

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЛІДЕРСТВА

**Методичні рекомендації
до практичних занять
для студентів усіх спеціальностей
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017**

УДК 005+316.46(07.034)

О-75

Укладачі: В. М. Лугова
С. М. Голубєв

Затверджено на засіданні кафедри соціології і психології управління.
Протокол № 1 від 29.08.2016 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Основи самоменеджменту та лідерства : методичні рекомендації до практичних занять для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 61 с.

Подано практичні завдання і плани семінарських занять, що призначені для поглиблення, конкретизації та закріплення знань, здобутих у теоретичній частині навчальної дисципліни. Наведено список основної та додаткової літератури.

Рекомендовано для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня.

УДК 005+316.46(07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2017

Вступ

Тенденції змін, що відбуваються в сучасному цивілізованому світі, пов'язані з прискореним розвитком технологій передавання та оброблення інформації, що потребує від сучасного фахівця таких знань, умінь і навичок, які б давали можливість людині в цьому бурхливому світі миттєво реагувати на зміни середовища, з одного боку, а з іншого – змогу витримувати морально-психологічний та соціально-культурний натиск соціуму. Уміння самоорганізувати себе є нагальною потребою компетентного фахівця, основою його успішної професійної діяльності, запорукою особистісного зростання. Саме для цього покликаний самоменеджмент як цілеспрямоване й послідовне застосування наукових методів і практичних прийомів менеджменту з метою максимального використання власних можливостей; свідомого управління своїм життям; подолання зовнішніх обставин як у професійній, так і в особистій сфері; досягнення успіху найефективнішим шляхом. Важливу роль у цьому відіграє наявність у людини лідерських якостей, здатності виконувати роль лідера.

Навчальна дисципліна "Основи самоменеджменту та лідерства" надає можливість студентам оволодіти навичками управління, особистісними ресурсами (часом, активністю і працездатністю, власними фінансами та освіченістю); засвоїти технології саморозвитку та розвитку лідерських якостей, що надає змогу більш ефективно організовувати власну діяльність, брати на себе відповідальність за своє життя, професійне становлення та розвиток.

Метою викладання цієї навчальної дисципліни є формування у студентів компетентностей щодо здійснення самоуправління, саморозвитку, розвитку лідерських якостей.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

обґрунтування актуальності самоменеджменту і лідерства як складових професійної компетентності та побудова на цій основі нової моделі поведінки;

засвоєння основних методик самоменеджменту та лідерства для вибору індивідуальних ефективних способів здійснення професійної діяльності.

Об'єктом навчальної дисципліни є процеси самоуправління.

Предметом навчальної дисципліни є система знань і методів щодо саморозвитку особистості менеджера шляхом самомотивації, планування, прийняття рішень, організації власної діяльності та самоконтролю.

Практичні завдання з цієї навчальної дисципліни призначені для закріплення теоретичного матеріалу та оволодіння практичними навичками застосування засобів самоменджменту для процесів самомотивації, планування, прийняття рішень, організації власної діяльності, розвитку власних лідерських якостей.

Практичні завдання рекомендується виконувати послідовно, оскільки послідовне виконання дозволяє краще засвоїти і закріпити матеріал навчальної дисципліни. Практичні завдання наведені щодо основних тем навчальної дисципліни і ґрунтуються на теоретичному матеріалі відповідної теми, а також попередніх тем. Кожна робота містить мету та завдання для виконання.

У процесі проведення практичного заняття студенти самостійно або у малих групах вирішують запропоновані завдання, практичні ситуації, тести, беруть участь у ділових іграх та семінарських заняттях.

Вирішення *тестів* передбачає відповіді на теоретично й емпірично обґрунтовану систему висловлювань (завдань), яка дає змогу одержати оцінку відповідних психологічних властивостей особистості або групи.

Ділова гра – це активна форма проведення практичного заняття, яка ґрунтується на моделюванні конкретної ситуації.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, спрямована на закріплення студентом теоретичних знань, здобутих як на лекційних заняттях, так і в ході самостійного вивчення матеріалу. Вона передбачає виступ студента з доповіддю з кожного питання теми семінару. Проведення семінарських занять передбачає попередню самостійну роботу студентів з опрацювання отриманих за темою семінару питань із використанням додаткової літератури та інформації.

Наприкінці заняття з метою виявлення ступеня засвоєння матеріалу студентами викладач проводить перевірку роботи, що виконана студентами, підводить підсумки з виставленням відповідних оцінок залежно від результатів виконаної роботи.

Змістовий модуль 1

Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту

Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту

Практичне завдання 1

Побудова особистого плану життя, кар'єри

Мета завдання: формування навичок і вмінь застосування підходів самоменеджменту для пояснення процесів самомотивації, планування, ухвалення рішень, організації власної діяльності і самоконтролю.

Хід роботи

1. Визначте особисті ключові сфери життя і рольові функції. **Ключові сфери життя** – це кілька (рекомендовано п'ять – дев'ять) основних напрямів діяльності окремої людини. Це головні русла, в яких розвивається її життя. Прикладами ключових сфер життя можуть бути: саморозвиток, сім'я, спілкування, наука, робота, здоров'я тощо.

Визначивши ключові сфери або центр життєвих інтересів, можна побачити чітку структуру в загальному хаосі та починати рухатися по життю більш збалансовано, підтримуючи гармонію різних напрямів діяльності. У кожній сфері можуть виділятися окремі види діяльності або складові. Наприклад, у рамках ключової сфери "розвиток" можуть виділятися такі складові: особистий розвиток, професійний розвиток і духовний розвиток.

Перебуваючи в різних сферах діяльності, кожному так чи інакше доводиться виконувати безліч різноманітних обов'язків, які пов'язані з реалізацією певних рольових функцій. **Рольова функція** – сукупність певних дій і відносин, обмежених колом людей і спрямованих на отримання конкретного результату. Рольовими функціями, наприклад, можуть бути: людина як чоловік (дружина), людина як студент, людина як менеджер тощо. Різні люди мають різний набір рольових функцій. Його склад головним чином залежить від центру життєвих інтересів. Ролі не поширюються рівномірно ні в межах однієї особистості, ні серед різ-

них людей. Зміна ролей потрібна щоразу під час значних змін у житті. Виходячи з цього у людини повинні змінюватися способи витрачання часу відповідно до його справжнього, а не минулого становища. Виділення і розуміння ролей є важливою передумовою ефективності діяльності.

2. Дайте кількісну оцінку часу, яку ви орієнтовно витрачаєте на виконання кожної рольової функції. Під час розподілу часу на окремі ролі необхідно дотримуватися балансу і гармонійно їх поєднувати. За відсутності балансу ролей у людини може виникнути відчуття незадоволеності та невлаштованості. Люди, зазвичай, приділяють особливу увагу бізнесу, кар'єрі, громадським інтересам, не надаючи належного значення здоров'ю, сімейним відносинам, дружбі. Конфлікти, що виникають при цьому, можуть бути вирішені тільки за умови відновлення цього балансу. Порушення рольового балансу призводить до того, що деякі ролі не реалізуються належним чином через відсутність часових ресурсів. У зв'язку з цим у ході планування своєї діяльності важливо враховувати всі ролі і за кожною з них обов'язково отримувати хоча б невеликий результати щодня.

3. Заповніть таблицю "Мій центр життєвих інтересів" (табл. 1) і побудуйте кругові діаграми "Фактичний" та "Бажаний". Для заповнення табл. 1 у колонці "Ключові сфери" випишіть свої ключові сфери життя. У колонці "Складові" напишіть кілька напрямів, що відповідають одній ключовій сфері. У колонці "Рольова функція" випишіть рольові функції, виконувані вами в рамках окремої ключової сфери або її складової. У колонці "Розподіл часу" спробуйте дати кількісну оцінку розподілу фактичного (у колонці "Фактичний") і бажаного (у колонці "Бажаний") часу на виконання кожної рольової функції.

Зіставте фактичний і бажаний результат розподілу часу на виконання кожної рольової функції.

Таблиця 1

Мій центр життєвих інтересів

Ключові сфери	Складові	Рольова функція	Розподіл часу, %	
			Фактичний	Бажаний

4. Проаналізуйте отримані результати, відповівши на питання:

- 1) як ви розумієте сутність ключових сфер життя? Наведіть приклади;
- 2) як часто потрібно переглядати центр життєвих інтересів?
- 3) у чому полягає сутність балансу ролей особистості?

Практичне завдання 2

Особистий план життя, кар'єри

Мета завдання: формування навичок і вмінь застосування навичок планування для побудови особистого плану життя, кар'єри на основі власних інтересів.

Хід роботи

1. Проведіть інвентаризацію особистих та професійних цілей. Інвентаризацію власних цілей рекомендується робити на самоті, щоб ніхто не відволікав. Для цього треба взяти аркуш паперу, сісти за стіл та розслабитися. Треба записати усі бажання, що спадуть на думку, навіть ті, що є малоймовірними. Можна згадати, чого вам хотілося в дитинстві. Важливо записати все підряд, не роздумуючи (наприклад: бажаю бути головою правління банку; злітати на Місяць; з'їздити в Париж, на Канари; хочу мати особистий маєток, машину, дачу, дружну велику сім'ю; хочу бути багатим, здоровим і щасливим; хочу бути корисним людям; хочу реалізувати якнайповніше свої внутрішні ресурси; хочу морозива; хочу закінчити інститут із червоним дипломом; хочу стати чемпіоном світу з шахів; хочу стати переможцем студентської олімпіади; хочу поїхати на стажування в Німеччину тощо). Важливо всі цілі формулювати в позитивному варіанті (наприклад: "Я хочу одержати п'ятірку на екзамені", а не "Я не хочу не скласти екзамен").

2. Виокремте найважливіші цілі. Виберіть зі списку усіх своїх бажань ті, що є для вас найважливішими: п'ять – в особистій сфері та п'ять – у професійній. Випишіть їх окремо – це і є ваші цілі.

Перевірте, щоб цілі відповідали основним критеріям:

К – були конкретними;

Р – були реальними;

Е – вимірюваними у часі;

Д – були такими, щоб їх можливо було досягти;

О – повинна бути одиниця вимірювання.

Запишіть собі на двох різних аркушах:

I. Мої 5 найголовніших цілей в особистому житті.

II. Мої 5 найголовніших цілей у професійній сфері.

3. Розробіть план досягнення поставлених цілей. Кожну велику мету слід розбити на маленькі, встановити строки їхнього досягнення. Наприклад:

I. 5 моїх головних особистих (професійних) цілей на наступні п'ять років.

II. 5 моїх головних особистих (професійних) цілей на наступний рік.

Особистий план життя (кар'єри) – це план досягнення ваших особистих або професійних цілей. Кожну особисту (професійну) мету слід розбити на маленькі практичні цілі з метою її досягнення і встановити строк виконання. Чим детальніше буде роздроблено основну мету, тим більше шансів успішного її досягнення. Приклад складання життєвого плану (витяг з плану – для однієї мети) наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Життєвий план

Сфера	№ п/п	Життєва мета	Значущість	Строк виконання	Практичні цілі для досягнення мети	Строк виконання практичних цілей

Семінарське заняття 1

Функції та переваги ефективного самоменеджменту

Мета семінарського заняття: формування навичок і вмінь публічного, аргументованого обговорення питань щодо застосування функцій самоменеджменту у професійній діяльності та життєдіяльності.

План семінарського заняття:

1. Підвищення ефективності управління своїм часом і можливостями за рахунок використання функцій самоменеджменту.

2. Свідоме управління своєю професійною діяльністю з використанням функцій самоменеджменту.

3. Підвищення рівня креативності під час вирішення творчих завдань з використанням функцій самоменеджменту.

Для підготовки до семінарського заняття слід використовувати матеріали, що наведені в рекомендованій літературі.

Рекомендована література: основна [1; 3; 4; 6]; додаткова [10].

Тема 2. Управління ресурсом часу

Практичне завдання 3 Інвентаризація витрат часу

Мета завдання: формування навичок і вмінь щодо аналізу витрат особистого часу та визначення заходів боротьби з перевитратами часу.

Хід роботи

1. Заповніть таблицю розподілу витрат власного часу (табл. 3) за тиждень (колонки 1 – 5).

2. Визначте структуру розподілу часу на окремі види робіт (харчування, навчання, виконання домашніх обов'язків тощо).

Таблиця 3

Аналіз витрат свого особистого часу

Аналіз видів діяльності та витрат часу								Причини порушень балансу часу	
№ п/п	Вид діяльності	Інтервал часу (год:хв)		Тривалість (хв), ТД	А	Б	В		Г
		від	до						
	Сума								

3. Дайте оцінку кожній виконаній вами роботі, виду діяльності. Для цього необхідно відповісти на питання ("так" або "ні"):

а) чи була робота необхідна? (стовпчик А).

б) чи виправдані витрати часу? (стовпчик Б);

в) чи доцільне виконання роботи? (стовпчик В);

г) чи свідомо визначено часовий інтервал для виконання роботи? (стовпчик Г).

Відповіді, що стосуються кожного виду діяльності, заносьте в окрему колонку. Визначте загальну тривалість кожного виду діяльності (ТД). Порахуйте в кожній колонці тривалість робіт, які отримали відповідь "ні" (А, Б, В, Г). Якщо більше ніж 10 % випадків у момент виконання було ви-

значено спонтанно, то є проблеми з плануванням робочого часу. Інвентаризація часу – ключ до успішного самоменеджменту.

Далі треба визначити загальну тривалість роботи за день ($\Sigma TД$), час на перешкоди (ΣA , ΣB , ΣB , $\Sigma Г$) та частку робіт, за якими були отримані відповіді "ні" по кожному стовпчику:

а) якщо частка робіт за графою А більше 10 %, то діяльність протягом дня була необов'язковою більш ніж у 10 % випадків, це означає, що є проблеми з передорученням справ (делегуванням) і встановленням пріоритетів;

б) якщо частка робіт за графою Б більше 10 %, то більш ніж у 10 % випадків витрати часу були занадто великими, необхідно зайнятися аналізом причин перевитрат часу за допомогою технічних прийомів у роботі, концентрації, самодисципліни;

в) якщо частка робіт за графою В більше 10 %, то більш, ніж у 10 % випадків виконання було недоцільним, а тому необхідно приділити увагу плануванню, організації, самораціоналізації;

г) якщо частка робіт за графою Г більше 10 %, то більш ніж у 10 % випадків часовий інтервал не було визначено свідомо, є проблеми з плануванням робочого часу. Необхідно більш ретельно планувати свою діяльність, складати плани дня, готуватися до роботи і т. п.

4. Визначте причини порушень балансу часу.

5. Проаналізуйте власний баланс часу, причини перевитрат часу та запропонуйте заходи, якими можна це виправити.

6. Зробіть звіт за такою структурою:

опишіть структуру власного часу (середні оцінки витрат часу на кожну з категорій);

визначте продуктивні та непродуктивні витрати часу;

проаналізуйте ефективність витраченого часу на кожну з категорій (фактичні витрати, перевитрата часу тощо);

надайте рекомендації щодо вдосконалення процесу планування роботи та використання часу.

Практичне завдання 4

Аналіз щоденних перешкод часу

Мета завдання: формування навичок та вмій щодо аналізу "поглиначів" часу та визначення заходів боротьби з перевитратами часу.

Хід роботи

1. Розгляньте найбільш типові "поглиначі" часу:
 - нечітка постановка цілей;
 - відсутність пріоритетів у справах;
 - спроби дуже багато зробити за один раз;
 - відсутність цілісного уявлення про завдання та шляхи їхнього вирішення;
 - незадовільне планування робочого дня;
 - особиста неорганізованість, "завалений" письмовий стіл;
 - недостатня мотивація;
 - пошук документів, пам'ятних записок, адрес, телефонних номерів тощо;
 - недоліки кооперації або розподілу праці;
 - телефонні дзвінки, що відволікають від справ;
 - незаплановані відвідувачі;
 - нездатність сказати "ні";
 - неповна або отримана із запізненням інформація;
 - відсутність самодисципліни;
 - невміння довести справу до завершення;
 - відволікання;
 - тривалі наради;
 - відсутність комунікативних зв'язків;
 - надмірна комунікабельність;
 - відкладання справ;
 - недостатнє делегування справ.
2. Виберіть із запропонованого списку перешкоди, які найчастіше зустрічаються у звичній для вас діяльності.
3. Заповніть табл. 4

Таблиця 4

Аналіз щоденних перешкод часу

Перешкода	Початок	Кінець	Витрачено часу	Зовнішні причини	Внутрішні причини	Ідеї

4. Проаналізуйте дані табл. 4. Наскільки сильно ці перешкоди заважають досягненню мети і уповільнюють вашу діяльність? Чи намагалися ви з ними боротися? Яким чином, з яким результатом? Запропонуйте заходи щодо зниження нецільових витрат часу.

Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності

Практичне завдання 5

Визначення власного хронотипу та його врахування у своїй роботі

Мета завдання: формування навичок і вмінь щодо управління ресурсом активності та працездатності шляхом врахування власного хронотипу.

Хід роботи

1. Визначте власний хронотип на основі тесту Хорна – Остберга.

Хронотип – стійка індивідуальна часова періодизація психофізіологічного стану людини. Існують різні класифікації, з яких найбільш поширений розподіл людей на "жайворонків" (з високим рівнем активності та працездатності в першій половині дня), "сов" (активність і працездатність зміщені на вечірній час) і "голубів" (з невираженою періодизацією активності).

"Жайворонки" – самостійно і легко прокидаються рано вранці, активні в першій половині дня, після полудня настає спад. Рано лягають спати.

"Сови" – самостійно пробуджуються пізно, не раніше ніж за 2 – 3 години до полудня, піки активності припадають на вечірній та нічний час, лягають спати пізно, нерідко після півночі.

"Голуби" – проміжний тип, самостійне пробудження вранці, трохи пізніше "жайворонків", активність протягом дня постійна, без помітних піків і спадів, лягають спати за годину-півтори до півночі.

Тест Хорна – Остберга для визначення хронотипу особистості та його ступеня прояву.

Інструкції:

- Будь ласка, перед тим як дати відповідь, уважно прочитайте питання.
- Дайте відповідь на всі питання.
- На питання відповідайте за нумерацією.

• На кожне питання потрібна окрема відповідь, що не залежить від інших питань. Не змінюйте відповіді питань, які вже пройшли.

• Усі питання забезпечені набором відповідей. Обирайте лише одну відповідь на одне запитання та ставте собі відповідну кількість балів за кожне запитання.

Тестування:

1. Ви відчуваєте себе прекрасно. У який час ви вставали б, якби виключно від вас залежало, як спланувати свій день:

5:00 – 6:30;	5
6:30 – 7:45;	4
7:45 – 9:45;	3
9:45 – 11:00;	2
11:00 – 12:00?	1

2. Відчуваючи себе прекрасно, у який час ви б лягли спати, якби це залежало виключно від вас:

20:00 – 21:00;	5
21:00 – 22:15;	4
22:15 – 0:30;	3
0:30 – 1:45;	2
1:45 – 3:00?	1

3. Якщо ви повинні прокинутися в певний час, наскільки ви можете обійтися без будильника:

Можу повністю обійтися;	4
Майже можу обійтися;	3
Обійтися досить важко;	2
Зовсім не можу обійтися?	1

4. За однакових навколишніх умов наскільки вам легко прокидатися вранці:

З великими труднощами;	1
Не дуже легко;	2
Досить легко;	3
Дуже легко?	4

5. Наскільки бадьорим ви себе відчуваєте в перші півгодини після пробудження вранці:

Відсутня бадьорість;	1
Невелика бадьорість;	2
Досить бадьорим(ою);	3
Дуже бадьорим(ою)?	4

6. Який у вас апетит у перші півгодини після пробудження вранці:

Дуже поганий;	1
Досить поганий;	2
Досить хороший;	3
Дуже хороший?	4

7. Наскільки втомленим ви відчуваєте себе в перші півгодини після пробудження вранці:

Дуже втомленим (ою);	1
Досить втомленим (ою);	2
Досить відпочив(ла);	3
Дуже відпочив(ла)?	4

8. Коли у вас немає справ на наступний день, о котрій годині ви лягаєте спати порівняно з вашим звичайним часом:

Не пізніше звичайного часу;	4
Менше ніж на годину пізніше;	3
На одну – дві години пізніше;	2
Більше ніж на дві години пізніше?	1

9. Ви вирішили зайнятися фізкультурою. Друг пропонує займатися по годині двічі на тиждень, і найзручніший час для нього з 7:00 до 8:00. За умови, що ви прекрасно себе почуваєте, у якій фізичній формі ви були б:

Гарній;	4
Непоганій;	3
Було б нелегко;	2
Було б дуже важко?	1

10. У який час увечері ви відчуваєте себе втомленим і тому хочете спати:

20:00 – 21:00;	5
21:00 – 22:15;	4
22:15 – 0:45;	3
0:45 – 2:00;	2
2:00 – 3:00?	1

11. Ви хочете мати ясну голову перед іспитом, який, як ви знаєте, буде дуже важким і триватиме дві години. Вам ніщо не заважає розпланувати ваш день на власний розсуд, враховуючи тільки те, у який час дня ви найкраще себе відчуваєте. Який час для цього ви б обрали:

8:00 – 10:00;	6
11:00 – 13:00;	4
15:00 – 17:00;	2
19:00 – 21:00?	1

12. Якщо ви лягли спати о 23:00, наскільки ви відчуваєте себе втомленим(ою):

Зовсім не втомленим(ою);	0
Трохи втомленим(ою);	2
Досить втомленим(ою);	3
Дуже втомленим(ою)?	5

13. З тієї чи іншої причини ви лягли спати на кілька годин пізніше звичайного часу, але наступного ранку вам немає необхідності прокидатися в певний час. Що б ви хотіли з перерахованого далі:

Прокинутися у звичайний час і не заснути знову;	4
Прокинутися у звичайний час і трохи подрімати;	3
Прокинутися у звичайний час, але знову заснути;	2
Прокинутися пізніше звичайного часу?	1

14. Вам належить не спати з 4:00 і 6:00, охороняючи якийсь об'єкт. На наступний день ви не зайняті. Що для вас краще підходить з перерахованого далі:

Не лягати спати до закінчення зміни;	1
Подрімати перед зміною і поспати після неї;	2
Поспати перед зміною і подрімати після неї;	3
Повністю виспатися перед зміною?	4

15. Вам належить протягом двох годин виконувати важке фізичне навантаження. Ви самі можете планувати свій день і взяти до уваги тільки час, коли ви відчуваєте себе найкраще. Який час із запропонованих далі варіантів ви обрали б:

8:00 – 10:00;	4
11:00 – 13:00;	3
15:00 – 17:00;	2
19:00 – 21:00?	1

16. Ви вирішили зайнятися фізичними вправами, пов'язаними з великим фізичним навантаженням. Друг пропонує займатися по годині двічі на тиждень і кращий час для нього з 22:00 до 23:00. З огляду на час, коли ви відчуваєте себе найкраще, у якій, на вашу думку, фізичній формі ви будете:

У хорошій;	1
У більш – менш гарній;	2
У поганій;	3
У дуже поганій?	4

17. Припустимо, що ви можете самі обирати для себе час роботи. Будемо виходити з того, що ваш робочий день становить п'ять годин

(з перервами), що робота цікава і оплачується за кінцевим результатом. Які п'ятигодинні відрізки ви вибрали б:

3:00 – 8:00;	5
7:30 – 12:30;	4
9:00 – 14:00;	3
14:00 – 19:00;	2
17:00 – 22:00?	1

18. О котрій годині, на вашу думку, ви відчуваєте себе найкраще:

4:00 – 7:30;	5
7:30 – 9:30;	4
9:30 – 16:30;	3
16:30 – 21:30;	2
21:30 – 4:00?	1

19. Кажуть, що є два типи людей, "ранкові" і "вечірні". До якого з цих типів ви себе відносите:

Безумовно "ранковий";	6
Швидше "ранковий", ніж "вечірній";	4
Швидше "вечірній", ніж "ранковий";	2
Безумовно "вечірній"?	0

Підрахуйте отримані бали і визначте ваш хронотип згідно з ключем, що подано далі:

безумовно ранковий тип (яскравий "Жайворонок") – 70 – 86 балів;

помірний ранковий тип ("Жайворонок") – 59 – 69 балів;

жоден із цих типів ("Голуб") – 42 – 58 балів;

помірний вечірній тип ("Сова") – 31 – 41 балів;

безумовно вечірній тип (яскрава "Сова") – 16 – 39 балів.

2. Визначте особливості власної поведінки та самопочуття залежно від часу та порівняйте з результатами тесту:

3. Сплануйте власні робочий і вихідний день з урахуванням часу та власного хронотипу.

Практичне завдання 6

Діагностика рівня стресу та професійного вигорання

Мета завдання: формування навичок та вмінь щодо управління ресурсом активності та працездатності шляхом зниження рівня стресу і попередження професійного (емоційного) вигорання.

Хід роботи

1. Використовуючи психологічні тести, визначте власний психічний стан, схильність до стресу, рівень професійного (емоційного) вигорання.

Тест 1. Методика визначення домінуючого стану (Л.В.Куліков)

Інструкція. В опитувальнику наведено ознаки, які характеризують стан, поведінку та ставлення людини до різних явищ. Оцініть, наскільки ці характеристики притаманні вам, маючи на увазі не лише сьогоднішній день, а більш тривалий період часу.

Свою згоду з кожним наведеним твердженням необхідно виразити за допомогою семибальної шкали:

1. згоден(на) не повністю;
2. згоден(на) у малій мірі;
3. згоден(на) майже наполовину;
4. згоден(на) наполовину;
5. згоден(на) більш ніж наполовину;
6. згоден(на) майже повністю;
7. згоден(на) повністю.

Запишіть обраний бал на аркуші для відповідей поряд із номером твердження, не пропускаючи жодного пункту опитувальника.

Текст опитувальника

1. Мій організм сильно реагує на зміну погоди чи клімату.
2. Дуже часто буває настрій, коли я легко відволікаюся від справи, стаю неуважним та замріяним.
3. Я хвилююся дуже часто.
4. Я часто погано засинаю.
5. Маса незначних неприємностей виводить мене з себе.
6. Мої думки постійно повертаються до можливих невдач, і мені важко направити їх в інше русло.
7. Я часто хвалю людей, яких знаю дуже мало.
8. Я відчуваю незрозуміле хвилювання, страх.
9. Якщо все проти мене, я нітрохи не занепадаю духом.
10. Я прокидаюся вранці не відпочилим і стомленим.
11. Часто я почуваю себе непотрібним(ою).
12. Мені не вдається стримувати свою досаду чи гнів.

13. Складні завдання підіймають мені настрій.
14. У мене часто болить голова.
15. Часто буває, що я з кимось пліткую.
16. У мене часто виникає передчуття, що мене очікує якесь покарання.
17. Мене легко зачепити словом.
18. Я сповнений енергії.
19. Існує конфлікт між моїми планами і дійсністю.
20. У ситуаціях довготривалих нервово-психічних навантажень я проявляю витривалість.
21. Мої манери за столом удома зазвичай не такі гарні, як у гостях.
22. Дуже часто яка-небудь дрібниця оволодіває моїми думками і хвилює мене кілька днів.
23. Дуже часто я почуваю себе замореним(ою), в'ялим(ою).
24. Я втрачаю вдалу можливість через те, що недостатньо швидко приймаю рішення.
25. Є дуже багато речей, які мене легко дратують.
26. Я часто відчуваю напруження і занепокоєння, думаючи про те, що відбулося протягом дня.
27. Коли я погано себе почуваю, я дратівливий(а).
28. Дуже часто у мене буває хандра (тужливий настрій).
29. Вранці, після пробудження, я ще довго почуваюся замореним(ою) і розбитим(ою).
30. Мені дуже подобається постійно долати нові труднощі.
31. У мене є бажання багато що змінити у своєму житті, але не вистачає сил.
32. У більшості випадків я легко долаю розчарування.
33. Задоволення одних моїх потреб і бажань робить неможливим задоволення інших.
34. Часто непристойний жарт мене смішить.
35. Я дивлюся в майбутнє з абсолютною впевненістю.
36. Я дуже часто втрачаю терпіння.
37. Люди розчаровують мене.
38. Я часто думаю про погане, про що краще не розповідати.
39. Мені все швидко набридає.
40. Мені здається, що я близький до нервового зриву.
41. Я часто відчуваю загальну слабкість.

42. Мені часто говорять, що я запальний(а).

Підрахуйте суму балів за кожною шкалою. Розподіл питань за шкалами наведений у ключі:

"Ак": 9, 13, 18, 20, 30, 32, 35.

"То": 1, 4, 10, 14, 23, 29, 41.

"Сп": 3, 6, 8, 16, 22, 26.

"Ст": 5, 12, 25, 36, 39, 40, 42.

"Зд": 2, 11, 17, 19, 24, 28, 31, 33, 37.

"Об": 7, 15, 21, 27, 34, 38.

Основні шкали методики:

Шкала "Ак": "активне / пасивне ставлення до життєвої ситуації".

Високі оцінки (більше 60 балів). Виражене активне, оптимістичне ставлення до життєвої ситуації, є готовність до подолання перешкод, віра у свої можливості. Відчуття сил для подолання перешкод і досягнення своїх цілей. Життєрадісність вища, ніж у більшості людей.

Низькі оцінки (менше 40 балів). Пасивне ставлення до життєвої ситуації. Оцінка багатьох життєвих ситуацій зазвичай песимістична. Невіра в можливість успішного подолання перешкод.

Шкала "То": "тонус: високий / низький".

Високі оцінки. Характерна висока активність, стенічна реакція на труднощі, що виникають. Суб'єктивні відчуття внутрішньої зібраності, запасу сил, енергії. Готовність до роботи, у тому числі тривалої.

Низькі оцінки. Характерна втома, незібраність, млявість, інертність, низька працездатність. Менше можливостей проявляти активність, витрачати енергію, зменшений ресурс сил, підвищена стомлюваність. Схильність проявляти астеничні реакції на труднощі, що виникають.

Шкала "Сп": "спокій / тривога".

Високі оцінки. Велика впевненість у своїх силах і можливостях.

Низькі оцінки. Присутня схильність відчувати занепокоєння в широкому колі життєвих ситуацій, бачити загрозу престижу, благополуччя, незалежно від того, наскільки реальними є причини. Очікування подій з несприятливим результатом, передчуття майбутньої загрози (покарання, втрати поваги або самоповаги) без чіткого усвідомлення її джерел.

Шкала "Ст": "стійкість / нестійкість емоційного тону".

Високі оцінки. Переважає рівний позитивний емоційний тон, спокійний перебіг емоційних процесів. Висока емоційна стійкість, у стані емоційного збудження зберігається адекватність і ефективність психічної саморегуляції, поведінки і діяльності.

Низькі оцінки. Знижена емоційна стійкість, легко виникає емоційне збудження, настрої мінливі, підвищена дратівливість, переважає негативний емоційний тон.

Шкала "Зд": "задоволеність / незадоволеність життям".

Високі оцінки. Задоволеність життям загалом, його ходом, самореалізацією. Людина відчуває здатність брати на себе відповідальність і можливість робити свій вибір, у якому чути голос власного "Я". Суб'єкт відчуває готовність подолати труднощі в реалізації своїх здібностей (якщо вищі потреби активізовані). Досить висока оцінка особистісної успішності.

Низькі оцінки. Незадоволеність життям загалом, його ходом, процесом самореалізації і тим, як саме в цей час розгортаються основні життєві події. Низька оцінка особистісної успішності. Часто характерні сумніви, які дозволяють ухилитися від необхідності робити життєвий вибір, прислухаючись, насамперед, до самого себе, приймаючи на себе відповідальність за те, що відбувається.

Шкала "Об": "позитивний / негативний образ самого себе".

Дуже високі оцінки говорять про недостатньо розвинене розуміння себе. Сума понад 65 балів дає підстави припускати низьку критичність у самооцінюванні, недостатню адекватність самооцінки, нещирість. Іншими причинами можуть бути: негативне ставлення до обстеження, вплив сильної зацікавленості обстежуваного в "позитивних, хороших" результатах обстеження.

Оцінки 60 – 64 бали означають знижену критичність у самооцінюванні, недостатню адекватність самооцінки. Якщо за шкалами "Ст", "Сп" або "Зд" отримані високі оцінки – більше 60, то, швидше за все, дані загалом недостатньо надійні. Показники в діапазоні 40 – 59 характеризують ступінь прийняття особистістю себе. Чим вище стандартний бал, тим нижче критичність самооцінювання і більше прийняття себе з усіма своїми недоліками.

Якщо оцінка менше 50 балів є підстави говорити про достатню щирість у відповідях, виражене прагнення до адекватності в оцінюванні своїх психологічних особливостей та свого стану, про критичність у самооцінюванні.

Низькі оцінки – менше 40 балів – говорять не тільки про високу критичність в оцінюванні себе і велике прагнення бути щирим, а й про негативне ставлення до себе.

Тест 2. Оцінювання рівня тривожності.

Тривожність – це схильність особистості до переживань, емоційного стану тривоги, боязливості, невпевненості, очікування неприємностей. Тривожність визначає індивідуальну чутливість особистості до стресу, підвищену схильність до переживання незвичайних, суб'єктивних конфліктних ситуацій, а також форсування переживань, ескалації конфліктогенів і психологічних захистів тощо.

Інструкція. Вам пропонується 20 тверджень (табл. 5). Уважно прочитайте, визначте своє ставлення до кожного з них і оберіть відповідь у правій частині таблиці (обведіть бал, який відповідає вашій відповіді).

Довго не розмірковуйте тому, що важлива найперша відповідь, що спала на думку.

Таблиця 5

Тест "Оцінювання рівня тривожності"

№ п/п	Твердження	Майже ніколи	Іноді	Часто	Майже завжди
1	Я переживаю почуття внутрішнього задоволення	1	2	3	4
2	Я дуже швидко втомлююся	1	2	3	4
3	Я легко можу заплакати	1	2	3	4
4	Я хотів би бути таким же щасливим, як інші	1	2	3	4
5	Буває, що я програю через те, що недостатньо швидко приймаю рішення	1	2	3	4
6	Я відчуваю себе бадьорим(ою)	1	2	3	4
7	Я спокійний(а), холоднокровний(а) і зібраний(а)	1	2	3	4
8	Очікування труднощів зазвичай дуже турбує мене	1	2	3	4
9	Я дуже хвилююся через дрібниці	1	2	3	4
10	Я цілком щасливий(а)	1	2	3	4
11	Я беру все надто близько до серця	1	2	3	4
12	Мені не вистачає впевненості в собі	1	2	3	4
13	Я відчуваю себе у безпеці	1	2	3	4
14	Я прагну уникати критичних ситуацій і труднощів	1	2	3	4
15	Я можу нудьгувати	1	2	3	4
16	Я задоволений(а)	1	2	3	4
17	Всякі дурниці відволікають і хвилюють мене	1	2	3	4
18	Я так хвилююся через свої розчарування, що потім довго не можу про них забути	1	2	3	4
19	Я врівноважена людина	1	2	3	4
20	Мене охоплює сильний неспокій, коли я думаю про власні справи і турботи	1	2	3	4

Інтерпретація результатів.

Рівень тривожності обчислюють за формулою:

$$T \text{ (тривожність)} = A - B \quad (1)$$

де А – сума балів із запитань 1, 6, 7, 10, 13, 16, 18;

В – сума балів із запитань 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 17, 20.

Якщо Т менше 30 балів – низький рівень тривожності.

Якщо Т від 30 до 45 балів – середній рівень тривожності.

Якщо Т більше 45 балів – високий рівень тривожності.

Тест 3. "Самооцінювання стійкості до стресу"

Цей тест дозволить вам дати самооцінку стійкості до стресу. Результат буде об'єктивнішим, якщо ваші відповіді будуть якомога щирішим.

Інструкція. Прочитайте наведені у тесті запитання (табл. 6) та оберіть одну з трьох відповідей "дуже рідко", "час від часу" або "часто". Обведіть бал, який відповідає вашій відповіді.

Таблиця 6

Тест "Самооцінка стійкості до стресу"

№ п/п	Запитання	Дуже рідко	Час від часу	Часто
1	Я думаю, що мене недооцінюють у колективі	1	2	3
2	Я намагаюся працювати навіть тоді, коли буваю не цілком здоровим(ою)	1	2	3
3	Я постійно переживаю за якість своєї роботи	1	2	3
4	Я буваю налаштованим(ою) агресивно	1	2	3
5	Я не терплю критики на свою адресу	1	2	3
6	Я буваю роздратованим(ою)	1	2	3
7	Я намагаюся стати лідером там, де це можливо	1	2	3
8	Мене вважають людиною наполегливою і напористою	1	2	3
9	Я страждаю безсонням	1	2	3
10	Своїм хворобам я можу дати відсіч	1	2	3
11	Я емоційно і хворобливо переживаю неприємність	1	2	3
12	У мене не вистачає часу на відпочинок	1	2	3
13	У мене виникають конфліктні ситуації	1	2	3
14	Мені не вистачає влади, щоб реалізувати себе	1	2	3
15	Мені не вистачає часу, щоб зайнятися улюбленою справою	1	2	3
16	Я все роблю швидко	1	2	3
17	Я відчуваю страх, що втрачу роботу (не вступлю до інституту)	1	2	3
18	Я дію гарячково, а потім переживаю за свої справи і вчинки	1	2	3

Інтерпретація результатів.

Підрахуйте сумарну кількість балів, яку ви набрали, і визначте, яким є рівень вашої стійкості до стресу (табл. 7).

Таблиця 7

Ключ до тесту "Самооцінювання стійкості до стресу"

Сума балів	Рівень вашої стійкості до стресу
51 – 54	1 – дуже низький
47 – 50	2 – низький
43 – 46	3 – нижчий від середнього
39 – 42	4 – трохи нижчий від середнього
35 – 38	5 – середній
31 – 34	6 – трохи вищий від середнього
27 – 30	7 – вищий від середнього
23 – 26	8 – високий
18 – 22	9 – дуже високий

Чим меншу кількість балів ви набрали, тим вища стійкість до стресу, і навпаки. Якщо у вас 1-й і 2-й рівні стійкості до стресу необхідно кардинально змінювати свій спосіб життя.

Тест 4. Визначення рівня емоційного вигорання за методикою В. Бойка.

Інструкція. Прочитайте наведені у тесті запитання та дайте відповідь "так" або "ні".

1. Організаційні недоліки на роботі постійно змушують нервувати, переживати, напружуватися.

2. Сьогодні я задоволений(а) своєю професією не менше, ніж на початку кар'єри.

3. Я помилився(лася) у виборі професії чи профілю діяльності (займаю не своє місце).

4. Мене турбує те, що я став(ла) гірше працювати (менш продуктивно, менш якісно, повільніше).

5. Тепло́та взаємодії з партнерами дуже залежить від мого настрою – гарного чи поганого.

6. Від мене, як професіонала, мало залежить благополуччя колег.

7. Коли я приходжу з роботи додому, то деякий час (години 2 – 3) мені хочеться бути наодинці, щоб зі мною ніхто не спілкувався.

8. Коли я почуваю втому або напругу, то намагаюся скоріше вирішити проблеми колеги (згорнута взаємодія).

9. Мені здається, що емоційно я не можу дати колегам того, що потребує від мене професія.

10. Моя робота притуплює емоції.

11. Я відверто втомився(лася) від людських проблем, з якими доводиться мати справу на роботі.

12. Буває, я погано засинаю (сплю) через переживання, пов'язані з роботою.

13. Взаємодія з колегами потребує від мене великої напруги.

14. Робота з людьми приносить все менше задоволення.

15. Я б змінив(ла) місце роботи, якби була така можливість.

16. Мене часто засмучує те, що я не можу належним чином надати партнеру професійну підтримку, послугу, допомогу.

17. Мені завжди вдається запобігти впливові поганого настрою на ділові контакти.

18. Мене дуже засмучує, коли щось не ладиться у відносинах із діловим партнером.

19. Я настільки втомлююся на роботі, що вдома намагаюся спілкуватися якнайменше.

20. Через брак часу, втому або напругу часто приділяю уваги колегам менше ніж треба.

21. Іноді досить звичайні ситуації спілкування на роботі викликають роздратування.

22. Я спокійно сприймаю обґрунтовані претензії колег.

23. Спілкування з колегами спонукало мене цуратися людей.

24. Коли згадую деяких колег або партнерів по роботі, у мене псується настрій.

25. Конфлікти чи незгоди з колегами забирають багато сил і емоцій.

26. Мені все важче встановлювати чи підтримувати контакти з діловими партнерами.

27. Обстановка на роботі здається мені дуже важкою, складною.

28. У мене часто виникають тривожні почуття, пов'язані з роботою: щось має трапитися, як би не допустити помилки, чи зможу зробити все, як треба, чи не втрачу роботи і т.д.

29. Якщо партнер мені неприємний, я намагаюся обмежити час спілкування з ним або менше приділяти йому уваги.

30. У спілкуванні на роботі я дотримуюся принципу: "Не роби людям добра, не одержиш зла".

31. Я охоче розповідаю домашнім про свою роботу.

32. Бувають дні, коли мій емоційний стан погано позначається на результатах моєї роботи (менше роблю, знижується якість, трапляються конфлікти).

33. Часом я відчуваю, що треба виявити до партнера емоційну чуйність, але не можу.

34. Я дуже переживаю за свою роботу.

35. Партнерам по роботі приділяю уваги і турботи більше, ніж одержую від них вдячності.

36. Думуючи про роботу, мені зазвичай стає не по собі: починає колоти серце, підвищується тиск, з'являється головний біль.

37. У мене гарні (цілком задовільні) відносини з безпосереднім керівником.

38. Я часто радію, коли бачу, що моя робота приносить користь людям.

39. Останнім часом (чи як завжди) мене переслідують невдачі в роботі.

40. Деякі сторони (факти) моєї роботи викликають глибоке розчарування, викликають зневіру.

41. Бувають дні, коли контакти з колегами складаються гірше, ніж звичайно.

42. Я поділяю проблеми ділових партнерів (суб'єктів діяльності) гірше, ніж звичайно.

43. Утома від роботи призводить до того, що я намагаюся обмежити спілкування з друзями і знайомими.

44. Я зазвичай проявляю цікавість до особистості колег більше, ніж того потребує справа.

45. Зазвичай я приходжу на роботу відпочилим, зі свіжими силами, у гарному настрої.

46. Я іноді ловлю себе на тому, що працюю автоматично, без душі.

47. По роботі зустрічаються настільки неприємні люди, що мимоволі бажаєш їм чого-небудь поганого.

48. Після спілкування з неприємними партнерами в мене нерідко погіршується фізичне чи психічне самопочуття.

49. На роботі я відчуваю постійні фізичні чи психологічні перевантаження.
50. Успіхи в роботі надихають мене.
51. Ситуація на роботі, у якій я опинився(лася), здається безвихідною.
52. Я втратив (ла) спокій через роботу.
53. Протягом останнього року була скарга (були скарги) на мою адресу з боку партнера(ів).
54. Мені вдається зберегти нерви завдяки тому, що багато з того, що виникає з партнерами, я не беру близько до серця.
55. Я часто приношу додому з роботи негативні емоції.
56. Я часто працюю понад силу.
57. Колись я був(ла) більш чуйним(ою) і уважним(ою) до партнерів, ніж тепер.
58. У роботі з людьми керуюся принципом "не витрачай нерви, бережи здоров'я".
59. Іноді йду на роботу з важкою душею: як усі набридли, нікого б не бачити і не чути.
60. Після напруженого робочого дня я відчуваю нездужання.
61. Контингент партнерів, з якими я працюю, дуже важкий.
62. Іноді мені здається, що результати моєї роботи не варті затрачених зусиль.
63. Якби мені пощастило з роботою, я був би набагато щасливіший(а).
64. Я в розпачі через те, що на роботі в мене серйозні проблеми.
65. Іноді я поведжуся зі своїми партнерами так, як не хотів би, щоб поводитися зі мною.
66. Я засуджую партнерів, що розраховують на особливу увагу.
67. Найчастіше після робочого дня я не можу займатися домашніми справами.
68. Зазвичай я кваплю час: скоріше б робочий день закінчився.
69. Стан, прохання, потреби партнерів зазвичай мене щиро хвилюють.
70. Працюючи з людьми, я зазвичай ніби ставлю екран, що захищає мене від чужих страждань і негативних емоцій.
71. Робота з людьми (партнерами) дуже розчарувала мене.
72. Щоб відновити сили, я часто приймаю ліки.
73. Зазвичай, мій робочий день проходить спокійно і легко.

74. Мої вимоги до роботи, яку я виконую, вищі, ніж те, чого я досягаю через певні обставини.

75. Моя кар'єра склалася вдало.

76. Я дуже нервую через усе, що пов'язано з роботою.

77. Деяких зі своїх постійних партнерів я не хотів би бачити і чути.

78. Я схвалюю колег, що цілком присвячують себе людям (партнерам), забуваючи про власні інтереси.

79. Моя втома на роботі зазвичай мало позначається (ніяк не позначається) у спілкуванні з домашніми і друзями.

80. Якщо трапляється випадок, я приділяю партнеру менше уваги, але так, щоб він цього не помітив.

81. Мене часто підводять нерви у спілкуванні з людьми на роботі.

82. До всього (майже до всього), що відбувається на роботі, я втратив(ла) інтерес, живе відчуття.

83. Робота з людьми погано вплинула на мене як професіонала – озлобила, зробила нервовим, притупила емоції.

84. Робота з людьми явно підриває моє здоров'я.

Оброблення даних: Кожен варіант відповіді оцінюється кількістю балів, що вказується в "ключі" поруч з номером запитання в дужках. Відповідно до "ключа" здійснюються такі підрахунки:

1) визначається сума балів окремо для кожного з 12 симптомів "вигоряння";

2) підраховується сума показників симптомів для кожної з трьох фаз формування "вигоряння";

3) знаходиться підсумковий показник синдрому "емоційного вигоряння" – сума показників усіх 12 симптомів.

Напруження:

Переживання психотравматичних обставин: +1(2), +13(3), +25(2), -37(3), +49(10), +61(5), -73(5).

Незадоволеність собою: -2(3), +14(2), +26(2), -38(10), -50(5), +62(5), +74(3).

"Загнаність у клітку": +3(10), +15(5), +27(2), +39(2), +51(5), +63(1), -75(5).

Тривога і депресія: +4(2), +16(3), +28(5), +40(5), +52(10), +64(2), +76(3).

Резистентність:

Неадекватне вибіркоче емоційне реагування: +5(5), -17(3), +29(10), +41(2), +53(2), +65(3), +77(5).

Емоційно-моральна дезорієнтація: +6(10), -18(3), +30(3), +42(5), +54(2), +66(2), -78(5).

Розширення сфери економії емоцій: +7(2), +19(10), -31(2), +43(5), +55(3), +67(3), -79(5).

Редукція професійних обов'язків: +8(5), +20(5), +32(2), -44(2), +56(3), +68(3), +80(10).

Виснаження:

Емоційний дефіцит: +9(3), +21(2), +33(5), -45(5), +57(3), -69(10), +81(2).

Емоційна відстороненість: +10(2), +22(3), -34(2), +46(3), +58(5), +70(5), +82(10).

Особистісна відстороненість (деперсоналізація): +11(5), +23(3), +35(3), +47(5), +59(5), +71(2), +83(10).

Психосоматичні та психовегетативні порушення: +12(3), +24(2), +36(5), +48(3), +60(2), +72(10), +84(5).

Інтерпретація результатів

Запропонована методика дає докладну картину синдрому емоційного вигоряння. Насамперед треба звернути увагу на окремо взяті симптоми. Показник виразності кожного симптому коливається в межах від 0 до 30 балів:

9 і менше балів – несформований симптом;

10 – 15 балів – симптом, що сформується;

16 і більше балів – сформований симптом.

Симптоми з показниками 20 і більше балів відносяться до домінуючого у фазі чи в усьому синдромі "емоційного вигоряння".

Методика дає можливість побачити провідні симптоми вигоряння. Істотно важливо зазначити, до якої фази формування відносяться домінуючі симптоми і в якій фазі їх найбільше.

2. Студенти об'єднуються у кілька груп, кожна з яких повинна написати і презентувати, як зберегти душевну рівновагу в стресовій ситуації. Обговорення результатів. Діагностика особистих стратегій подолання стресу за допомогою психологічних тестів.

Тест. Копінг-стратегії (Р. Лазарус)

Інструкція: Спробуйте згадати, яким чином ви найчастіше вирішували складні для себе ситуації, та оцініть кожен з варіантів поведінки за такою шкалою:

ніколи – 0;

рідко – 1;

іноді – 2;

часто – 3.

Опитувальник:

1. Зосереджувався(лася) на тому, що мені потрібно було робити далі, на наступному кроці.

2. Починав(ла) щось робити, знаючи, що це все одно не буде працювати; головне – робити хоч щось.

3. Намагався(лася) схилити вищестоящих до того, щоб вони змінили свою думку.

4. Говорив(ла) з іншими, щоб більше дізнатися про ситуацію.

5. Критикував(ла) і докоряв(ла) собі.

6. Намагався(лася) не спалювати за собою мости, залишаючи все, як воно є.

7. Сподівався(лася) на диво.

8. Змирявся(лася) з долею: буває, що мені не щастить.

9. Поводив(ла) себе, як ніби нічого не сталося.

10. Намагався(лася) не виказувати своїх почуттів.

11. Намагався(лася) побачити в ситуації щось позитивне.

12. Спав(ла) більше, ніж звичайно.

13. Зривав(ла) свою досаду на тих, хто накликав на мене проблеми.

14. Шукав(ла) розуміння та співчуття у кого-небудь.

15. У мене виникла потреба виразити себе творчо.

16. Намагався(лася) забути все це.

17. Звертався(лася) за допомогою до фахівців.

18. Змінювався(лася) або зростав(ла) як особистість у позитивний бік.

19. Вибачався(лася) або намагався(лася) якимось чином залагодити.

20. Складав(ла) план дій і виконував(ла) його.

21. Намагався(лася) дати якийсь вихід своїм почуттям.

22. Розумів(ла), що я сам(а) викликав(ла) цю проблему.

23. Набирався(лася) досвіду в цій ситуації.

24. Говорив(ла) з будь-ким, хто міг конкретно допомогти в цій ситуації.

25. Намагався(лася) поліпшити своє самопочуття їжею, випивкою, палінням.
26. Ризикував(ла) відчайдушно.
27. Намагався(лася) не діяти занадто активно, не довіряючи першому почуттю.
28. Знаходив(ла) нову віру в щось.
29. Знову відкривав(ла) для себе щось важливе у житті.
30. Щось змінював(ла) так, щоб все залагодилося.
31. Загалом уникав(ла) спілкування з людьми.
32. Не допускав(ла) це до себе, намагався(лася) особливо про це не замислюватися.
33. Питав(ла) ради у родича чи друга, яких поважав(ла).
34. Намагався(лася), щоб інші не дізналися, як погано йдуть справи.
35. Відмовлявся(лася) сприймати цю справу занадто серйозно.
36. Говорив(ла) з кимось про те, що я відчуваю.
37. Стояв(ла) на своєму і боровся(лася) за те, чого хотів(ла).
38. Зривав(ла) злість на інших людях.
39. Користувався(лася) минулим досвідом, мені вже доводилося потрапляти в таке становище.
40. Знав(ла), що треба робити і подвоював(ла) свої зусилля, щоб усе налагодити.
41. Відмовлявся(лася) вірити, що це дійсно відбулося.
42. Я давав(ла) собі обіцянки, що наступного разу все буде по-іншому.
43. Знаходив(ла) декілька інших способів вирішення проблеми.
44. Намагався(лася), щоб мої емоції не надто заважали мені в інших справах.
45. Щось змінював(ла) в собі.
46. Хотів(ла), щоб усе це швидше якось утворилося або скінчилося.
47. Уявляв(ла) собі, фантазував(ла), як все це могло б обернутися.
48. Молився(лася).
49. Прокручував(ла) в голові, що мені сказати або зробити.
50. Думав(ла) про те, як би у цій ситуації діяла людина, якою я захоплююся, і намагався(лася) наслідувати його.

Підрахуйте суму балів за кожною субшкалою з ключа:

1. Конфронтативний копінг. Наступальні дії щодо зміни ситуації. Передбачає певну ступінь ворожості і готовність до ризику.

Запитання: 2, 3, 13, 21, 26, 37.

2. Дистанціювання. Когнітивні зусилля, спрямовані на віддалення від ситуації і зменшення її значущості.

Запитання: 8, 9, 11, 16, 32, 35.

3. Самоконтроль. Зусилля з регулювання своїх почуттів і дій.

Запитання: 6, 10, 27, 34, 44, 49, 50.

4. Пошук соціальної підтримки. Зусилля в пошуку інформаційної, дієвої та емоційної підтримки.

Запитання: 4, 14, 17, 24, 33, 36.

5. Прийняття відповідальності. Визнання своєї ролі у вирішенні проблеми; зусилля, спрямовані на її вирішення.

Запитання: 5, 19, 22, 42.

6. Втеча-уникнення. Уявне прагнення і поведінкові зусилля, спрямовані до відходу або уникнення проблеми.

Запитання: 7, 12, 25, 31, 38, 41, 46, 47.

7. Планування вирішення проблеми. Довільні проблемно-фокусовані зусилля щодо зміни ситуації, застосування аналітичного підходу до вирішення проблеми.

Запитання: 1, 20, 30, 39, 40, 43.

8. Позитивна переоцінка. Зусилля зі створення позитивного значення з фокусуванням на зростанні власної особистості.

Запитання: 15, 18, 23, 28, 29, 45, 48.

Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності

Практичне завдання 7

Визначення доходів і витрат сім'ї. Планування сімейного бюджету

Мета завдання: навчитися враховувати доходи та витрати сім'ї, скласти сімейний бюджет.

Хід роботи

1. Студенти об'єднуються у кілька груп, кожна з яких отримує завдання побудувати сімейний бюджет певного домогосподарства. Доходи та витрати враховувати на основі середніх цін, тарифів та можливих доходів (пошук інформації відбувається в мережі Інтернет).

2. Кожній групі необхідно визначити основні статті доходів та витрат домогосподарства.

Перш ніж приступати до планування сімейного бюджету, необхідно чітко розуміти, що бережливе ставлення до своїх фінансових засобів не має нічого спільного зі скупістю і відмовою від усіх задовольень у житті. Дуже часто можна спостерігати ситуацію, коли в сім'ї все поставлено на виконання якоїсь мети (купити новий автомобіль, будинок за містом і т. д.) і всі члени родини утиснені, вони у всьому собі відмовляють. Як підсумок – досягнута мета вже не принесе очікуваного задоволення.

Почати слід зі складання докладного списку всіх джерел доходів, які й приносять поповнення сімейного бюджету. Далі необхідно виписати всі статті витрат, згрупувавши їх:

- комунальні платежі;
- витрати на продукти харчування;
- щоденні обов'язкові витрати;
- непередбачені витрати;
- задоволення і розваги;
- кредити тощо.

3. Після врахування всіх витрат та доходів бюджет зводиться і визначаються резерви економії за рахунок зменшення необов'язкових витрат або пропозиції щодо отримання доходів із нових джерел.

4. Визначте структуру витрат та доходів кожного з домогосподарств і порівняйте їх між собою.

Варіанти домогосподарств для побудови сімейного бюджету (за погодженням із викладачем студенти мають право змінювати умови завдань):

1) Андрій (24 роки) та Олена (23 роки) нещодавно закінчили навчання в університеті проживають разом. Вони обоє приїхали з інших міст, тому проживають на орендованій квартирі. Олена працює торговим представником, Андрій займається програмуванням через фріланс. Вони планують одружитися, тому збирають гроші на весілля. Батьки іноді допомагають їм грошами та продуктами харчування.

2) Сергій (35 років) та Оксана (31 рік) одружені вже 9 років, мають дітей (Василь – 8 років та Ігнат – 1,5 роки). Вони проживають у власній квартирі та виплачують іпотечний кредит за неї. Сергій працює керівником відділу страхування місцевого представництва одного з провідних банків. Оксана – заступник головного бухгалтера торгової фірми (зараз знаходиться у відпустці для догляду за дитиною). Мають автомобіль.

3) Ганна (39 років) та Альона (19 років) проживають у власній 2-кімнатній квартирі. Ганна працює продавцем у магазині, Альона навчається в університеті харчування за контрактом (але має підробіток). У Ганни є мати Ірина (60 років), яка проживає окремо та має проблеми зі здоров'ям.

4) Олег (65 років) та Світлана (59 років) проживають разом у власній 3-кімнатній квартирі. Обоє отримують пенсію. Олег працював на шахті, тому отримує підвищену пенсію. Світлана отримує мінімальну пенсію. Крім цього, вона додатково працює за мінімальну заробітну платню. Для утримання квартири вони оформили субсидію. Олег має значні проблеми зі здоров'ям (хворе серце та шлунок). Світлана має підвищений тиск. Діти проживають окремо та мають власні сім'ї.

5) Петро (34 років) живе сам у власній 2-кімнатній квартирі. Працює замісником директора з персоналу крупного промислового підприємства. Сплачує аліменти на дитину. Має автомобіль. Займається активними видами спорту. У нього є мати, яка проживає окремо та має проблеми зі здоров'ям.

Практичне завдання 8 **Планування витрат на заходи**

Мета завдання: навчитися планувати витрати на заходи (проекти), знаходити резерви економії та найбільш вигідні пропозиції

Хід роботи

1. Студенти поділяються на команди, кожна з яких обирає своє завдання.

2. Вибір головної ідеї заходу та визначення відповідних до неї статей витрат.

3. Пошук найбільш вигідних пропозицій за кожною статтею витрат (пошук інформації відбувається в мережі Інтернет).

4. Презентація запропонованих проектів.

Варіанти для завдання:

1) Планування весілля (одружуються студенти, від допомоги батьків відмовилися, власними силами накопичили для підготовки та святкування весілля 20 000 грн).

2) Планування весілля (святкування влаштовують батьки молодих, бюджет – 60 000 грн).

3) Планування ювілею присвяченого виходу на пенсію (бюджет – 40 000 грн).

4) Планування дитячого дня народження (святкування вдома, бюджет – 5 000 грн).

5) Планування дитячого дня народження (святкування в дитячому кафе, бюджет – 5 000 грн).

6) Планування створення власного бізнесу (стартовий капітал – 30 000 грн).

7) Планування створення власного бізнесу (стартовий капітал – 5 000 грн).

8) Планування створення власного бізнесу (без стартового капіталу).

Практичне завдання 9

Планування власних фінансів та обґрунтування варіанта вкладення фінансових ресурсів особистості з метою їхнього збереження та примноження

Мета завдання: навчитися планувати власні фінанси та обґрунтовано обрати варіанти вкладення фінансових ресурсів особистості.

Хід роботи

1. Студенти поділяються на команди та обирають варіант для роботи.

2. Визначте мету накопичення. Кожне накопичення повинно мати певну мету, згідно з якою обираються інструменти. Мета повинна бути чітко визначеною за строками і обсягами витрат.

3. Виділити обсяг заощаджень, що можна відкласти, та регулярність їхнього отримання.

4. Згідно з визначеною метою та наявними ресурсами обираються варіанти вкладення грошей. Для вибору необхідно провести аналіз відповідності варіантів вкладення коштів до поставленої мети. Наприклад, резервний сімейний фонд повинен бути досить ліквідним, у той час як для збереження коштів "на старість" повинно бути найбільш захищеним і досить дохідним тощо.

Для аналізу засобів накопичення коштів доцільно оцінити кожний з них за переліком важливих критеріїв (ліквідність, захищеність, дохід-

ність тощо). Для цього будується таблиця, до якої вносяться всі важливі критерії та засоби збереження коштів. Кожний із засобів необхідно оцінити за критеріями, які були обрані групою у результаті "мозкового штурму". Для оцінювання використовується 5-бальна шкала (5 балів – максимально забезпечено, 1 – мінімально забезпечено). Окремим рядком прописати мету накопичення та оцінити важливість для неї кожного з критеріїв (5 балів – дуже важливо, 1 – не важливо).

Після заповнення табл. 8 визначається найбільш відповідний та дохідний засіб накопичення коштів.

Таблиця 8

Оцінювальна таблиця засобів накопичення коштів

№ п/п	Засіб накопичення коштів	Критерії			
		Ліквідність	Дохід	Захищеність	...
1	Банківський рахунок				
2	Іноземна валюта				
3	Нерухомість				
...	...				
	Мета накопичення				

5. Після вибору засобу накопичення коштів, необхідно обрати найбільш вигідну пропозицію.

Перелік завдань:

1. Сашко збирає кошти для покупки автомобіля.
2. Андрій та Світлана збирають гроші для святкування весілля на 50 гостей і весільної подорожі.
3. Сергій є студентом та бажає забезпечити себе пасивним доходом.
4. Олена та Ігор збирають гроші для навчання дочки (навчається у 9 класі) у юридичному університеті.
5. Іван збирає собі кошти для забезпечення пасивного доходу на старість.
6. Ірина хоче навчатися в магістратурі та самостійно оплачувати навчання.

Тема 5. Управління ресурсом освіченості

Практичне завдання 10 Самооцінка компетентності

Мета завдання: формування навичок та вмінь щодо управління ресурсом освіченості за рахунок самоконтролю компетентності.

Хід роботи

1. Складіть анкету для визначення функціональної (знань, умінь та навичок) та особистісної (соціально-психологічних якостей) складової компетентності фахівця (обирайте залежно від вашої спеціальності). Провести опитування. Визначте ключові точки розвитку компетентності.

2. Уточніть і конкретизуйте плани роботи над собою з метою ефективного використання ресурсу освіченості та подальшого кар'єрного зростання. Слід виділити не більше п'яти показників компетентності, розвиток яких буде метою наступного періоду; визначте, у яких конкретно діях має проявлятися досягнення наступного рівня розвитку.

Практичне завдання 11 Щоденник досягнень та невдач

Мета завдання: формування навичок та вмінь щодо управління ресурсом освіченості за рахунок самоконтролю компетентності.

Хід роботи

Обміркуйте і сформулюйте основні досягнення в роботі і в саморозвитку. Структуруйте інформацію (табл. 9). Проаналізуйте, що допомогало і що заважало в реалізації досягнень, які сильні та слабкі сторони сприяли і перешкоджали досягненню успіху. Наведіть конкретні приклади.

Таблиця 9

Облік досягнень у роботі та саморозвитку

Досягнення	Що сприяло	Що заважало	Приклади
1. Основні професійні досягнення			
1. ...			
2. Основні досягнення саморозвитку			
1. ...			

Практичне завдання 12

Розроблення портфоліо кар'єрного просування

Мета завдання: формування навичок та вмінь щодо управління власною кар'єрою.

Хід роботи

1. Підготуйте особисте портфоліо кар'єрного просування, що містить такі структурні елементи: титульний аркуш; творча візитка автора; професійне кредо; показники професійного рівня і творчого зростання (список засвоєних навчальних курсів за основною сферою діяльності й пов'язаних із нею галузей знань, тренінги, спеціалізовані семінари й майстер-класи); список позанавчальних заходів і будь-яких посад, де на практиці застосовуються навички лідерства (наприклад, староста групи); цілі та завдання індивідуальної професійної діяльності; плановані перспективи кар'єрного зростання.

Доповніть портфоліо такими документами: рекомендації провідних викладачів, керівників курсових проектів, дипломних робіт, виробничих практик; тексти доповідей на науково-практичних конференціях; відтиски статей у наукових журналах; грамоти й подяки за участь у семінарах, форумах, конференціях; випускна кваліфікаційна й курсова роботи; сертифікати за успішне засвоєння тренінгових і навчальних програм;

2. Підготуйте презентацію з використанням графіків, таблиць, діаграм, фотографій.

Практичне завдання 13

Побудова власної кар'єрограми

Мета завдання: формування навичок та вмінь щодо управління власною кар'єрою.

Хід роботи

Використовуючи опрацьовану теоретичну базу і матеріал з теми та результати виконання завдань 11 і 12, складіть власну кар'єрограму. Результати проведеного дослідження оформіть у вигляді таблиці (табл. 10).

Кар'єрограма

...
...
2014–2020	17–23	ХНЕУ ім. С. Кузнеця	Студент	Диплом магістра
2003–2014	6–17	ЗОШ	Учень	Атестат
Період	Вік	Місце роботи	Посада	Необхідні заходи для кар'єрного зростання

Змістовий модуль 2

Теоретичні та методологічні засади лідерства

Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера

Практичне завдання 14

Самооцінювання особистісних якостей

Мета завдання: навчитися проводити самооцінювання особистісних якостей.

Хід роботи

1. Визначте найбільш цінні для вас особистісні якості.

Розділіть аркуш паперу на чотири рівні частини, позначте кожную частину римськими цифрами I, II, III, IV.

Дано чотири набори слів, які характеризують позитивні якості людей. Ви повинні в кожному наборі якостей виділити ті, які більш важливі і цінні для вас особисто, яким ви віддаєте перевагу перед іншими. Які це якості і скільки їх – кожен вирішує сам.

Уважно прочитайте слова першого набору якостей. Випишіть у стовпчик найцінніші для вас якості разом з їхніми номерами, що подано зліва. Тепер приступайте до другого набору якостей – і так до самого кінця. У підсумку ви повинні отримати чотири набори ідеальних якостей.

Щоб створити умови для однакового розуміння якостей усіма учасниками психологічного обстеження, наводимо тлумачення цих якостей:

I. Міжособистісні відносини, спілкування:

1. Ввічливість – дотримання правил пристойності, чемність.
2. Дбайливість – думка або дія, що спрямовані на добробут людей; піклування, догляд.
3. Щирість – вираз справжніх почуттів, правдивість, відвертість.
4. Колективізм – здатність підтримувати загальну роботу, загальні інтереси, колективний початок.
5. Чуйність – готовність відгукнутися на чужі потреби.
6. Привітність – сердечне, ласкаве ставлення, поєднане з гостинністю, з готовністю чимось прислужитися.
7. Співчуття – чуйне, співчутливе ставлення до переживань, нещастя людей.
8. Тактовність – почуття міри, що створює вміння поводити себе в суспільстві, не зачіпати гідності людей.
9. Терпимість – вміння без ворожнечі ставитися до чужої думки, характеру, звичок.
10. Співчутливість – співчуття, здатність легко розуміти людей.
11. Доброзичливість – бажання добра людям, готовність сприяти їхньому добробуту.
12. Привітність – здатність висловлювати почуття особистої приязні.
13. Привабливість – здатність зачаровувати, притягувати до себе.
14. Товариськість – здатність легко приєднуватися в спілкування.
15. Обов'язковість – дотримання слова, обов'язку, обіцянки.
16. Відповідальність – необхідність, обов'язок відповідати за свої вчинки і дії.
17. Відвертість – відкритість, доступність для людей.
18. Справедливість – об'єктивне оцінювання людей відповідно до істини.
19. Сумісність – вміння поєднувати свої зусилля з активністю інших під час вирішення спільних завдань.
20. Вимогливість – суворість, очікування від людей виконання своїх обов'язків, боргу.

II. Поведінка:

1. Активність – прояв зацікавленого ставлення до навколишнього світу і самого себе, до справ колективу, енергійні вчинки та дії.
2. Гордість – почуття власної гідності.

3. Добродушність – м'якість характеру, ставлення до людей.
4. Порядність – чесність, нездатність здійснювати підлі і антигромадські вчинки.
5. Сміливість – здатність приймати і здійснювати свої рішення без страху.
6. Твердість – вміння настояти на своєму, не піддаватися тиску, непохитність, стійкість.
7. Впевненість – віра у правильність вчинків, відсутність коливань, сумнівів.
8. Чесність – прямота, щирість у стосунках і вчинках.
9. Енергійність – рішучість, активність вчинків та дій.
10. Ентузіазм – сильна наснага, душевний підйом.
11. Сумлінність – чесне виконання своїх обов'язків.
12. Ініціативність – прагнення до нових форм діяльності.
13. Інтелігентність – висока культура, освіченість, ерудиція.
14. Наполегливість – готовність йти до кінця у досягненні цілей.
15. Рішучість – непохитність, твердість у вчинках, здатність швидко приймати рішення, долаючи внутрішні коливання.
16. Принциповість – уміння дотримуватися твердих принципів, переконань, поглядів на речі і події.
17. Самокритичність – прагнення оцінювати свою поведінку, вміння розкривати свої помилки і недоліки.
18. Самостійність – здатність здійснювати дії без чужої допомоги, своїми силами.
19. Врівноваженість – рівний, спокійний характер, поведінка.
20. Цілеспрямованість – наявність чіткої мети, прагнення її досягти.

III. Діяльність:

1. Вдумливість – глибоке проникнення в сутність справи.
2. Діловитість – знання справи, підприємливість, тямущість.
3. Майстерність – високе мистецтво в якій-небудь сфері.
4. Тямущість – вміння зрозуміти сенс, кмітливість.
5. Швидкість – стрімкість вчинків та дій, швидкість.
6. Зібраність – зосередженість.
7. Точність – вміння діяти, як задано, відповідно до зразка.
8. Працьовитість – любов до праці, суспільно корисної діяльності, що вимагає напруги.

9. Захопленість – вміння повністю віддаватися якій-небудь справі.
10. Усидливість – старанність у тому, що потребує тривалого часу і терпіння.
11. Акуратність – дотримання у всьому порядку, ретельність роботи, старанність.
12. Уважність – зосередженість на виконуваній діяльності.
13. Далекоглядність – прозорливість, здатність передбачати наслідки, прогнозувати майбутнє.
14. Дисциплінованість – звичка до дисципліни, свідомість боргу перед суспільством.
15. Ретельність – старанність, гарне виконання завдань.
16. Допитливість – активність розуму, схильність до придбання нових знань.
17. Винахідливість – здатність швидко знаходити вихід зі складних ситуацій.
18. Послідовність – вміння виконувати завдання, дії у строгому порядку, логічно струнко.
19. Працездатність – здатність багато і продуктивно працювати.
20. Скрупульозність – точність до дрібниць, особлива ретельність.

IV. Переживання, почуття:

1. Бадьорість – відчуття повноти сил, діяльності, енергії.
2. Безстрашність – відсутність страху, хоробрість.
3. Веселість – безтурботно-радісний стан.
4. Душевність – щира дружелюбність, прихильність до людей.
5. Милосердя – готовність допомогти, пробачити із співчуття, людинолюбства.
6. Ніжність – вияв любові, ласки.
7. Волелюбність – любов і прагнення до свободи, незалежності.
8. Сердечність – задушевність, щирість у стосунках.
9. Пристрасність – здатність цілком віддаватися захопленню.
10. Сором'язливість – здатність відчувати почуття сорому.
11. Схвильованість – міра переживання, душевний неспокій.
12. Захопленість – велике піднесення почуттів, захоплення.
13. Жалісливість – схильність до почуття жалості, співчуття.
14. Життєрадісність – сталість почуття радості, відсутність зневіри.
15. Велелюбність – здатність сильно і багатьох любити.

16. Оптимістичність – життєрадісне світовідчуття, віра в успіх.
17. Стриманість – здатність утримати себе від прояву почуттів.
18. Задоволеність – відчуття задоволення від виконання бажань.
19. Холоднокрівність – здатність зберігати спокій і витримку.
20. Чутливість – легкість виникнення переживань, почуттів, підвищена сприйнятливість до впливів ззовні.

2. Визначте ступінь реальної наявності ваших особистісних якостей. Уважно розгляньте якості особистості, виписані вами з першого набору, і знайдіть серед них такі, якими ви володієте реально. Обведіть цифри. Тепер переходьте до другого набору якостей, потім до третього і четвертого.

Оброблення результатів тесту.

Підрахуйте, скільки ви знайшли у себе реальних якостей (P).

Підрахуйте кількість ідеальних якостей, виписаних вами (I; якості, виписані на першому етапі), а потім обчисліть їхнє процентне відношення:

$$C = (P / I) \times 100 \%$$

Порівняйте отриману оцінку зі шкалою, що подана в табл. 11.

Таблиця 11

Шкала самооцінювання особистісних якостей

Рівні самооцінки						
Неадекватно низький	Низький	Нижче середнього	Середній	Вище середнього	Високий	Неадекватно високий
Чоловіки						
0–10	11–34	35–45	46–54	55–63	64–66	67
Жінки						
0–15	16–37	38–46	47–56	57–65	66–68	69

3. Розробіть програму та заходи щодо розвитку цінних, але відсутніх особистісних якостей.

Практичне завдання 15

Модель якості менеджера (іншої спеціальності)

Мета завдання: навчитися визначати відповідність власних якостей обраній професії.

Хід роботи

1. Визначте особливості професії менеджера (або іншої спеціальності).

2. Визначте найбільш цінні якості для спеціальності менеджера (або іншої спеціальності). У наведеному далі тесті у формі таблиці (табл. 12) відзначте позиції, найбільш значущі, на ваш погляд. Для цього в першій графі проти кожної позиції поставте оцінку важливості (В) за п'ятибальною системою. Якщо окремі позиції здадуться вам несуттєвими або неправильними, поставте прочерк (або низький бал) і не орієнтуйтеся на них.

3. Оцініть наявність у себе важливих для спеціальності якостей. Після цього проти кожної рекомендації поставте у другій графі позначку за п'ятибальною системою, яка відобразить виконання (Р) особисто вами цієї якості в практичній діяльності.

4. Порівняйте між собою графи (В) та (Р). Для цього розрахуйте відхилення (О), і ви побачите, на що вам необхідно звернути особливу увагу. Додайте, якщо необхідно, власні рекомендації, важливі особисто для вас.

5. На основі ретельного аналізу результатів цього тесту розробіть заходи щодо розвитку власних якостей, які важливі для обраної професії.

Таблиця 12

Перелік якостей менеджера (або іншого фахівця)

Вимоги до якостей менеджера (або іншого фахівця)	В	Р	О
1	2	3	4
1. Здатність правильно формулювати життєві цілі			
1.1. Здатність пізнати самого себе			
1.2. Уміння формулювати свої життєві цілі			
1.3. Уміння приймати рішення			
1.4. Уміння планувати кар'єру			
2. Особиста організованість			
2.1. Прихильність до системного підходу			
2.2. Уміння цінувати і ефективно використовувати час			
2.3. Уміння зосередитися на головному			
2.4. Уміння все робити по порядку			
2.5. Уміння не випустити з уваги дрібниці			
2.6. Уміння враховувати й аналізувати витрати часу			
3. Самодисципліна			
3.1. Обов'язковість, здатність тримати слово			

1	2	3	4
3.2. Пунктуальність, точність виконання			
3.3. Зібраність, вміння не відволікатися			
3.4. Наявність почуття відповідальності			
3.5. Уміння відмовлятися від задоволень заради головного			
4. Знання техніки особистої роботи			
4.1. Уміння організувати робоче місце			
4.2. Уміння користуватися оргтехнікою			
4.3. Уміння працювати з інформацією			
4.4. Уміння складати документи			
4.5. Уміння говорити по телефону			
4.6. Вміння слухати			
4.7. Уміння планувати свої справи			
4.8. Знання методів раціоналізації особистої праці			
4.9. Уміння користуватися записником			
4.10. Уміння змінювати заняття			
4.11. Знання технології комунікацій			
4.12. Уміння знайти й отримати роботу			
4.13. Уміння адаптуватися в колективі			
4.14. Уміння взаємодіяти з секретарем			
4.15. Уміння делегувати повноваження			
5. Самоорганізація особистого здоров'я			
5.1. Фізичні навантаження			
5.2. Правильне харчування			
5.3. Сон			
5.4. Дихання			
5.5. Водні процедури			
5.6. Загартовування			
5.7. Боротьба з шумом			
5.8. Тренованість нервової системи			
5.9. Уміння розслаблятися			
5.10. Відмова від шкідливих звичок			
5.11. Режим праці та відпочинку			
6. Емоційно-вольовий потенціал			
6.1. Воля			
6.2. Працьовитість			
6.3. Завзятість у роботі			
6.4. Цілеспрямованість			
6.5. Рішучість			
6.6. Напористість			
6.7. Уміння зацікавити, мотивувати себе			

1	2	3	4
6.8. Оптимізм і життєрадісність			
6.9. Захопленість роботою			
6.10. Відданість роботі і колективу			
6.11. Сімейне благополуччя			
6.12. Впевненість у собі			
6.13. Психологічна підготовка до роботи			
7. Самоконтроль своєї життєдіяльності			
7.1. Знання функцій самоконтролю			
7.2. Контроль процесів			
7.3. Контроль часу			
7.4. Контроль результатів			
7.5. Самоконтроль дня			
7.6. Уміння створювати і контролювати власний імідж			

Семінарське заняття 2

Обмеження саморозвитку менеджера

Мета семінарського заняття: формування навичок та вмінь публічного, аргументованого обговорення питань щодо ключових проблем забезпечення саморозвитку менеджера.

План семінарського заняття

1. Неясність та розмитість цілей як ключова проблема забезпечення саморозвитку.
2. Нерішучість як негативний чинник саморозвитку, наслідки нерішучості.
3. Стереотипи та негативна інформація в управлінні саморозвитком.

Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера

Практичне завдання 16 **Аналіз лідерських якостей**

Мета завдання: оцінити здатність людини бути лідером.

Хід роботи

1. Брейнстормінг "Лідер – власне бачення".

Інструкція. Запишіть на аркуші риси, які, на вашу думку, повинні бути притаманні лідеру. Об'єднавшись у три групи, визначте, які риси виявилися спільними чи найбільш поширеними у вашій групі. Складіть узагальнений портрет лідера. Презентуйте його іншим групам.

2. Оцініть свою здатність бути лідером за наведеною методикою.

Діагностика лідерських здібностей (Є. Жаріков, Є. Крушельницький)

Інструкція. Вам буде запропоновано 50 запитань, на які необхідно дати відповідь "так" (А) або "ні" (Б), зробивши позначку "+" у відповідній графі реєстраційного бланка (табл. 13). Середнього значення у відповідях не передбачено. Не гайте часу на роздумування. Найбільш природною є та відповідь, яка першою спадає на думку. Якщо маєте сумніви щодо варіанта відповіді, все ж таки зробіть позначку на користь тієї альтернативної відповіді, до якої ви більше схильєтеся.

Таблиця 13

Бланк відповідей

№ питання	Варіанти відповіді		№ питання	Варіанти відповіді		№ питання	Варіанти відповіді	
	А	Б		А	Б		А	Б
1			18			35		
2			19			36		
3			20			37		
4			21			38		
5			22			39		
6			23			40		
7			24			41		
8			25			42		
9			26			43		
10			27			44		
11			28			45		
12			29			46		
13			30			47		
14			31			48		
15			32			49		
16			33			50		
17			34					

Текст опитувальника:

1. Чи часто ви буваєте у центрі уваги:

а) так;

б) ні?

2. Чи вважаєте ви, що багато оточуючих вас людей мають більш високе службове становище, ніж ви:

а) так;

б) ні?

3. Знаходячись на зборах людей, рівних вам за службовим становищем, чи відчуваєте ви бажання не висловлювати своєї думки, навіть коли це необхідно:

а) так;

б) ні?

4. Коли ви були дитиною, чи подобалося вам бути лідером серед однолітків:

а) так;

б) ні?

5. Чи відчуваєте ви задоволення, коли вам вдається переконати когось у чому-небудь:

а) так;

б) ні?

6. Чи трапляється, що вас називають нерішучою людиною:

а) так;

б) ні?

7. Чи погоджуєтеся ви із твердженням "Все найкорисніше у світі є результатом діяльності невеликої кількості видатних людей":

а) так;

б) ні?

8. Чи відчуваєте ви нагальну потребу мати радника, який зміг би направити вашу професійну активність:

а) так;

б) ні?

9. Чи втрачали ви інколи холоднокрівність під час розмови з людьми:

а) так;

б) ні?

10. Чи відчуваєте ви задоволення, коли бачите, що оточення поважає вас:

а) так;

б) ні?

11. Чи стараєтеся ви займати за столом (на зборах, у компанії і т. і.) таке місце, яке б дозволяло вам бути в центрі уваги і контролювати ситуацію:

а) так;

б) ні?

12. Чи вважаєте ви, що справляєте на людей вагоме (імпозантне) враження:

а) так;

б) ні?

13. Чи вважаєте ви себе мрійником:

а) так;

б) ні?

14. Чи розгублюєтеся ви, якщо люди, які вас оточують, виражають незгоду з вами:

а) так;

б) ні?

15. Чи доводилося вам з особистої ініціативи займатися організацією трудових, спортивних та інших команд і колективів:

а) так;

б) ні?

16. Якщо те, що ви намітили, не дало очікуваних результатів, то ви:

а) будете задоволені, якщо відповідальність за цю справу покладуть на когось іншого;

б) візьмете на себе відповідальність і самі доведете справу до кінця?

17. Яка з двох думок вам ближче:

а) справжній керівник повинен сам робити ту справу, якою він керує і особисто брати участь в ній;

б) справжній керівник повинен лише вміти керувати іншими і не обов'язково робити справу сам?

18. З ким ви вважаєте за краще працювати:

а) з покладливими людьми;

б) з незалежними і самостійними людьми?

19. Чи намагаєтеся ви уникати гострих дискусій:

а) так;

б) ні?

20. Коли ви були дитиною, чи часто ви стикалися з владністю вашого батька:

а) так;

б) ні?

21. Чи вмієте ви в процесі дискусії на професійну тему залучити на свій бік тих, хто раніше був з вами не згоден:

а) так;

б) ні?

22. Уявіть собі таку сцену: під час прогулянки з друзями лісом ви заблукали. Наближається вечір і потрібно приймати рішення. Як ви вчините:

а) надасте право прийняти рішення найбільш компетентному з вас;

б) просто не будете нічого робити, розраховуючи на інших?

23. Є таке прислів'я: "Краще бути першим у селі, ніж останнім у місті". Чи справедливе воно:

а) так;

б) ні?

24. Чи вважаєте ви себе людиною, яка впливає на інших:

а) так;

б) ні?

25. Чи може невдача у проявленні ініціативи змусити вас більше ніколи цього не робити:

а) так;

б) ні?

26. Хто, на вашу думку, справжній лідер:

а) найкомпетентніша людина;

б) той, у кого найсильніший характер?

27. Чи завжди ви намагаєтесь зрозуміти і належним чином оцінити людей:

а) так;

б) ні?

28. Чи поважаєте ви дисципліну:

а) так;

б) ні?

29. Якому з таких керівників ви віддаєте перевагу:

а) тому, який все вирішує сам;

б) тому, який завжди радиться та прислуховується до думки інших?

30. Який із таких стилів керівництва, на вашу думку, найкращий для роботи закладу того типу, в якому ви працюєте:

а) колегіальний;

б) авторитарний?

31. Чи часто у вас складається враження, що інші зловживають вами:

а) так;

б) ні?

32. Який із таких портретів найбільше нагадує вас:

а) людина з гучним голосом, виразними жестами, за словом до кишені не полізе;

б) людина зі спокійним, тихим голосом, стримана, задумлива?

33. Як ви будете поводити себе на зборах і нараді, якщо вважаєте свою думку єдиною, яка є правильною, але решта з вами не погоджуються:

а) промовчите;

б) будете захищати свою думку?

34. Чи можете ви підкорити свої інтереси і поведінку інших людей справі, якою займаєтеся:

а) так;

б) ні?

35. Чи виникає у вас почуття тривоги, якщо на вас покладена відповідальність за яку-небудь важливу справу:

а) так;

б) ні?

36. Чому б ви віддали перевагу:

а) працювати під керівництвом хорошої людини;

б) працювати самостійно, без керівників?

37. Як ви відноситеся до твердження: "Для того щоб сімейне життя було хорошим, необхідно, щоб рішення в сім'ї приймав один із подружжя":

а) згоден;

б) не згоден?

38. Чи доводилося вам купувати що-небудь під впливом думки інших людей, а не виходячи з власної потреби:

а) так;

б) ні?

39. Чи вважаєте ви свої організаторські здібності хорошими:

а) так;

б) ні?

40. Як ви поведетесь, зіткнувшись з труднощами:

а) опускаєте руки;

б) з'являється велике бажання їх подолати?

41. Чи докоряєте ви людям, якщо вони на це заслуговують:

а) так;

б) ні?

42. Чи вважаєте ви, що ваша нервова система здатна витримувати життєві навантаження:

а) так;

б) ні?

43. Як ви вдієте, якщо вам запропонують реорганізувати ваш заклад чи організацію:

а) введу потрібні зміни негайно;

б) не буду поспішати і спочатку все ретельно обдумаю?

44. Чи зможете ви перервати занадто балакучого співрозмовника, якщо це необхідно:

а) так;

б) ні?

45. Чи згодні ви з твердженням: "Для того щоб бути щасливим, потрібно жити непомітно":

а) так;

б) ні?

46. Чи вважаєте ви, що кожна людина повинна зробити що-небудь видатне:

а) так;

б) ні?

47. Ким би ви хотіли стати:

а) художником, поетом, композитором, вченим;

б) видатним керівником, політичним діячем?

48. Яку музику вам приємніше слухати:

а) потужну й урочисту;

б) тиху і ліричну?

49. Чи відчуваєте ви хвилювання, очікуючи зустрічі с поважними відомими людьми:

а) так;

б) ні?

50. Чи часто ви зустрічали людей більш вольових, ніж ви:

а) так;

б) ні?

Оброблення та інтерпретація результатів. Сума балів підраховується за допомогою ключа до опитувальника.

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

За кожну відповідь, яка співпадає з ключем, респондент отримує 1 бал, в іншому випадку – 0 балів. 0 – 25 – якості лідера виражені слабо; 26 – 35 – якості лідера виражені помірно; 36 – 40 – лідерські якості виражені сильно; 41 і більше – людина як лідер схильна до диктату.

Практичне завдання 17 **Ділова гра "Політ на Місяць"**

Мета завдання: розвиток навичок ухвалення групового рішення та виявлення людей з лідерськими здібностями

Умови проведення ділової гри. Розмір групи – від шести до дванадцяти учасників. Кілька груп можуть виконувати вправу одночасно. Учасники повинні сидіти за квадратним або круглим столом.

Необхідний час: одна година.

Кожному учаснику дають інструкцію та список предметів для індивідуальної роботи, яка виконується 15 хвилин. Потім кожній групі дають інструкцію та список предметів для групової роботи, при цьому: учасникам не дозволяється змінювати будь-що в індивідуальних записах після ухвалення групового рішення; кожен член групи повинен записати результати групового рішення, яке ухвалене шляхом консенсусу, на своєму аркуші; учасникам пропонується 30 хвилин на заповнення аркушу групової роботи.

Інструкція для індивідуальної роботи.

Ви – член екіпажу космічного корабля, який, відповідно до початкового плану, повинен був зустрітися з відправленим раніше кораблем на освітленому боці Місяця. Але в результаті технічних труднощів вашому кораблю довелося сісти на Місяць за 200 миль (приблизно 370 км) від місця призначення. Під час приземлення чимало обладнання на борту

було пошкоджено і, оскільки ваше життя залежить від того, потрапите ви на корабель, що очікує вас чи ні, необхідно вибрати принципово важливі речі для двохсотмильного переходу.

Далі наведено список 14 предметів (табл. 14), які не були пошкоджені під час приземлення.

Таблиця 14

Контрольний лист для підрахунку балів

№ п/п	Предмет	Норма	Обґрунтування вибору рангу
1	Коробка сірників	14	На Місяці немає кисню, який необхідний під час горіння. Сірники абсолютно не потрібні
2	Харчовий концентрат	4	Без їжі можна жити лише деякий час. Ефективний засіб для поповнення власної енергії
3	20 м нейлонового шнура	6	Може бути використаний для подолання скель і перенесення поранених
4	Парашутний шовк	8	Може захистити від сонячних променів
5	Портативний нагрівач на сонячних батареях	12	Не потрібний на сонячному боці
6	Одна упаковка сухого молока	11	Більш громіздка заміна харчових концентратів
7	Два 100-літрових балона з киснем	1	Найнеобхідніше для підтримки життя
8	Зоряна карта	3	Необхідна під час навігації
9	Надувний пліт	9	Можна використати для перенесення
10	Компас магнітний	13	Магнітне поле на Місяці не поляризоване тому компас у цьому випадку не потрібний
11	25 л води	2	Для відшкодування втрат вологи в організмі на освітленій стороні
12	Сигнальні ракети	10	Аварійні сигнали будуть необхідні під час наближення до станції
13	Аптечка першої допомоги з голками для ін'єкцій	7	Голки для впорскування вітамінів, ліків тощо підходять для спеціальних пристроїв у скафандрах
14	Радіоприймач-передавач на сонячних батареях	5	Для зв'язку зі станцією приймач з частотною модуляцією застосуємо тільки на невеликих відстанях

Ваше завдання полягає в тому, щоб розмістити предмети у порядку важливості для того, щоб ваш екіпаж зміг дістатися до місця зустрічі.

Під номером 1 розташовують найбільш важливий предмет, під номером 2 – другий за значенням і т. д. до 14 предмета як найменш важливого. У вас є 15 хвилин для виконання цього завдання.

Інструкція для групової роботи.

Це вправа на групове ухвалення рішення. Ваша група повинна ухвалити рішення методом консенсусу. Це означає, що зі ступенем важливості, значущості кожного з 14 предметів, які необхідні для виживання, повинні погодитися всі члени групи перед тим, як це стане частиною групового рішення. Консенсусу досягти нелегко. Тому, не кожен варіант переліку викликатиме загальне схвалення. Намагайтеся, працюючи як єдина група, визначати і приймати кожен номер лише за умови, що всі члени групи хоча б частково з ним погодилися.

Уникайте суперечок з приводу доведення правоти своїх власних суджень. Підходьте до завдання з позиції логіки.

Уникайте зміни своєї думки тільки заради того, щоб прийти до згоди і уникнути конфліктів. Підтримуйте тільки ті рішення, з якими ви можете погодитися, хоча б частково. Уникайте конфліктів методом вирішення спірних питань шляхом використання голосування, усереднення, домовленості під час ухвалення колективного рішення. Приймайте різницю в думках як щось корисне, а не як перешкоду для ухвалення рішення. У вас є 30 хвилин для виконання цього завдання.

Оброблення результатів:

1. Кожному учаснику роздають контрольний лист для підрахунку балів (табл. 15). На цю операцію відводиться від 7 до 10 хвилин.

Таблиця 15

Контрольний лист для підрахунку балів

Предмет	Індивідуальний ранг	Груповий ранг	Відхилення	Норма	Індивідуальне відхилення	Групове відхилення
1	2	3	$4 = 2 - 3$	5	$6 = 2 - 5$	$7 = 3 - 5$
Разом			$\Sigma =$		$\Sigma =$	$\Sigma =$

Учасники підраховують індивідуальні бали як суму різниць між власним рейтингом та нормативним (за модулем); потім групові бали – як суму різниць між груповим рейтингом та нормативним (за модулем).

За результатами гри визначається лідер групи – особа, у якої найменше відхилення індивідуального рангу від групового.

Підводяться підсумки шляхом групової дискусії:

1. Які види поведінки допомагають або заважають процесу досягнення згоди?
2. Виробляють учасники якісь правила для спільного ухвалення рішення або діють стихійно?
3. Хто бере участь у процесі вироблення рішення, а хто ні?
4. Хто і як впливає на процес ухвалення рішення? Один або два лідера?
5. Чи зміг найбільш інтелектуальний член групи (у якого найменша різниця між індивідуальним рангом та нормативом) переконати інших членів групи у своїй правоті?
6. Які методи використовують учасники групи для "протягування" своїх думок?

Тема 8. Розвиток лідерства

Практичне завдання 18

Розвиток лідерських якостей

Мета завдання: формування навичок та вмінь розвитку лідерських якостей.

Хід роботи

1. Згадайте найбільш показовий випадок, коли ви взяли на себе роль лідера.
2. Опишіть його одним-двома реченнями.
3. Які лідерські якості ви тоді продемонстрували?
4. Яких труднощів ви зазнали?
5. Що вам сподобалося у вашій поведінці як лідера?
6. Що можна було зробити краще?
7. Що ви можете зробити для того, щоб у майбутньому покращити свою лідерську поведінку?

Вправи на розвиток лідерських якостей.

Вправа 1: "Згоден(на)/не згоден(на)". Викладач вивішує аркуш паперу з надписом "Згоден(на)" на стіні з одного боку аудиторії, інший

аркуш з надписом "Не згоден(на)" – на іншій стіні, третій аркуш з надписом "Не знаю" – посередині.

Завдання. Студенти мають уявити, що вони беруть участь у соціальному опитуванні. Їм потрібно висловити власну точку зору. Викладач повільно та чітко зачитує твердження (наприклад: "Будь-хто може стати лідером, потрібно лише бажання", "Лідером можна лише народитися, навчитися лідерству неможливо") після чого учасники стають ближче до того плакату, який відповідає їхній точці зору.

Протягом 10 хвилин ті члени групи, які зайняли місце біля плакатів "Згоден(на)" та "Не згоден(на)", переконують один одного перейти в свою групу, аргументуючи свою точку зору.

Після цього групи біля плакатів "Згоден(на)" та "Не згоден(на)" переконують протягом 5 хвилин по чергово групу біля плакату "Не знаю" перейти на свій бік.

Обговорення вправи.

Коли ви стояли в обраній вами групі, чиї методи переконання примусили вас змінити свою точку зору?

Уточніть, які саме методи переконання та аргументи вплинули на вас і чому:

- наведена фактична інформація;
- приклади з реального життя;
- манера переконувати, особисте звернення до співрозмовника;
- увага до точки зору співрозмовника тощо.

Чи користувалися члени групи методами та формами переконання, які вас відштовхнули:

- гучний голос;
- агресивна манера висловлення;
- викривлення фактів тощо?

Якщо перед вами стоїть завдання залучити прихильників, які підтримують вирішення проблеми, що буде ефективнішим: розпочати дискусію з опонентами чи переконати тих, хто займає нейтральну позицію?

Вправа 2: "Теледебати". Група об'єднується у чотири команди.

Завдання. Студенти мають уявити таке: у розпалі президентська передвиборча кампанія, кожна з команд буде висувати свого кандидата і готувати його до найважливішого виступу під час телевізійного ефіру. Завдання (для кожної команди):

скласти невелику переконливу промову (максимум 7 речень) кандидата, записати її, головна мета промови – переконати слухачів, що кандидат здатен подолати проблему, яку висувала група попередньо;

обрати та підготувати промовця. Завдання промовця – переконливо виступити.

Після підготовки (на яку можна витратити максимум 25 хв.) кандидат від кожної команди виступає перед усією групою.

Обговорення вправи:

1. Чий кандидат був переконливішим? Чому?
2. З якими труднощами ви зіткнулися під час виконання вправи?
3. Чому ви обрали саме цього промовця?

Питання до промовців:

1. Які ви помітили недоліки у своєму виступі, як можна їх подолати?
2. Що ви відчували, коли виступали перед аудиторією?
3. Чи було у вас відчуття, що від якості вашого виступу залежить успіх роботи усієї команди?

Рекомендована література

Основна

1. Волкова Т. П. Самоменеджмент : курс лекцій / Т. П. Волкова. – Екатеринбург : Изд. УрГУПС, 2015. – 120 с.
2. Кричевский Р. Л. Психология лидерства / Р. Л. Кричевский. – Москва : Стаут, 2007. – 544 с.
3. Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента : учеб. пособ. / Н. П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – Киев : МАУП, 2002. – 360 с.
4. Самоменеджмент : учеб. пособ. / под ред. В. Н. Парахиной, В. И. Перова. – Москва : Изд. Московского университета, 2012. – 368 с.
5. Филонович С. Р. Лидерство и практические навыки менеджера / С. Р. Филонович. – Москва : ИНФРА-М, 1999. – 229 с.
6. Чкан А. С. Самоменеджмент : навч. пос. / А. С. Чкан, С. В. Маркова, Н. М. Коваленко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2014. – 84 с.
7. Штапаук С. С. Самоменеджмент керівника : навч. посіб. / С. С. Штапаук. – Луганськ : Віртуальна реальність, 2011. – 140 с.

Додаткова

8. Бендас Т. В. Психология лидерства : [учеб. пособ.] / Т. В. Бендас. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 448 с.
9. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Л. Зайверт. – Москва : АСТ, 2007. – 255 с.
10. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан ; [пер. с англ. Л. В. Квасницкой]. – Москва : Эксмо, 2006. – 80 с.
11. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник, С. Н. Соколов, Ф. Е. Удалов и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2008. – 558.
12. Полякова Г. А. Педагогіка. навч. посіб. / Г. А. Полякова, Т. А. Борова. – Харків : Вид. ІНЖЕК, 2011. – 374 с.
13. Пономаренко В. С. Проблеми підготовки компетентних економістів та менеджерів в Україні : монографія / В. С. Пономаренко. – Харків : ІНЖЕК, 2012. – 327 с.
14. Савенок В. С. Как составить личный финансовый план. Путь к финансовой независимости / В. С. Савенок. – Санкт-Петербург : Питер, 2006. – 160 с.
15. Фетискин Н. П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп / Н. П. Фетискин, В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов. – Москва : Изд. Института Психотерапии, 2002. – 490 с.
16. Фінансова грамотність : навч. посіб. / авт. кол. ; за ред. д-ра екон. наук, проф. Т. С. Смовженко. – Вид. 2-ге, випр. і доп. – Київ : 2013. – 311 с.
17. Шевцова С. Г. 10 способов стать богаче. Личный бюджет / С. Г. Шевцова, М. И. Горба. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 176 с.

Інформаційні ресурси

18. Крутько С. Тайм-менеджмент: управление временем [Электронный ресурс] / С. Крутько, К. Ногалес, А. Захаров. – Режим доступа : <https://4brain.ru/time>.
19. Путь лидера. Блог про развитие лидерских качеств, построение карьеры и достижение жизненного успеха [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://wayleader.blogspot.com/2009/03/kak-stat-liderom-7-pervih-shagov.html>.
20. Сайт "Азбука финансов. Универсальный портал о личных финансах" [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.azbukafinansov.ru/articles/index.php?article=169>.

Зміст

Вступ.....	3
Змістовий модуль 1. Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту.....	5
Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту.....	5
Практичне завдання 1. Побудова особистого плану життя, кар'єри.....	5
Практичне завдання 2. Особистий план життя, кар'єри	7
Тема 2. Управління ресурсом часу	9
Практичне завдання 3. Інвентаризація витрат часу.....	9
Практичне завдання 4. Аналіз щоденних перешкод часу.....	10
Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності.....	12
Практичне завдання 5. Визначення власного хронотипу та його врахування у своїй роботі.....	12
Практичне завдання 6. Діагностика рівня стресу та професійного вигорання	16
Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності.....	31
Практичне завдання 7. Визначення доходів і витрат сім'ї. Планування сімейного бюджету.....	31
Практичне завдання 8. Планування витрат на заходи	33
Практичне завдання 9. Планування власних фінансів та обґрунтування варіанта вкладення фінансових ресурсів особистості з метою їхнього збереження та примноження	34
Тема 5. Управління ресурсом освіченості	36
Практичне завдання 10. Самооцінка компетентності	36
Практичне завдання 11. Щоденник досягнень та невдач	36
Практичне завдання 12. Розроблення портфоліо кар'єрного просування	37
Практичне завдання 13. Побудова власної кар'єрограми	37
Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні засади лідерства.....	38
Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера.....	38
Практичне завдання 14. Самооцінювання особистісних якостей	38
Практичне завдання 15. Модель якості менеджера (іншої спеціальності).....	42

Семінарське заняття 2. Обмеження саморозвитку менеджера.....	45
Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера.....	45
Практичне завдання 16. Аналіз лідерських якостей	45
Практичне завдання 17. Ділова гра "Політ на Місяць"	52
Тема 8. Розвиток лідерства.....	55
Практичне завдання 18. Розвиток лідерських якостей	55
Рекомендована література.....	57
Основна	57
Додаткова	58
Інформаційні ресурси	58

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЛІДЕРСТВА

**Методичні рекомендації
до практичних занять
для студентів усіх спеціальностей
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Лугова** Вікторія Миколаївна
Голубєв Станіслав Миколайович

Відповідальний за видання *Л. О. Сасіна*

Редактор *В. Ю. Степаненко*

Коректор *Т. А. Маркова*

План 2017 р. Поз. № 159 ЕВ. Обсяг 61 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*