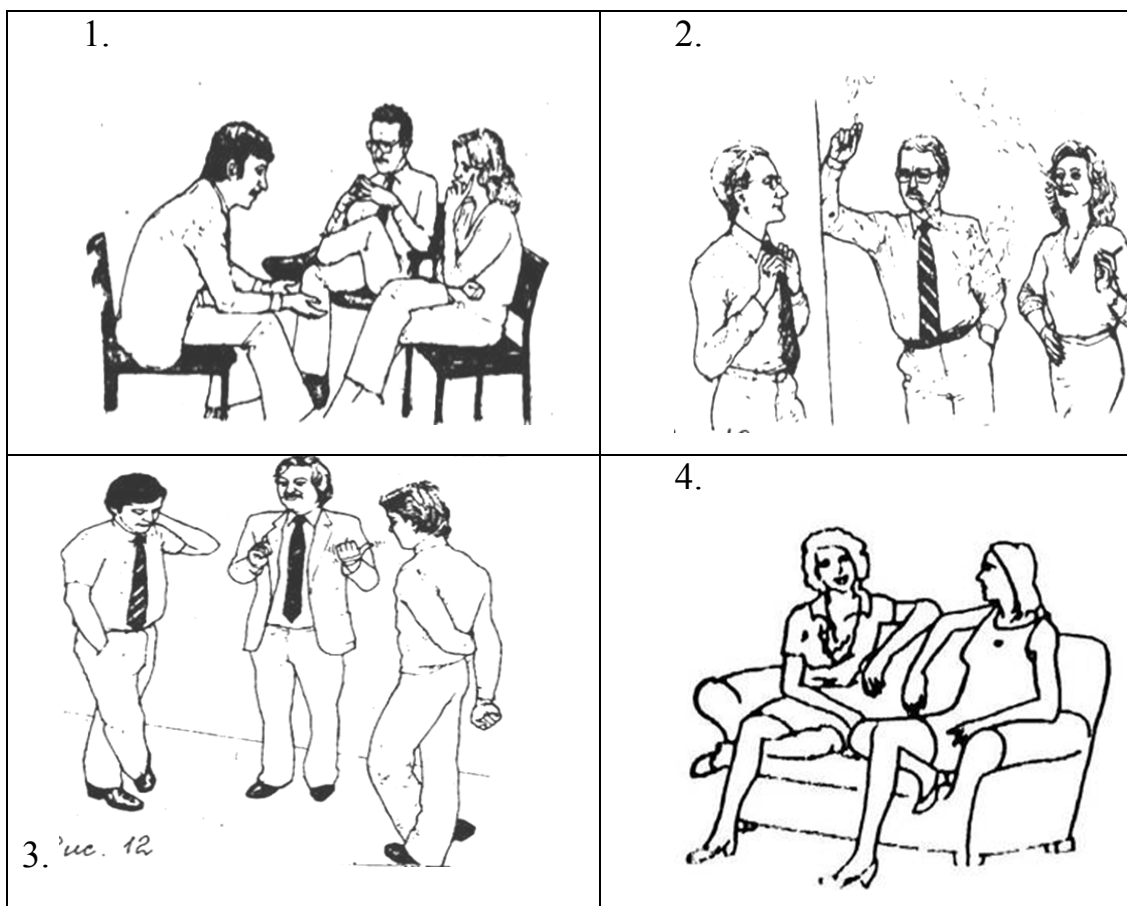
Во втором вопросе опишите зрительный контакт и выражение лица (мимику), которые являются наиболее выразительными средствами невербального общения.

В третьем вопросе рассмотрите жесты как внешнее проявление внутреннего эмоционально психологического состояния человека и позы, указывающие на изменение отношений между партнерами.

В заключении сделайте соответствующие выводы об успешности использования кинесических невербальных средств общения.

### ***Практическое задание***

Опишите кинесические особенности невербального общения людей на каждой из предложенных ниже картинок (см. рисунок).



Кинесические особенности невербального общения

**Тема 21.**  
**Такесические и проксемические особенности**  
**невербального общения**

***План работы***

*Введение.*

*1. Общая характеристика невербальных средств общения.*

*2. Такесическая знаковая система.*

*3. Проксемическая знаковая система.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

***Методические советы***

В введении следует рассказать о роли и функциях невербальных средств общения. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите краткую характеристику всех видов невербальных средств общения. Далее более подробно остановитесь на такесических и проксемических знаковых системах.

Во втором вопросе рассмотрите разнообразные прикосновения людей – рукопожатия, поцелуи, поглаживания, похлопывания, объятия, используемые при общении, а также рекомендации по их использованию в различных ситуациях делового общения.

В третьем вопросе охарактеризуйте закономерности пространственной организации общения, а также влияния территорий, ориентаций и дистанций между людьми на характер межличностного общения.

В заключении сделайте соответствующие выводы об успешности использования в профессиональной деятельности такесических и проксемических средств общения.

### ***Практическое задание***

Американские психологи Дж. Эднигер и М. Паттерсон провели следующий эксперимент.

*В огромном супермаркете девушка обращалась к разным людям с просьбой дать монетку для телефона-автомата. При этом к одним людям она в момент просьбы слегка прикасалась, а к другим – нет. Монетка была получена у 51 % «тронутых» и только у 29 % тех, кого просили «без рук» (возраст и пол роли не играли).*

*В другом подобном же эксперименте в читальном зале университетской библиотеки девушка, выдающая книги, «невзначай» прикасалась к одним посетителям (без учета пола, возраста, расы, статуса и т.д.) и не трогала других. В тот же день всех побывавших в читальном зале под видом социологического опроса проанкетировали – в анкете нужно было оценить сотрудников библиотеки по ряду параметров (деловым качествам, интеллектуальным возможностям, доброжелательности, внешним данным и т.п.). Библиотекариша показала «тронутым» более красивой, доброй, а также она показала им более умной и профессионально пригодной.*

Объясните данный феномен, используя знания о такесических и проксемических средств общения. Как можно использовать результаты описанного эксперимента в вашей профессиональной деятельности?

## **Тема 22.**

### **Национально-культурные особенности делового общения**

#### ***План работы***

##### *Введение.*

*1. Особенности делового общения представителей иностранных государств.*

*2. Особенности делового общения носителей русской культуры.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

Во введении покажите актуальность учета национально-культурных особенностей партнеров для повышения эффективности делового общения, решения проблем межнациональных отношений. Поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе расскажите о национальных различиях деловой коммуникации представителей разных стран, включая США, Великобританию, Францию, Германию, Италию, Голландию, Японию, Китай, Турцию и др. Должны рассматриваться различия речевого, невербального поведения представителями разных культур. Опишите, какова роль переводчика при проведении встреч и налаживании доверительных отношений с партнерами.

Во втором вопросе опишите особенности русского характера и ведения деловых переговоров представителями отечественных предприятий и организаций.

В заключении сделайте выводы о перспективах успешности деловых переговоров представителями разных стран.

### ***Практическое задание***

Вам необходимо составить паспорт страны (на свой выбор) по следующим параметрам, указанным в таблице.

#### **Паспорт страны - \_\_\_\_\_**

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Официальное название страны                          |  |
| Неофициальное название страны                        |  |
| Географическое положение, границы с другими странами |  |
| Государственные и национальные символы               |  |
| Форма правления, глава государства                   |  |
| Этнический состав населения                          |  |
| Основные религиозные конфессии                       |  |

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Государственные языки                        |  |
| Традиции невербального общения               |  |
| Особенности делового этикета                 |  |
| Основные туристические достопримечательности |  |

Сформулируйте рекомендации об особенностях коммуникаций в данной стране для того, чтобы избежать какой-либо конфликтной ситуации, а также достичь наибольшего взаимопонимания в процессе общения русских и представителей данной страны.

### **Тема 23. Формы устного делового общения**

#### ***План работы***

*Введение.*

*1. Формы индивидуального устного делового общения.*

*2. Формы группового устного делового общения.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

#### ***Методические советы***

В введении следует указать, что конкретные формы устного делового общения в профессиональной деятельности весьма разнообразны. Наиболее распространены диалогические формы делового общения. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе дайте характеристику таким формам индивидуального делового общения, как деловой разговор, деловая беседа (в том числе деловая беседа по телефону) и др.

Во втором вопросе нужно описать такие формы группового общения, как деловые совещания (собрания, конференции), деловые переговоры и др.

Давая характеристику различным формам делового общения, следует приводить психологические аспекты протекания данных процессов общения, рекомендации специалистов.

В заключении следует сделать выводы об условиях достижения эффективности проведения всех форм делового общения.

### ***Практическое задание***

Дайте краткую характеристику всем диалогическим формам устного делового общения в вашей профессиональной деятельности.

## **Тема 24.**

### **Спор как специфический жанр деловой коммуникации**

#### ***План работы***

*Введение.*

*1. Классификация споров.*

*2. Психологические, нравственные и этические аспекты проведения спора.*

*3. Дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

#### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятия спора как специфического жанра общения и его место в различных формах делового общения. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите классификацию споров по различным признакам.

Во втором вопросе рассмотрите психологические, нравственные и этические аспекты проведения спора, отражающие культуру проведения спо-

ров, которая обеспечивает успешное их завершение. Опишите позиции и поведение его участников, их индивидуальные особенности, выдержку и самообладание, уважительное отношение к оппоненту и т. д.

В третьем вопросе приведите характеристику разновидностей спора, к которым относятся: дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения.

В заключении сделайте выводы о конструктивных результатах завершения споров в деловом общении.

### ***Практическое задание***

Познакомьтесь с высказыванием американского президента А. Линкольна.

*Однажды он отчитал молодого офицера за то, что тот вступил в жаркий спор со своим сослуживцем. «Ни один человек, который решил действительно преуспеть в жизни, – внушал Линкольн, – не должен, тратить время на личные споры, не говоря уже о том, что он не должен позволять себе выходить из себя и терять самообладание. Уступайте в крупных вопросах, если чувствуете, что и вы, и ваш собеседник по-своему правы, и уступайте в более мелких вещах, даже наверняка зная, что правы только вы. Лучше уступить дорогу собаке, чем допустить, чтобы она укусила вас. Даже убийство собаки не вылечит укуса...».*

Как Вы думаете, на чем основывается этот совет всячески избегать споров? Действительно ли победа в споре, если даже она достигается, оказывается бесполезной? Проанализируйте приведенное высказывание и сделайте выводы об использовании совета в вашей профессиональной деятельности.

## **Тема 25. Психологические приемы убеждения в споре**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Классификация споров.*

*2. Психологические приемы убеждения в споре.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

Во введении дайте определение понятия спора как специфического жанра общения, его место в различных формах делового общения. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите общую характеристику спора, классификацию споров по различным признакам.

Во втором вопросе рассмотрите психологические приемы убеждения в споре, включая приемы воздействия на участников спора, вопросы в споре и виды ответов, технику и тактику аргументирования, выслушивание партнера, нечестные приемы, позволительные и непозволительные уловки в споре, психологические, нравственные и этические аспекты проведения спора.

В заключении сделайте выводы о возможности достижения успешного завершения споров в деловом общении.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте ваши умения убеждения в споре, приведите примеры. Можете оценить уверенность в себе, используя психологический тест (Приложение 18).

## **Тема 26. Публичное выступление**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Общая характеристика различных форм публичного выступления.*

*2. Правила устной публичной речи.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении укажите значение монологического публичного выступления в профессиональной деятельности. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе охарактеризуйте различные формы монологической речи, например, отчета, доклада и сообщения на совещании (собрании, конференции), презентационной, торжественной речи, вступительного слова и др.

Во втором вопросе опишите правила подготовки и произнесения устной публичной речи, а именно, выбор темы выступления, определение его структуры, рекомендации по поводу поведения во время выступления с публичной речью, управлением вниманием аудитории и т. д.

В заключении сделайте выводы об успешности публичного выступления в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Подготовьте и напишите текст пятиминутной речи для абитуриентов, призывающей их поступать на ваш факультет (специальность).

## **Тема 27. Письменная коммуникация**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Виды документов.*

*2. Письменные сообщения.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении следует раскрыть роль письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе приведите классификацию и охарактеризуйте различные виды документов, а именно, личные (заявление, резюме, объяснительная записка и др.) и служебные (организационные и распорядительные; информационно-справочные и информационно-аналитические; финансовые и учетные и др.).

Во втором вопросе рассмотрите общие требования к письменным сообщениям. К характерным особенностям служебной переписки относятся тактичность, персональность, позитивность, цельность, связность, краткость, удобочитаемость и т. д.

В заключении сделайте выводы об успешности осуществления письменной коммуникации в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Составьте свое собственное резюме с учетом своего реального опыта и навыков.

## **Тема 28.**

### **Управление конфликтами в профессиональной деятельности**

#### ***План работы***

*Введение.*

*1. Понятие и характеристика конфликта.*

*2. Управление конфликтом в профессиональной деятельности.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

#### ***Методические советы***

В введении обоснуйте актуальность рассматриваемой темы, место конфликта в профессиональной деятельности. Поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе раскройте понятие конфликта, его формулу, опишите причины возникновения конфликтов в профессиональной деятельности, приведите классификацию конфликтов.

Во втором вопросе следует охарактеризовать процесс развития конфликта и методы им управления в профессиональной деятельности.

В заключении сделайте выводы о современных тенденциях в управлении конфликтами в организациях.

#### ***Практическое задание***

Прочитайте описанные ниже ситуации профессиональной деятельности. Ответьте на вопросы, сформулированные в конце, и обоснуйте свой ответ.

*1. На сегодняшнее утро Вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет Вас.*

Как Вы поведете себя?

*2. К Вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок очень нужного и квалифицированного специалиста.*

Как бы Вы отреагировали на просьбу рабочего?

*3. Идет собрание. Слова одного из подчиненных явно приятны Вам. Он хвалит Ваши организаторские способности, хватку, умение воодушевлять людей и т.д. При этом он приводит конкретные примеры.*

Как Вы будете реагировать на это выступление в своем заключительном слове?

## **Тема 29. Имидж делового человека**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Внешний вид.*

*2. Модели поведения.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы.*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение имиджа делового человека, отметьте его значение при деловом общении. Обоснуйте актуальность темы, поставьте цель контрольной работы и конкретные задачи для ее достижения.

В первом вопросе рассмотрите составляющие имиджа делового человека. Приведите описание внешнего вида человека, который формирует благоприятное впечатление на собеседников. Здесь следует рассмотреть телесный имидж человека, связанный с его лицом, взглядом, телесной конституцией, осанкой, походкой и др., а также проанализировать выбор одежды, макияж и др.

Во втором вопросе рассмотрите модели поведения человека, тактику общения.

Соотнесите понятие имиджа и репутации делового человека.

В заключении сделайте выводы об успешности работы человека над собственным имиджем в профессиональной деятельности.

### ***Практическое задание***

Проанализируйте собственный имидж делового человека:

- по внешней составляющей имиджа (внешность, манеры, походка, речь, жесты, голос, мимика, одежда, прическа, то есть степень владения базовыми этикетными формами и соблюдение определенного дресс-кода в общем виде);
- внутренней составляющей имиджа (интеллект, способ мышления, профессионализм, цели и средства, эрудиция, идеи, интересы);
- процессуальной составляющей имиджа (темперамент, формы общения, энергичность, эмоциональность);
- ядру имиджа (легенда, позиции, установки).

В качестве опоры воспользуйтесь тестом «Ваш имидж», приведенном в Приложении 19. В конце работы сделайте вывод о соответствии собственного имиджа Вашему представлению об идеальном имидже делового человека (в соответствии с вашей сферой деятельности).

## **Тема 30. Гендерный аспект коммуникативного поведения**

### ***План работы***

*Введение.*

*1. Особенности мужского коммуникативного поведения.*

*2. Особенности женского коммуникативного поведения.*

*3. Гендерные стереотипы.*

*Заключение.*

*Список использованной литературы*

### ***Методические советы***

В введении дайте определение понятия «гендер». Опишите специфику общения с противоположным полом. Кратко рассмотрите объективные причины, приводящие к проблемам в деловом общении между мужчиной и женщиной.

В первом вопросе рассмотрите особенности мужского коммуникативного поведения. Перечислите способы, которые позволят добиться расположения мужчин в деловом взаимодействии.

Во втором вопросе рассмотрите особенности женского коммуникативного поведения. Перечислите способы, которые позволят добиться расположения женщин.

В третьем вопросе необходимо проанализировать роль гендерных стереотипов в современном обществе, важность их изучения и влияния на общение людей. Привести примеры.

В заключении сделайте общие выводы о том, как можно использовать знание гендерных особенностей коммуникативного поведения в деловом общении.

***Практическое задание.*** Для изучения подверженности Вашей личности стереотипам маскулинности-феминности, используйте психологический тест (Приложение 20).

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Болотова, А. К.* Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. – М.: Юрайт, 2016. – 327 с.
2. *Бороздина, Г. В.* Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. – М.: Юрайт, 2017. – 463 с.
3. *Васильева, В. Д.* Социология профессиональной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс]/ В. Д. Васильева, Е. Г. Ефимов, Е. В. Абраменко, Л. А. Федотова; ВолгГТУ. – Волгоград, 2021. – 124 с.
4. *Волчков, Э. Г.* Психология общения: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Э. Г. Волчков. – Казань: Академия наук РТ, КФУ. 2015 – 365 с.
5. *Горянина, В. А.* Психология общения [Текст]: учебное пособие/ В. А. Горянина. – М.: Академия, 2005. – 416 с.
6. *Гулевич, О. А.* Психология коммуникации [Электронный ресурс]/ О. А. Гулевич. – М.: Московский психолого-социальный институт, 2007. – 384 с.
7. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров [Электронный ресурс]/ под ред. В. П. Ратникова. – М.: Юрайт, 2017. – 527 с.
8. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров [Электронный ресурс]/ под ред. Л. И. Чернышовой. – М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018. – 338 с.
9. *Дзялошинский, И. М.* Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров [Электронный ресурс]/ И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М.: Юрайт, 2016. – 433 с.
10. *Долгова, И. В.* Этика делового общения: учебник и практикум [Электронный ресурс]/ И. В. Долгова. – М.: КНОРУС, 2021. – 240 с.
11. *Зельдович, Б. З.* Деловое общение: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Б. З. Зельдович. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2007. – 456 с.
12. *Ильин, Е. П.* Психология общения и межличностных отношений [Текст]/ Е. П. Ильин. – СПб.: Питер, 2011. – 573 с.
13. *Казакова, О. А.* Деловая коммуникация: учебное пособие [Электронный ресурс]/ О. А. Казакова, А. Н. Серебренникова, Е. М. Филиппова. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. – 132 с.
14. *Кузнецов, И. Н.* Деловое общение [Электронный ресурс]/ И. Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2013. – 528 с.
15. *Морозов, А. В.* Деловая психология. Курс лекций: учебник для высших и средних специальных учебных заведений [Текст]/ А. В. Морозов. – СПб.: Союз, 2000. – 576 с.
16. *Немов, Р. С.* Психология [Текст]: учебник для бакалавров/ Р. С. Немов. – М.: Юрайт, 2013. – 639 с.
17. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата в 2 ч. [Электронный ресурс]/ А. П. Панфилова, А. В. Долматов. – М.: Юрайт, 2016. – Ч. 1. – 231 с.
18. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата в 2 ч. [Электронный ресурс]/ А. П. Панфилова, А. В. Долматов. – М.: Юрайт, 2016. – Ч. 2. – 258 с.
19. *Панфилова, А. П.* Психология общения [Текст]: учебник для студентов/ А. П. Панфилова. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 368 с.
20. *Петровский, А. В.* Психология [Текст]: учебник/ А. В. Петровский, М. Г. Ярошевский. – М.: Академия, 2009. – 512 с.

21. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ В. Н. Лавриненко [и др.]. – М.: Юрайт, 2017. – 350 с.
22. Руденко, А. М. Деловое общение [Текст]: учебное пособие/ А. М. Руденко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 413 с.
23. Самыгин, С. И. Деловое общение [Текст]: учебное пособие/ С. И. Самыгин, А. М. Руденко. – М.: КноРус, 2012. – 436 с.
24. Столяренко, Л. Д. Основы психологии: учебное пособие [Текст]/ Л. Д. Столяренко. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 672 с.
25. Ступницкий, В. П. Психология: учебник для бакалавров [Текст]/ В. П. Ступницкий, О. И. Щербаков, В. Е. Степанов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 520 с.
26. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: учебник/ Ф. И. Шарков. – М : Дашков и К, 2014. – 488 с.
27. Шарухин, А. П. Психология делового общения [Текст]: учебник/ А. П. Шарухин, А. М. Орлов. – М.: Академия, 2012. – 239 с.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

**Образец оформления титульного листа контрольной работы**

Министерство образования и науки РФ  
Волгоградский государственный технический университет  
Кафедра «История, культура и социология»

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

по дисциплине

«Коммуникации в производственной деятельности»

на тему № 31

**«Профессионально важные качества»**

Выполнил: студент гр. М-135

Иванов И.И.

(№ зачетной книжки)

Проверил: д.п.н., проф. Васильева В.Д.

Волгоград, 2022

## Образец оформления списка литературы в контрольной работе

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Панфилова, А. П.* Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Панфилова. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 368 с.
2. *Ступницкий, В. П.* Психология: учебник для бакалавров / В. П. Ступницкий, О. И. Щербаков, В. Е. Степанов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 520 с.
3. *Самыгин, С. И.* Деловое общение: учебное пособие / С. И. Самыгин, А. Н. Руденко. – М: Крокус, 2010. – 436 с.
4. *Петрунева, Р. М.* Психология профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие / Р. М. Петрунева, Н. В. Дулина, В. Д. Васильева; ВолгГТУ. – Волгоград, 2011. – 260 с.
5. *Казакова, О. А.* Деловая коммуникация: учебное пособие / О. А. Казакова, А. Н. Серебренникова, Е. М. Филиппова; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. – 132 с.
6. *Камнева, Е. В.* Личная социальная ответственность как интегратор профессиональных [Электронный ресурс] / Е. В. Камнева // Прикладная психология и психоанализ. - 2015. № 2. – Режим доступа: URL:<http://ppip.idnk.ru>

**Т е с т**  
**«ОЦЕНКА УРОВНЯ ОБЩИТЕЛЬНОСТИ»**

Тест дает возможность определить уровень коммуникабельности человека. Отвечать на вопросы следует, используя три варианта ответов – «да», «иногда», «нет».

1. Вам предстоит ординарная или деловая встреча. Выбивает ли вас ее ожидание из колеи?

2. Вызывает ли у вас смущение и неудовольствие поручение выступить с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании или тому подобном мероприятии?

3. Не откладываете ли вы визит к врачу до последнего момента?

4. Вам предлагают выехать в командировку в город, где вы никогда не бывали. Приложите ли вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?

5. Любите ли Вы делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?

6. Раздражаетесь ли Вы, если незнакомый человек на улице обратится к вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить на какой-то вопрос)?

7. Верите ли Вы, что существует проблема «отцов и детей» и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?

8. Постесняетесь ли Вы напомнить знакомому, что он забыл вам вернуть деньги, которые занял несколько месяцев назад?

9. В ресторане либо в столовой вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли вы, лишь рассерженно отодвинув тарелку?

10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он. Так ли это?

11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она не была (в магазине, библиотеке, кассе, кинотеатре). Предпочитаете ли Вы отказаться от своего намерения?

12. Бойтесь ли Вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?

13. У вас есть собственные сугубо индивидуальные критерии оценки произведений литературы, искусства, культуры и никаких чужих мнений на этот счет вы не приемлете. Это так?

14. Услышав где-либо в кулуарах высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному вам вопросу, предпочитаете ли вы промолчать и не вступать в разговор?

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

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

**Оценка ответов:** «да» – 2 очка, «иногда» – 1 очко, «нет» – 0 очков. Полученные очки суммируются, и по классификатору определяется, к какой категории относятся.

**30-31 очко.** Вы явно некоммуникабельны, и эта ваша беда, так как больше всего страдаете от этого Вы сами. Но и близким вам людям нелегко. На вас трудно положиться в деле, которое требует групповых усилий. Старайтесь быть общительнее, контролируйте себя.

**25-29 очков.** Вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, поэтому у вас мало друзей. Новая работа и необходимость новых контактов если не ввергают вас в панику, то надолго выводят из равновесия. Вы знаете эту особенность своего характера и бываете не довольны собой. Но не ограничивайтесь только таким недовольством – в вашей власти переломит эти особенности характера. Разве не бывает, что при какой-либо

сильной увлеченности Вы приобретаете вдруг полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться.

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

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

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

**4-8 очков.** Вы, должно быть, «рубаха-парень». Общительность бьет из вас ключом. Вы всегда в курсе всех дел. Вы любите принимать участие во всех дискуссиях, хотя серьезные темы могут вызывать у вас мигрень или даже хандру. Охотно берете слово по любому вопросу, даже если имеете о нем поверхностное представление. Всюду чувствуете себя в своей тарелке. Беретесь за любое дело, хотя не всегда можете успешно довести его до конца. По этой самой причине руководители и коллеги относятся к Вам с некоторой опаской и сомнениями. Задумайтесь над этими фактами.

**3 очка и меньше.** Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к вам никакого отношения. Беретесь судить о проблемах, в которых совершенно не компетентны. Вольно или невольно Вы часто бываете причиной разного рода конфликтов в вашем окружении. Вспыльчивы, обидчивы, нередко бываете необъективны. Да, вам надо поработать над собой и своим характером! Прежде всего, воспитывайте в себе терпеливость и сдержанность, уважительно относитесь к людям, наконец, подумайте о своем здоровье – такой стиль жизни не проходит бесследно.

**Т е с т**  
**«ФОРМУЛА ТЕМПЕРАМЕНТА» (А. Белов)**

**Инструкция:** Отметьте знаком «+» те качества в паспорте темперамента, которые для вас обычны, повседневны.

**Если Вы:**

- 1) неусидчивы, суетливы;
- 2) вспыльчивы;
- 3) нетерпеливы;
- 4) резки и прямолинейны в отношениях с людьми;
- 5) решительны и инициативны;
- 6) упрямы;
- 7) находчивы в споре;
- 8) работаете рывками;
- 9) склонны к риску;
- 10) незлопамятны;
- 11) обладаете быстрой, страстной, со сбивчивыми интонациями речью;
- 12) неуравновешенны и склонны к горячности;
- 13) агрессивный забияка;
- 14) нетерпимы к недостаткам;
- 15) обладаете выразительной мимикой;
- 16) способны быстро действовать и решать;
- 17) неустанно стремитесь к новому;
- 18) обладаете резкими порывистыми движениями;
- 19) настойчивы в достижении поставленной цели;
- 20) склонны к резким сменам настроения – то Вы чистый *холерик*.

**Если Вы:**

- 1) веселы и жизнерадостны;
- 2) энергичны и деловиты;

- 3) часто не доводите начатое дело до конца;
- 4) склонны переоценивать себя;
- 5) способны быстро схватывать новое;
- 6) неустойчивы в интересах и склонностях;
- 7) легко переживаете неудачи и неприятности;
- 8) легко приспосабливаетесь к разным обстоятельствам;
- 9) с увлечением беретесь за любое новое дело;
- 10) быстро остываете, если дело перестает вас интересовать;
- 11) быстро включаетесь в новую работу и быстро переключаетесь с одной работы на другую;
- 12) тяготитесь однообразием будничной кропотливой работы;
- 13) общительны и отзывчивы, не чувствуете скованности с новыми для вас людьми;
- 14) выносливы и работоспособны;
- 15) обладаете громкой, быстрой, отчетливой речью, сопровождающейся жестами, выразительной мимикой;
- 16) сохраняете самообладание в неожиданной сложной обстановке;
- 17) обладаете всегда бодрым настроением;
- 18) быстро засыпаете и пробуждаетесь;
- 19) часто не собраны, проявляете поспешность в решениях;
- 20) склонны иногда скользить по поверхности, отвлекаться – то Вы, конечно же, *сангвиник*.

***Если Вы:***

- 1) спокойны и хладнокровны;
- 2) последовательны и обстоятельны в делах;
- 3) осторожны и рассудительны;
- 4) умеете ждать;
- 5) молчаливы и не любите попусту болтать;

6) обладаете спокойной, равномерной речью, с остановками, без резко выраженных эмоций, жестикуляции и мимики;

7) сдержаны и терпеливы;

8) доводите начатое дело до конца;

9) не растрчиваете попусту сил;

10) придерживаетесь выработанного распорядка дня, жизни, системы в работе;

11) легко сдерживаете порывы;

12) маловосприимчивы к одобрению и порицанию;

13) незлобивы, проявляете снисходительное отношение к колкостям в свой адрес;

14) постоянны в своих отношениях и интересах;

15) медленно включаетесь в работу и медленно переключаетесь с одного дела на другое;

16) ровны в отношениях со всеми;

17) любите аккуратность и порядок во всем;

18) с трудом приспосабливаетесь к новой обстановке;

19) обладаете выдержкой;

20) несколько медлительны – то Вы, без сомнения, *флегматик*.

***Если Вы:***

1) стеснительны и застенчивы;

2) теряетесь в новой обстановке;

3) затрудняетесь установить контакт с незнакомыми людьми;

4) не верите в свои силы;

5) легко переносите одиночество;

6) чувствуете подавленность и растерянность при неудачах;

7) склонны уходить в себя;

8) быстро утомляетесь;

9) обладаете тихой речью;

- 10) невольно приспосабливаетесь к характеру собеседника;
- 11) впечатлительны до слезливости;
- 12) чрезвычайно восприимчивы к одобрению и порицанию;
- 13) предъявляете высокие требования к себе и окружающим;
- 14) склонны к подозрительности, мнительности;
- 15) болезненно чувствительны и легко ранимы;
- 16) чрезмерно обидчивы;
- 17) скрытны и необщительны, не делитесь ни с кем своими мыслями;
- 18) малоактивны и робки;
- 19) уступчивы, покорны;
- 20) стремитесь вызвать сочувствие и помощь у окружающих – то Вы **меланхолик**.

### **Обработка результатов**

Определите формулу темперамента.

$$\Phi_T = \left( \frac{X}{A} \cdot \frac{A_X}{100\%} \right) + \left( \frac{C}{A} \cdot \frac{A_C}{100\%} \right) + \left( \frac{\Phi}{A} \cdot \frac{A_\Phi}{100\%} \right) + \left( \frac{M}{A} \cdot \frac{A_M}{100\%} \right),$$

где  $\Phi_T$  – формула темперамента;

$X$  – холерический темперамент;

$C$  – сангвинический темперамент;

$\Phi$  – флегматический темперамент;

$M$  – меланхолический темперамент;

$A$  – общее число плюсов по всем типам;

$A_X$  – число плюсов в «паспорте холерика»;

$A_\Phi$  – число плюсов в «паспорте флегматика»;

$A_C$  – число плюсов в «паспорте сангвиника»;

$A_M$  – число плюсов в «паспорте меланхолика».

В конечном виде формула темперамента приобретает такой вид:

$$\Phi_T = 35\% X + 30\% C + 14\% \Phi + 21\% M$$

Это значит, что данный темперамент на 35 % холерический, на 30 % сангвинический, на 14 % флегматичный, на 21 % меланхолический. Если относительный результат числа положительных ответов по какому-либо типу составляет 40 % и выше, значит, данный тип темперамента является у вас доминирующим, если 30 – 39 % – то качества данного типа выражены достаточно ярко, если 20 – 29 %, то качества данного типа выражены средне, если 10 – 19 %, то качества данного темперамента выражены в малой степени.

**Т е с т**  
**«СИЛЬНЫЙ ЛИ У ВАС ХАРАКТЕР?»**

Отвечая на поставленные вопросы, необходимо выбрать наиболее оптимальный (лично для вас) вариант ответа.

1. Часто ли Вы задумываетесь над тем, какое влияние оказывают ваши поступки на окружающих?

- а) Очень редко;
- б) редко;
- в) достаточно часто;
- г) очень часто.

2. Случается ли вам говорить что-либо такое, во что вы сами не верите (из-за упрямства, наперекор другим, либо из престижных соображений)?

- а) Да;
- б) нет.

3. Какие из нижеперечисленных качеств вы более всего цените в людях?

- а) Настойчивость;
- б) широту мышления;
- в) эффектность, умение показать себя.

4. Имеете ли Вы склонность к педантизму?

- а) Да;
- б) нет.

5. Быстро ли забываете о неприятностях, которые случаются с вами?

- а) Да;
- б) нет.

6. Любите ли анализировать свои поступки?

- а) Да;
- б) нет.

7. Находясь в кругу лиц, хорошо вам известных:

- а) стараетесь сохранить тон, принятый в этом кругу;
- б) остаетесь самим собой.

8. Приступая к трудному заданию, стараетесь ли не думать об ожидающих вас трудностях?

- а) Да;
- б) нет.

9. Какое из перечисленных ниже определений, по вашему мнению, более всего подходит вам?

- а) Мечтатель;
- б) «рубаха-парень»;
- в) усерден в труде;
- г) пунктуален, аккуратен;
- д) философ в широком смысле этого слова;
- е) суетный человек.

10. При обсуждении того или иного вопроса:

а) высказываете свою точку зрения, хотя, быть может, она отличается от мнения большинства;

б) считаете, что в данной ситуации лучше промолчать, хотя и имеете иную точку зрения;

в) поддерживаете большинство, оставаясь при своем мнении;

г) не утруждаете себя раздумьями и принимаете точку зрения, которая преобладает.

11. Какое чувство вызывает у вас неожиданный вызов к руководителю?

- а) Раздражение;
- б) тревогу;
- в) озабоченность;
- г) равнодушие.

12. Если в пылу полемики ваш оппонент сорвется и допустит личный выпад против вас, как вы поступите?

- а) Ответите ему в том же тоне;
- б) проигнорируете этот факт;
- в) демонстративно оскорбитесь;
- г) предложите сделать перерыв.

13. Если ваша работа забракована, это вызовет у вас:

- а) досаду;
- б) стыд;
- в) гнев.

14. Если Вы попадаете впросак, кого вините в первую очередь?

- а) Себя самого;
- б) фатальное невезение;
- в) прочие объективные обстоятельства.

15. Не кажется ли вам, что окружающие вас люди – будь то руководители, коллеги или подчиненные недооценивают ваши способности и знания?

- а) Да;
- б) нет.

16. Если ваши друзья или коллеги начинают над вами подтрунивать, то вы:

- а) злитесь на них;
- б) стараетесь ретироваться;
- в) не раздражаясь, начинаете подыгрывать им;
- г) отвечаете смехом и, как говорится, «ноль внимания»;
- д) делаете безразличный вид и даже улыбаетесь, но в душе негодуете.

17. Если Вы спешите и вдруг на обычном месте не находите свой портфель (зонтик, перчатки и т. п.), то вы:

- а) будете продолжать поиск молча;

б) будете искать, обвиняя своих домашних в беспорядке;

в) уйдете без нужной вам вещи.

18. Скорее всего, вас выведет из равновесия:

а) длинная очередь в приемной;

б) толчея в общественном транспорте;

в) необходимость приходить в определенное место несколько раз по одному и тому же вопросу.

19. Закончив спор, продолжаете ли вести его мысленно, приводя все новые и новые аргументы в защиту своей точки зрения?

а) Да;

б) нет.

20. Если для выполнения срочной работы вам представится возможность выбрать себе помощника, кого из возможных кандидатов вы выберете?

а) Человека исполнительного, но безынициативного;

б) человека знающего, но упрямого и спорщика;

в) человека одаренного, но с ленцой.

Для подсчета баллов и определения своего результата воспользуйтесь следующим ключом:

|     |          |            |         |         |         |         |
|-----|----------|------------|---------|---------|---------|---------|
| 1.  | “а” - 0, | “б” - 1,   | “в” - 2 |         |         |         |
| 2.  | “да” - 0 | “нет” - 1  |         |         |         |         |
| 3.  | “а” - 1  | “б” - 1    | “в” - 0 |         |         |         |
| 4.  | “да” - 2 | “нет” - 0  |         |         |         |         |
| 5.  | “да” - 0 | “нет” - 2; |         |         |         |         |
| 6.  | “да” - 2 | “нет” - 0  |         |         |         |         |
| 7.  | “а” - 2, | “б” - 0;   |         |         |         |         |
| 8.  | “да” - 0 | “нет” - 2  |         |         |         |         |
| 9.  | “а” - 0  | “б” - 1    | “в” - 3 | “г” - 2 | “д” - 2 | “е” - 0 |
| 10. | “а” - 2  | “б” - 0    | “в” - 0 | “г” - 3 |         |         |
| 11. | “а” - 0  | “б” - 1    | “в” - 2 | “г” - 0 |         |         |
| 12. | “а” - 0  | “б” - 2    | “в” - 1 | “г” - 3 |         |         |
| 13. | “а” - 2  | “б” - 1    | “в” - 0 |         |         |         |
| 14. | “а” - 2  | “б” - 0    | “в” - 0 |         |         |         |
| 15. | “да” - 0 | “нет” - 2  |         |         |         |         |

|     |          |           |         |         |         |  |
|-----|----------|-----------|---------|---------|---------|--|
| 16. | “а” - 0  | “б” - 1   | “в” - 2 | “г” - 1 | “д” - 0 |  |
| 17. | “а” - 2  | “б” - 0   | “в” - 1 |         |         |  |
| 18. | “а” - 1  | “б” - 0   | “в” - 2 |         |         |  |
| 19. | “да” - 0 | “нет” - 2 |         |         |         |  |
| 20. | “а” - 0  | “б” - 1   | “в” - 2 |         |         |  |

**Меньше 15 баллов.** Увы, человек Вы слабохарактерный, неуравновешенный и, пожалуй, беззаботный. В случающихся с вами неприятностях готовы винить кого угодно, кроме себя. И в дружбе, и в работе на вас трудно положиться (задумайтесь над этим!).

**От 15 до 25 баллов.** У вас достаточно твердый характер. Вы обладаете реалистическими взглядами на жизнь, но не все ваши поступки равноценны. Бывают у вас и срывы, и заблуждения. Вы добросовестны и вполне терпимы в коллективе.

**От 26 до 38 баллов.** Вы принадлежите к числу людей настойчивых и обладающих достаточным чувством ответственности. Цените свои суждения, но и считаетесь с мнением других. Правильно ориентируетесь в возникающих ситуациях и в большинстве случаев умеете выбрать правильное решение. Это говорит о наличии у вас черт сильного характера. Избегайте только самолюбования и всегда помните: сильный – это не значит жестокий.

**Свыше 38 баллов.** Простите, но вам трудно сказать что-либо определенное. Почему? Потому что просто не верится, что есть люди с таким идеальным характером. А может быть, такая сумма баллов – это результат не совсем объективной оценки своих поступков и поведения?

**Т е с т**

**«ЕСТЬ ЛИ У ВАС СПОСОБНОСТИ К ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ?»**

Выберите наиболее подходящий для вас вариант ответа на каждый вопрос.

1. Какой, по-вашему, самый легкий способ делать деньги?

а) Много работать, быть широко информированным, рисковать, вкладывать наличные деньги в дело;

б) ждать наследство от «богатого дяди», попытаться «отхватить» крупный выигрыш в лотерею или в азартных играх;

в) делать карьеру постепенно, шаг за шагом, не проявляя спешки и не отлучая себя от участия в политике.

2. Какую прибыль, по вашему мнению, получают зарубежные миллионеры от неплохой сделки?

а) Около миллиона долларов;

б) до десяти миллионов долларов;

в) свыше десяти миллионов долларов.

3. С каким из перечисленных заключений Вы согласны?

а) Чем больше удастся заработать денег, тем большее удовлетворение получаете от своей работы;

б) деньги – власть;

в) обладание богатством вызывает зависть, и это приятно.

4. Вложите ли свои деньги в мероприятие, когда нет никаких гарантий, что вы эти деньги не потеряете?

а) Да;

б) сумму в разумных пределах (не приведет к разорению);

в) нет.

5. Как отнесетесь к вымогательству, сопровождаемому шантажом и угрозами физической расправы?

- а) Прибегнете к помощи соответствующих органов;
- б) постараетесь справиться своими силами;
- в) откупитесь.

6. Участвуете ли в азартных играх, в частности в тотализаторе на ипподроме, и готовы ли в пылу азарта сделать крупную ставку?

- а) Да;
- б) да, если есть свободные деньги;
- в) нет.

7. Как Вы считаете, люди какой специальности имеют самый большой шанс разбогатеть?

- а) Актер, художник, журналист, инженер, геолог;
- б) адвокат, врач, политик, певец, мастер на все руки;
- в) руководитель фирмы, издатель, коммерсант.

8. Как Вы относитесь к деловым связям с друзьями?

а) Могу дать взаймы надежному приятелю: не исключено ведь, что и он ответит мне взаимностью в нужный момент;

б) дружба дружбой, а денежки врозь;

в) при нужде беру в долг, сам же – никогда, никому и ни под каким видом не даю, таков мой принцип.

9. На этот вопрос ответьте абсолютно точно: если станете миллионером, будете ли наслаждаться сознанием, что принадлежите к элите?

а) Несомненно;

б) буду демонстрировать свое наслаждение только тем, кто не верил в меня или относился свысока;

в) нет.

10. Куда бы вложили свои свободные капиталы?

а) В недвижимость, другое имущество, в предметы искусства;

б) в акции и ценные бумаги;

в) сделаю так, как решит моя жена (муж).

11. Если вы имеете на своем счету тридцать миллионов, будете активно продолжать операции по наращиванию своего состояния?

- а) Может быть, если только дело окажется «верняком»;
- б) непременно;
- в) ну его к черту! С меня хватит.

Для подсчета баллов и определения своего результата воспользуйтесь следующим ключом:

|     |     |      |       |      |     |      |
|-----|-----|------|-------|------|-----|------|
| 1.  | “а” | - 6, | “б”   | - 0, | “в” | - 3; |
| 2.  | “а” | - 0, | “б”   | - 3, | “в” | - 6; |
| 3.  | “а” | - 6, | “б”   | - 3, | “в” | - 0; |
| 4.  | “а” | - 0, | “б” - | - 6, | “в” | - 3; |
| 5.  | “а” | - 6, | “б” - | - 3, | “в” | - 0; |
| 6.  | “а” | - 0, | “б” - | - 3, | “в” | - 6; |
| 7.  | “а” | - 0, | “б” - | - 3, | “в” | - 6; |
| 8.  | “а” | - 3, | “б”   | - 6, | “в” | - 0; |
| 9.  | “а” | - 0, | “б”   | - 3, | “в” | - 6; |
| 10. | “а” | - 3, | “б”   | - 6, | “в” | - 0; |
| 11. | “а” | - 3, | “б” - | - 6, | “в” | - 0. |

**До 21 балла включительно.** Здоровая и цепкая хватка бизнесмена вам совершенно чужда. Вы очень поверхностно представляете себе коммерческую и деловую деятельность, далеки от экономики и юриспруденции. Поищите иное поприще: может быть, Вы еще не распознали самого себя, может быть, Вы обнаружите в себе задатки другого таланта, который тоже позволит вам стать человеком достаточно известным и обеспеченным.

**От 22 до 45 баллов.** Вы можете стать миллионером, но это потребует от вас невероятных усилий и адского труда. Избегайте финансовых и прочих спекуляций. Не ищите легких путей в своем деле. Лучшее, что Вам «светит» – войти в состав правления фирмы или стать совладельцем. Только со временем, не теряя присутствия духа, Вы сможете обрести имя в бизнесе. Но если Вы и не достигнете вершин, – жизнь вам гарантирована безбедная. Только не поддавайтесь разрушительной силе зависти.

**Свыше 45 баллов.** Вы имеете, кажется, все необходимые данные, чтобы стать миллионером. Ваши взгляды, способности и деловая хватка дают вам большой шанс. Надо полагать, Вы очень настойчивы, хорошо ориентируетесь в конъюнктуре, специалист в финансовых и коммерческих операциях, не идете на безумный риск. Только не превращайте свой жизненный принцип в сомнительную формулу «деньги ради денег». Примите к сведению тот факт, что почти все миллионеры за границей, если не меценаты и спонсоры, все равно время от времени участвуют в благотворительных акциях, что, безусловно, придает им вес в обществе. Пусть ваше богатство не лишит Вас человеческих качеств и не отгородит каменной стеной от старых друзей.

**Т е с т**  
**«ОЦЕНКА ЭМОЦИОНАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ»**  
**(УРОВЕНЬ РЕАКТИВНОЙ И ЛИЧНОЙ ТРЕВОЖНОСТИ)»**  
**(Спилбергер-Ханин)**

Попробуйте с помощью утверждений, приведенных ниже, определить свой уровень тревожности на момент выполнения теста (РТ), отражающий реакцию на кратковременную сиюминутную ситуацию; и уровень тревожности, отражающий привычное (долговременное) для вас состояние (ЛТ). Варианты ответов: «нет, это не так», «пожалуй так», «верно», «совершенно верно».

Итак, отвечая на первые 20 утверждений, необходимо выбрать вариант ответа в зависимости от того, *как Вы себя чувствуете в данный момент*, а отвечая на утверждения с 21 по 40, – в зависимости от того, *как Вы себя чувствуете обычно*.

1. Я спокоен.
2. Мне ничто не угрожает.
3. Я нахожусь в напряжении.
4. Я испытываю сожаление.
5. Я чувствую себя свободно.
6. Я расстроен.
7. Меня волнуют возможные неудачи.
8. Я чувствую себя отдохнувшим.
9. Я встревожен.
10. Я испытываю чувство внутреннего удовлетворения.
11. Я уверен в себе.
12. Я нервничаю.
13. Я не нахожу себе места.
14. Я взвинчен.
15. Я не чувствую скованности, напряженности.

16. Я доволен.
17. Я озабочен.
18. Я слишком возбужден и мне не по себе.
19. Мне радостно.
20. Мне приятно.
21. Я испытываю удовольствие.
22. Я обычно быстро устаю.
23. Я легко могу заплакать.
24. Я хотел бы быть таким же счастливым, как и другие.
25. Нередко я проигрываю от того, что недостаточно быстро принимаю решения.
26. Обычно я чувствую себя бодрым.
27. Я спокоен, хладнокровен и собран.
28. Ожидаемые трудности обычно очень тревожат меня.
29. Я слишком переживаю из-за пустяков.
30. Я вполне счастлив.
31. Я принимаю все слишком близко к сердцу.
32. Мне не хватает уверенности в себе.
33. Обычно я чувствую себя в безопасности.
34. Я стараюсь избегать критических ситуаций.
35. У меня бывает хандра.
36. Я доволен.
37. Всякие пустяки отвлекают и волнуют меня.
38. Я так сильно переживаю свои разочарования, что потом долго не могу о них забыть.
39. Я уравновешенный человек.
40. Меня охватывает сильное беспокойство, когда я думаю о своих делах и заботах.

С помощью данного теста определяется уровень тревожности на момент его выполнения (РТ), отражающий реакцию на кратковременную ситуационную ситуацию и уровень тревожности, отражающий привычное (долговременное) для вас состояние (ЛТ).

Показатели реактивной (ситуативной) тревожности (РТ) и личной тревожности (ЛТ) подсчитываются по следующим формулам:

$$РТ = E_1 - E_2 + 50,$$

где  $E_1$  – сумма баллов по пунктам 3, 4, 6, 7, 9, 12, 13, 14, 17, 18;

$E_2$  – сумма баллов по пунктам 1, 2, 5, 8, 10, 11, 15, 16, 19, 20.

$$ЛТ = E_1 - E_2 + 35,$$

где  $E_1$  – сумма баллов по пунктам 22, 23, 24, 25, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 40;

$E_2$  – сумма баллов по пунктам 21, 26, 27, 30, 33, 36, 39.

При подсчете баллов используйте следующий ключ:

«нет, это не так» – 1 балл; «пожалуй, так» – 2 балла; «верно» – 3 балла; «совершенно верно» – 4 балла.

Оцените свои результаты по следующей шкале:

от 0 до 30 баллов – низкая тревожность;

от 31 до 45 баллов – умеренная тревожность;

выше 45 баллов – высокая тревожность.

Значительные отклонения показателей тревожности от зоны психологического комфорта (31-45 баллов) требуют специального внимания. *Высокая тревожность* вызывает появление неприятного и затрудняющего деятельность состояния человека, в этом случае необходимо сменить акценты с боязни неудачи и неодобрения окружающих на содержание деятельности, ее смысл, процесс осуществления. *Низкая тревожность*, наоборот, требует пробуждения активности личности, заинтересованности и чувства ответственности.

**Т е с т**  
**«ВОЛЕВОЙ ЛИ ВЫ ЧЕЛОВЕК?»**

Насколько сильна воля, настолько обычно плодотворна наша работа и учеба.

Предлагаем определить, какая у вас воля. Постарайтесь ответить на вопросы с максимальной откровенностью. Можно использовать три варианта ответа: «да»; «иногда случается» («не знаю», «затрудняюсь ответить»); «нет».

1. В состоянии ли Вы завершить работу, которая вам неинтересна?
2. Преодолеваете ли вы без особых усилий внутреннее сопротивление, когда нужно сделать что-то неприятное?
3. Когда попадаете в конфликтную ситуацию в быту или на работе – в состоянии ли Вы взять себя в руки настолько, чтобы взглянуть на ситуацию объективно?
4. Если вам прописана диета, можете ли вы преодолеть кулинарные соблазны?
5. Найдете ли Вы силы утром встать раньше обычного, как было запланировано накануне, если делать это необязательно?
6. Останетесь ли Вы на месте происшествия, чтобы дать свидетельские показания?
7. Быстро ли Вы отвечаете на письма?
8. Если у вас вызывает страх предстоящий полет на самолете или посещение зубоучебного кабинета, сумеете ли вы в последний момент не изменить своего намерения?
9. Будете ли Вы принимать очень неприятное лекарство, которое вам настойчиво рекомендует врач?
10. Сдержите ли Вы сгоряча данное обещание, даже если выполнение его принесет вам немало хлопот?

11. Без колебаний ли Вы отправляетесь в командировку (деловую поездку) в незнакомый город?

12. Строго ли Вы придерживаетесь распорядка дня?

13. Относитесь ли Вы неодобрительно к библиотечным задолжникам?

14. Даже самая интересная телепередача не заставит Вас отложить выполнение срочной и важной работы?

15. Сможете ли Вы прервать ссору и замолчать, какими бы обидными ни казались обращенные к вам слова?

Ответ «да» – 2 балла; «иногда случается» («не знаю», «затрудняюсь ответить») – 1 балл; «нет» – 0 баллов.

**0-12 баллов.** С силой воли дела обстоят у вас неважно. Вы просто делаете то, что легче и интереснее, даже если это в чем-то может повредить вам. Ваша позиция выражается известным выражением «Что мне, больше всех надо?». Дело тут не только в слабой воле, но и в эгоизме. Постарайтесь взглянуть на себя именно с учетом такой оценки. Может быть, это поможет вам изменить свое отношение к окружающим и кое-что переделать в своем характере. Если удастся – от этого Вы только выиграете.

**13-21 балл.** Сила воли у вас средняя. Если столкнетесь с препятствием, то начнете действовать, чтобы преодолеть его. Но если увидите обходной путь, тут же воспользуетесь им. Не переусердствуете, но и данное вами слово сдержите. Неприятную работу постараетесь выполнить, хотя и поворчите. По доброй воле лишние обязанности на себя не возьмете.

**22-30 баллов.** С силой воли у вас в порядке. На вас можно положиться – Вы не подведете. Вас не страшат ни новые поручения, ни дальние поездки, ни те дела, которые иных путают. Но иногда ваша твердая и непримиримая позиция по принципиальным вопросам досаждала окружающим. Сила воли – это очень хорошо, но необходимо обладать и такими качествами, как гибкость, снисходительность, доброта.

**Т е с т**  
**«МОТИВЫ ВЫБОРА ПРОФЕССИИ» (Р. В. Овчарова)**

Данная методика позволяет определить ведущий тип мотивации при выборе профессии. Текст опросника состоит из двадцати утверждений, характеризующих любую профессию. Необходимо оценить, в какой мере каждое из них повлияло на выбор профессии. С помощью методики можно выявить преобладающий вид мотивации (внутренние индивидуально-значимые мотивы, внутренние социально-значимые мотивы, внешние положительные мотивы и внешние отрицательные мотивы).

Ниже приведены утверждения, характеризующие любую профессию. Прочтите и оцените, в какой мере каждое из них повлияло на Ваш выбор профессии. Назовите эту профессию, специальность. Ответы могут быть пять видов:

«очень сильно повлияло» – 5 баллов;

«сильно повлияло» – 4 балла;

«средне повлияло» – 3 балла;

«слабо повлияло» – 2 балла;

«никак не повлияло» – 1 балл.

Поставьте напротив каждого утверждения соответствующий вашему ответу балл.

**Бланк для ответов**

| №  | Утверждения                                     | Оценка |
|----|-------------------------------------------------|--------|
| 1  | Требуется общения с разными людьми              |        |
| 2  | Нравятся родители                               |        |
| 3  | Предполагает высокое чувство ответственности    |        |
| 4  | Требуется переезда на новое место жительства    |        |
| 5  | Соответствует моим способностям                 |        |
| 6  | Позволяет ограничиться имеющимся оборудованием  |        |
| 7  | Дает возможность приносить пользу людям         |        |
| 8  | Способствует умственному и физическому развитию |        |
| 9  | Является высокооплачиваемой                     |        |
| 10 | Позволяет работать близко от дома               |        |
| 11 | Является престижной                             |        |

|    |                                                             |  |
|----|-------------------------------------------------------------|--|
| 12 | Дает возможности для роста профессионального мастерства     |  |
| 13 | Единственно возможная в сложившихся обстоятельствах         |  |
| 14 | Позволяет реализовать способности к руководящей работе      |  |
| 15 | Является привлекательной                                    |  |
| 16 | Близка к любимому школьному предмету                        |  |
| 17 | Позволяет сразу получить хороший результат труда для других |  |
| 18 | Избрана моими друзьями                                      |  |
| 19 | Позволяет использовать профессиональные умения вне работы   |  |
| 20 | Дает большие возможности проявить творчество                |  |

### ***Обработка данных***

Внутренние индивидуально значимые мотивы: 1, 5, 8, 15, 20.

Внутренние социально значимые мотивы: 3, 7, 12, 14, 17.

Внешние положительные мотивы: 4, 9, 10, 16, 19.

Внешние отрицательные мотивы: 2, 6, 11, 13, 18.

Внутренние мотивы выбора той или иной профессии – ее общественная и личная значимость; удовлетворение, которое приносит работа благодаря ее творческому характеру; возможность общения, руководства другими людьми и т. д. Внутренняя мотивация возникает из потребностей самого человека, поэтому на ее основе человек трудится с удовольствием, без внешнего давления.

Внешняя мотивация – это заработок, стремление к престижу, боязнь осуждения, неудачи и т. д. Внешние мотивы можно разделить на положительные и отрицательные. К положительным мотивам относятся: материальное стимулирование, возможность продвижения по службе, одобрение коллектива, престиж, то есть стимулы, ради которых человек считает нужным приложить свои усилия. К отрицательным мотивам относятся воздействия на личность путем давления, наказаний, критики, осуждения и других санкций негативного характера.

Исследования показывают, что преобладание внутренних мотивов наиболее эффективно с точки зрения удовлетворенности трудом и его производительности. То же самое можно сказать и относительно положительной внешней мотивации.

### ТЕСТ НА ПРОФОРИЕНТАЦИЮ ПО МЕТОДИКЕ АКАДЕМИКА Е. А. КЛИМОВА

*Инструкция.* Предположим, что после соответствующего обучения Вы сможете выполнять любую работу. Однако если бы вам пришлось выбирать только из двух возможностей, что бы Вы предпочли? Отметьте в бланке один из вариантов – «а» или «б» знаком «+».

#### Текст опросника

|                                                                                                     |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1а. Ухаживать за животными.                                                                         | 1б. Обслуживать машины, приборы (следить, регулировать)                                                     |
| 2а. Помогать больным людям, лечить их.                                                              | 2б. Составлять таблицы, схемы, программы вычислительных машин.                                              |
| 3а. Следить за качеством книжных иллюстраций, плакатов, художественных открыток, грампластинок.     | 3б. Следить за состоянием, развитием растений.                                                              |
| 4а. Обрабатывать материалы (дерево, ткань, пластмассу и т.д.).                                      | 4б. Доводить товары до потребителя (рекламировать, продавать).                                              |
| 5а. Обсуждать научно-популярные книги, статьи.                                                      | 5б. Обсуждать художественные книги.                                                                         |
| 6а. Выращивать молодняк животных какой-либо породы.                                                 | 6б. Тренировать сверстников (или младших) в выполнении каких-либо действий (трудовых, учебных, спортивных). |
| 7а. Копировать рисунки, изображения, настраивать музыкальные инструменты.                           | 7б. Управлять каким-либо грузовым, подъемным, транспортным средством (подъемным краном, машиной и т.п.).    |
| 8а. Сообщать, разъяснять людям нужные для них сведения в справочном бюро, во время экскурсии и т.д. | 8б. Художественно оформлять выставки, витрины, участвовать в подготовке концертов, пьес и т.п.              |
| 9а. Ремонтировать изделия, вещи (одежду, технику), жилище.                                          | 9б. Искать и исправлять ошибки в текстах, таблицах, рисунках.                                               |
| 10а. Лечить животных.                                                                               | 10б. Выполнять расчеты, вычисления.                                                                         |
| 11а. Выводить новые сорта растений.                                                                 | 11б. Конструировать новые виды промышленных изделий (машины, одежду, дома и т.д.).                          |
| 12а. Разбирать споры, ссоры между людьми, убеждать, разъяснять, поощрять, наказывать.               | 12б. Разбираться в чертежах, схемах, таблицах (проверять, уточнять, приводить в порядок).                   |
| 13а. Наблюдать, изучать работу кружков художественной самодеятельности.                             | 13б. Наблюдать, изучать жизнь микробов.                                                                     |
| 14а. Обслуживать, налаживать медицинские приборы и аппараты.                                        | 14б. Оказывать людям медицинскую помощь при ранениях, ушибах, ожогах и т.п.                                 |
| 15а. Составлять точные описания, отчеты о наблюдаемых явлениях, событиях, измеряемых объектах и др. | 15б. Художественно описывать, изображать события наблюдаемые или представляемые.                            |

|                                                                                                         |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 16а. Делать лабораторные анализы в больнице.                                                            | 16б. Принимать, осматривать больных, беседовать с ними, назначать лечение. |
| 17а. Красить или расписывать стены помещений, поверхность изделий.                                      | 17б. Осуществлять монтаж здания или сборку машин, приборов.                |
| 18а. Организовывать культпоходы людей в театры, музеи, на экскурсии, в туристические путешествия и т.п. | 18б. Играть на сцене, принимать участие в концертах.                       |
| 19а. Изготавливать по чертежам детали, изделия (машины, одежду), строить здания.                        | 19б. Заниматься черчением, копировать карты, чертежи.                      |
| 20а. Вести борьбу с болезнями растений, с вредителями леса, сада.                                       | 20б. Работать на машинах (пишущая машина, компьютер, телетайп, телефакс).  |

Запишите свои ответы в таблицу.

| Группы профессий  |                   |                   |                            |                                |
|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Человек – природа | Человек – техника | Человек – человек | Человек – знаковая система | Человек – художественный образ |
| 1а                | 1б                | 2а                | 2б                         | 3а                             |
| 3б                | 4а                | 4б                | 5а                         | 5б                             |
| 6а                |                   | 6б                |                            | 7а                             |
|                   | 7б                | 8а                |                            | 8б                             |
|                   | 9а                |                   | 9б                         |                                |
| 10а               |                   |                   | 10б                        |                                |
| 11а               | 11б               | 12а               | 12б                        | 13а                            |
| 13б               | 14а               | 14б               | 15а                        | 15б                            |
| 16а               |                   | 16б               |                            | 17а                            |
|                   | 17б               | 18а               |                            | 18б                            |
|                   | 19а               |                   | 19б                        |                                |
| 20а               |                   |                   | 20б                        |                                |

### ***Результаты тестирования***

Теперь подсчитайте, сколько вариантов вы отметили в каждом столбике. Там, где оказалось наибольшее количество ответов — ваша профессиональная сфера.

*Человек – природа.* Сюда входят профессии, в которых человек имеет дело с различными явлениями неживой и живой природы, например биолог, географ, геолог, математик, физик, химик и другие профессии, относящиеся к разряду естественных наук.

*Человек – техника.* В эту группу профессий включены различные виды трудовой деятельности, в которых человек имеет дело с техникой, ее использованием или конструированием, например профессия инженера, оператора, машиниста, механизатора, сварщика и т. п.

*Человек – человек.* Сюда включены все виды профессий, предполагающих взаимодействие людей, например политика, религия, педагогика, психология, медицина, торговля, право.

*Человек – знаковая система.* В эту группу включены профессии, касающиеся создания, изучения и использования различных знаковых систем, например лингвистика, языки математического программирования, способы графического представления результатов наблюдений и т. п.

*Человек – художественный образ.* Эта группа профессий представляет собой различные виды художественно-творческого труда, например, литература, музыка, театр, изобразительное искусство.

**Т е с т**  
**«САМООЦЕНКА ПСИХИЧЕСКИХ СОСТОЯНИЙ»**  
**(по Г. Айзенку)**

Предлагаем вам описание различных психических состояний. Если вам это состояние часто присуще, ставятся 2 балла, если это состояние бывает, но изредка, то ставится 1 балл, если совсем не подходит – 0 баллов.

**I**

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

**II**

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

19. В трудные минуты жизни иногда веду себя по-детски, хочу, чтобы пожалели.

20. Считаю недостатки своего характера неисправимыми.

### III

21. Оставляю за собой последнее слово.

22. Нередко в разговоре перебиваю собеседника.

23. Меня легко рассердить.

24. Люблю делать замечания другим.

25. Хочу быть авторитетом для других.

26. Не довольствуюсь малым, хочу наибольшего.

27. Когда разгневаюсь, плохо себя сдерживаю.

28. Предпочитаю лучше руководить, чем подчиняться.

29. У меня резкая, грубоватая жестикуляция.

30. Я мстителен.

### IV

31. Мне трудно менять привычки.

32. Нелегко переключать внимание.

33. Очень настороженно отношусь ко всему новому.

34. Меня трудно переубедить.

35. Нередко у меня не выходит из головы мысль, от которой следовало бы освободиться.

36. Нелегко сближаюсь с людьми.

37. Меня расстраивают даже незначительные нарушения плана.

38. Нередко я проявляю упрямство.

39. Неохотно иду на риск.

40. Резко переживаю отклонения от принятого мною режима дня.

### ***Обработка результатов***

Подсчитайте сумму баллов за каждую группу вопросов:

1...10 вопрос – тревожность;

11...20 вопрос – фрустрация;

21...29 вопрос – агрессивность;

31...40 вопрос – ригидность.

#### ***Оценка и интерпретация баллов***

##### ***I. Тревожность:***

**0-7 баллов** – не тревожны;

**8-14 баллов** – тревожность средняя, допустимого уровня;

**15-20 баллов** – очень тревожный.

##### ***II. Фрустрация:***

**0-7 баллов** – не имеете высокой самооценки, устойчивы к неудачам, не боитесь трудностей;

**8-14 баллов** – средний уровень, фрустрация имеет место;

**15-20 баллов** – у вас низкая самооценка, Вы избегаете трудностей, боитесь неудач, фрустрированы.

##### ***III. Агрессивность:***

**0-7 баллов** – Вы спокойны, выдержаны;

**8-14 баллов** – средний уровень агрессивности;

**15-20 баллов** – Вы агрессивны, не выдержаны, есть трудности при общении и работе с людьми.

##### ***IV. Ригидность:***

**0-7 баллов** – ригидности нет, легкая переключаемость,

**8-14 баллов** – средний уровень;

**15-20 баллов** – сильно выраженная ригидность, неизменность поведения, убеждений, взглядов, даже если они расходятся, не соответствуют реальной обстановке, жизни. Вам противопоказаны смена работы, перемены в личной жизни.

**Карта-схема**  
**«ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КЛИМАТА ГРУППЫ»**

Психологический климат на эмоциональном уровне отражает сложившиеся в коллективе взаимоотношения, характер делового сотрудничества, отношение к значимым явлениям жизни. Складывается же психологический климат за счет психологической атмосферы – группового эмоционального состояния, которое имеет место в относительно небольшие отрезки времени и создается ситуативными эмоциональными состояниями коллектива.

Для общей оценки некоторых основных проявлений психологического климата коллектива можно воспользоваться картой-схемой Л. Н. Лутошкина. Здесь в левой стороне листа описаны те качества коллектива, которые характеризуют благоприятный психологический климат, в правой – качества коллектива с явно неблагоприятным климатом. Степень выраженности тех или иных качеств можно определить с помощью семибалльной шкалы, помещенной в центре листа (от +3 до -3).

Используя схему, следует прочесть сначала предложение слева, затем справа и после этого знаком «+» отметить в средней части листа ту оценку, которая наиболее соответствует истине.

*Надо иметь в виду, что оценки означают:*

+3 – свойство, указанное слева, проявляется в данном коллективе всегда;

+2 – свойство проявляется в большинстве случаев;

+1 – свойство проявляется достаточно часто;

0 – ни это, ни противоположное (указанное справа) свойства не проявляются достаточно ясно, или то и другое проявляются в одинаковой степени;

-1 – достаточно часто проявляется противоположное свойство (указанное справа);

-2 – свойство проявляется в большинстве случаев;

-3 – свойство проявляется всегда.

Чтобы представить общую картину психологического климата коллектива, надо сложить все положительные и отрицательные баллы. Полученный результат может служить условной характеристикой психологического климата большей или меньшей степени благоприятности.

| Положительные особенности                                                                                     | +3 | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 | -3 | Отрицательные Особенности                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Преобладает бодрое и жизнерадостное настроение                                                                |    |    |    |   |    |    |    | Преобладает подавленное настроение, пессимистический тон                                                                   |
| Преобладают доброжелательность во взаимоотношениях, взаимные симпатии                                         |    |    |    |   |    |    |    | Преобладают конфликтность в отношениях, агрессивность, антипатии                                                           |
| В отношениях между группировками внутри коллектива существует взаимное расположение и понимание               |    |    |    |   |    |    |    | Группировки конфликтуют между собой                                                                                        |
| Членам коллектива нравится бывать вместе, участвовать в совместных делах, вместе проводить свободное время    |    |    |    |   |    |    |    | Члены коллектива проявляют безразличие к более тесному общению, выражают отрицательное отношение к совместной деятельности |
| Успехи или неудачи отдельных членов коллектива вызывают сопереживание, участие всех членов коллектива         |    |    |    |   |    |    |    | Успехи и неудачи членов коллектива оставляют равнодушными остальных, а иногда вызывают зависть и злорадство                |
| Преобладают одобрение и поддержка, упрёки и критика высказываются с добрыми побуждениями                      |    |    |    |   |    |    |    | Критические замечания носят характер явных и скрытых выпадов                                                               |
| Члены коллектива с уважением относятся к мнению друг друга                                                    |    |    |    |   |    |    |    | В коллективе каждый считает свое мнение главным и нетерпим к мнениям товарищей                                             |
| В трудные для коллектива минуты происходит эмоциональное соединение по принципу «один за всех, все за одного» |    |    |    |   |    |    |    | В трудных случаях коллектив «раскисает», появляется растерянность, возникают ссоры, взаимные обвинения                     |

|                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Достижения или неудачи коллектива переживаются всеми как свои собственные                                       |  |  |  |  |  |  | Достижения или неудачи всего коллектива не находят отклика у его отдельных представителей                                |
| Коллектив участливо и доброжелательно относится к новым членам, старается помочь им освоиться                   |  |  |  |  |  |  | Новички чувствуют себя лишними, чужими, к ним нередко проявляется враждебность                                           |
| Коллектив активен, полон энергии                                                                                |  |  |  |  |  |  | Коллектив пассивен, инертен                                                                                              |
| Коллектив быстро откликается, если нужно сделать полезное дело                                                  |  |  |  |  |  |  | Коллектив невозможно поднять на совместное дело, каждый думает только о собственных интересах                            |
| В коллективе существует справедливое отношение ко всем членам, здесь поддерживают слабых, выступают в их защиту |  |  |  |  |  |  | Коллектив подразделяется на «привилегированных» и «пренебрегаемых», здесь презрительно относятся к слабым, высмеивают их |
| У членов коллектива проявляется чувство гордости за свой коллектив, если его отмечают руководители              |  |  |  |  |  |  | К похвалам и поощрениям коллектива здесь относятся равнодушно                                                            |

**Опросник  
«ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ СИМПТОМОВ СТРЕССА»**

Методика позволяет развить наблюдательность к стрессовым признакам, осуществить самооценку частоты их проявления и степень подверженности негативным последствиям стресса.

*Инструкция:* прочитайте вопросы и оцените, как часто проявляются нижеперечисленные симптомы.

| Вопросы                                                                                                                | Варианты ответов |       |       |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------|--------|
|                                                                                                                        | Никогда          | Редко | Часто | Всегда |
| Легко ли Вы раздражаетесь из-за мелочей?                                                                               | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Нервничаете ли Вы, если приходится чего-либо ждать                                                                     | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Краснеете ли Вы, когда испытываете неловкость?                                                                         | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Можете ли Вы в раздражении обидеть кого-нибудь?                                                                        | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Критика выводит Вас из себя?                                                                                           | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Если вас толкнут в общественном транспорте, постараетесь ли Вы ответить обидчику тем же или скажете что-нибудь обидное | 1                | 2     | 3     | 4      |
| При управлении автомобилем часто ли жмете на клаксон?                                                                  | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Вы постоянно чем-то занимаетесь, все ваше время заполнено деятельностью?                                               | 1                | 2     | 3     | 4      |
| В последнее время Вы опаздываете или приходите раньше времени?                                                         | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Часто ли Вы перебиваете других, дополняете высказывания                                                                | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Страдаете ли Вы отсутствием аппетита?                                                                                  | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Часто ли Вы испытываете беспричинное беспокойство?                                                                     | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Кружится ли у вас голова по утрам?                                                                                     | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Испытываете ли Вы постоянную усталость?                                                                                | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Даже после продолжительного сна Вы чувствуете себя разбитым?                                                           | 1                | 2     | 3     | 4      |
| У Вас возникают проблемы с сердечной деятельностью?                                                                    | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Страдаете ли Вы от болей в области спины и шеи?                                                                        | 1                | 2     | 3     | 4      |
| Часто ли Вы барабаните пальцами по столу, а сидя – покачиваете ногой?                                                  | 1                | 2     | 3     | 4      |

|                                                                                 |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Мечтаете ли Вы о признании, хотите ли, чтобы вас хвалили за то, что вы делаете? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Считаете ли Вы себя лучше других, но, как правило, никто этого не замечает?     | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Вы не можете сконцентрироваться на необходимом деле?                            | 1 | 2 | 3 | 4 |

### ***Обработка результатов***

Подсчитывается общее количество набранных баллов.

**До 30 баллов.** Вы живете спокойно и разумно, справляетесь с проблемами, которые преподносит жизнь. Вы не страдаете ни ложной скромностью, ни излишним честолюбием. Однако советуем вам проверить свои ответы вместе с хорошо знающим вас человеком: люди, имеющие такую сумму баллов, часто видят себя в розовом свете.

**31-45 баллов.** Для вашей жизни характерны активная деятельность и напряжение. Вы подвержены стрессу как в положительном смысле слова (стремитесь добиться чего-либо), так и в отрицательном (хватает проблем и забот). По всей видимости, Вы и впредь будете жить так же, постарайтесь только выделить немного времени для себя.

**45-60 баллов.** Ваша жизнь – непрекращающаяся борьба. Вы честолюбивы и мечтаете о карьере. Вы довольно зависимы от чужих оценок, что постоянно держит вас в состоянии стресса. Подобный образ жизни, может быть, приведет вас к успеху на личном фронте или в профессиональном отношении, но вряд ли это доставит вам радость. Все утечет, как вода сквозь пальцы. Избегайте ненужных споров, подавляйте гнев, вызванный мелочами, не пытайтесь всегда добиться максимума, время от времени отказывайтесь от того или иного плана.

**Более 60 баллов.** Вы живете как шофер, который жмет одновременно и на газ, и на тормоз. Поменяйте жизненный уклад. Испытываемый вами стресс угрожает и вашему здоровью, и вашему будущему. Если перемена образа жизни представляется вам невозможной, постарайтесь хотя бы отреагировать на рекомендацию.

**Т е с т**  
**«ВИЗУАЛ, АУДИАЛ, КИНЕСТЕТИК»**

Диагностика доминирующей перцептивной модальности служит для определения ведущего типа восприятия: аудиального, визуального или кинестетического.

**Визуал** (зрительное восприятие) – по тому, как на него смотрят.

**Кинестетик** (тактильное восприятие) – по тому, как его касаются.

**Аудиал** (слуховое восприятие) – по тому, что ему говорят.

Прочитайте предлагаемые утверждения. Выразите свое согласие или несогласие с данным утверждениями.

1. Люблю наблюдать за облаками и звездами.
2. Часто напеваю себе потихоньку.
3. Не признаю моду, которая неудобна.
4. Люблю ходить в сауну.
5. В автомашине цвет для меня имеет значение.
6. Узнаю по шагам, кто вошел в помещение.
7. Меня развлекает подражание диалектам.
8. Внешнему виду придаю серьезное значение.
9. Мне нравится принимать массаж.
10. Когда есть время, люблю наблюдать за людьми.
11. Плохо себя чувствую, когда не наслаждаюсь движением.
12. Видя одежду в витрине, знаю, что мне будет хорошо в ней.
13. Когда услышу старую мелодию, ко мне возвращается прошлое.
14. Люблю читать во время еды.
15. Люблю поговорить по телефону.
16. У меня есть склонность к полноте.
17. Предпочитаю слушать рассказ, который кто-то читает, чем читать самому.
18. После плохого дня мой организм в напряжении.

19. Охотно и много фотографирую.
20. Долго помню, что мне сказали приятели или знакомые.
21. Легко могу отдать деньги за цветы, потому что они украшают жизнь.
22. Вечером люблю принять горячую ванну.
23. Стараюсь записывать свои личные дела.
24. Часто разговариваю с собой.
25. После длительной езды на машине долго прихожу в себя.
26. Тембр голоса многое мне говорит о человеке.
27. Придаю значение манере одеваться, свойственной другим.
28. Люблю потягиваться, расправлять конечности, разминаться.
29. Слишком твердая или слишком мягкая постель для меня мука.
30. Мне нелегко найти удобную обувь.
31. Люблю смотреть теле- и видеофильмы.
32. Даже спустя годы могу узнать лица, которые когда-либо видел.
33. Люблю ходить под дождем, когда капли стучат по зонтику.
34. Люблю слушать, когда говорят.
35. Люблю заниматься подвижным спортом или выполнять какие-либо двигательные упражнения, иногда и потанцевать.
36. Когда близко тикает будильник, не могу уснуть.
37. У меня неплохая стереоаппаратура.
38. Когда слушаю музыку, отбиваю такт ногой.
39. На отдыхе не люблю осматривать памятники архитектуры.
40. Не выношу беспорядок.
41. Не люблю синтетических тканей.
42. Считаю, что атмосфера в помещении зависит от освещения.
43. Часто хожу на концерты.
44. Пожатие руки много говорит мне о данной личности.
45. Охотно посещаю галереи и выставки.

46. Серьезная дискуссия – это интересно.

47. Через прикосновение можно сказать значительно больше, чем словами.

48. В шуме не могу сосредоточиться.

Подсчитайте количество положительных ответов в каждом разделе ключа. За каждое совпадение с ключом присваивается 1 балл.

*Ключ:*

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

*аудиальный канал восприятия:* 2, 6, 7, 13, 15, 17, 20, 24, 26, 33, 34, 36, 37, 43, 46, 48;

*кинестетический канал восприятия:* 3, 4, 9, 11, 16, 18, 22, 25, 28, 29, 30, 35, 38, 41, 44, 47.

Определите, в каком разделе больше ответов «да». Это Ваш тип ведущей модальности. Это ваш главный тип восприятия.

Уровни перцептивной модальности (ведущего типа восприятия):

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

#### Отличительные признаки

| <i>Визуальный тип</i>                         |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способ получения информации                   | Посредством зрения – благодаря использованию наглядных пособий или непосредственно наблюдая за тем, как выполняются соответствующие действия                                                |
| Восприятие окружающего мира                   | Восприимчивы к видимой стороне окружающего мира; испытывают жгучую потребность в том, чтобы мир вокруг них выглядел красиво; легко отвлекаются и впадают в беспокойство при виде беспорядка |
| На что обращают внимание при общении с людьми | На лицо человека, его одежду и внешность                                                                                                                                                    |
| Речь                                          | Описывают видимые детали обстановки – цвет, форму, размер и внешний облик вещей                                                                                                             |
| Движения глаз                                 | Когда о чем-нибудь размышляют, обычно смотрят в потолок; когда слушают, испытывают потребность смотреть в глаза говорящему и хотят, чтобы те, кто их слушает, также смотрели им в глаза     |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Память                                        | Хорошо запоминают зримые детали обстановки, а также тексты и учебные пособия, представленные в печатном или графическом виде                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b><i>Аудиальный тип</i></b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Способ получения информации                   | Посредством слуха – в процессе разговора, чтения вслух, спора или обмена мнениями со своими собеседниками                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Восприятие окружающего мира                   | Испытывают потребность в непрерывной слуховой стимуляции, а когда вокруг тихо, начинают издавать различные звуки – мурлычут себе под нос, свистят или сами с собой разговаривают, но только не тогда, когда они заняты учебой, потому что в эти минуты им необходима тишина; в противном случае им приходится отключаться от раздражающего шума, который исходит от других людей |
| На что обращают внимание при общении с людьми | На имя и фамилию человека, звук его голоса, манеру его речи и сказанные им слова                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Речь                                          | Описывают звуки и голоса, музыку, звуковые эффекты и шумы, которые можно услышать в окружающей их обстановке, а также пересказывают то, что говорят другие люди                                                                                                                                                                                                                  |
| Движения глаз                                 | Обычно смотрят то влево, то вправо и лишь изредка и ненадолго заглядывают в глаза говорящему                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Память                                        | Хорошо запоминают разговоры, музыку и звуки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b><i>Кинестетический тип</i></b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Способ получения информации                   | Посредством активных движений скелетных мышц – участвуя в подвижных играх и занятиях, экспериментируя, исследуя окружающий мир, при условии, что тело постоянно находится в движении                                                                                                                                                                                             |
| Восприятие окружающего мира                   | Привыкли к тому, что вокруг них кипит деятельность; им необходим простор для движения; их внимание всегда приковано к движущимся объектам; зачастую их отвлекает и раздражает, когда другие люди не могут усидеть на месте, однако им самим необходимо постоянно двигаться                                                                                                       |
| На что обращают внимание при общении с людьми | На то, как другой себя ведет; что он делает и чем занимается                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Речь                                          | Широко применяют слова, обозначающие движения и действия; говорят в основном о делах, победах и достижениях; как правило, немногословны и быстро переходят к сути дела; часто используют в разговоре свое тело, жесты, пантомимику                                                                                                                                               |
| Движения глаз                                 | Им удобнее всего слушать и размышлять, когда их глаза опущены вниз и в сторону; они практически не смотрят в глаза собеседнику, поскольку именно такое положение глаз позволяет им учиться и одновременно действовать; но если поблизости от них происходит суета, их взгляд неизменно направляется в ту сторону                                                                 |
| Память                                        | Хорошо запоминают свои и чужие поступки, движения и жесты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Т е с т**  
**«УМЕЕТЕ ЛИ ВЫ ИЗЛАГАТЬ СВОИ МЫСЛИ?»**

Предлагается ответить «да» или «нет» на вопросы теста, позволяющего определить, насколько эффективно вы владеете своей речью и умеете излагать собственные мысли.

1. Заботитесь ли Вы о том, чтобы быть понятым?
  2. Подбираете ли Вы слова, соответствующие возрасту, образованию, интеллекту и общей культуре собеседника?
  3. Обдумываете ли Вы форму изложения мысли, прежде чем высказаться?
  4. Ваши распоряжения достаточно кратки?
  5. Если собеседник не задает вам вопросов после того, как Вы высказались, считаете ли вы, что он вас понял?
  6. Достаточно ли ясно и точно Вы высказываетесь?
  7. Следите ли Вы за логичностью ваших мыслей и высказываний?
  8. Выясняете ли Вы, что было не ясно в ваших высказываниях? Побуждаете ли задавать вопросы?
  9. Задаете ли Вы вопросы собеседникам, чтобы понять их мысли и настроения?
  10. Отличаете ли Вы факты от мнений?
  11. Стараетесь ли Вы опровергнуть мысли собеседника?
  12. Стараетесь ли Вы, чтобы собеседники всегда соглашались с Вами?
- Вы получаете по 1 баллу за ответы «нет» на 5, 11, 12 и 13 вопросы и по 1 баллу за ответы «да» на все остальные вопросы.

**От 12 до 16 баллов** – отличный результат; **от 10 до 12 баллов** – средний результат; **меньше 9 баллов** – плохой результат.

**Тест**  
**«УМЕНИЕ СЛУШАТЬ»**

Перед вами 16 вопросов. Постарайтесь, не особенно задумываясь, ответить «да» или «нет».

1. Не ждете ли Вы нетерпеливо, пока другой кончит говорить и даст возможность вам высказаться?
2. Не спешите ли Вы принять решение до того, как поймете проблему?
3. Не слушаете ли Вы лишь то, что вам нравится?
4. Не мешают ли вам эмоции слушать собеседника?
5. Не отвлекаетесь ли Вы, когда ваш собеседник излагает свои мысли?
6. Не запоминаете ли Вы вместо основных моментов беседы какие-либо несущественные?
7. Не мешают ли предубеждения вам слушать?
8. Прекращаете ли Вы слушать собеседника, когда появляются трудности в понимании сказанного?
9. Занимаете ли вы негативную позицию к говорящему?
10. Всегда ли Вы слушаете собеседника?
11. Ставите ли Вы себя на место говорящего, чтобы понять, что заставило его говорить именно так?
12. Принимаете ли Вы во внимание тот факт, что у вас с собеседником могут быть разные предметы обсуждения?
13. Допускаете ли Вы, что у вас или у вашего собеседника может быть разное понимание смысла употребляемых слов?
14. Пытаетесь ли Вы выяснить тот факт, что спор может быть вызван различием точек зрения или постановкой вопроса?
15. Избегаете ли Вы взгляда собеседника в разговоре, не смотрите ли Вы по сторонам, когда слушаете?
16. Возникает ли у вас острое желание прервать собеседника и вставить свое слово за него или, в пику ему, опередить его выводы?

### ***Интерпретация***

Подсчитайте количество ответов «нет» (баллов) на все вопросы за исключением 11, 12, 13 и 14, ответы на которые не учитываются.

**10-12 баллов.** Вы умеете достаточно хорошо слушать партнера. Не руководствуясь предубеждениями по отношению к нему, обращаете внимание на главное в его монологе. Ваши собственные эмоции не мешают внимательно слушать даже то, что вам не очень нравится. Многие любят общаться с вами, поскольку вы даете им нередко очень подробно «поплакаться в жилетку». Вы никогда не прерываете собеседника, чтобы высказаться самому, не делаете из того, что он говорит, выводов за него.

**8-10 баллов.** Нередко Вы проявляете умение слушать партнера. Даже если у вас есть предубеждение по отношению к партнеру, Вы можете на некоторое время стать выше них, чтобы дослушать его до конца. Если партнер вам надоел, Вы стараетесь очень тактично прервать его излияния и закончить общение с ним. Иногда Вы все же позволяете себе прервать партнера, для того чтобы вставить свое веское слово.

**Менее 8 баллов.** Вы, к сожалению, еще не научились слушать своего партнера по общению. Постоянно прерываете его, не даете высказаться до конца. Если вам не нравится то, о чем говорит партнер, перестаете слушать его. Нередко вам существенно мешают эмоции или предубеждения в правильном понимании содержания того, о чем вам говорят. Иногда Вы можете занять негативную, конфронтационную позицию по отношению к партнеру, отвлекаетесь от основного вопроса обсуждения, особенно если при этом намечаются какие-либо трудности.

Если желаете оценить объективность своих результатов, можете дать заполнить этот тест своим знакомым.

**Т е с т**  
**«КАКОВ ВАШ УРОВЕНЬ ВЛАДЕНИЯ**  
**НЕВЕРБАЛЬНЫМИ КОМПОНЕНТАМИ В ПРОЦЕССЕ**  
**ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ?»**

Тест позволяет оценить, хорошо ли Вы владеете невербальными компонентами делового общения. Ответьте на приведенные ниже вопросы «да» или «нет».

1. Собеседники часто обращают мое внимание на то, что я говорю слишком громко или слишком тихо.
2. Во время разговора я, порой, не знаю, куда деть руки.
3. Я чувствую неловкость в первые минуты знакомства.
4. Почти всегда предстоящее общение с незнакомым человеком вызывает у меня тревогу.
5. Я часто бываю скован в движениях.
6. В течение 10-минутной беседы я не могу обойтись без того, чтобы к чему-либо не прислониться или на что-либо не облокотиться.
7. Я обычно не обращаю внимания на мимику и движения партнера, сосредоточиваясь на его речи.
8. Я стараюсь ограничить круг своего делового общения несколькими хорошо знакомыми мне людьми.
9. При разговоре я часто верчу что-либо в руках.
10. Мне трудно скрывать внезапно возникшие эмоции.
11. Во время деловых бесед я стараюсь полностью исключить мимику и жестикуляцию.

Чем меньше утвердительных ответов на вопросы, тем лучше человек владеет невербальными средствами общения.

**Т е с т**  
**«УВЕРЕНЫ ЛИ ВЫ В СЕБЕ?»**

Определить, насколько Вы уверены в себе, вам поможет этот тест. Отвечайте на вопросы «да» или «нет».

1. Могут ли несколько последовавших одна за другой неудач заставить Вас усомниться в своих способностях?
2. Испытываете ли Вы чувство страха, оказавшись в плотной толпе?
3. Следуете ли Вы моде?
4. Часто ли смотрите в зеркало?
5. Сутулитесь ли Вы?
6. Считаете ли Вы, что люди злословят по вашему адресу?
7. Волнуетесь ли Вы, когда вам приходится бывать в учреждениях, улаживая какие-либо неприятные вопросы?
8. Возникает ли у вас временами ощущение, будто за вами кто-то следит?
9. Легко ли Вы решаетесь провести свой отпуск в новом для вас месте?
10. Чувствуете ли Вы себя свободно, оказавшись в незнакомой компании?
11. Снятся ли вам кошмарные сны?
12. Предпочитаете ли Вы решать свои проблемы самостоятельно, не обсуждая их с близкими вам людьми?
13. Откладываете ли Вы деньги на «черный день»?
14. Уверены ли Вы в том, что ваши друзья любят вас?
15. Находите ли Вы, что каждый день можно узнавать нечто новое для себя?
16. Установив, что купленная вещь вам не подходит, вернетесь ли вы в магазин, чтобы сменить ее?
17. Терзаетесь ли Вы сомнениями насчет того, удастся ли вам осуществить намеченные цели?
18. Часто ли окружающие обращаются к вам за советом?

За каждое совпадение вашего ответа с результатом запишите себе 2 балла: 1 – нет; 2 – нет; 3 – нет; 4 – нет; 5 – нет; 6 – нет; 7 – нет; 8 – нет; 9 – нет; 10 – да; 11 – нет; 12 – да; 13 – да; 14 – да; 15 – да; 16 – нет; 17 – нет; 18 – да. Суммируйте баллы.

**26-36 баллов.** Вам никогда не случалось сомневаться в себе или в своих способностях. Окружающие обращаются к вам за советами. Кое-кто считает, что вы тщеславны и ведете себя надменно.

**16-24 балла.** Вы уверены в себе, хотя, бывает, проявляете нерешительность. Этот тест предоставляет вам возможность дать себе более точную самооценку.

**6-14 баллов.** Можно утверждать, что Вы неуверенны в себе и вам не удается скрывать это от окружающих. Вы необщительны и стараетесь не попадать в такое положение, которое вынудило бы вас самостоятельно принять важное решение.

**2-4 балла.** Такая сумма баллов в этом тесте встречается, к счастью, весьма редко. И если Вы неискренне ответили на все вопросы, то вам следует побеседовать с психотерапевтом, который поможет вам обрести уверенность в себе.

**Тест  
«ВАШ ИМИДЖ»**

*Основные этапы работы*

Вам необходимо внимательно прочитать нижеприведенный список качеств, относящихся к имиджу, и оценить особенности проявления у себя этих качеств, то есть оценить в баллах от одного до пяти степень выраженности у себя каждого из приведенных качеств.

*Перечень качеств для самооценки и оценки*

|                                           |                                  |                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Адекватная мимика                      | 2. Аксессуары                    | 3. Аккуратность                  |
| 4. Аргументированность                    | 5. Вера в добро                  | 6. Выразительность               |
| 7. Высокая самооценка                     | 8. Высокие цели                  | 9. Достойные средства            |
| 10. Героизм                               | 11. Гибкость мышления            | 12. Житейский опыт               |
| 13. Запоминающаяся внешность              | 14. Заразительность высказываний | 15. Идеальная насыщенность       |
| 16. Известность                           | 17. Искренность                  | 18. Крепкое здоровье             |
| 19. Компетентность                        | 20. Костюм                       | 21. Культура                     |
| 22. Лидерские качества                    | 23. Любовь к людям               | 24. Мечтательность               |
| 25. Наличие легенды                       | 26. Обаяние                      | 27. Обувь                        |
| 28. Обучаемость                           | 29. Общительность                | 30. Ораторское мастерство        |
| 31. Оригинальность мышления               | 32. Ответственность              | 33. Ощущение единения с природой |
| 34. Позитивная позиция                    | 35. Походка                      | 36. Прическа                     |
| 37. Приятная улыбка                       | 38. Приятный тембр голоса        | 39. Профессионализм              |
| 40. Развитый интеллект                    | 41. Решительность                | 42. Романтический настрой        |
| 43. Самообладание                         | 44. Сила воли                    | 45. Сила голоса                  |
| 46. Способность к преодолению препятствий | 47. Индивидуальный стиль         | 48. Тактичность                  |
| 49. Терпение                              | 50. Уверенность в себе           | 51. Умение меняться              |
| 52. Умение слушать                        | 53. Хорошие манеры               | 54. Чистота помыслов             |
| 55. Чувство юмора                         | 56. Широта интересов             | 57. Элегантность                 |
| 58. Эмоциональность                       | 59. Энергичность                 | 60. Эрудиция                     |

Этот перечень качеств составлен на основе структуры имиджа, но он не окончательный, поскольку сам имидж изменяется в зависимости от конкретной ситуации. Целесообразно добавить те качества, которые, по мнению самого тестируемого, его близких и коллег или экспертов, в списке отсутствуют. Опросы также дают представления о тех качествах, которые желательны для клиентов и партнеров. Иногда их целесообразно

включать в перечень качеств, иногда нет, но анализировать необходимо всегда.

Далее обработайте результаты, воспользовавшись ключом.

*Ключ:*

процессуальная составляющая имиджа: 14, 17, 18, 26, 29, 31, 41, 43, 44, 48, 49, 50, 52, 58, 59;

внутренняя составляющая имиджа: 4, 11, 12, 19, 21, 22, 28, 30, 32, 39, 40, 51, 55, 56, 60;

внешняя составляющая имиджа: 1, 2, 3, 6, 13, 20, 27, 35, 36, 37, 38, 45, 47, 53, 57;

ядро имиджа: 5, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 23, 24, 25, 33, 34, 42, 46, 54.

Максимальное количество баллов каждой составляющей делового имиджа равно 75, но таким оно может быть у идеальной личности. Подсчитайте количество баллов на основании ваших оценок и выясните, какие качества вашего имиджа и его составляющие выражены у вас сильнее, а какие слабее. Это позволит вам эффективно и целенаправленно формировать свой имидж.

**ОПРОСНИК С. БЕМ (МОДИФИКАЦИЯ И. С. КЛЕЦИНОЙ)**

*Методические пояснения:* на каждое из 60 утверждений испытуемый отвечает «да» или «нет», оценивая тем самым наличие или отсутствие у большинства женщин (мужчин) названных качеств. Текст опросника остается неизменным, а меняется только инструкция.

*Инструкция 1:* оцените наличие (или отсутствие) у большинства женщин названных ниже качеств. Можно отвечать только «да» или «нет».

*Инструкция 2:* оцените наличие (или отсутствие) у большинства мужчин названных ниже качеств. Можно отвечать только «да» или «нет».

***Текст опросника***

1. Вера в себя.
2. Умение уступать.
3. Способность помочь.
4. Склонность защищать свои взгляды.
5. Жизнерадостность.
6. Угрюмость.
7. Независимость.
8. Застенчивость.
9. Совестливость.
10. Атлетичность.
11. Нежность.
12. Театральность.
13. Напористость.
14. Падкость на лесть.
15. Удачливость.
16. Сильная личность.
17. Преданность.
18. Непредсказуемость.

19. Сила.
20. Женственность.
21. Надежность.
22. Аналитичность.
23. Умение сочувствовать.
24. Ревнивость.
25. Способность к лидерству.
26. Забота о людях.
27. Прямота, правдивость.
28. Склонность к риску.
29. Понимание других.
30. Скрытность.
31. Быстрота в принятии решений.
32. Сострадание.
33. Искренность.
34. Самодостаточность (полагание только на себя).
35. Способность утешить.
36. Тщеславие.
37. Властность.
38. Тихий голос.
39. Привлекательность.
40. Мужественность.
41. Теплота, сердечность.
42. Торжественность, важность.
43. Собственная позиция.
44. Мягкость.
45. Умение дружить.
46. Агрессивность.
47. Доверчивость.

48. Малорезультативность.
49. Склонность вести за собой.
50. Инфантильность.
51. Адаптивность, приспособляемость.
52. Индивидуализм.
53. Нелюбовь ругательств.
54. Несистематичность.
55. Дух соревнования.
56. Любовь к детям.
57. Тактичность.
58. Амбициозность, честолюбие.
59. Спокойствие.
60. Традиционность, подверженность условностям.

### ***Ключ к опроснику***

Маскулинные характеристики в образе мужчин и женщин (ответ «да»):  
1, 4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34, 37, 40, 43, 46, 49, 52, 55, 58.

Феминные характеристики в образе мужчин и женщин (ответ «да»):  
2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, 32, 35, 38, 41, 44, 47, 50, 53, 56, 59.

За каждое совпадение с ключом начисляется 1 балл. Результаты заносятся в таблицу соотношения маскулинных и феминных характеристик в образах мужчин и женщин.

| Обобщенный образ        | Характеристики |          |
|-------------------------|----------------|----------|
|                         | маскулинные    | феминные |
| Обобщенный образ мужчин |                |          |
| Обобщенный образ женщин |                |          |

В полученных обобщенных образах мужчин и женщин отражается степень подверженности личности стереотипам маскулинности-феминности. Можно делать вывод о подверженности этим стереотипам, если у испытуемого в образе мужчины доминируют маскулинные качества, а феминные характеристики представлены в незначительной мере (в образе женщины наоборот). Если в образах мужчин и женщин примерно в равной мере представлены и маскулинные и феминные характеристики, то можно говорить о том, что личность не подвержена стереотипам маскулинности-феминности. Возможны варианты, когда один из образов (мужской или женский) окажется стереотипным, а другой нет. Тогда можно предположить, что человек воспринимает стереотипно только одну из групп (группу мужчин или женщин).

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение.....                                                            | 3  |
| 1. Содержание дисциплины.....                                            | 4  |
| 2. Общие методические рекомендации по выполнению контрольной работы..... | 5  |
| 3. Оформление контрольной работы.....                                    | 11 |
| 4. Темы контрольной работы.....                                          | 14 |
| Список рекомендуемой литературы.....                                     | 50 |
| Приложение.....                                                          | 52 |

Учебное издание

Валентина Дмитриевна **Васильева**

Елена Вячеславовна **Абраменко**

Лилия Анатольевна **Федотова**

**ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:  
контрольные работы**

*Учебно-методическое пособие*

Редактор *Е. В. Кравцова*

Темплан 2022 г. (учебники и учебные пособия). Поз. № 22.

Подписано в печать 27.01.2022 г. Формат 60×84 1/16. Бумага газетная.

Гарнитура Times. Печать офсетная. Усл. печ. л. 6,28. Уч.-изд. л. 5,35.

Тираж 100 экз. Заказ .

Волгоградский государственный технический университет  
400005, г. Волгоград, пр. Ленина, 28, корп. 1.

Отпечатано в типографии Издательства ВолгГТУ  
400005, г. Волгоград, пр. Ленина, 28, корп. 7.