

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
імені ІВАНА ОГІЄНКА**

Кафедра психології освіти

Н.П. ПАНЧУК

**ПСИХОЛОГІЧНА ДІАГНОСТИКА
ПРОФЕСІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ ФАХІВЦЯ**

**Навчально-методичний посібник
для студентів вищих навчальних закладів
спеціальності «Практична психологія»**

м. Кам'янець-Подільський
2019

УДК 159.9.07:546(075.8)

ББК 88.411.9Я73

П16

Рецензенти:

- **Дуткевич Т.В.**, кандидат психологічних наук, професор, завідувач кафедри психології освіти Кам'янець-Подільського національного університету ім. Івана Огієнка

- **Ляска О.П.**, кандидат психологічних наук, доцент кафедри професійної освіти Подільського державного аграрно-технічного університету

- **Федорчук В.М.**, кандидат психологічних наук, доцент кафедри соціальної роботи та психології Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

Рекомендовано до друку на засіданні вченої ради
Кам'янець-Подільського національного університету
протокол № 3 від 28 березня 2019 р.

Панчук Н.П.

П16 Психологічна діагностика професійної придатності фахівця:
Навчально-методичний посібник. - Кам'янець-Подільський: ПП
«Медобори-2006», 2019. – 130 с.

У навчально-методичному посібнику подано практичний аспект проблеми психологічної діагностики професійної придатності. Психодіагностичні методики дозволяють поглибити теоретичні знання та засвоїти практичні прийоми діагностування психологічних особливостей особистості працівників організацій.

Посібник призначається для студентів вищих навчальних закладів, може використовуватись шкільними педагогами, практичними психологами та викладачами вищої школи.

УДК 159.9.07:546(075.8)

ББК 88.411.9Я73

© Панчук Н.П.

ПЕРЕДМОВА

Психологічна діагностика професійної придатності як розділ психології праці теоретично та експериментально вивчає діагностику професійної підготовки і відбору кадрів, оптимального поєднання індивідуальних особливостей людини, особливостей її кар'єри і способу життя.

Програма підготовки практичних психологів передбачає засвоєння студентами знань про основні поняття і закономірності психологічного дослідження, а також вироблення умінь та навичок дослідницької роботи. Побудова даного навчально-методичного посібника спрямована на забезпечення єдності психологічних знань, умінь та навичок студентів, що сприятиме їхній успішній майбутній професійній діяльності.

Навчально-методичний посібник включає психодіагностичні методики, які ставлять за мету формувати інтерес до психологічних досліджень, озброїти навичками підготовки та проведення психодіагностичного дослідження, вміннями кількісно та якісно аналізувати отримані результати.

При розробці посібника використовувалась навчально-методична література.

Даний навчально-методичний посібник допоможе глибше оволодіти психологічними знаннями, дослідницькими вміннями та навичками діагностики професійної придатності і стане у нагоді як студентам вузів, так і викладачам психології, а також при підготовці практичних психологів до діяльності в різних сферах соціальної практики.

ПСИХОЛОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ
Методика «Структура мотивації трудової діяльності»
(К. Замфір)

Структура мотивації трудової діяльності включає три компоненти: внутрішню мотивацію (ВМ), зовнішню позитивну мотивацію (ВПМ) і зовнішню негативну мотивацію (ВОМ). Відповідно в опитувальник включені 7 позицій, що відносяться до цих компонентів.

Інструкція. Спробуйте дати оцінку різним типам мотивів в наступних чотирьох випадках:

- 1) як би ви оцінили ці мотиви, якби були керівником?
- 2) як оцінює їх ваш керівник?
- 3) як оцінюєте їх ви самі в своїй роботі?
- 4) як оцінюють їх ваші колеги?

Отже, вам нижче дані 7 позицій. Ви повинні оцінити кожен з чотирьох точок зору, відповідаючи на питання, яке значення має кожна з них:

- а) для вас, якби ви були керівником;
- б) для вашого реального керівника;
- в) для вас самого;
- г) для ваших товаришів.

При оцінюванні користуйтеся наступною шкалою:

- 1 - дуже невелике,
- 2 - достатньо невелике,
- 3 - середнє,
- 4 - достатньо велике,
- 5 - дуже велике.

1. Грошовий заробіток:

- а) я як керівник _____;
- б) мій керівник _____;
- в) я сам _____;
- г) мої товариші _____.

2. Прагнення до просування на роботі:

- а) я як керівник _____;
- б) мій керівник _____;
- в) я сам _____;
- г) мої товариші _____.

3. Прагнення уникнути критики з боку керівника і колег

- а) я як керівник _____;
- б) мій керівник _____;
- в) я сам _____;
- г) мої товариші _____.

4. Прагнення уникнути можливих покарань або неприємностей

- а) я як керівник _____;

б) мій керівник _____;

в) я сам _____

г) мої товариші _____.

5. Орієнтація на престиж і повагу з боку інших:

а) я як керівник _____;

б) мій керівник _____;

в) я сам _____;

г) мої товариші _____.

6. Задоволення від добре виконаної роботи:

а) я як керівник _____;

б) мій керівник _____;

в) я сам _____;

г) мої товариші _____.

7. Суспільна корисність праці:

а) я як керівник _____;

б) мій керівник _____;

в) я сам _____;

г) мої товариші _____.

Обробка і інтерпретація результатів

Підрахуйте окремі показники:

1. $VM = (\text{сума балів за відповіді 6, 7}): 2;$

2. $VPM = (\text{сума балів за відповіді 1,2,5}): 3;$

3. $VOM = (\text{сума балів за відповіді 3,4}): 2;$

Порівнюється вираженість окремих видів мотивації. Оптимальним є співвідношення $VM > VPM > VOM$. Чим більше зміщення величин вправо, тим гірше відношення людини до виконуваної діяльності, тим менше спонукальна сила мотиваційного комплексу.

Методика «Виявлення установок «праця - гроші»

(О.Ф.Потьомкіна)

Дана методика з'ясовує, як орієнтована особистість на діяльність: процесуально (приваблює, доставляє радість сам процес праці) або результативно (важливий матеріальний результат, сама діяльність є тільки засобом зароблення грошей).

Інструкція. Уважно прочитайте запропоновані питання і на кожен відповідайте «та» чи «ні».

1. Ви згодні, що найголовніше в житті — бути майстром своєї справи?

2. Ви згодні, що люди, які не вміють заробляти гроші, не вартують поваги?

3. Творча праця є для вас головною насолодою в житті?

4. Ваші друзі — спроможні в матеріальному відношенні люди?

5. Ви прагнете, щоб всі навколо вас були зайняті захоплюючою справою?

6. Ви впевнені, що все можна купити за гроші?
7. Ви вважаєте за краще контактувати з людьми, володіючими діловими якостями?
8. Гроші набагато надійніші, ніж влада і свобода?
9. Вам буває нестерпно нудно без улюбленої справи?
10. Ви згодні, що краще мати високу зарплату, ніж цікаву роботу?
11. Вас більше радують успіхи в роботі, ніж одержувані від неї матеріальні блага?
12. Чи є для вас заробіток головним в житті?
13. Залишилися б ви на улюбленій роботі, якби вам запропонували іншу, більш оплачувану, але не таку цікаву?
14. Ви згодні, що «гроші не пахнуть», і не важливо, як їх людина здобуває?
15. Навіть буваючи на відпочинку, ви не можете не працювати?
16. Вам важко обмежити себе в грошових коштах?
17. Для вас найважливіша оцінка вас як фахівця?
18. Ви любите накопичувати гроші?
19. Праця - найбільша цінність для вас?
20. Чи викликає у вас найсильніше переживання відсутність грошей?

Обробка і інтерпретація результатів

За кожен позитивну відповідь опитуваний одержує 1 бал. Бали підсумовують окремо за відповіді на парні і непарні питання. Сума набраних балів за відповіді на непарні питання характеризує орієнтацію на процес праці, а сума балів за відповіді на парні питання — орієнтацію на заробляння грошей.

Методика «Мотиви вибору професії»

Інструкція. Нижче приведені твердження, що характеризують будь-яку професію. Прочитайте і оцініть, якою мірою кожне з них вплинуло на ваш вибір професії. Шкала оцінок:

- 5 — дуже сильно вплинуло;
- 4 — сильно;
- 3 — середньо;
- 2 — слабо;
- 1 — ніяк не вплинуло.

Назвіть цю професію, спеціальність _____

1. Вимагає спілкування з різними людьми.
2. Подобається батькам.
3. Вимагає високого почуття відповідальності.
4. Вимагає переїзду на нове місце проживання.
5. Відповідає моїм здібностям.
6. Дозволяє обмежитися наявною освітою.
7. Дає можливість приносити користь людям.

8. Сприяє розумовому і фізичному розвитку.
9. Є високооплачуваною.
10. Дозволяє працювати близько від дому.
11. Є престижною.
12. Дає можливість для зростання професійної майстерності.
13. Єдино можлива в обстановці, що склалася.
14. Дозволяє реалізувати здібності до керівної роботи.
15. Є привабливою.
16. Близька до улюбленого шкільного предмету.
17. Дозволяє відразу одержати добрий результат праці для інших.
18. Вибрана моїми друзями.
19. Дозволяє використовувати професійні уміння поза роботою.
20. Дає більше можливостей проявити творчість.

Обробка і інтерпретація результатів

Вся сукупність відповідей обробляється по таких блоках:

Внутрішні індивідуально значущі мотиви: позиції 1, 5, 8, 15, 20.

Внутрішні соціально значущі мотиви: 3, 7, 12, 14, 17.

Зовнішні позитивні мотиви: 4, 9, 10, 16, 19.

Зовнішні негативні мотиви: 2, 6, 11, 13, 18.

Максимальна сума вказує на переважаючу мотивацію.

Методика на виявлення стилю взаємодії

Інструкція. Перед вами 20 тверджень. Оцініть по 5-балльній системі, як людина, що часто (5 — постійно, 1 — ніколи) цікавить вас, поступає тим або іншим чином при взаємодії з іншими людьми.

1. Вказує людям, як треба робити.
2. Вислуховує думку інших людей.
3. Дає іншим можливість брати участь в ухваленні рішень.
4. Дає можливість іншим діяти самостійно.
5. Настирливо пояснює, як треба що-небудь робити.
6. Навчає людей працювати.
7. Радиться з іншими.
8. Не заважає іншим працювати.
9. Вказує, коли треба робити роботу.
10. Враховує успіхи інших.
11. Підтримує ініціативу.
12. Не втручається в процес визначення цілей діяльності іншими.
13. Показує, як треба робити.
14. Іноді надає іншим можливість брати участь в обдумуванні проблеми.
15. Уважно вислуховує співбесідників.
16. Якщо втручається в справи інших, то по-діловому.
17. Думки інших не розділяє.

18. Докладає зусилля з метою залагоджування розбіжностей.
19. Прагне враховувати різні думки.
20. Вважає, що кожен повинен застосовувати свій талант як може.

Інтерпретація результатів.

А. Дії 1, 5, 9, 13, 17 вказують на прихильність до директивного стилю.

Б. Дії 3, 7, 11, 15, 19 свідчать про прихильність до колегіального стилю.

В. Дії 4, 8, 12, 16, 20 є індикаторами неутручання в справі і дії інших людей.

Г. Дії 2, 6, 10, 14, 18 дають підставу судити про прихильність до ділового стилю.

У кожній групі максимально може бути набрано 25 балів.

20 і більше балів свідчать про те, що людина проявляє схильність до певного стилю.

12-14 балів означають, що він іноді лише схильний проявляти саме даний стиль взаємодії.

Загальний показник (по всьому тесту) в 70-80 балів свідчить про спрямованість до взаємодії з людьми.

Показник в **30-40 балів** говорить про пасивність людини в груповій діяльності.

Тест на оцінку свого стилю керівництва

Пропонований нижче тест також розрахований на осіб, що виконують функції керівника.

Крім того, студентам можна запропонувати попрацювати над тестом в уявній ситуації, уявивши себе в ролі керівника колективу. У будь-якому випадку їм буде корисно ознайомитися докладніше з диференційованими критеріями різних стилів керівництва.

Інструкція. Перед вами 40 тверджень, які відображають різні елементи стилю керівництва. Постарайтеся виразити своє ставлення до цих тверджень відповідно до того, як ви вважали б за краще діяти і мислити в ролі керівника трудового колективу.

Визначившись, як ви відноситеся до того або іншого твердження, проставте поряд з порядковим номером твердження одну з наступних букв:

С — явище спостерігається систематично (у 80-100 % випадків).

Ч — явище спостерігається часто (у 60-80 %).

І — явище спостерігається іноді (у 40-60 %).

Р — явище спостерігається рідко (у 20-40%).

Н — явище не спостерігається ніколи (0-20%).

1. У колективі, яким я керую, проводяться (силами власних фахівців або зовнішніх консультантів) обстеження соціально-

психологічного клімату, думок, настроїв людей.

2. У роботі колективу використовуються, де це необхідно, стандартні правила, методичні вказівки, інструкції і інші управлінські документи.

3. Я обґрунтовую і обстоюю думку колективу (якщо переконаний в його справедливості) перед вищестоящим керівництвом.

4. Ретельно планую роботу апарату управління.

5. Прикладаю всі зусилля, щоб добитися від підлеглих виконання плану.

6. Мої підлеглі чітко знають свої і загальні задачі, що стоять перед організацією.

7. Я особисто вирішую, що і як повинне робитися в колективі для досягнення виробничих цілей, а за підлеглими залишаю виконавські функції.

8. Допускаю в роботі підлеглих прояв високого рівня ініціативи і самостійності у виборі способів досягнення цілей, що стоять перед ними.

9. Допускаю це не тільки у виборі способів, але і в самому процесі вироблення цілей за умови, що підлеглі обґрунтовують їх важливість.

10. Мені як керівнику доводиться у відступ від встановленого графіку, йти на організацію в колективі робіт по вихідних днях або наднормових.

11. Для забезпечення контролю за виконанням планів і дисципліною виконання вимагаю, щоб підлеглі інформували мене про виконану роботу.

12. Допускаю, щоб підлеглі встановлювали свій темп, режим, порядок виконання роботи, якщо це не позначається негативно на кінцевих результатах.

13. Здійснюю керівництво, консультуючись і радячись в розумній мірі з підлеглими.

14. Прагну підтримувати в колективі певний діловий етикет, стиль відносин і поведінки. Стежу, щоб підлеглі дотримувалися їх.

15. Планую службове зростання підлеглих так, щоб люди знали перспективи свого просування і умови, що вимагаються для цього.

16. Вважаю, що в умовах НТП кращі результати у виробництві і управлінні (якість, надійність, точність і т. д.) досягаються, коли людина (або колектив) працює в примусовому режимі (по типу конвейєрного), що задається ззовні машинами, технологією або загальною організацією трудового процесу.

17. У роботі колективу, яким я керую бувають збої, аврали.

18. Інформую колектив про події, що відбуваються в ньому, і про загальне положення справ в системі управління.

19. Підтримую на належному рівні свій зовнішній вигляд,

порядок в кабінеті, манеру поведінки.

20. Оплата і стимулювання праці в колективі здійснюється відповідно до реального внеску кожного в загальний результат.

21. Як керівник я проваю в життя довгострокову кадрову політику (дотримуюся на практиці визначених, відомих колективу принципів найму, просування, звільнення працівників).

22. Аналізуючи роботу своїх підлеглих, приходжу до висновку, що вони — недостатньо знаючі і умілі працівники, у них не вистачає ініціативи, діловитості і інших необхідних якостей.

23. У керівництві використовую особистий позитивний приклад як засіб вплинути на підлеглих і створити сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі.

24. У колективі, яким я керую, бувають конфлікти.

25. Створюю умови, в яких підлегли мають сприятливу нагоду висловлювати свою думку і робити практичний вплив на управлінський процес.

26. У керівництві використовую делегування повноважень (залишаю за собою рішення лише найважливіших питань, а другорядні передаю на низові рівні).

27. Читаю книги і інші публікації про керівництво колективом.

28. Як керівник дотримуюся відомих мені теоретичних і прикладних рекомендацій в роботі з людьми.

29. Вважаю, що для підвищення віддачі від людей у сфері управління провідну роль повинні виконувати організаційно-технічні чинники (технічні засоби, накази, рекомендації, регламенти, інструкції і т. д.), а на другому плані повинні бути соціально-психологічні (довіра, морально-психологічний клімат, свідомість і т. д.).

30. Виробничі результати колективу, яким я керую, бувають високими.

31. Як керівник я створюю умови для забезпечення фізичного здоров'я підлеглих на роботі і в побуті, побуджую їх зміцнювати своє здоров'я.

32. Для забезпечення високих виробничих результатів створюю в колективі умови для прояву творчості, новаторства, ініціативи.

33. Вимагаю від підлеглих точних обґрунтувань при формуванні виробничих планів і заходів щодо вдосконалення виробництва і управління.

34. Ради виробничої необхідності доводиться відсовувати на другий план рішення таких питань розвитку колективу, як аналіз і поліпшення соціально-психологічного клімату, підтримка загального порядку в організації праці.

35. Докладаю зусилля, щоб добиватися від підлеглих забезпечення високої трудової дисципліни і виконання прийнятого

розпорядку дня.

36. Робота колективу здійснюється на основі чіткого балансу прав, обов'язків, функцій, відповідальності і їх справедливого розподілу між підрозділами і членами колективу.

37. Для досягнення високих виробничих результатів в колективі здійснюється професійне навчання і заохочується самостійна робота по підвищенню кваліфікації.

38. Велику увагу як керівник я приділяю контролю за діями підлеглих, підтримкою високого темпу і якості їх роботи.

39. Стиль керівництва, якого я дотримуюся, робить позитивний вплив на поведінку членів колективу, їх відношення до роботи і загальний соціально-психологічний клімат.

40. Стиль керівництва, якого я дотримуюся, робить позитивний вплив на виробничі результати колективу.

Обробка результатів.

1. У вашому опитувальному листі повинні бути проставлені відповіді на всі 40 питань.

2. Обведіть кружком порядкові номери наступних позицій вашого опитувального листка: 7, 10, 16, 17, 22, 24, 29, 34.

3. Проставте по одиниці поряд з тими обведеними порядковими номерами тверджень, на які ви відповіли «рідко» (Р) або «ніколи» (Н).

4. Проставте також по одиниці поряд з тими, не обведеними кружком порядковими номерами тверджень, на які ви відповіли «систематично» (С) або «часто» (Ч).

5. Тепер обведіть кружком вже не порядкові номери, а ті одиниці, які ви проставили поряд з наступними порядковими номерами опитувального листка: 1, 3, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 27, 31, 39. Якщо поряд з якимись номерами одиниці не виявиться, то нічого не обводите.

6. Підрахуйте кількість обведених одиниць і запишіть в таблицю в колонку Л.

Л	П	Сл (%)	Сп (%)

7. Підрахуйте кількість необведених одиниць і також запишіть в таблицю в колонку П.

8. Нанесіть набуті значення Л і П на відповідні осі графіка.

Л 20				
15	0.20		20.20	
10		10.10		
5				
0	5	10	15	20
0.0			20.0	П

9. Обчисліть потім значення $Сл = Лх5$ і $Сп = Пх5$ і запишіть в таблицю.

Інтерпретація результатів. Значення Л відображає кількісно вашу орієнтацію в процесі керівництва на формування і підтримку сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі. Значення П відображає вашу орієнтацію на досягнення виробничих цілей, опору на формальну організацію і владу керівника.

Та або інша точка перетину перпендикулярів, проведених на графіку від набутих вами значень Л і П, указує на конкретне значення кількісної оцінки стилю вашого керівництва. Ця оцінка лежить в межах наступних чотирьох крайніх (екстремальних) стилів — ближче до якогось одному з них.

Стиль 0.0. Керівник проявляє дуже мало турботи як про досягнення цілей власне виробництва, так і про створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі. Фактично усунувся від роботи, пустив все на самоплив і просто проводить час, передаючи інформацію від своїх керівників підлеглим і навпаки.

Стиль 20.20. Це ідеальний стиль керівництва. У керівників з таким стилем в рівній і притому максимальному ступеню виявляється орієнтованість на досягнення високих виробничих результатів і на турботу про створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі. Такий стиль, як правило, дозволяє успішно вирішувати виробничі задачі і створювати умови для якнайповнішого розкриття творчих здібностей членів колективу.

Стиль 20.0. Даний стиль властивий найчастіше керівникам-автократам, які піклуються тільки про виконання виробничо-господарських задач, ігнорують особу працівника, думку колективу. Нерідко такий керівник виконує роль «погоняли», діючого за принципом «давай-давай». Рано чи пізно, але такий метод роботи з колективом зживає себе настільки, що перестає приносити успіх і в досягненні виробничих цілей.

Стиль 0.20. Керівник дуже мало піклується про виробництво, якщо взагалі піклується про нього. Вся його увага направлена на підтримку і збереження хороших відносин з підлеглими. У колективі створюється «затишний» соціально-психологічний клімат, тут всі дружно і декілька розслаблені. Цей психологічний комфорт розхолоджує колектив, відсовуючи на другий план рішення виробничо-господарських задач. Кінець кінцем така орієнтація утрудняє досягнення виробничих результатів, приводить до підриву зсередини затишного соціально-психологічного клімату, що склався, до втрати керівником авторитету лідера.

Стиль 10.10. Властивий керівникам, які проявляють в рівній мірі обмежену турботу як про досягнення високих виробничих результатів, так і про потреби і потреби людини. Вони добиваються певних досягнень, найчастіше середніх, але не видатних.

Якщо Л і П відображають орієнтованість вашого стилю за відповідними складовими в абсолютних одиницях. То відносні значення представлені величинами Сл і Сп. Вони показують який процент від ідеалу представляє ваш стиль керівництва. Ідеальний стиль (20.20) приймається за 100%.

Тест прогресивних матриць (методика Равена)

Методика призначена для вивчення логічності мислення. Об'єкту дослідження пропонують малюнки (матриці) з фігурами, пов'язаними між собою певною залежністю. Однієї фігури бракує, а внизу вона подається серед 6-8 інших фігур. Завдання для об'єкта дослідження — встановити закономірність, що пов'язує між собою фігури на малюнку, і на бланку для відповідей вказати номер правильної фігури зі запропонованих варіантів.

Виконувати завдання необхідно в максимальному темпі. Час рішення обмежений 30 хв. Бланк для відповідей — це аркуш з прізвищем об'єкта дослідження і номерами завдань, біля яких він позначає номер обраного малюнка.

Ключ відповідей

Номер завдання	Номер правильної відповіді	Бали за відповідь	Номер завдання	Номер правильної відповіді	Бали за відповідь
1	5	1	16	1	6
2	2	3	17	6	6
3	3	1	18	2	5
4	2	5	19	4	5
5	3	3	20	7	7
6	4	5	21	6	7
7	6	2	22	4	8
8	2	3	23	2	6
9	3	5	24	6	7
10	6	4	25	6	4
11	3	6	26	2	7
12	5	6	27	5	8
13	2	4	28	4	7
14	8	7	29	6	8
15	4	3	30	5	6

Підраховавши загальну кількість правильних відповідей, за допомогою перерахункової таблиці обчислюють стандартну оцінку, яку набрав об'єкт дослідження.

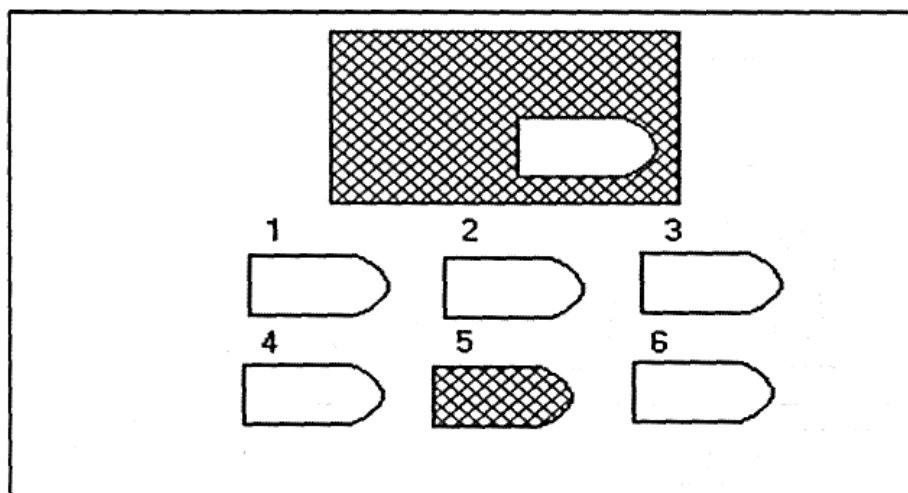
1-3 — низький рівень розвитку логічності мислення,

4-6 — середній рівень,

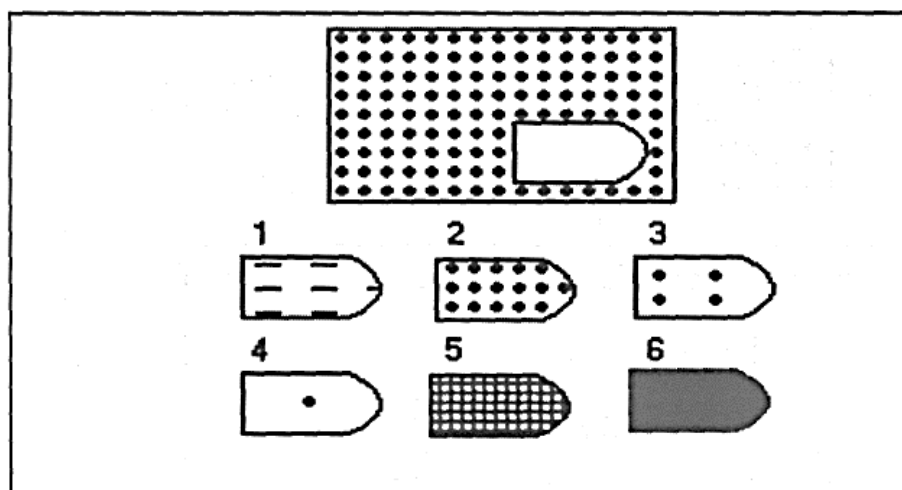
7-9 — високий рівень інтелекту, логічності мислення.

Стандартна оцінка	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Сума балів за правильні відповіді	143 і більше	129 - 142	115 - 128	101 - 114	87 - 100	73 - 86	59 - 72	45 - 58	44 і менше

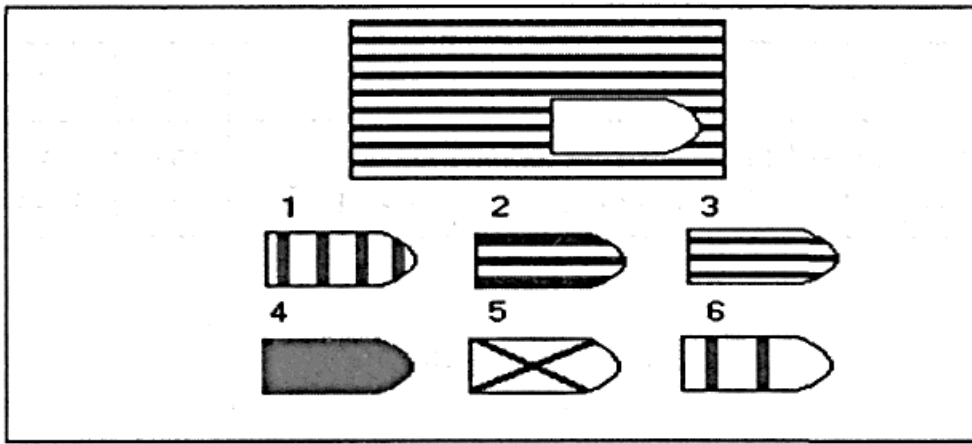
Стимулюючий матеріал до методики Равена



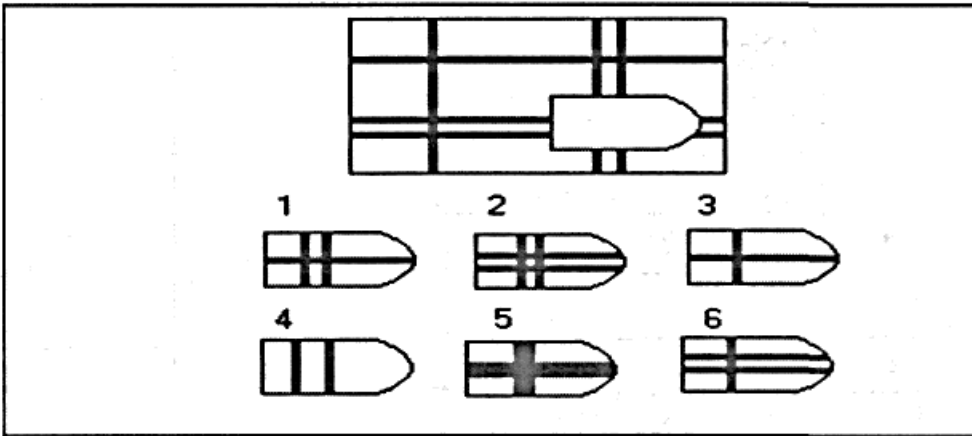
1



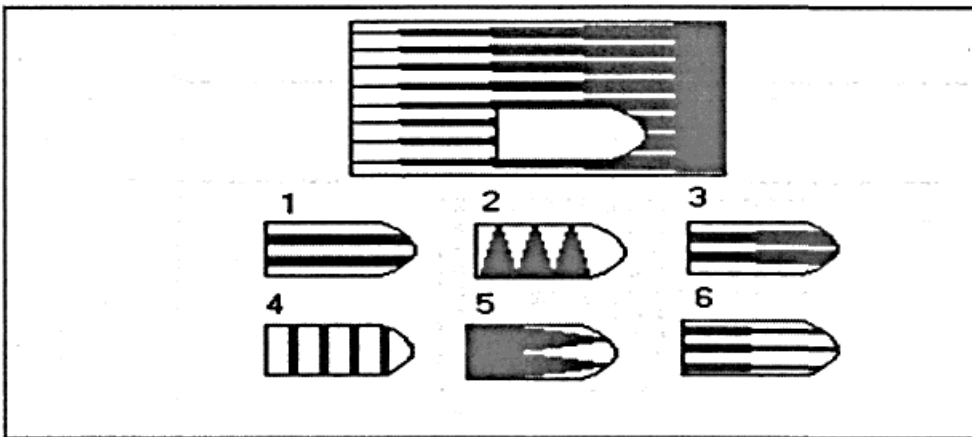
2



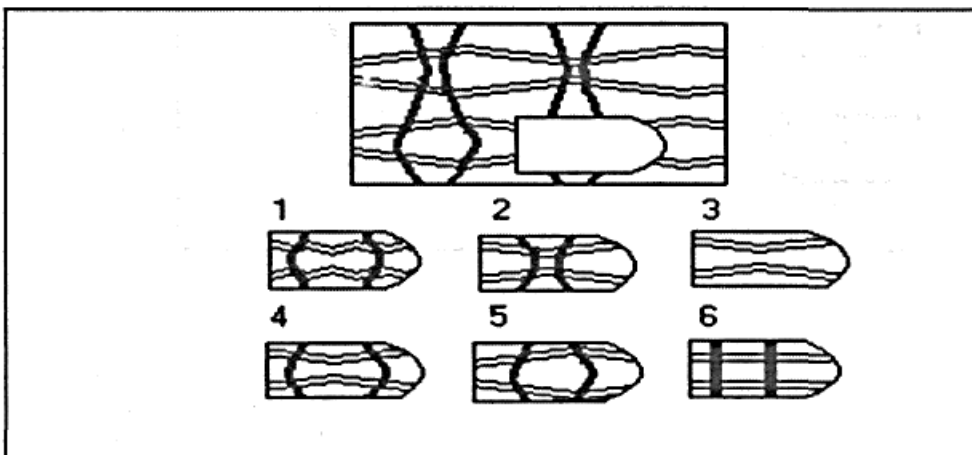
3



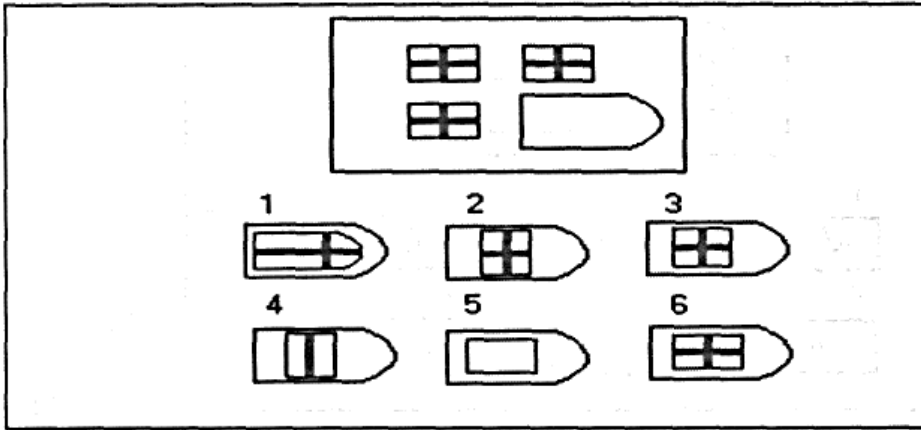
4



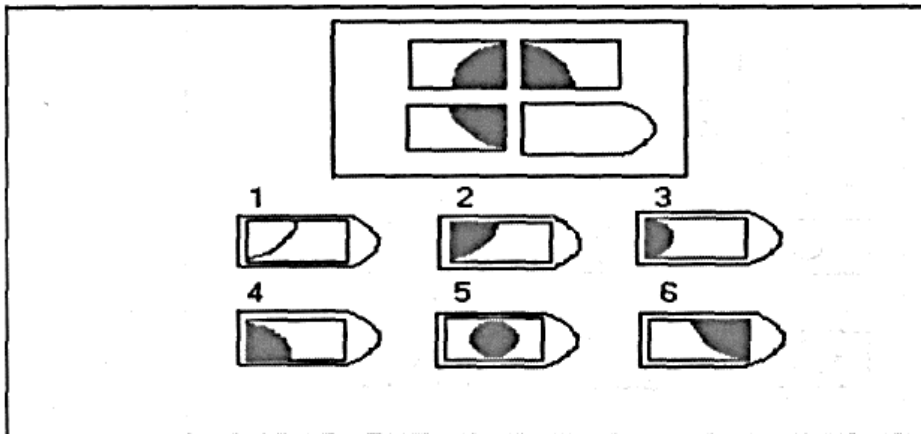
5



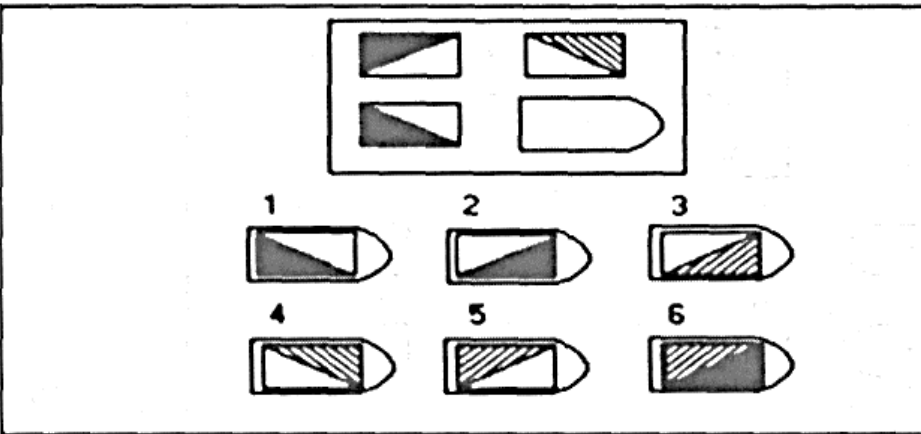
6



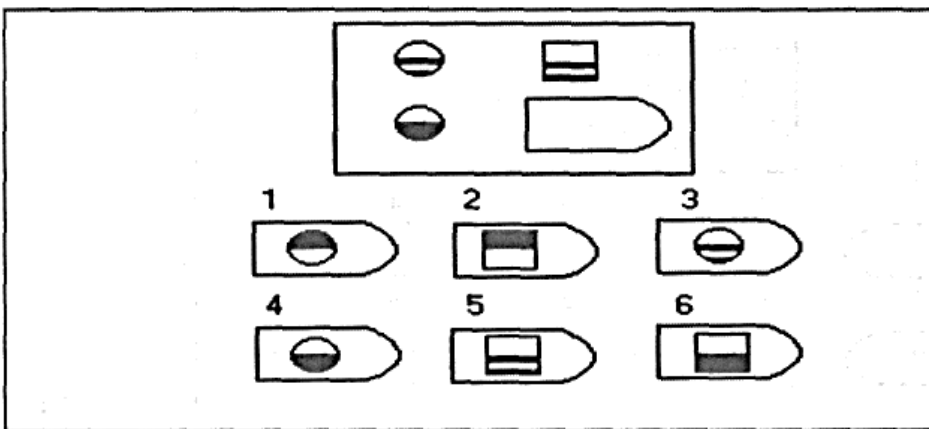
7



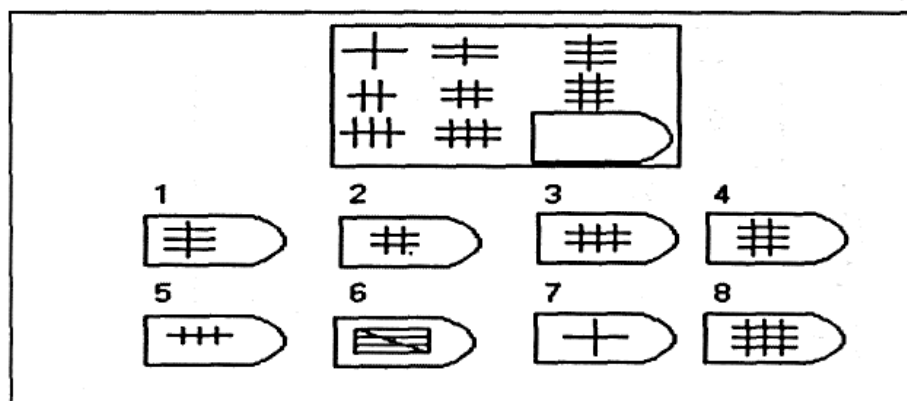
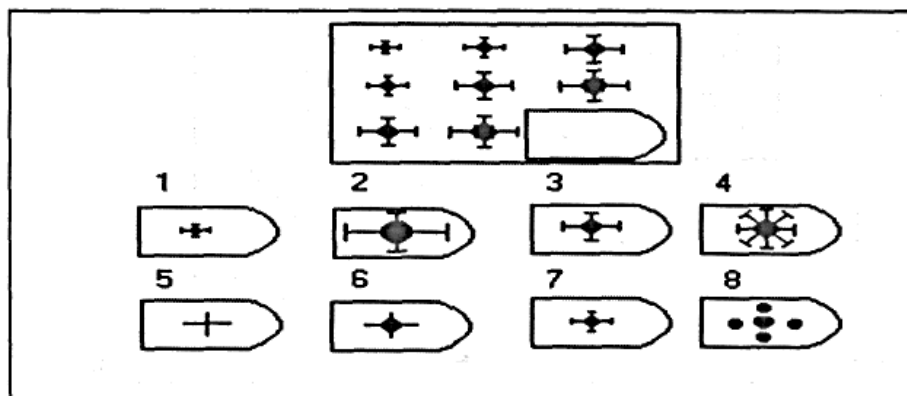
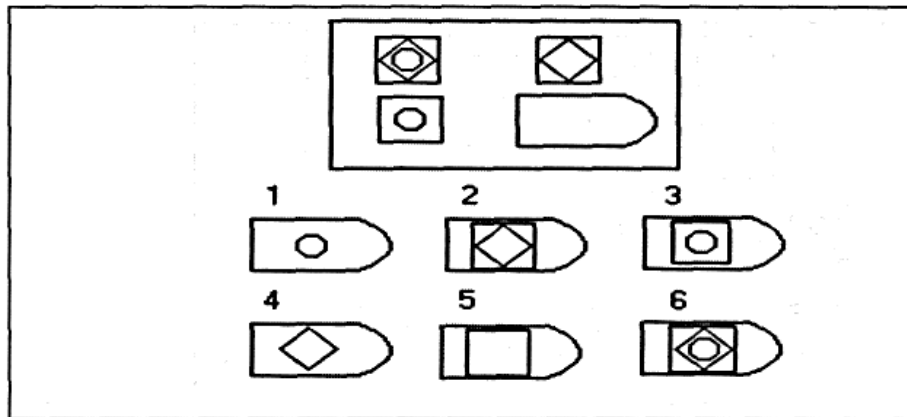
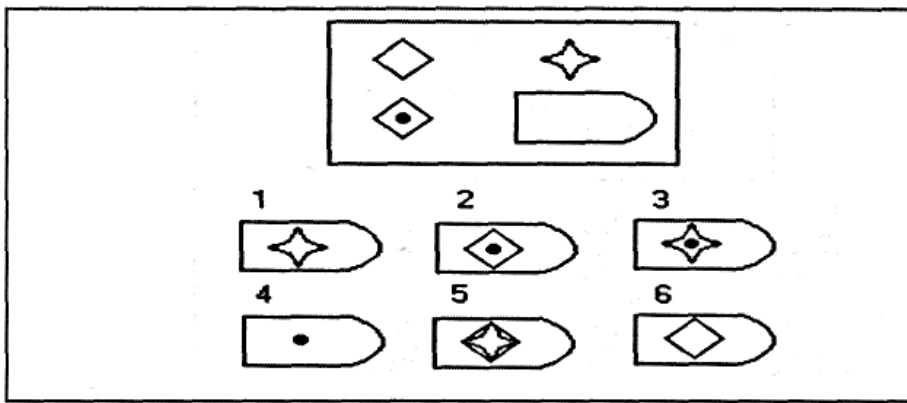
8

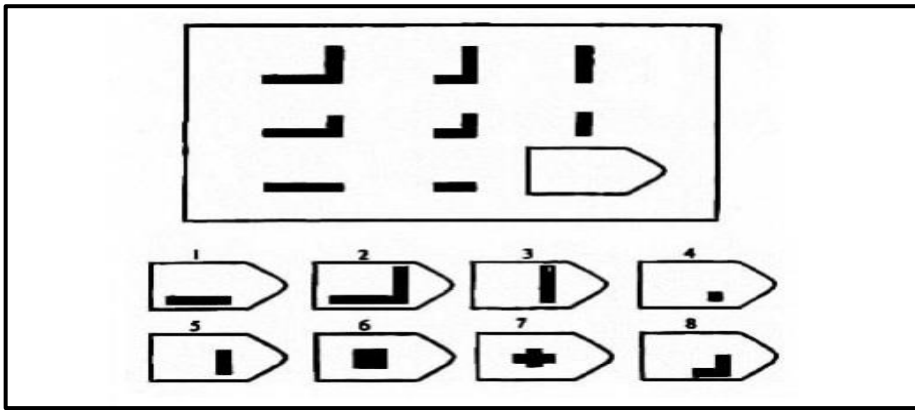


9

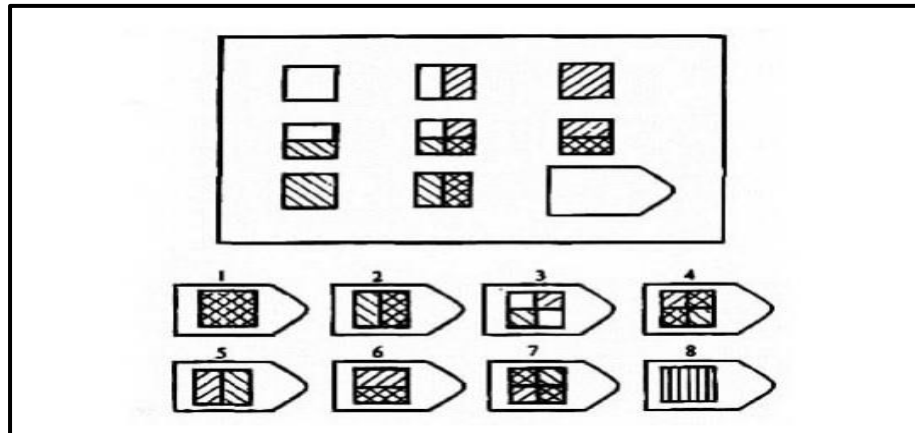


10

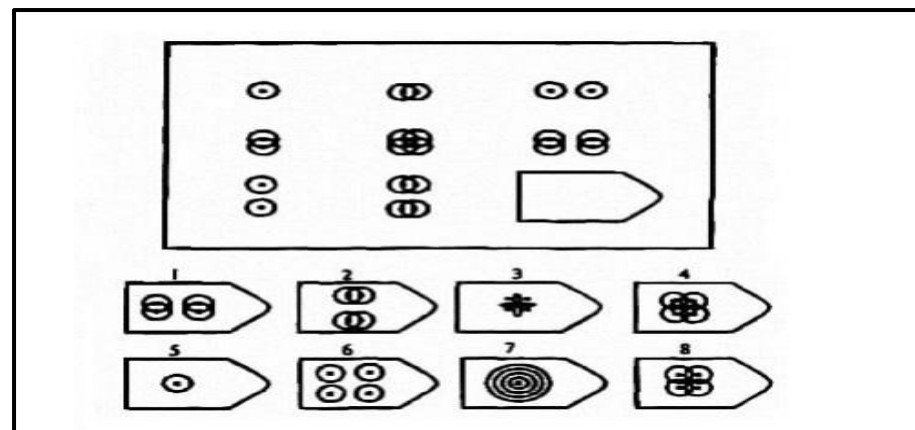




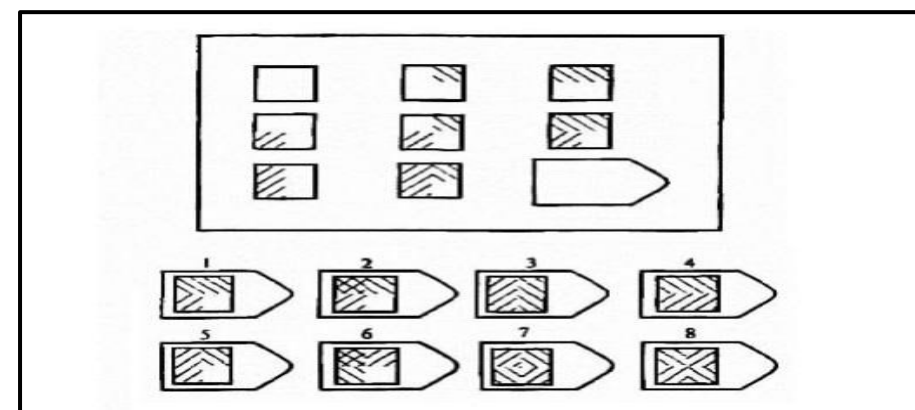
15



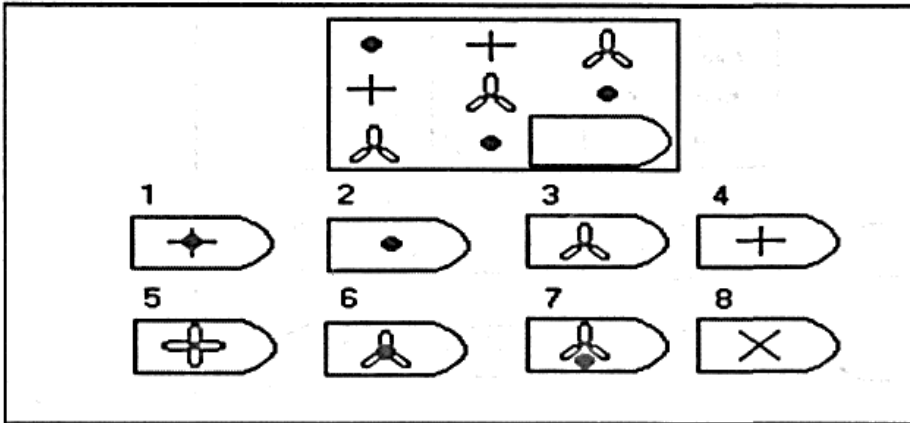
16



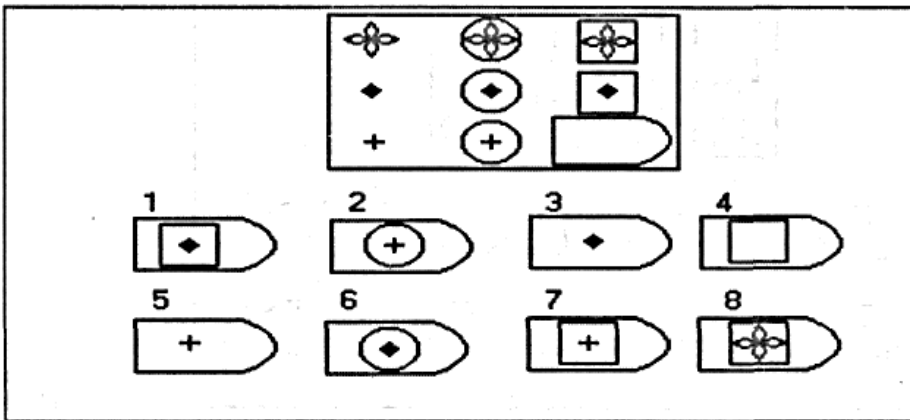
17



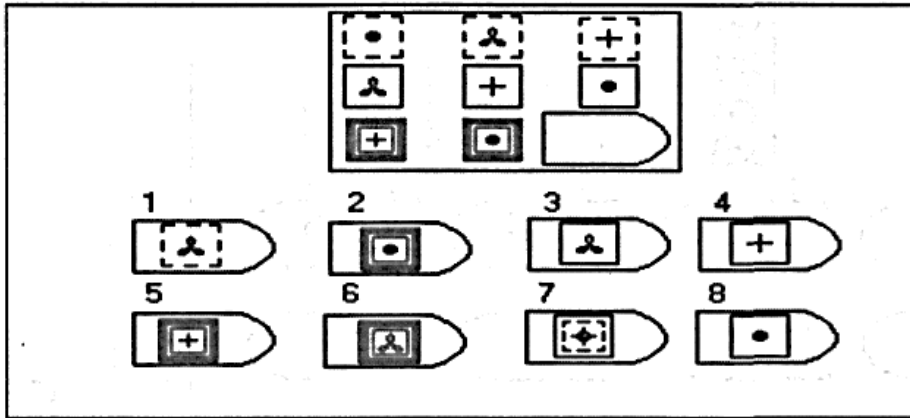
18



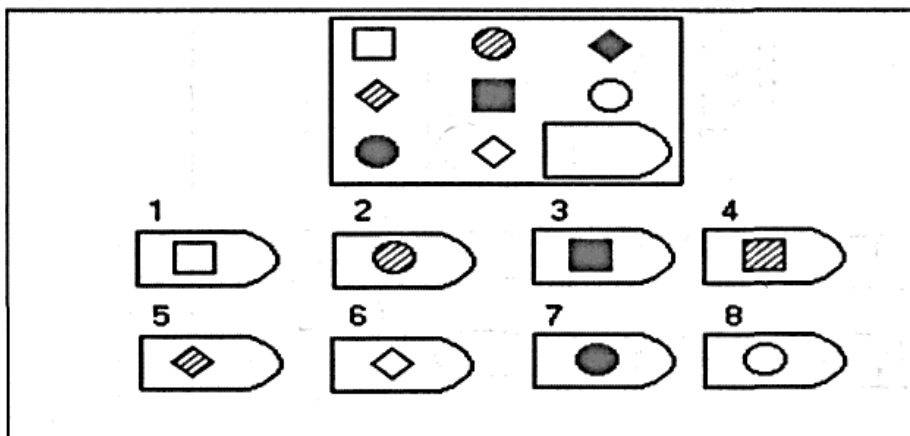
19



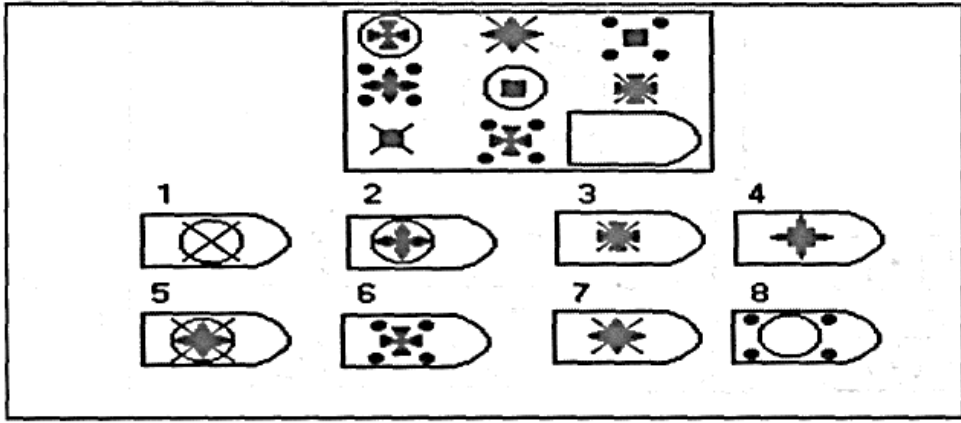
20



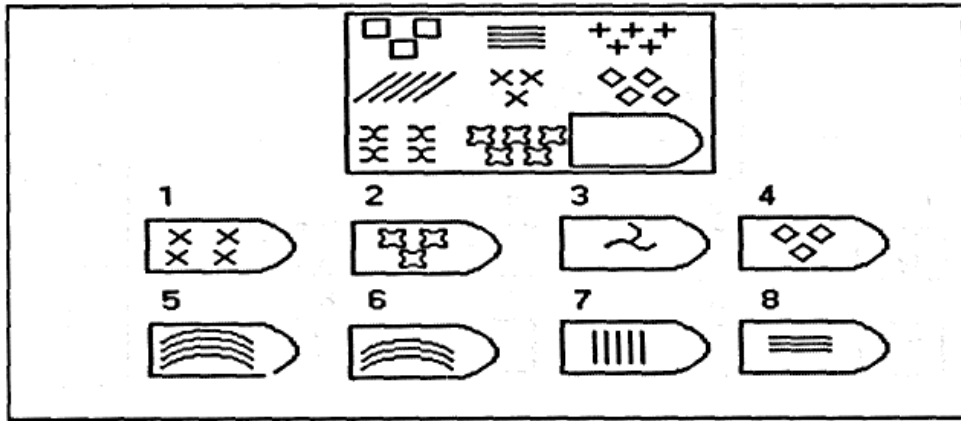
21



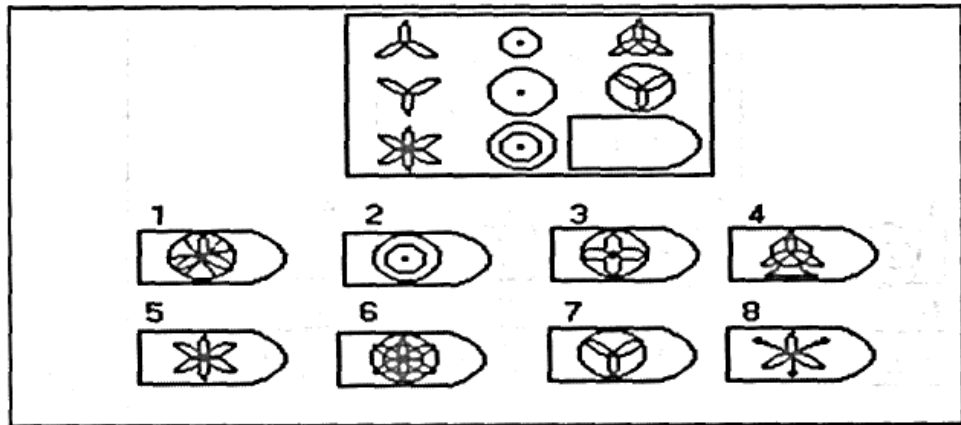
22



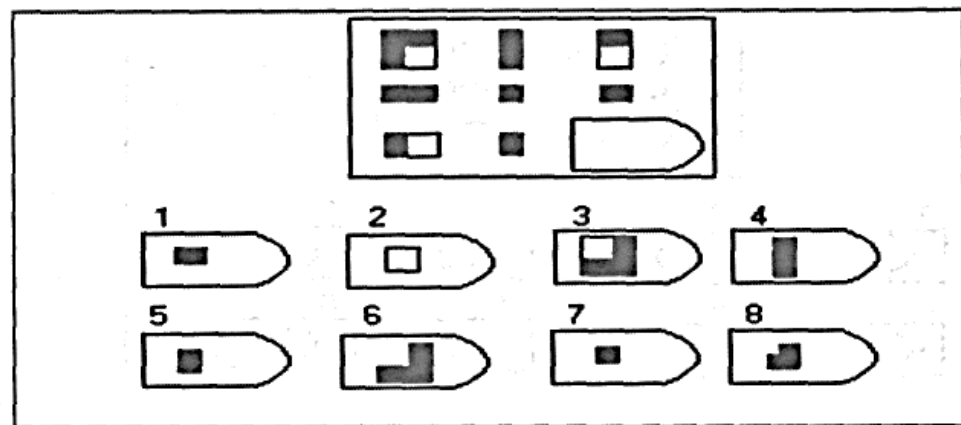
23



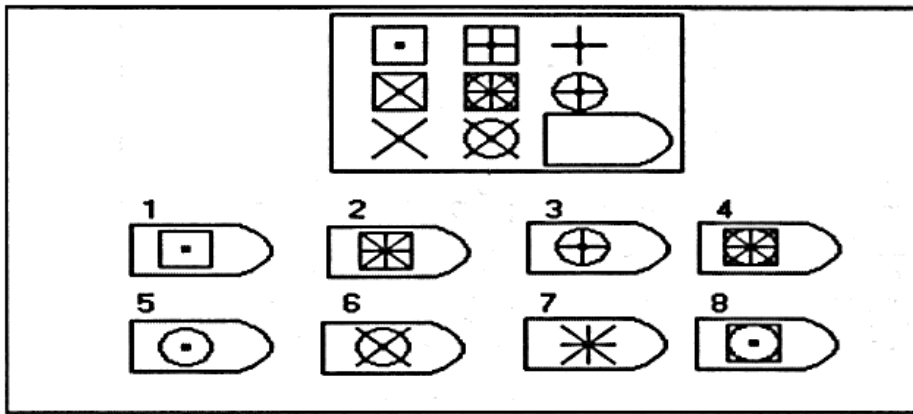
24



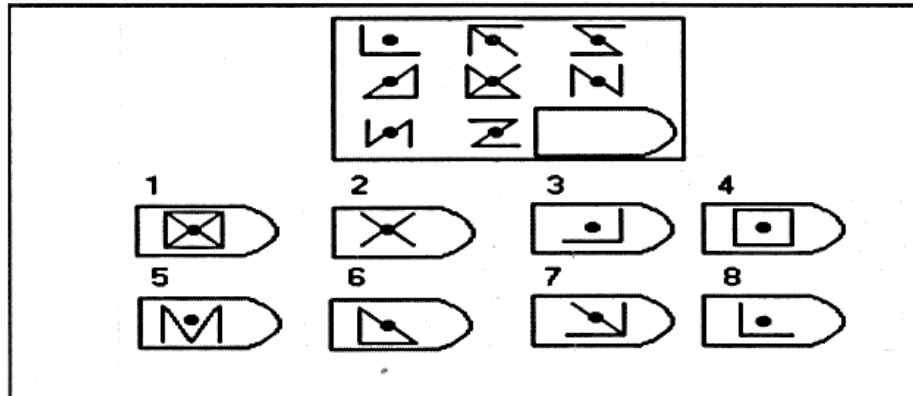
25



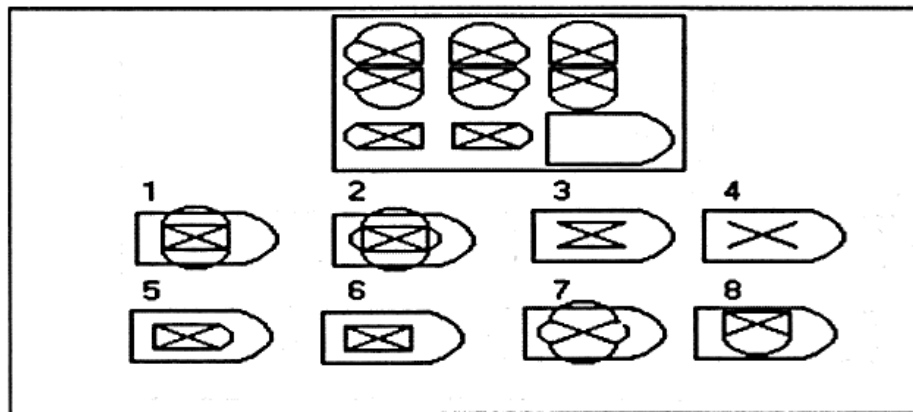
26



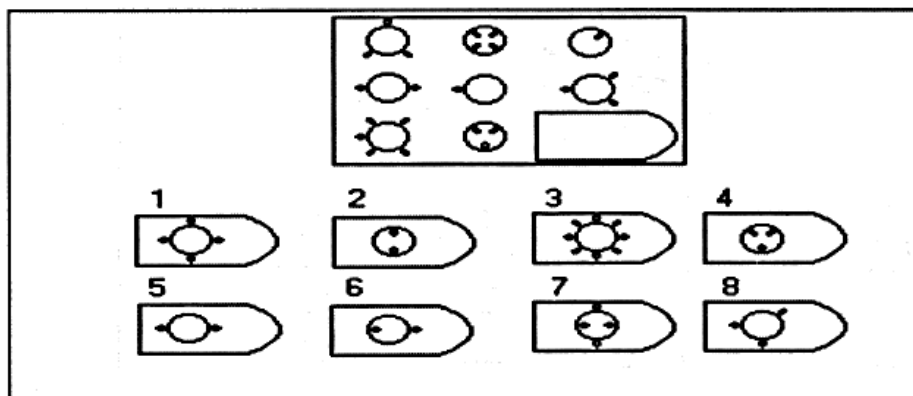
27



28



29



30

Методика діагностики індивідуальної структури ціннісних орієнтацій особистості (С. Бубнова)

Цей запитальник використовують для виявлення реальної структури ціннісних орієнтацій особистості. Міра вираженості, або реалізації кожної цінності підраховують за допомогою ключа:

Ключ

Цінності	Номери питань
1. Приємне проведення часу, відпочинок	1, 12, 23, 34, 45, 56
2. Високе матеріальне благополуччя	2, 13, 24, 37, 46, 57
3. Пошук і насолода прекрасним	3, 14, 25, 35, 47, 58
4. Допомога і милосердя до інших людей	4, 15, 26, 36, 48, 59
5. Любов	5,16,27,38,49,60
6. Пізнання в світі, природі, людині	6, 17, 28, 39,50, 61
7. Високий соціальний статус й управління людьми	7, 18, 29, 40, 51, 62
8. Визнання і повага людей та вплив на оточуючих	8, 10, 30, 41, 52, 63
9. Соціальна активність для досягнення позитивних змін у суспільстві	9, 20, 31, 42, 53, 65
10. Здоров'я	11, 22, 33, 44, 55, 66
11. Спілкування	10,21,32,43,54,64

За результатами обробки індивідуальних даних, будують графік, який діагностує міру вираженості кожної цінності. Використовують бальну шкалу оцінки вираженості:

6											
5	*	*									
4		*									
3					*		*	*			
2				*		*				*	
1	*										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Список ідеальних цінностей:

1. Мати можливість використовувати свій час та засоби на задоволення потреб, бажань та відпочинок.
2. Вміти заробляти гроші та витратити їх на свої потреби та потреби своїх близьких. Важливо бути матеріально забезпеченою людиною.
3. Насолоджуватися прекрасним і гармонійним: витворами мистецтва, красою природи та людини. Пошуки прекрасного — важлива мета в житті.

4. Допомогати іншим людям, бути милосердним та великодушним, жертвувати для інших.
5. Любов: до своїх близьких, чоловіка, жінки, дітей.
6. Відкриття нового, цікавого, пізнання істини в світі, природі та людині.
7. Завоювати таке суспільне становище, яке забезпечить мені високий статус та роль у суспільстві, а також управління людьми.
8. Завоювати в житті таке становище, яке забезпечить мені повагу та визнання людей і вплив на оточуючих.
9. Активність стосовно подій в суспільстві, змін у суспільному житті.
10. Мати таке коло спілкування, яке задовольняло б духовно та емоційно.
11. Мати хороше здоров'я.

Нижчеподаний **запитальник** спрямований на дослідження Вашої особистості та Ваших відносин. Відповідайте швидко, довго не роздумуючи над кожним питанням. Пам'ятайте, що поганих і добрих відповідей немає, є тільки Ваша власна думка. Відповідати треба "Так", або "Ні". У графі відповідей це, відповідно, "+", або "-".

1. Чи любите Ви лежати на дивані та нічого не робити?
2. Чи любите ви самі заробляти гроші й отримувати від цього задоволення?
3. Чи часто у Вас виникає думка, що хочеться сходити в театр, або на виставку?
4. Чи часто Ви допомагаєте своїм близьким по господарству?
5. Чи вважаєте Ви, що любов — визначальне почуття в житті?
6. Чи любите Ви читати книги, про щось нове, ще не відоме Вам?
7. Чи хочете Ви стати босом, керівником якоїсь компанії?
8. Чи хочете Ви щоб Вас поважали друзі за Ваші особисті якості?
9. Чи хочете Ви самі приймати участь у якихсь громадських заходах (страйках, мітингах) на користь близького Вам прошарку населення?
10. Чи вважаєте Ви, що без спілкування з друзями ваше життя буде безрадісним?
11. Чи вважаєте Ви, що було б здоров'я, а все решта прикладеться?
12. Чи часто Вам хочеться розслабитися (наприклад, послухати інструментальну музику)?
13. Чи вибрали Ви свою професію в основному тому, що вона приносить великий матеріальний добробут?
14. Чи вважаєте Ви, що в житті важливо вміти грати на музикальних інструментах, малювати і тому подібне?

15. Якщо хтось з Ваших знайомих захворів чи виберете Ви час, щоб його провідати?
16. Ваш шлюб Ви побудуєте (побудували) на коханні?
17. Чи любите Ви читати науково-популярні книги?
18. Чи хотіли Ви в школі стати яким-небудь організатором?
19. Якщо Ви здійснили нехороший вчинок у ставленні до друзів, або співпрацівників, чи будете Ви переживати з цього приводу?
20. Чи вважаєте, що шляхом суспільних дій, зібрань тощо можна щось зробити в суспільному житті?
21. Чи можете Ви спокійно обійтись без частого спілкування зі своїми знайомими?
22. Чи вважаєте Ви, що необхідно яким-небудь чином укріплювати своє здоров'я (плавати, бігати, грати в теніс)?
23. Головне для Вас — Ваш настрій у цей момент, а що буде потім не так важливо?
24. Чи вважаєте Ви, що головне це придбати дім (квартиру) та інші матеріальні блага?
25. Чи любите Ви гуляти в лісі, парку?
26. Як Ви вважаєте, чи потрібно допомагати матеріально тому хто просить милостиню?
27. Любов — це почуття, яке народжується і вмирає?
28. Чи хотіли б Ви стати учнем, або науковим співпрацівником?
29. Влада — це почесно і значимо, або в ній більше турбот і всяких неприємностей?
30. Чи хотіли б Ви, щоб у Вас було більше друзів?
31. Чи приходило Вам у голову зайнятися перебудовою якої-небудь суспільної організації (клубу, консультаційного пункту, інституту)?
32. Чи багато свого вільного часу Ви хотіли б приділяти спілкуванню?
33. Чи часто Ви задумуєтеся про своє здоров'я?
34. Чи вважаєте Ви, що дуже важливо вміти доставляти собі задоволення?
35. Чи хотіли б Ви зайнятися фотографією?
36. Чи вважаєте Ви, що потрібно обов'язково допомогти людині, яка спіткнулася?
37. Якщо все почати спочатку, чи вибрали б Ви зараз високооплачувану роботу?
38. Почуття любові для Вас — це першооснова життя, чи ні?
39. Чи часто Ви задаєте собі питання "А чому це саме так?".
40. Чи хотіли б Ви робити політику?

41. Чи часто Вам внутрішній голос задає питання: "А чи поважають мене оточуючі?"
42. Чи є для Вас суспільні явища предметом обговорення вдома, або на роботі?
43. Якщо Ви три дні проведете на безлюдному острові, чи помрете Ви від самотності?
44. Чи катаєтеся Ви на лижах, щоб зміцнити своє здоров'я?
45. Чи часто Ви довго замріюєтеся, лежачи з закритими очима?
46. Головне в житті — це робити гроші та створювати власний бізнес?
47. Чи часто Ви купляєте картини й інші художні витвори, чи хотіли б їх купити?
48. Якщо хворіє хтось із близьких досить довго чи будете Ви виконувати його обов'язки по господарству терпляче?
49. Чи любите Ви маленьких дітей?
50. Чи хотіли б Ви створити яку-небудь свою "теорію відносності", "таблицю Менделєєва" тощо.
51. Чи хочете Ви бути схожими на якусь відому людину (актора, політика, бізнесмена)?
52. Чи важливо Вам, щоб Вас поважали співпрацівники за Ваші професійні знання?
53. Чи хотіли би Ви в цей момент що-небудь самі зробити в політиці?
54. Ви людина комунікабельна?
55. Чи ходите Ви в сауну, басейн, лазню, чи займаєтеся Ви аеробікою для підтримання хорошої фізичної форми?
56. Нормальний відпочинок — це надзвичайно важливо, чи не так?
57. У житті дуже важливо накопичувати матеріальні статки і передавати їх дітям?
58. Чи хотілось би Вам коли-небудь самому намалювати картину, створити музичний твір?
59. Коли маленька дитина плаче — це нормальне явище чи крик про допомогу?
60. Для Вас важливіше кохати самому чи бути коханим?
61. "У всьому мені хочеться дійти до самої суті" - це про Вас?
62. Чи хотіли б Ви, щоб Ваші діти стали знаменитими?
63. Чи хотіли би Ви, щоб співпрацівники зверталися би до Вас за допомогою в особистісному плані, як до людини?
64. Спілкування — це лиш марна трата часу?
65. У суспільному житті хай залишається все так, як є?
66. Здоров'я — це не найголовніше в житті, чи не так?

Методика "Інтелектуальна лабільність"

Мета: Дослідження лабільності, тобто здатності переключення уваги, вміння швидко переходити з вирішення одних завдань до виконання інших, не допускаючи помилок.

Матеріал: Спеціальний бланк, який видають кожному об'єкту дослідження.

Опис: Методика складається з нескладних завдань, які зачитує експериментатор. На виконання кожного завдання відводиться від 3 до 5 с. Відповіді фіксують у спеціальному бланку. Методика призначена для дослідження дорослих осіб.

Інструкція: Вам пропонують виконати 40 нескладних завдань, відповіді на які ви будете фіксувати в спеціальному бланку. Час роботи над кожним завданням обмежено кількома секундами. Будьте уважні. Працюйте швидко. Прочитане завдання не повторюється. Готові? Починаємо!

Тестовий матеріал

Квадрат 1. Напишіть першу літеру імені Сергій і останню літеру першого місяця року. Час виконання 3 с.

Квадрат 4. Напишіть слово "час" так, щоб будь-яка одна літера була написана в трикутнику. Час виконання 3 с.

Квадрат 5. Розділіть чотирикутник двома вертикальними та двома горизонтальними лініями. Час виконання 4 с.

Квадрат 6. Проведіть лінію від першого кола до четвертого так, щоб вона проходила під колом № 2 і над колом № 3. Час виконання 3 с.

Квадрат 7. Поставте плюс у трикутнику, а цифру 1 в тому місці, де трикутник і прямокутник мають спільну площу. Час виконання 3 с.

Квадрат 8. Розділіть друге коло на три, а четверте на дві частини. Час виконання 4 с.

Квадрат 10. Якщо сьогодні не середа, то напишіть передостанню літеру вашого прізвища. Час виконання 3 с.

Квадрат 12. Поставте в перший прямокутник плюс, третій закресліть, у шостому поставте нуль. Час виконання 4 с.

Квадрат 13. З'єднайте точки прямою лінією і поставте плюс у меншому трикутнику. Час виконання 4 с.

Квадрат 15. Обведіть кружечком одну голосну літеру і закресліть приголосні. Час виконання 4 с.

Квадрат 17. Продовжте бокові сторони трапеції до перетинання одна з одною і позначте точку перетину останньою літерою назви вашого міста. Час виконання 4 с.

Квадрат 18. Якщо в слові "синонім" шоста літера голосна, поставте в прямокутнику цифру 1. Час виконання 3 с.

Квадрат 19. Обведіть велике коло і поставте плюс в менше. Час виконання 3 с.

Квадрат 20. З'єднайте між собою точки 2, 4, 5, минаючи 1 і 3. Час виконання 3 с.

Квадрат 21. Якщо два багатозначних числа неоднакові, то поставте галочку на лінії між ними. Час виконання 2 с.

Квадрат 22. Розділіть першу лінію на три частини, другу на дві, а обидва кінці третьої з'єднайте з точкою А. Час виконання 4 с.

Квадрат 23. З'єднайте нижній кінець першої лінії з верхнім кінцем другої, а верхній кінець третьої — з нижнім кінцем четвертої. Час виконання 3 с.

Квадрат 24. Закресліть непарні цифри і підкресліть парні. Час виконання 5 с.

Квадрат 25. Обведіть дві фігури колом і відокремте їх одна від одної вертикальною лінією. Час виконання 4 с.

Квадрат 26. Під літерою А поставте стрілку, спрямовану вниз, під літерою В стрілку, спрямовану вгору, під літерою С — галочку. Час виконання 3 с.

Квадрат 27. Якщо слова "дім" і "дуб" починаються на одну і ту саму літеру, поставте між ромбами мінус. Час виконання 3 с.

Квадрат 28. Поставте в крайній зліва клітинці нуль, у крайній з права -плюс, у середині — проведіть діагональ. Час виконання 3 с.

Квадрат 29. Підкресліть знизу позначку, а в першу позначку впишіть літеру А. Час виконання 3 с.

Квадрат 30. Якщо в слові "буквар" третя літера і, напишіть суму чисел $3 + 5$. Час виконання 3 с.

Квадрат 31. У слові "салют" обведіть кружечком приголосні літери, а в слові "кисть" закресліть голосні. Час виконання 4 с.

Квадрат 32. Якщо число 54 ділиться на 9, то обведіть колом чотирикутник. Час виконання 3 с.

Квадрат 33. Проведіть лінію від цифри 1 до цифри 7 так, щоб вона проходила під парними цифрами і над непарними. Час виконання 4 с.

Квадрат 34. Закресліть кружечки без цифр, кружечки з цифрами підкресліть. Час виконання 3 с.

Квадрат 35. Під приголосними літерами поставте стрілку, спрямовану вниз, а під голосними — стрілку, спрямовану вгору. Час виконання 3 с.
















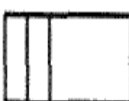


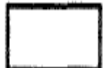


Квадрат 36. Напишіть слово "мир" так, щоб перша літера була написана в колі, а друга — в прямокутнику. Час виконання 3 с.

Квадрат 37. Вкажіть стрілками напрям горизонтальних ліній вправо, а вертикальних — вгору. Час виконання 5 с.

Квадрат 39. Розділіть другу лінію навпіл і з'єднайте обидва кінці першої лінії з серединою другої. Час виконання 3 с.

Квадрат 40. Відокремте вертикальними лініями непарні цифри від парних. Час виконання 5 с.

Бланк відповідей методики «Інтелектуальна лабільність»

1	4	5	6	7	8	
						
12	13	15	17	18		
		БНЛЕОШАК				
19	20	21	22	23	24	25
	•2 •1 •3 •5 •4	7954283_8954283	 •А	 1 2 3 4 5	594162	
26	27	28	29	31	32	
ABC			VIIIVII	САЛЮТ дощ		
33	34	35	36	37	39	40
12345748	1 ○ ○ 3 ○ 2 4 ○ ○ 5	КПАИРО				5166347
41	42	43	44	45	46	47
—	МКО		46359		1А7 Б2С	7 4 9

Квадрат 41. Над лінією поставте стрілку, спрямовану вгору, а під лінією — стрілку, спрямовану вліво. Час виконання 2 с.

Квадрат 42. Обведіть літеру "М" квадратом, "К" — колом, "О" — трикутником. Час виконання 4 с.

Квадрат 43. Суму чисел $5 + 2$ напишіть у прямокутнику, різницю цих самих чисел — у ромбі. Час виконання 4 с.

Квадрат 44. Закресліть цифри, що діляться на 3 і підкресліть решту.

Час виконання 5 с.

Квадрат 45. Поставте відмітку тільки в коло, а цифру 3 — тільки в прямокутник. Час виконання 3 с.

Квадрат 46. Підкресліть літери й обведіть кружечками парні цифри. Час виконання 5 с.

Квадрат 47. Поставте непарні цифри в квадратні дужки, а парні — в круглі. Час виконання 5 с.

Дякуємо за співпрацю!

Оцінювання результатів

Проводиться за кількістю помилок. Помилкою вважається і пропущене завдання.

Норми виконання:

<i>0 — 4 помилки</i>	висока лабільність, хороша здатність до навчання
<i>5—9 помилок</i>	середня лабільність
<i>10—14 помилок</i>	низька лабільність, труднощі в навчанні
<i>15 і більше помилок</i>	низька успішність в будь-якій діяльності.

Методика експрес-діагностики характеріологічних особливостей особистості

Автор методики — кандидат психологічних наук Маталіна Т. В., центр профконсультації Московського району м. Санкт-Петербурга.

Ця методика розрахована на контингент осіб віком від 12 до 17 років, її можна використовувати: а) під час формування класних колективів; б) при знайомстві викладача чи вихователя з новими підлітками, які поступили в клас чи групу; в) у діяльності працівників "служби зайнятості" та відділу кадрів під час прийому на роботу підлітків; г) у профвідборі молоді на різноманітні типи професій (зокрема, на професії типу "людина — людина"); ґ) у профвідборі виробничих груп для досягнення оптимального ділового та соціального співробітництва; д) у спортивній практиці при підборі команд; е) у педагогічній практиці з метою корекції взаємовідносин у системах: "учень — вчитель" та "учень — клас".

Етапи роботи.

Проведення тесту Айзенка.

Підрахунок результатів.

Градація результатів за таблицями типів.

Відбір даних, де шкала "Неправди" більша 5 балів.

Нормативи для підлітків 12—17 років: екстраверсія 11—14 балів, нейротизм 10—15 балів, шкала неправди 4—5 балів.

Інструкція (для психолога): На запропоновані запитання об'єкт дослідження повинен відповісти "так" або "ні", швидко, не

розмірковуюючи. Відповідь заносять на опитувальний лист під відповідним номером.

Запитальник Айзенка

1. Чи любиш ти гамір і суєту навколо тебе?
2. Чи часто ти відчуваєш потребу в друзях, які змогли б тебе підтримати?
3. Ти завжди знаходиш швидку відповідь, коли тебе про щось просять?
4. Чи буває так, що ти роздратований чимось?
5. Чи часто у тебе змінюється настрій?
6. Чи правда, що тобі легше і приємніше з книгами, ніж з однолітками?
7. Чи часто тобі заважають заснути різні думки?
8. Ти завжди робиш так, як тобі говорять?
9. Чи любиш ти жартувати над кимось?
10. Ти коли-небудь почував себе нещасним, хоча для цього не було справжньої причини?
11. Чи можеш ти сказати про себе, що ти — весела, енергійна людина?
12. Ти коли-небудь порушував правила поведінки в школі?
13. Чи правда, що ти завжди роздратований чимось?
14. Чи подобається тобі робити все в швидкому темпі (якщо ж навпаки — схильний не поспішати, відповідь "ні")?
15. Ти переживаєш через різні страшні події, які майже не трапились, хоча все закінчилось добре?
16. Тобі можна довірити будь-яку таємницю?
17. Чи можеш ти без особливих зусиль внести пожвавлення в нудну компанію однолітків?
18. Чи буває так, що у тебе без всякої причини (фізичного навантаження) сильно б'ється серце?
19. Чи робиш ти, зазвичай, перший крок, щоб подружитися з кимось?
20. Ти коли-небудь говорив неправду?
21. Ти легко засмучуєшся, коли критикують тебе і твою роботу?
22. Ти часто жартуєш і розповідаєш смішні історії своїм друзям?
23. Ти часто відчуваєш себе стомленим?
24. Ти завжди спочатку готуєшся до занять (робиш уроки), а все решта потім?
25. Ти, зазвичай, веселий і усім задоволений?
26. Чи ти образливий?
27. Ти дуже любиш спілкуватися з іншими хлопцями (дівчатами)?
28. Чи завжди ти виконуєш прохання близьких допомогти по господарству?
29. У тебе бувають запаморочення?

30. Чи буває так, що твої дії та вчинки ставлять інших людей у незручне становище?
31. Ти часто відчуваєш, що тобі щось набридло?
32. Чи любиш ти інколи похвалитися?
33. Ти частіше за все сидиш і мовчиш, коли опиняєшся у товаристві незнайомих людей?
34. Чи хвилюєшся ти інколи так, що не можеш всидіти на місці?
35. Ти, зазвичай, швидко приймаєш рішення?
36. Ти ніколи не галасуєш у класі (в аудиторії), навіть коли немає викладача?
37. Тобі часто сняться страшні сни?
38. Чи можеш ти дати волю почуттям і повеселитися у товаристві друзів?
39. Тебе легко засмутити?
40. Чи траплялося тобі говорити погано про кого-небудь?
41. Чи правда, що, зазвичай, ти говориш і дієш швидко, не затримуючись особливо на обмірковування?
42. Якщо опиняєшся в дурному положенні, то потім довго переживаєш?
43. Тобі дуже подобаються гамірні, веселі ігри?
44. Щоб не подали Тобі, Ти завжди все їстимеш?
45. Тобі важко відповісти "ні", коли тебе про щось просять?
46. Ти любиш часто ходити в гості?
47. Чи бувають такі моменти, коли тобі не хочеться жити?
48. Чи бував ти коли-небудь брутальним з батьками?
49. Чи вважають тебе товариші веселою і жвавою людиною?
50. Ти часто відволікаєшся, коли робиш уроки (готуєшся до занять)?
51. Ти частіше сидиш і дивишся, ніж приймаєш активну участь у загальних веселоцях?
52. Тобі, зазвичай, важко заснути через різні думки?
53. Чи буваєш ти абсолютно впевнений, що зможеш упоратися із справою, яку маєш виконати?
54. Чи буває так, що ти відчуваєш себе самотнім?
55. Ти соромишся заговорити першим з новими людьми?
56. Ти часто спохвачуєшся, коли вже пізно що-небудь виправити?
57. Коли хто-небудь з товаришів кричить на тебе, ти також кричиш у відповідь?
58. Чи буває так, що ти інколи відчуваєш себе веселим або пригніченим без усякої причини?

59. Ти вважаєш, що важко отримати справжнє задоволення від жвавої компанії однолітків?

60. Чи часто ти переживаєш через те, що зробив щось неподумавши?

Спочатку підраховують бали за шкалою неправди. За кожне збігання з ключем до шкали нараховують 1 бал.

Ключ до шкали "Неправди":

"так" — на запитання 8, 16, 24, 28, 36, 44; "ні" — на запитання 4, 12, 20, 32, 40, 48.

Ключ до шкали "Екстраверсія":

"так" — на запитання 1, 3, 9, 11, 14, 17, 19, 22, 25, 27, 30, 35, 38, 41, 43, 46, 49, 53, 57; "ні" — на запитання 6, 33, 51, 55, 59.

Ключ до шкали "Нейротизм":

"так" — на запитання 2, 5, 7, 10, 13, 15, 18, 21, 23, 26, 29, 31, 34, 37, 39, 42, 45, 47, 50, 52, 54, 56, 58, 60.

Таблиця типів

Номер типу	Дані за тестом Айзенка		Номер типу	Дані за тестом Айзенка	
	екстраверсія, бали	нейротизм, бали		екстраверсія, бали	нейротизм, бали
1	2	3	4	5	6
1	0—4	0—4	17	16—20	4—8
2	20—24	0—4	18	4—8	16—20
3	20—24	20—24	19	4—8	4—8
4	0—4	20—24	20	16—20	16—20
5	0—4	4—8	21	12—16	8—12
6	0—4	16—20	22	8—12	8—12
7	0—4	8—16	23	16—20	8—12
8	4—8	0—4	24	12—16	4—8
9	8—16	0—4	25	8—12	4—8
10	16—20	0—4	26	4—8	8—12
11	20—24	4—8	27	4—8	12—16
13	20—24	16—20	29	12—16	16—20
14	16—20	20—24	30	16—20	12—16
15	8—16	20—24	31	8—12	12—16
16	4—8	20—24	32	12—16	12—16

Характерологічні прояви типів та шляхи корекції

Тип № 1. E: 0—4; N: 0—4

Характерологічні прояви: безтурботний, мирний, спокійний, незворушний. У групі скромний. Дружбу не нав'язує, але й не відкидає, якщо запропонують. Схильний до впертості, якщо відчуває свою правоту. Не смішливий. Мова спокійна. Терплячий. Самовладний.

Шляхи корекції: вихователів турбують мало, тому завжди страждають від неуважності педагогів, тренерів, керівників. Найважливіше в підході — підвищити самооцінку через привертання уваги групи до цієї людини. Бажано, щоб в індивіда була можливість вибрати темп роботи. Підкреслювати цінність таких якостей, як скромність, самовладність.

Тип № 2. E: 20—24; H: 0—4

Характерологічні прояви: радісний, комунікабельний, балакучий. Любить бути на виду. Оптиміст, вірить в успіх. Поверхневий. Легко прощає образи, перетворює конфлікти в жарт. Вразливий, любить новизну. Користується загальною любов'ю. Однак поверхневий, недбалий. Примхливий. Артистичний. Не вміє досягати результатів (захоплюється, але швидко втрачає інтерес).

Шляхи корекції: заохочувати працелюбність, використовувати природний артистизм і схильність до новизни. Бажано непомітно привчати до наполегливості, дисципліни, організованості (наприклад, запропоновувати оригінальні завдання). Рекомендується допомогти організувати час (гуртковою роботою, участю в експедиціях тощо).

Тип № 3. E: 20—24; H: 20—24

Характерологічні прояви: активний, має добре розвинуті бійцівські якості. Любить насміхатися. Прагне спілкуватися зі всіма "на рівних". Дуже честолюбний. У випадку незгоди з позицією старшого приймає позицію активного протистояння. Не терпить байдужості щодо себе.

Шляхи корекції: основна тактика — підкреслена повага. Взаємовідносини варто будувати на переконанні, спокійному, доброзичливому тоні спілкування. При афективній поведінці можлива іронічна реакція. Не треба з'ясовувати відносини в момент конфлікту. Краще обговорити проблеми пізніше в спокійній ситуації. Бажано акцентувати увагу на проблемі та на можливості вирішити її без особливого емоційного напруження. Підліткам цього типу необхідна можливість виявити організаторські здібності, а також реалізувати енергетичний потенціал (спортивні досягнення тощо).

Тип № 4. E: 0—4; H: 20—24

Характерологічні прояви: тип неспокійний, насторожений, невпевнений у собі. Шукає опіку. Некомунікабельний, тому має зміщену оцінку та самооцінку. Вразливий. Адаптація довготривала, тому дії сповільнені. Не схильний до активного способу життя. Споглядач. Часто схильний до філософії. Легко драматизує ситуацію.

Шляхи корекції: демонструйте готовність підтримати. Відгородити від насміхань. Виділяти позитивні сторони (вдумливість,

схильність до монотонної діяльності). Підібрати діяльність, яка не потребує активного спілкування, суворої часової регламентації, а також не введена в жорстку систему субординації. Активізувати зацікавлення до оточуючих. Невимушене налагоджувати спілкування з людьми доброзичливо-енергійними.

Тип № 5. E: 0—4; H: 4—8

Характерологічні прояви: споглядач, спокійний. Має низький рівень зацікавленості в реальному житті, а, отже, і низькі досягнення. Спрямований на внутрішні вигадані або вичитані колізії. Слухняно-байдужий.

Шляхи корекції: гостро потребує підвищення самооцінки, це руйнує байдужість і підвищує рівень домагань, і, як наслідок, якість роботи чи навчання. Бажано знайти сильні сторони (здібності, задатки), щоб якимось зацікавити роботою (навчанням).

Тип № 6. E: 0—4; H: 16—20

Характерологічні прояви: стриманий, сором'язливий, чутливий, соромиться в незнайомій ситуації. Невпевнений, мрійливий. Любить філософствувати, не любить багатолюддя. Має схильність до сумнівів. Мало вірить у свої сили. В цілому врівноважений. Не схильний панікувати і драматизувати ситуацію. Тривожний. Часто перебуває в нерішучості, схильний до фантазій.

Шляхи корекції: намагатися підтримувати, опікати, підкреслювати перед групою позитивні якості та прояви (серйозність, вихованість, чутливість). Можна захопити ідеєю (наприклад, допомоги комусь більш слабкому). Це підвищить самооцінку, дасть привід до більш оптимістичного відчуття життя.

Тип № 7. E: 0—4; H: 8—16

Характерологічні прояви: людина скромна, активна, спрямована на справу. Справедливий, відданий друг. Дуже хороший, вмілий помічник, але поганий організатор. Сором'язливий. Надає перевагу залишатися в тіні. В компаніях, як правило, не буває. Дружить вдвох. Взаємовідносинам надає великого значення. Деколи нуднувато-моралізуючий.

Шляхи корекції: в діяльності бажано надати вільний режим; заохочувати, це активізує ініціативу. Намагатися розкріпачити, щоб діяв самостійно, а не за вказівкою (за природою — підлеглий). Уникати публічної критики. Навіювати впевненість у своїй силі та правах. Не допускати сліпої віри у чийсь авторитет.

Тип № 8. E: 4—8; H: 0—4

Характерологічні прояви: людина спокійна, схильна до спілкування в компаніях. Естетично обдарована. Скоріше споглядач,

ніж діяч. Урівноважений. Байдужий до успіхів. Любить жити "як усі". У взаємовідносинах рівний, але глибоко переживати не вміє. Легко уникає конфліктів.

Шляхи корекції: головне завдання — активізувати потребу в діяльності. Знайти заняття, яке могло б зацікавити (скоріше це щось, пов'язане з художніми проявами). Заохочувати успіхи. Бажано частіше спілкуватися з підлітком, звертати увагу на розвиток соціального інтелекту.

Тип № 9. E: 8—16; H: 0—4

Характерологічні прояви: активний, життєрадісний. Комунікбельний. У спілкуванні нерозбірливий. Легко потрапляє до асоціальних угруповань унаслідок поганої опірності дезорганізуючим умовам. Схильний до новизни, цікавий. Соціальний інтелект розвинутий слабо. Немає вміння будувати адекватні оцінки та самооцінки. Часто немає твердих принципів установок. Енергійний. Довірливий.

Шляхи корекції: режим бажаний більш жорсткий, мобілізуючий. Встановити доброзичливі відносини, але підліток має відчувати, що за ним спостерігають. Намагатися спрямувати енергію у корисну справу, наприклад, захопити глобальною ідеєю досягти чогось (поступити до престижного ВНЗ тощо). Однак, у цьому випадку необхідно разом спланувати майбутню роботу, фіксувати терміни й обсяги і жорстко контролювати виконання. Бажано підлітка цього типу ввести до складу групи або бригади зі сильним лідером і позитивними установками.

Тип № 10. E: 16—20; H: 0—4

Характерологічні прояви: артистичний. Любить розважати. Недостатньо настирливий. Комунікбельний. Неглибокий. Урівноважений.

Шляхи корекції: підтримувати зусилля, спрямовані на досягнення цікавих цілей (у самого вистачає ініціативи вибрати якусь заняття або мету, але не вистачає наполегливості). Заохочувати артистизм, але не допускати до клоунства.

Тип № 11. E: 20—24; H: 4—8

Характерологічні прояви: активний, комунікбельний, благородний, честолюбний. Легко погоджується на ризиковані розваги. Не завжди розбірливий у друзях, у засобах досягнення мети. Благородний. Часто егоїстичний. Привабливий. Має організаторські здібності.

Шляхи корекції: заохочувати та розвивати організаторські здібності. Може бути лідером, але треба контролювати. Утримувати від гордоватості та пихатості. Лідерське положення в колективі легко

виправляє розбовтаність, лінь. Любить бути "на коні". Можна допускати колективну критику в разі потреби.

Тип № 12. E: 20—24; H: 8—16

Характерологічні прояви: легко підкорюється дисципліні. Наділений почуттям власної гідності. Організатор. Схильний до мистецтва, спорту. Активний. Легко закохується. Легко захоплюється людьми та подіями. Вразливий.

Шляхи корекції: лідер за натурою, як емоційного, так і ділового плану. Треба підтримувати лідерські зусилля, допомагати, спрямовувати в діловому й особистісному плані.

Тип № 13. E: 20—24; H: 16—20

Характерологічні прояви: складний тип. Пихатий (високомірний). Енергійний. Життєрадісний. Не має високої духовної спрямованості. Заглиблений у життєві радощі. Найважливіше для нього — побутові потреби. Схиляється перед престижністю. Усіма силами прагне досягти успіху, користі. Зневажає невдач. Комунікбельний, демонстративний. Жорстко висуває свої вимоги.

Шляхи корекції: мета старшого — тримати підлітка "в рамках", оскільки той схильний до пихатості, гордуватості, підкорення оточуючих. Діяти краще спокійно та твердо. Виділяти інших, підкреслюючи позитивні особистісні якості. Можна запропонувати роль організатора. Вимагати виконання обов'язків. Бажане естетичне виховання.

Тип № 14. E: 16—20; H: 20—24

Характерологічні прояви: владний, помисливий, підозрілий, педантичний. Завжди прагне до першості. Дріб'язковий. Насолоджується будь-яким переважанням. В'їдливий, дошкульний. Схильний до глузування, кепкування зі слабших. Мстивий, зневажливий, деспотичний. Втомлює інших.

Шляхи корекції: не можна ставитися байдуже. Потрібно демонструвати дружельюбність з легкою іронією. Дати можливість зайняти лідерське положення, однак треба обрати посаду, на якій він більше уваги приділяв би паперам, ніж людям. Заохочувати волю й настирливість. Підліткові бажано виховувати в собі позитивне емоційне ставлення до навколишніх і позитивні установки.

Тип № 15. E: 8—16; H: 20—24

Характерологічні прояви: постійно незадоволений, буркотливий, придирається. Дріб'язково-вимогливий. До в'їдливості не схильний. Легко ображається через дрібниці. Часто похмурий, дратівливий. Заздрісний. У стосунках — підлеглий. Перед труднощами пасує. У

групі тримається відсторонено. Злопам'ятний. Друзів не має. Однолітками командує. Голос тихий, різкий.

Шляхи корекції: бажано налагодити хоча б мінімальні взаємовідносини. Це легше зробити, використовуючи помисливість цієї людини. Варто в довірливій бесіді цікавитися його самопочуттям, успіхами. Можна доручити йому канцелярську роботу як громадське навантаження, це дозволить знайти опору у взаємовідносинах, (педантичні властивості дозволять виконувати її добре). Висловлювати похвалу перед усім колективом за виконавські якості, що допоможе налагодити його стосунки з однолітками. Підлітки такого типу потребують постійної уваги й індивідуальної взаємодії.

Тип № 16. E: 4—8; H: 20—24

Характерологічні прояви: високочутливий тип, недовірливий, приховано-пристрасний, мовчазний, замкнено-образливий. Самолюбний, незалежний, має критичний розум. Песиміст. Схильний до узагальненого мислення. Часто — невпевнений у собі.

Шляхи корекції: у підході бажані: режим оберігання, заохочення при одногрупниках, доброзичливість, він поважає інших. Варто підтримувати справедливі критичні судження, але уникати розвитку в підлітка моралізування і критиканства.

Тип № 17. E: 16—20; H: 4—8

Характерологічні прояви: дуже емоційний. Захопливий, життєрадісний, комунікабельний, легко закохується. У контактах — нерозбірливий, дружньо налаштований до усіх. Непостійний, наївний, дитячий, ніжний. Користується симпатією навколишніх. Фантазер. Не прагне до лідерства, надає перевагу інтимно-дружнім зв'язкам.

Шляхи корекції: підтримувати позитивний настрій. Бажано розвивати естетичні схильності, підтримувати захоплення (заохочувати, цікавитися, пропонувати виступити перед групою). Звернути увагу на вироблення вольових якостей (настирливості, рівня домагань).

Тип № 18. E: 4—8; H: 16—20

Характерологічні прояви: емпатійний. Дуже жалісний, схильний підтримувати слабких, надає перевагу інтимно-дружнім контактам. Настрій частіше спокійно-знижений. Скромний. Сором'язливий. Не впевнений у собі. Споглядач. Легко стає настроженим і підозрілим у несприятливих умовах.

Шляхи корекції: рекомендується налагодити бережливо-розвиваючий режим. Контролювати непомітно, ставитися спокійно-доброзичливо. Допомогати в складних ситуаціях, якими в цьому випадку є досягнення мети, формування активної позиції,

налагодження контактів (з однолітками та дорослими). Не допускати публічного обговорення, якщо можливі негативні оцінки.

Тип № 19. E: 4—8; H: 4—8

Характерологічні прояви: спокійний тип. Мовчазний, розсудливий. Сповільнено-діяльний, дуже послідовний, самостійний, незалежний, ретельний. Безпристрасний, скромний, низькоемоційний. Деколи відволікається від реальності.

Шляхи корекції: у підлітків цього типу треба постаратися підвищити самооцінку, розвинути систему домагань, розкрити схильності та здібності підлітка. Зацікавити чимось, якщо дати якусь роботу з високою особистою відповідальністю (за типом діяльності повинна бути більше пов'язаною з паперами, ніж з людьми). Підлітки такого типу потребують порад з різних питань, але виражених у делікатній формі.

Тип № 20. E: 16—20; H: 16—20

Характерологічні прояви: дуже демонстративний, не вмє співпереживати. Емоційно бідний. Любить протиставляти себе колективу. Дуже напористий у досягненні значущих для себе цінностей. Престижний. Часто фальшивий. Практичний.

Шляхи корекції: режим взаємодії м'який, терплячий, щоб не загострювати негативні якості. Втягти в спортивні чи технічні заняття, щоб підлітки могли перевести енергетику в позитивне русло, а потребу в боротьбі за першість у прийнятну форму. Втягувати в позитивні соціальні групи зі сильним впливовим лідером.

Тип № 21. E: 12—16; H: 8—12

Характерологічні прояви: дуже енергійний, життєрадісний. "Улюбленець публіки". Вважається, що підлітки такого типу щасливі. Справді, вони часто дуже обдаровані, легко вчаться, артистичні, мало втомлюються. Однак наявність цих якостей часто має негативні результати. Підлітки (і молоді люди) з дитинства звикають, що їм все доступно. У результаті чого не вчаться серйозно працювати над досягненням мети. Легко все кидають, часто переривають дружбу. Поверхневі. Мають досить низький соціальний інтелект.

Шляхи корекції: потребують доброзичливо-суворого ставлення. У колективі не варто обирати на лідерські посади (краще часто пропонувати разові доручення організаторського типу). Суворо вимагати виконання доручень. Бажано разом з підлітком знайти якусь значущу мету (наприклад, опанувати іноземною мовою), розбити на періоди термін виконання, розписати за часом завдання і контролювати виконання. Це, з одного боку, допоможе досягти поставленої мети, з іншого — привчить до впорядкованої роботи.

Тип № 22. E: 8—12; H: 8—12

Характерологічні прояви: дуже пасивно-байдужий. Упевнений у собі. У відносинах з навколишніми жорстко-вимогливий. Злопам'ятний. Часто виявляє пасивну впертість. Дуже педантичний, дріб'язковий. Розсудливий, холоднокровний. До чужої думки ставиться байдуже. Ригідний, надає перевагу звичним справам і монотонності побуту. Інтонація мовлення маловиразна. Малоестетичний.

Шляхи корекції: створити у підлітка відчуття, що він цікавий вихователю (тренерові, кураторові, викладачеві тощо). Треба цікавитися дрібницями побуту, самопочуття. Серед суспільних доручень бажано вибирати щось, що потребує акуратного виконання (ведення журналу чи табелю, облік чогось тощо). Хвалити за виконавчість. Допомогати у виборі занять (бажано індивідуальні, а не групові види спорту або художньої самодіяльності).

Тип № 23. E: 8—12; H: 8—12

Характерологічні прояви: комунікабельний, активний, ініціативний, легко захоплюється. Вміє володіти собою. Вміє добиватися поставленої мети. Честолюбний. Прагне бути лідером, вмілий організатор. Користується довірою і щирою повагою навколишніх. Характер легкий, естетичний, жвавий.

Шляхи корекції: створити можливість лідерства. Допомогати у вирішенні групових й індивідуальних завдань. Стежити за тим, щоб навантаження (навчальне, виробниче та громадське) було в розумних межах.

Тип № 24. E: 12—16; H: 4—8

Характерологічні прояви: активний, урівноважений тип. Енергійний. Середньо комунікабельний. Прив'язаний до небагатьох друзів. Упорядкований. Вміє ставити перед собою мету і досягати її. Несхильний до суперництва. Інколи образливий.

Шляхи корекції: надає перевагу спокійному довірливому ставленню навколишніх. Бажане налагодження чітких ділових контактів.

Тип № 25. E: 8—12; H: 4—8

Характерологічні прояви: активний, інколи вибуховий, інколи безтурботно-веселий. Часто спокійно-байдужий. Ініціативи майже не виявляє, діє за вказівкою. Пасивний у соціальних контактах. До глибоких емоційних переживань несхильний. Схильний до монотонної, ретельної роботи.

Шляхи корекції: бажане спокійно-ділове ставлення. Знаходити і рекомендувати краще індивідуальні заняття. Добре справляється з адміністративною роботою.

Тип № 26. E: 4—8; H: 8—12

Характерологічні прояви: спокійний, урівноважений, терпеливий, педантичний. Честолюбний. Цілеспрямований. Має тверді принципи. Часом образливий.

Шляхи корекції: люблять довірливі стосунки, спокійний темп роботи. Несхильні до панібратства. Бажано заохочувати при групі за акуратність, виконавчість. Працювати над підвищенням впевненості в своїх силах.

Тип № 27. E: 4—8; H: 12—16

Характерологічні прояви: врівноважено-меланхолійний. Тонкочутливий. Прив'язується; цінує довірливо-інтимні стосунки, спокійний. Цінує гумор. Загалом - оптиміст. Інколи панікує, впадає у депресії. Частіше спокійно-задумливий.

Шляхи корекції: створити обстановку активно-спокійної діяльності. Бажано уникати жорсткої регламентації. Рекомендувати естетичні та літературні заняття.

Тип № 28. E: 8—12; H: 16—20

Характерологічні прояви: меланхолійний, честолюбний, наполегливий, серйозний. Інколи схильний до похмуро-тривожного настрою. Дружить з невеликим колом людей. Необразливий, але інколи підозрілий. У принципових питаннях самостійний у рішеннях, проте емоційно залежний від близьких людей.

Шляхи корекції: рекомендується скеровувати зусилля на підвищення самооцінки, зміцнювати впевненість у собі.

Тип № 29. E: 12—16; H: 16—20

Характерологічні прояви: жорстко вимогливий до навколишніх: упертий, гордий, дуже честолюбний. Енергійний, комунікабельний, настрій частіше войовничий. Невдачі приховує. Любить перебувати на виду. Холоднокровний.

Шляхи корекції: взаємовідносини будувати на основі поваги, високої вимогливості. Можна піджартовувати над недоліками, якщо підліток пихатий, гордуватий.

Тип № 30. E: 16—20; H: 12—16

Характерологічні прояви: гордий, прагне до першості, злопам'ятний. Прагне до лідерства у всьому. Енергійний, наполегливий. Спокійний, обачний. Любить ризик, непохитний у досягненнях. Не позбавлений артистизму, хоча й сухуватий.

Шляхи корекції: не допускати пихатості. Підтримувати в позитивних зусиллях. Допомогати в лідерстві, не допускати командний стиль відносин. Нейтралізувати озлобленість. Розвивати соціальний інтелект.

Тип № 31. E: 8—12; H: 12—16

Характерологічні прояви: сором'язливий, незаздрісний, прагне до самостійності, прив'язливий. Доброзичливий. З близькими людьми виявляє спостережливість, почуття гумору. Схильний до глибоких довірливих стосунків. Уникає ситуації ризику, небезпеки. Не терпить нав'язаний темп. Інколи схильний до швидких рішень. Часто розкаюється у своїх вчинках. У невдачах звинувачує лише себе.

Шляхи корекції: забезпечити спокійну доброзичливу обстановку. Намагатися втягувати в активне рішення ділових питань. Заохочувати соціальну активність, втягувати в участь в якихось заходах (семінарах, конференціях тощо).

Тип № 32. E: 12—16; H: 12—16

Характерологічні прояви: честолюбний, невдачі не знижують упевненості в собі. Пихатий. Злопам'ятний. Енергійний. Настирливий. Цілеспрямований. Схильний до конфліктності. Не поступається, навіть якщо неправий. Докорів сумління не відчуває. У спілкуванні неохочий до співпереживання. Цінує лише інформативність. Емоційно обмежений тип.

Шляхи корекції: не підтримувати в конфліктних ситуаціях. Впливати через честолюбність. Стосунки підтримувати рівні, намагаючись непомітно розвивати соціальний інтелект.

Методика діагностики рівня емоційного вигорання В.В. Бойка

(Райгородский Д.Я. (редактор-составитель). Практическая психодиагностика. Методики и тесты. Учебное пособие. - Самара: Издательский Дом «БАХРАХ», 1998. - С. 161-169).

Інструкція

На кожне із запропонованих нижче суджень дайте відповідь «так» або «ні». Візьміть до уваги: якщо у формулюваннях опитувальника згадуються партнери, то йдеться про суб'єктів Вашої професійної діяльності - пацієнтів, клієнтів, споживачів, замовників, учнів, студентів та інших осіб, з якими Ви щоденно працюєте.

Текст опитувальника

1. Організаційні помилки на роботі постійно змушують нервуватися, напружуватися, хвилюватися.

2. Сьогодні я задоволений своєю професією не менше, ніж на початку кар'єри.
3. Я помилився у виборі професії чи профілю діяльності (займаю не своє місце).
4. Мене турбує те що я став гірше працювати (менш продуктивно, менш якісно, повільніше).
5. Теплоота у взаємодії з партнерами дуже залежить від мого настрою.
6. Від мене як від професіонала мало залежить добробут партнерів.
7. Коли я приходжу з роботи додому, то деякий час (години 2-3) мені хочеться побути на самоті, щоб зі мною ніхто не спілкувався.
8. Коли я відчуваю втому чи напруження, то намагаюся швидше вирішити проблеми партнера (згорнути взаємодію).
9. Мені здається, що емоційно я не можу дати колегам того, що потребує професійний обов'язок.
10. Моя робота притупляє емоції.
11. Я відверто втомився від людських проблем, з якими доводиться мати справу на роботі.
12. Трапляється, я погано засинаю (сплю) через хвилювання, пов'язані з роботою.
13. Взаємодія з партнерами потребує від мене великого напруження.
14. Робота з людьми приносить мені все менше задоволення.
15. Я б змінив місце роботи, якби з'явилася така можливість.
16. Мене часто засмучує те, що я не можу на потрібному рівні надати професійну підтримку, послугу, допомогу.
17. Мені завжди вдається запобігти впливу поганого настрою на ділові контакти.
18. Мене дуже засмучує ситуація, коли щось не йде на лад у стосунках з діловим партнером.
19. Я так стомлююся на роботі, що вдома намагаюся спілкуватися якомога менше.
20. Через брак часу, втому та напруження часто приділяю партнеру менше уваги, ніж потрібно.
21. Іноді звичні ситуації спілкування на роботі дратують мене.
22. Я спокійно сприймаю обґрунтовані претензії партнерів.
23. Спілкування з партнерами спонукає мене уникати людей.
24. При згадці про деяких партнерів та колег у мене псується настрій.
25. Конфлікти та суперечки з колегами віднімають багато сил та емоцій.
26. Мені все складніше встановлювати або підтримувати контакти з діловими партнерами.
27. Обставини на роботі мені здаються дуже складними і важкими.

28. У мене часто виникають тривожні очікування, пов'язані з роботою: щось має трапитися, як би не припуститися помилки, чи зможу зробити все як потрібно, чи не скоротять мене тощо.
29. Якщо партнер мені неприємний, то я намагаюсь обмежити час спілкування з ним, менше приділяти йому уваги.
30. У спілкуванні на роботі я дотримуюся принципу «не роби людям добра - не отримаєш зла».
31. Я з радістю розповідаю домашнім про свою роботу.
32. Трапляються дні, коли мій емоційний стан погано відображається на результатах роботи (менше працюю, знижується якість, виникають конфлікти).
33. Іноді я відчуваю, що потрібно поспівчувати партнерові, але не в змозі цього зробити.
34. Я дуже хвилююся за свою роботу.
35. Партнерам по роботі віддаю більше уваги та турботи, ніж маю від них вдячності.
36. При одній згадці про роботу мені стає погано: починає колоти в області серця, підвищується тиск, виникає головний біль.
37. У мене добрі (в цілому задовільні) стосунки з безпосереднім керівником.
38. Я часто радію, коли бачу, що моя робота приносить користь людям.
39. Останнім часом мене переслідують невдачі на роботі.
40. Деякі аспекти (факти) моєї роботи викликають розчарування, нудьгу і зневіру.
41. Трапляються дні, коли контакти з партнерами складаються гірше, ніж звичайно.
42. Я переймаюся проблемами ділових партнерів (суб'єктів діяльності) менше, ніж зазвичай.
43. Втома від роботи призводить до того, що я намагаюся скористати час спілкування з друзями та знайомими.
44. Зазвичай я виявляю зацікавленість особистістю партнера більше, ніж того вимагає справа.
45. Зазвичай я приходжу на роботу відпочивши, зі свіжими силами, в доброму настрої.
46. Іноді я ловлю себе на тому, що працюю з партнерами автоматично, без душі.
47. У справах зустрічаються настільки неприємні люди, що всупереч волі бажаєш їм чогось недоброго.
48. Після спілкування з неприємними партнерами в мене буває погіршення фізичного та психічного стану.
49. На роботі я постійно відчуваю психічне та фізичне перевантаження.

50. Успіхи в роботі надихають мене.
51. Ситуація на роботі, в якій я опинився, здається безвихідною (майже безвихідною).
52. Я втратив спокій через роботу.
53. Впродовж останнього року траплялися скарги на мене з боку партнерів.
54. Мені вдається зберегти нерви тільки через те, що багато з того, що відбувається з партнерами, я не беру близько до серця.
55. Я часто з роботи приношу додому негативні емоції.
56. Я часто працюю через силу.
57. Раніше я був більш співчутливим та уважним до партнерів, ніж тепер.
58. У роботі з людьми керуюся принципом: не псуй нерви, бережи здоров'я.
59. Іноді я йду на роботу з важким відчуттям: як все набридло, нікого б не бачити й не чути.
60. Після напруженого робочого дня я відчуваю, що занедужав.
61. Контингент партнерів, з якими я працюю, дуже важкий.
62. Іноді мені здається, що результати моєї роботи не варті тих зусиль, які я витрачаю.
63. Якщо б мені поталанило з роботою, я був би набагато щасливішим.
64. Я у відчай від того, що на роботі в мене серйозні проблеми.
65. Іноді я поводжуся зі своїми партнерами так, як би не хотів, щоб вони вчиняли зі мною.
66. Я засуджую партнерів, що розраховують на особливу поблажливість та увагу.
67. Зазвичай після робочого дня у мене не вистачає сил займатися домашніми справами.
68. Часто я підганяю час: швидше б закінчився робочий день.
69. Стан, прохання, потреби партнерів зазвичай мене щиро хвилюють.
70. Працюючи з людьми, я завжди ніби ставлю екран, що захищає мене від чужих страждань та негативних емоцій.
71. Робота з людьми (з партнерами) дуже розчарувала мене.
72. Щоб відновити сили, я часто вживаю ліки.
73. Як правило, мій робочий день проходить спокійно і легко.
74. Мої вимоги до виконуваної роботи вищі, ніж те, чого я досягаю, через певні обставини.
75. Моя кар'єра склалася вдало.
76. Я дуже нервую з приводу того, що пов'язано з роботою.
77. Деяких зі своїх постійних партнерів я не хотів би бачити й чути.
78. Я схвалюю колег, які повністю присвячують себе людям

(партнерам), нехтуючи власними інтересами.

79. Моя втома на роботі зазвичай мало або взагалі не відображається на спілкуванні з домашніми і друзями.

80. За можливості, я віддаю партнерові менше уваги, але так, щоб він цього не помітив.

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

82. До всього (майже до всього), що відбувається на роботі, я втратив зацікавленість, живе почуття.

83. Робота з людьми погано вплинула на мене як на фахівця - зробила знервованим, злим, притупила емоції.

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

БЛАНК ДЛЯ ВІДПОВІДЕЙ

№з/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Відповідь+ або -												
№з/п	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Відповідь+ або -												
№з/п	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
Відповідь+ або-												
№з/п	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Відповідь+ або -												
№з/п	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
Відповідь+ або-												
№з/п	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
Відповідь+ або -												
№з/п	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
Відповідь+ або -												

Обробка та інтерпретація результатів

Кожен варіант відповіді попередньо оцінений компетентними судьями тим чи іншим числом балів - зазначається в «ключі» поруч із номером судження в дужках. Це зроблено тому, що ознаки, які включені в симптом, мають різне значення для визначення його складності. Максимальну оцінку -10 балів - отримала від суддів та ознака, яка є найбільш показовою для симптому.

Відповідно до «ключа» здійснюють такі підрахунки:

1) визначають суму балів окремо для кожного з 12 симптомів

«вигорання»;

2) підраховують суму показників симптомів для кожної з 3 фаз формування «вигорання»;

3) знаходять підсумковий показник синдрому «емоційного вигорання» - сума показників за всіма 12 симптомами;

У «ключі» поряд із номерами суджень у дужках вказаний бал, встановлений експертами, який показує «вагу» цієї ознаки симптому.

«КЛЮЧ»

Фаза «Напруження»

1. Переживання психотравмуючих обставин:

+1(2), +13(3), +25(2), -37(3), +49(10), +61(5), -73(5)

2. Незадоволеність собою:

-2(3), +14(2), +26(2), -38(10), -50(5), +62(5), +74(3)

3. «Загнаність у кут»

+3(10), +15(5), +27(2), +39(2), +51(5), +63(1), -75(5)

4. Тривога і депресія:

+4(2), +16(3), +28(5), +40(5), +52(10), +64(2), +76(3)

Фаза «Резистенція»

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

2. Емоційно-моральна дезорієнтація:

+6(10), -18(3), +30(3), +42(5), +54(2), +66(2), -78(5)

3. Розширення сфери економії емоцій:

+7(2), +19(10), -31(2), +43(5), +55(3), +67(3), -79(5)

4. Редукція професійних обов'язків:

+8(5), +20(5), +32(2), -44(2), +56(3), +68(3), +80(10)

Фаза «Виснаження»

1. Емоційний дефіцит:

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

2. Емоційне відчуження:

+10(2), +22(3), -34(2), +46(3), +58(5), +70(5), +82(10)

3. Особистісне відчуження (деперсоналізація):

+11(5), +23(3), +35(3), +47(5), +59(5), +71(2), +83(10)

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

Інтерпретація результатів

Запропонована методика дає детальну картину синдрому «емоційного вигорання».

Насамперед необхідно звернути увагу на окремі симптоми. Показник вираженості кожного симптому знаходиться в межах від 0 до 30 балів:

0-9 балів - симптом не сформований;

10-15 балів - симптом на стадії формування;

16 і більше балів - симптом сформований.

Симптоми з показниками 20 і більше балів є домінуючими у фазі або у всьому синдромі «емоційного вигорання».

Методика дає можливість побачити провідні симптоми «вигорання». Суттєвим є те, до якої фази формування «емоційного вигорання» належать домінуючі симптоми і в якій фазі їх найбільша кількість.

Наступний крок в інтерпретації результатів - осмислення показників фаз розвитку «вигорання»: «напруження», «резистенція» та «виснаження».

У кожній з них оцінка можлива в межах від 0 до 120 балів. Однак зіставлення балів, отриманих для фаз, не є правомірним, тому що не свідчить про їхню відносну роль або внесок у синдром. Справа в тому, що вимірювані в них явища істотно різні - реакція на зовнішні і внутрішні фактори, прийоми психологічного захисту, стан нервової системи.

За кількісними показниками можна твердити тільки про те, наскільки кожна фаза сформувалася, яка фаза сформувалася більшою або меншою мірою:

- **36 і менше балів** - фаза не сформована;

- **37 - 60 балів** - фаза на стадії формування;

- **61 і більше балів** - фаза сформована.

Враховуючи якісні і кількісні показники, які підраховані для різних фаз формування синдрому «вигорання», можна дати досить змістовну характеристику особистості, а також, що не менш важливо, визначити індивідуальні заходи профілактики і психокорекції.

Для якісної інтерпретації даних можна використовувати такі питання:

які симптоми домінують;

якими сформованими і домінуючими симптомами супроводжується «виснаження»;

чи обумовлене «виснаження» (якщо воно виявлене) факторами професійної діяльності, що ввійшли до симптоматики «вигорання» або суб'єктивними факторами; який симптом (які симптоми) найбільше обтяжують емоційний стан особистості;

у яких напрямках треба впливати на виробничу атмосферу, щоб знизити нервову напругу;

які ознаки й аспекти поведінки самої особистості підлягають корекції, щоб емоційне «вигорання» не робило збитків їй, професійній діяльності і партнерам.

**Методика «Визначення психічного «вигорання»
О.О. Рукавішнікова**

(Фетискин Н.П., Козлов В.В., Мануилов Г.М. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп. – М.: Изд-во Института психотерапии, 2002. – С.357 - 360)

Інструкція. Вам пропонується відповісти на низку запитань-тверджень щодо відчуттів, пов'язаних з роботою. Будь ласка, прочитайте твердження і визначте, чи Ви колись відчували щось схоже. Якщо у Вас ніколи не виникало такого відчуття, поставте галочку чи хрестик у бланку відповідей в колонці «ніколи» навпроти порядкового номера твердження. Якщо у Вас схоже відчуття присутнє завжди, то поставте позначку у бланку відповідей в колонці «завжди», а також відповідно до відповідей «рідко» та «часто». Відповідайте якомога швидше. Намагайтесь довго не міркувати над вибором відповіді.

Бланк для відповідей

№ з/п	Питання	Завжди	Часто	Рідко	Ніколи
1	Я легко дратуюсь				
2	Я вважаю, що працюю лише тому, що треба десь працювати				
3	Мене непокоїть, що думають колеги про мою роботу				
4	Я відчуваю, що в мене немає жодних емоційних сил заглиблюватись у чужі проблеми				
5	Мене непокоїть безсоння				
6	Думаю, що якби мені випала вдала нагода, я б змінив місце роботи				
7	Я працюю з великою напругою				
8	Моя робота приносить мені задоволення				
9	Відчуваю, що робота з людьми виснажує мене				
10	Переконаний, що моя робота є важливою				
11	Я втомлююся від людських проблем, з вирішенням яких стикаюся на роботі				
12	Я задоволений професією, яку обрав				
13	Некмітливність моїх колег чи учнів дратує мене				
14	Я емоційно стомлююся на роботі				
15	Я вважаю, що не помилився у вибо-зі своєї професії				

Продовження таблиці

№ з/п	Питання	Зазвичай	Часто	Рідко	Ніколи
16	Я почуваю себе спустошеним та розбитим наприкінці робочого дня				
17	Відчуваю, що отримую мало задоволення від досягнень на роботі				
18	Мені важко встановлювати чи підтримувати тісні контакти з колегами на роботі				
19	Для мене важливо досягнути високих результатів у роботі				
20	Коли вранці я йду на роботу, почуваю себе свіжим та відпочившим				
21	Мені здається, що результати моєї роботи не варті тих зусиль, яких я доклав				
22	У мене не вистачає часу на сім'ю та особисте життя				
23	Я сповнений оптимізму щодо своєї роботи				
24	Мені подобається моя робота				
25	Я стомився весь час старатися				
26	Мене стомлює участь у дискусіях на професійні теми				
27	Мені здається, що я ізольований від моїх колег по роботі				
28	Я задоволений своїм професійним вибором так, як і на початку кар'єри				
29	Я відчуваю фізичну напругу, втому				
30	Поступово я починаю відчувати байдужість до своїх учнів				
31	Робота емоційно виснажує мене				
32	Я використовую ліки для покращення самопочуття				
33	Я цікавлюся результатами роботи моїх колег				
34	Вранці мені важко вставати з думкою, що треба йти на роботу				
35	На роботі мене непокоїть думка: скоріше б закінчився робочий день				
36	Навантаження на роботі практично нестерпне				
37	Я відчуваю радість, коли допомагаю оточенню				
38	Я відчуваю, що збайдужів до своєї роботи				

Продовження таблиці

№ з/п	Питання	Зазвичай	Часто	Рідко	Ніколи
39	Трапляється, що в мене без особливої причини починають боліти голова чи шлунок				
40	Я докладаю зусиль, щоб бути толерантним до учнів				
41	Я люблю свою роботу				
42	У мене виникає відчуття, що внутрішньо я глибоко емоційно незахищений				
43	Мене дратує поведінка моїх учнів				
44	Мені легко зрозуміти ставлення оточуючих до мене				
45	Мене часто охоплює бажання все кинути і піти з робочого місця				
46	Я помічаю, що стаю все більш черствим у ставленні до людей				
47	Я відчуваю емоційну напругу				
48	Я зовсім не захоплений і не цікавлюся своєю роботою				
49	Я почуваю себе виснаженим				
50	Я думаю, що своєю працею я приношу людям користь				
51	Часом я сумніваюся у своїх здібностях				
52	Я відчуваю повну апатію до всього, що мене оточує				
53	Виконання повсякденних справ для мене — джерело задоволення				
54	Я не бачу сенсу в тому, що роблю на роботі				
55	Я відчуваю задоволення від обраної професії				
56	Хочеться «плюнути» на усе				
57	Я скаржуся на здоров'я попри відсутність чітко визначених симптомів				
58	Я задоволений своїм становищем на роботі і в суспільстві				
59	Мені сподобалася б робота, що забирає мало сил і часу				
60	Я відчуваю, що робота з людьми позначається на моєму фізичному здоров'ї				
61	У мене виникають сумніви з приводу значущості моєї роботи				

Продовження таблиці

№ з/п	Питання	Зазвичай	Часто	Рідко	Ніколи
62	Я відчуваю почуття ентузіазму стосовно своєї роботи				
63	Я так стомлююся на роботі, що не в змозі виконувати свої повсякденні домашні обов'язки				
64	Вважаю себе достатньо компетентним у вирішенні проблем, що виникають на роботі				
65	Відчуваю, що можу дати дітям більше, ніж даю				
66	Мені майже доводиться примушувати себе працювати				
67	У мене є передчуття, що я можу легко впасти у відчай і занепасти духом				
68	Мені подобається віддавати роботі всі сили				
69	Я відчуваю стан внутрішньої напруги та роздратування				
70	Я став з меншим ентузіазмом ставитися до своєї роботи				
71	Вірю, що можу виконати все, що задумано				
72	У мене немає бажання глибоко занурюватися у проблеми моїх учнів				

Обробка та інтерпретація результатів

Ця методика має три шкали: психоемоційного виснаження (ПВ), особистісного віддалення (ОВ) і професійної мотивації (ПМ). Для визначення психічного «вигорання» в межах вказаних шкал використовують спеціальний «ключ»:

ПВ - 1, 5, 7, 14, 16, 17, 20, 25, 29, 31, 32, 34, 36, 39, 42, 45, 47, 49, 52, 54, 57, 60, 63, 67, 69 (25 тверджень);

ОВ - 3, 4, 9, 10, 11, 13, 18, 21, 30, 33, 35, 40, 43, 46, 48, 51, 56, 59, 61, 66, 70, 71, 72 (24 твердження);

ПМ - 2, 6, 8, 12, 15, 19, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 37, 41, 44, 50, 53, 55, 58, 62, 64, 65, 68 (23 твердження).

Кількісна оцінка психічного «вигорання» у кожній шкалі здійснюється шляхом перетворення відповідей у трибальну систему («часто» — 3 бали, «зазвичай» — 2 бали, «рідко» - 1 бал, «ніколи» - 0 балів) і сумарного підрахунку балів. Обробка здійснюється за «сирим»

балом. Після цього за допомогою нормативної таблиці визначається рівень психічного «вигорання» у кожній шкалі.

Таблиці норм

Норми для компонента «психоемоційне виснаження» (ПВ)

Вкрай низькі значення	Низькі значення	Середні значення	Високі значення	Вкрай високі значення
9 і нижче	10-20	21-39	40-49	50 і вище

Норми для компонента «особистісне віддалення» (ОВ)

Вкрай низькі значення	Низькі значення	Середні значення	Високі значення	Вкрай високі значення
9 і нижче	10-16	17-31	32-40	41 і вище

Норми для компонента «професійна мотивація» (ПМ)

Вкрай низькі значення	Низькі значення	Середні значення	Високі значення	Вкрай високі значення
7 і нижче	8-12	13-24	25-31	32 і вище

Норми для індексу психічного «вигорання» (ІПВ)

Вкрай низькі значення	Низькі значення	Середні значення	Високі значення	Вкрай високі значення
31 і нижче	32-51	52-92	92-112	113 і вище

Змістовні характеристики шкал

Психоемоційне виснаження — процес вичерпання емоційних, фізичних, енергетичних ресурсів професіонала, що працює з людьми. Виснаження проявляється у хронічній емоційній і фізичній втомі, байдужості і холодності у ставленні до людей з ознаками депресії та роздратованості.

Особистісне віддалення — специфічна форма соціальної дезаптації професіонала, що працює з людьми. Особистісне віддалення характеризується зменшенням кількості контактів з оточенням, підвищенням роздратованості і нетерплячості в ситуаціях спілкування, негативізмом стосовно до інших.

Професійна мотивація - рівень робочої мотивації і ентузіазму щодо роботи альтруїстичного змісту. Стан емоційної сфери оцінюється таким показником, як продуктивність професійної діяльності, оптимізм та зацікавленість у роботі, самооцінка професійної діяльності і ступеня успішності в роботі з людьми.

Нижче наводимо прояви ПВ на різних системних рівнях.

Життєві прояви психічного «вигорання» на системно-структурних рівнях

Шкали ПВ	Прояви «психічного вигорання» на рівнях:		
	міжособистісному	особистісному	мотиваційному
ПВ	Психічне виснаження; роздратованість; агресивність; підвищена чутливість до оцінок інших	Низька емоційна толерантність; тривожність	Небажання йти на роботу; бажання скоріше закінчити робочий день; поява прогулів
ОВ	Небажання контактувати з людьми; цинічне, негативне ставлення до них	Критичне ставлення до оточуючих і некритичність в оцінці самого себе; значущість своєї правоти	Зниження включеності в роботу і справи інших людей; байдужість до своєї кар'єри
ПМ	Незадоволеність роботою і стосунками в колективі	Знижена самооцінка; незадоволеність собою як професіоналом; відчуття низької професійної ефективності та віддачі	Зниження потреби в досягненнях

Методика «Синдром «вигорання» в професіях системи «людина-людина»

(Практикум по психології менеджмента и професіональної діяльності / Под ред. Г.С. Никифорова, М.А. Дмитриевой, В.М. Снеткова. - СПб.: Речь, 2001. - С. 276-282)

Інструкція: Вам пропонується 22 твердження про почуття та переживання, пов'язані з роботою. Будь ласка, прочитайте уважно кожне твердження і вирішіть, чи відчуваєте Ви себе таким чином відносно Вашої роботи. Якщо у Вас не було такого почуття, у бланку для відповідей позначте позицію 0 - «ніколи». Якщо у Вас було таке почуття, вкажіть, як часто Ви його відчували. Для цього навпроти питання поставте бал, що відповідає частоті виникнення того чи іншого почуття.

0	1	2	3	4	5	6
ніколи	Дуже рідко	рідко	іноді	часто	Дуже часто	завжди

Варіант I (для менеджерів)

1. Я відчуваю себе емоційно виснаженим.
2. Наприкінці робочого дня я відчуваю себе, як вичавлений лимон.
3. Я відчуваю себе втомленим, коли прокидаюся вранці і мушу йти на роботу.
4. Я добре розумію, що відчувають мої підлеглі та колеги, та використовую це в інтересах справи.
5. Я відчуваю, що спілкуюсь з деякими підлеглими, як з предметами (без теплоти та приязні до них).
6. Я відчуваю себе енергійним та емоційно піднесеним.
7. Я вмю знаходити правильне рішення в конфліктних ситуаціях.
8. Я відчуваю пригніченість і апатію.
9. Я можу позитивно впливати на продуктивність роботи моїх підлеглих та колег.
10. Останнім часом я став більш черствим (нечутливим) у ставленні до тих, з ким працюю.
11. Як правило, ті, з ким мені доводиться працювати, - нецікаві люди, що скоріше втомлюють, ніж радують мене.
12. У мене багато планів на майбутнє, і я вірю в їх здійснення.
13. У мене все більше життєвих розчарувань.
14. Я відчуваю байдужість і втрату інтересу до багатьох речей, які радували мене раніше.
15. Іноді мені дійсно байдуже те, що відбувається з деякими з моїх підлеглих і колег.
16. Мені хочеться усамітнитися і відпочити від усього й усіх.
17. Я можу легко створити атмосферу доброзичливості та співпраці в колективі.
18. Я легко спілкуюся з людьми незалежно від їх статусу і характеру.
19. Я багато встигаю зробити.
20. Я відчуваю себе на межі можливостей.
21. Я багато чого ще зможу досягти в своєму житті.
22. Іноді підлеглі та колеги перекладають на мене тягар своїх проблем і обов'язків.

Варіант II (для вчителів та викладачів)

1. Я відчуваю себе емоційно виснаженим.
2. Наприкінці робочого дня я відчуваю себе, як вичавлений лимон.
3. Я відчуваю себе втомленим, коли прокидаюся вранці і мушу йти на роботу.
4. Я добре розумію, що відчувають мої учні та колеги, та використовую це в інтересах справи.

5. Я спілкуюся з моїми учнями цілком формально, без зайвих емоцій, і намагаюся звести спілкування з ними до мінімуму.
6. Я відчуваю себе енергійним та емоційно піднесеним.
7. Я вмію знаходити правильне рішення в конфліктних ситуаціях.
8. Я відчуваю пригніченість і апатію.
9. Я можу позитивно впливати на продуктивність роботи моїх учнів та колег.
10. Останнім часом я став більш черствим (нечутливим) у ставленні до тих, з ким працюю.
11. Як правило, оточуючі мене люди багато вимагають від мене та маніпулюють мною. Вони скоріше втомлюють, ніж радують мене.
12. У мене багато планів на майбутнє і я вірю в їх здійснення.
13. У мене все більше життєвих розчарувань.
14. Я відчуваю байдужість і втрату інтересу до багатьох речей, які радували мене раніше.
15. Іноді мені дійсно байдуже те, що відбувається з деякими з моїх учнів і колег.
16. Мені хочеться усамітнитися і відпочити від усього й усіх.
17. Я можу легко створити атмосферу доброзичливості і співпраці у ході спілкування з моїми учнями та колегами.
18. Я легко спілкуюся з людьми незалежно від їх статусу і характеру.
19. Я багато встигаю зробити.
20. Я відчуваю себе на межі можливостей.
21. Я багато чого ще зможу досягти в своєму житті.
22. Іноді учні та колеги перекладають на мене тягар своїх проблем і обов'язків.

Номер твердження	Бали						
	0	1	2	3	4	5	6
1.							
...							
22.							

Обробка та інтерпретація результатів

Відповідно до ключа підраховуються суми балів за трьома субшкалами

Ключ

Субшкала	Номер твердження	Сума балів (максимальна)
Емоційне виснаження	1, 2, 3, 6, 8, 13, 14, 16, 20	54
Деперсоналізація	5, 10, 11, 15, 20	30
Редукція особистих досягнень	4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21	48

Рівень професійного вигорання визначається за таблицею рівнів вигорання.

Таблиця рівнів вигорання

Субшкала	Низький рівень	Середній рівень	Високий рівень
Емоційне виснаження	0 - 16	17 - 26	27 і більше
Деперсоналізація	0 - 6	7 - 12	13 і більше
Редукція особистих досягнень	39 і більше	38 - 32	31 - 0

Інтерпретація даних. Згідно з моделлю синдрому «вигорання» американських дослідників К. Маслач і С. Джексон, «вигорання» тлумачиться як синдром емоційного виснаження, деперсоналізації і редукції особистих досягнень.

Емоційне виснаження розглядається як основна складова «професійного вигорання» та характеризується заниженим емоційним фоном, байдужістю або емоційним перенасиченням.

Деперсоналізація проявляється у деформації стосунків з іншими людьми. В одних випадках це може бути зростання залежності від інших людей, у інших випадках - зростання негативізму, цинічності установок і почуттів стосовно реципієнтів: пацієнтів, клієнтів, підлеглих тощо. *Редукція особистих досягнень* полягає або в тенденції до негативного оцінювання себе, своїх професійних досягнень та успіхів, негативізмі щодо службової гідності і можливостей, або у нівелюванні особистої гідності, обженні своїх можливостей, обов'язків щодо інших.

Методика «Оцінка власного потенціалу «вигорання»

(Гібсон Дж.Л., Иванцевич Д.М., Доннелли Д.Х.-мл. *Организации: поведение, структура, процессы.* - 8-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2000. — 74-275)

Інструкція: Дайте відповідь на кожне запитання, закреслюючи одне число із шкали, яка подається нижче. Відповівши на всі запитання, підрахуйте бали. Пам'ятайте, що немає правильних або неправильних відповідей.

1	2	3	4	5	6
Декілька разів на рік	Щомісяця	Декілька разів на місяць	Щотижня	Декілька разів на тиждень	Щодня

БЛАНК ДЛЯ ВІДПОВІДЕЙ

№з\п	Питання	Варіанти відповідей
1	Я почав ставитися до людей жорсткіше з того часу, як почав працювати на цій роботі	1 2 3 4 5 6
2	Я турбуюся, що ця робота робить мене більш жорстким	1 2 3 4 5 6
3	Я фактично байдужий до того, що відбувається з деякими людьми, які потребують моєї допомоги	1 2 3 4 5 6
4	Я відчуваю, що люди, які потребують моєї допомоги, вважають мене причиною деяких своїх проблем	1 2 3 4 5 6
5	Я достатньо ефективно роз'язую проблеми людей, які потребують моєї допомоги	1 2 3 4 5 6
6	Я відчуваю, що своєю працею позитивно впливаю на життя інших людей	1 2 3 4 5 6
7	Я відчуваю себе наповненим значною енергією	1 2 3 4 5 6
8	Я легко створюю настрій розслаблення у людей, які потребують моєї допомоги	1 2 3 4 5 6
9	Я відчуваю радість від тісного спілкування з людьми, які потребують моєї допомоги	1 2 3 4 5 6
10	Я здійснив на цій роботі багато гідних справ	1 2 3 4 5 6
11	Я дуже спокійно вирішую емоційні проблеми на своїй роботі	1 2 3 4 5 6
12	Я відчуваю себе емоційно виснаженим своєю роботою	1 2 3 4 5 6
13	Я відчуваю себе повністю стомленим після робочого дня	1 2 3 4 5 6
14	Вранці я відчуваю себе стомленим	1 2 3 4 5 6
15	Я конче не задоволений своєю роботою	1 2 3 4 5 6
16	Я відчуваю, що віддаю дуже багато сил своїй роботі	1 2 3 4 5 6
17	Безпосередня робота з людьми потребує від мене дуже великої напруги	1 2 3 4 5 6
18	Я відчуваю, що мої нерви напружені до межі	1 2 3 4 5 6

Обробка та інтерпретація результатів

Підрахуйте середні бали за наступними позиціями, що характеризують кожен етап «вигорання».

Деперсоналізація (п.п. 1 - 4) _____
Особиста задоволеність (п.п. 5 - 11) _____
Емоційне виснаження (п.п. 12 - 18) _____

Підрахуйте середні бали кожного з компонентів «вигорання» та визначте рівень «вигорання» за наведеною нижче таблицею.

Рівні вигорання

Компоненти вигорання	Низький рівень	Середній рівень	Високий рівень
Деперсоналізація	1 – 2,99	3 – 4,99	5 і вище
Особиста задоволеність	5 і вище	3 – 4,99	1 – 2,99
Емоційне виснаження	1 – 2,99	3 – 4,99	5 і вище

Методика «Дослідження синдрому «вигорання»

Гринберг Дж. Управление стрессом. - 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002. – С. 352

Інструкція: Навпроти кожного висловлювання поставте, будь ласка, 1 бал, якщо Ви згодні з твердженням, або 0 - якщо не згодні.

Текст опитувальника

1. Чи знижується ефективність Вашої роботи?
2. Чи втратили Ви частину ініціативи на роботі?
3. Чи втратили Ви інтерес до роботи?
4. Чи посилився Ваш стрес на роботі?
5. Чи відчуваєте Ви втому або зниження темпу роботи?
6. У Вас болить голова?
7. У Вас болить живіт?
8. Ви втратили вагу?
9. У Вас проблеми зі сном?
10. Ваше дихання стало уривчастим?
11. У Вас часто змінюється настрій?
12. Вас легко розгнівати?
13. Ви легко піддаєтесь фрустрації?
14. Ви стали більш підозрілим, ніж звичайно?
15. Ви відчуваєте себе більш безпорадним, ніж завжди?

16. Ви вживаєте забагато ліків, що впливають на настрій (транквілізатори, алкоголь тощо)?
17. Ви стали менш гнучким?
18. Ви стали більш критично ставитися до особистої компетентності і до компетентності інших?
19. Ви працюєте більше, а відчуваєте, що зробили менше?
20. Ви частково втратили почуття гумору?

Обробка та інтерпретація результатів

Підрахуйте, будь ласка, загальний бал «вигорання» та оцініть рівень розвитку цього синдрому за наведеною нижче таблицею

	Низький рівень	Середній рівень	Високий рівень
Вигорання	0 - 7	8 - 14	15 - 20

Методика «Професійний стрес»

(Гринберг Дж. *Управление стрессом.* — 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002 С. 334-336)

Інструкція: Щоб краще ознайомитися з темою професійного стресу, насамперед необхідно відповісти на певні питання. Якщо Ви зараз працюєте, співвідносьте їх зі своєю реальною роботою, якщо не працюєте, але працювали раніше, то пов'язуйте питання з попередньою роботою, Якщо Ви жінка і займаєтеся домашнім господарством, пов'язуйте питання з цим заняттям.

Проти кожного питання поставте цифру, що найкраще відображає Вашу відповідь (тест К. Ваймана):

- 1 - ніколи;
- 2 - рідко;
- 3 - іноді;
- 4 - часто;
- 5 - практично завжди.

Текст опитувальника

1. Як часто Вам здається, що Вам не вистачає повноважень, щоб справлятися зі своїми обов'язками?
2. Як часто у Вас виникає неприємне почуття з приводу своїх службових обов'язків?
3. Як часто трапляється, що Ви не знаєте про можливості свого просування по роботі?
4. Як часто Ви відчуваєте, що занадто перевантажені і не можете упоратися з роботою за робочий день?

5. Як часто Вам здається, що Ви не зможете задовольнити суперечливі вимоги різних людей з Вашого оточення?
6. Як часто Вам здається, що Вам не вистачає кваліфікації для виконання своєї роботи?
7. Як часто Ви не знаєте, що думає про Вас Ваш начальник і як він оцінює Вашу роботу?
8. Як часто Ви потрапляєте в ситуацію, коли не можете одержати потрібну інформацію для роботи?
9. Як часто Ви турбуєтеся про рішення, що впливають на життя інших знайомих Вам людей?
10. Як часто Ви відчуваєте, що не подобається своїм колегам по роботі чи Вас не сприймають у колективі?
11. Як часто Ви не можете вплинути на рішення і дії начальника, спрямовані на Вас?
12. Як часто Ви не знаєте, чого очікують від Вас колеги?
13. Як часто Вам здається, що кількість роботи, яку Вам необхідно зробити, вплине на якість її виконання?
14. Як часто Вам здається, що Вам доводиться робити те, що суперечить Вашим судженням?
15. Як часто Вам здається, що робота негативно позначається на Вашому сімейному житті?

Обробка та інтерпретація результатів

Щоб визначити свій підсумковий показник за шкалою професійного стресу, додайте отримані результати і розділіть їх суму на п'ятнадцять. Чим вищий бал, тим вищий рівень стресу.

У таблиці відсоткового співвідношення результатів за шкалою професійного стресу ми бачимо взаємозв'язок між результатами цієї шкали та ймовірністю соматичних захворювань, що було з'ясовано в ході дослідження 1540 працівників.

Гіпотеза, що більш високий показник стресу буде збігатися з більш високим показником ризику соматичних захворювань, підтвердилася. Однак низький рівень стресу також корелював з високою ймовірністю соматичних захворювань. Було знайдено оптимальний рівень стресу (не занадто низький і не занадто високий), що був визнаний оптимальним для підтримки здоров'я. Для пояснення цього факту пропонується гіпотеза, відповідно до якої занадто низький бал за цією шкалою свідчить про те, що люди почували себе недостатньо потрібними, їм здавалося, що виконувана ними робота мало важлива. Схожі відчуття також провокують стресовий стан.

Таблиця відсоткового співвідношення результатів за шкалою професійного стресу

Підсумковий показник, бали	Кількість людей	Відсоткове співвідношення	Середній рівень ризику				
			0,2	0,4	0,6	0,8	1,0
1,0 -1,3	70	4,5	xxxxx	xxxxx	xx		
1,4 – 1,6	148	9,6	xxxxx	xx			
1,7 -1,9	314	20,4	xxxxx				
2,0 – 2,2	308	20,0	xxx				
2,3 – 2,5	328	21,3	xxxxx				
2,6 – 2,8	222	14,4	xxxx				
2,9 -3,1	115	7,5	xxxxx				
3,2 – 3,4	24	1,6	xxxxx	xxxxx	xxxx		
3,5 -3,7	9	0,6	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxx	
3,8 – 4,0	2	0,1					

Самооцінка стійкості до стресу

(Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навчальний посібник. - К.: ТОВ «УВПК ЕксОб», 2000. - С. 462-464)

Інструкція: Конфлікти, а також інші негативні чинники нашого життя створюють нервозні стани і часто призводять до стресу. Нижче пропонується тест, який допоможе Вам дати самооцінку стійкості до стресу. Результат буде об'єктивнішим, якщо Ваші відповіді будуть якомога щирішими.

БЛАНК ДЛЯ ВІДПОВІДЕЙ

№з/п	Запитання	Рідко	Іноді	Часто
1.	Я думаю, що мене недооцінюють в колективі	1	2	3
2.	Я намагаюся працювати, навіть якщо буваю не цілком здоровим	1	2	3
3.	Я постійно переживаю за якість своєї роботи	1	2	3
4.	Я буваю налаштованим агресивно	1	2	3
5.	Я не терплю критики на свою адресу	1	2	3
6.	Я буваю роздратованим	1	2	3
7.	Я стараюся 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 недругам я можу дати відсіч	1	2	3
11.	Я емоційно і хворобливо переживаю неприємність	1	2	3

Продовження таблиці

№з/п	Запитання	Рідко	Іноді	Часто
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 та вчинки	1	2	3

Обробка та інтерпретація результатів

Далі підрахуйте суму балів, яку Ви набрали, і визначте рівень Вашої стійкості до стресу.

Сумарне число балів	Рівень Вашої стійкості до стресу
51-54	1 - дуже низький
47 - 50	2 - низький
43-46	3 - нижчий за середній
39-42	4 - трохи нижчий за середній
35-38	5 - середній
31 - 34	6 - трохи вищий за середній
27-30	7 - вищий за середній
23-26	8 - високий
18-22	9 -дуже високий

Чим менше число (сумарне) балів ви набрали, тим вища стійкість до стресу і навпаки.

Якщо у Вас 1 -й і 2-й рівень стійкості до стресу, то Вам необхідно кардинально змінювати свій спосіб життя,

Діагностика стратегій поведінкової активності у стресових умовах

(Фетискин Н.П., Козлов В.В., Мануйлов Г.М. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп. — М.: Изд-во Ин-ститута психотерапии, 2002. — С. 452—461)

Інструкція: Вам пропонуються питання, що стосуються особливостей життя, зокрема у справах та спілкуванні, або поведінки в емоційно напружених ситуаціях. Уважно прочитайте кожне питання (твердження) та оберіть варіант відповіді, що найбільш відповідає Вашій поведінці.

Текст опитувальника

1. Чи буває Вам важко знайти час, щоб сходити до перукарні:

- 1) ніколи;
- 2) іноколи;
- 3) майже завжди.

2. Чи «активізує» Вас Ваша робота:

- 1) менше, ніж робота більшості людей;
- 2) приблизно так само, як і робота більшості людей;
- 3) більше, ніж робота більшості людей.

3. Ваше буденне життя переважно заповнене:

- 1) справами, що вимагають вирішення;
- 2) повсякденними справами;
- 3) справами, що Вам не цікаві.

4. Життя деяких людей іноколи переповнене несподіванками, непередбаченими обставинами та ускладненнями. Як часто Вам доводиться мати справу з такими подіями:

- 1) декілька разів на день;
- 2) декілька разів на тиждень;
- 3) приблизно раз на день;
- 4) раз на тиждень;
- 5) раз на місяць або рідше.

5. У випадку, коли Вас що-небудь дуже гнітить, давить або люди занадто багато вимагають від Вас, Ви:

- 1) втрачаєте апетит і/або менше їсте;
- 2) їсте частіше і/або більше, ніж звичайно;
- 3) не помічаєте ніяких суттєвих змін в апетиті.

6. У випадку, коли Вас що-небудь гнітить, давить або у Вас є невідкладні справи, Ви:

- 1) одразу вживаєте необхідних заходів;
- 2) детально обмірковуєте, перш ніж почати діяти.

7. Як швидко Ви зазвичай їсте:

- 1) я зазвичай закінчую їсти раніше за інших;
- 2) я їм трохи швидше, ніж інші;
- 3) я їм із тією ж швидкістю, що й інші;
- 4) я їм повільніше, ніж більшість людей.

8. Ваші рідні або друзі коли-небудь казали, що Ви занадто швидко їсте:

- 1) так, часто;
- 2) так, раз або два;
- 3) ні, мені ніхто ніколи цього не казав.

9. Як часто Ви робите декілька справ одночасно, наприклад, їсте і працюєте:

- 1) я роблю декілька справ одночасно кожного разу, коли маю нагоду;
- 2) я роблю це тільки тоді, коли не вистачає часу;
- 3) я роблю це рідко або ніколи цього не роблю.

10. Коли Ви слухаєте кого-небудь, і ця людина занадто довго не може закінчити свою думку, чи відчуваєте Ви бажання підганяти її:

- 1) часто;
- 2) інколи;
- 3) майже ніколи.

11. Як часто Ви справді закінчуєте думку того, хто повільно говорить, щоб прискорити розмову:

- 1) часто;
- 2) інколи;
- 3) майже ніколи.

12. Як часто Ваші близькі або друзі помічають, що Ви неуважні, якщо Вам говорять про щось занадто детально:

- 1) раз на тиждень або частіше;
- 2) декілька разів на місяць;
- 3) майже ніколи;
- 4) ніколи.

13. Якщо Ви говорите своїм близьким або друзям, що приїдете у визначений час, то як часто Ви спізнюєтеся:

- 1) інколи;
- 2) рідко;
- 4) майже ніколи;
- 5) я ніколи не запізнююся.

14. Чи буває, що Ви поспішаєте на зустріч, хоча часу ще достатньо:

- 1) часто;
- 2) інколи;
- 3) рідко або ніколи.

15. Якщо людина, з якою Ви маєте зустрітися, спізнюється вже на 10 хвилин, Ви:

- 1) спокійно почекаєте;
- 2) будете ходити туди-сюди;
- 3) зазвичай у Вас є книга або газета, щоб було чим зайнятися в очікуванні.

16. Якщо Ви змушені стояти у черзі, наприклад, в їдальні, магазині тощо, Ви:

- 1) спокійно чекаєте своєї черги;
- 2) відчуваєте нетерпіння, але не показуєте цього;

- 3) відчуваєте таке нетерпіння, що це помічають оточуючі;
- 4) рішуче відмовляєтеся стояти у черзі і намагаєтесь знайти спосіб уникнути втрати часу.

17. Якщо Ви граєте у гру, яка має елементи змагання (наприклад, шахи, доміно, волейбол тощо), Ви:

- 1) напружуєте усі сили для перемоги;
- 2) намагаєтесь виграти, але не дуже наполегливо;
- 3) граєте скоріше для задоволення, ніж серйозно.

18. Уявіть, що Ви і Ваші друзі (або співробітники) починаєте нову роботу. Яка Ваша думка про змагання у цій роботі:

- 1) намагаюся уникати цього;
- 2) приймаю, бо це неминуче;
- 3) отримую задоволення, оскільки це мене підбадьорює і стимулює.

19. Коли Ви були молодші, багато людей вважало, що Ви:

- 1) часто стараєтесь і по-справжньому бажаєте бути у всьому першим і найкращим;
- 2) інколи стараєтесь (і Вам це подобається) бути в усьому першим і найкращим;
- 3) зазвичай Вам добре так, як є (зазвичай Ви розслаблені);
- 4) Ви завжди розслаблені і не схильні змагатися.

20. Чим, на Вашу думку, Ви характеризуєтесь тепер:

- 1) часто намагаєтесь (або по-справжньому бажаєте) бути в усьому першим і найкращим;
- 2) інколи намагаєтесь (і Вам це подобається) бути в усьому першим і найкращим;
- 3) зазвичай Вам добре так, як є (зазвичай Ви розслаблені);
- 4) Ви завжди розслаблені і не схильні змагатися.

21. На думку Ваших рідних та друзів, Ви:

- 1) часто намагаєтесь (або по-справжньому бажаєте) бути в усьому першим і найкращим;
- 2) інколи намагаєтесь (і Вам це подобається) бути в усьому першим і найкращим;
- 3) зазвичай Вам добре так, як є (зазвичай Ви розслаблені);
- 4) Ви завжди розслаблені і не схильні змагатися.

22. Як оцінюють Ваші рідні та друзі Вашу загальну активність:

- 1) недостатня активність, повільність; треба бути активнішим;
- 2) посередньо; завжди є якесь заняття;
- 3) суперактивність, що б'є через край.

23. Чи погодилися б люди, що Вас знають, з думкою, що Ви ставитеся до своєї роботи менш серйозно, ніж інші:

- 1) так, абсолютно;

- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

24. Чи погодилися б люди, що Вас знають, з думкою, що Ви менш енергійні, ніж більшість людей:

- 1) так, абсолютно;
- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

25. Чи погодилися б люди, що Вас знають, що за короткий термін Ви здатні виконати великий обсяг роботи:

- 1) так, абсолютно;
- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

26. Чи погодилися б ті, хто Вас добре знає, з тим, що Вас легко розізлити (роздратувати):

- 1) так, абсолютно;
- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

27. Чи погодилися б ті, хто Вас добре знає, з тим, що Ви живете мирним і спокійним життям:

- 1) так, абсолютно;
- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

28. Чи погодилися б ті, хто Вас добре знає, з тим, що Ви більшу частину справ робите поспішаючи:

- 1) так, абсолютно;
- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

29. Чи погодилися б ті, хто Вас добре знає, з тим, що Вас радує змагання, і Ви дуже намагаєтеся виграти:

- 1) так, абсолютно;
- 2) можливо, так;
- 3) можливо, ні;
- 4) абсолютно ні.

30. Який характер Ви мали, коли Ви були молодші:

- 1) запальний і такий, що важко піддавався контролю;
- 2) запальний, але такий, що піддавався контролю;
- 3) досить врівноважений (не було проблем);
- 4) майже ніколи не сердився (не втрачав самовладання).

31. Яким Ви уявляєте свій характер зараз:

- 1) запальний і такий, що важко піддається контролю;
- 2) запальний, але такий, що піддається контролю;
- 3) досить врівноважений;
- 4) майже ніколи не серджуся (не втрачаю самовладання).

32. Коли Ви занурені у роботу і хтось (не начальник) перериває Вас, що Ви зазвичай відчуваєте:

- 1) я відчуваю себе досить добре, оскільки після невеликої перерви працюється краще;
- 2) я відчуваю легку роздратованість;
- 3) я відчуваю роздратованість, оскільки це заважає справі.

33. Якщо постійні перерви в роботі Вас справді розлютили, то Ви:

- 1) відповісте різко;
- 2) відповісте у спокійній формі;
- 3) спробуєте щось зробити, аби цьому запобігти;
- 4) постараетесь знайти більш спокійне місце для роботи, якщо це можливо.

34. Як часто Ви виконуєте роботу, яку маєте закінчити до певного часу:

- 1) що денно або часто;
- 2) щотижня;
- 3) щомісяця або рідше.

35. Робота, яку Ви маєте закінчити до певного часу, як правило:

- 1) не викликає напруження, бо звична, одноманітна;
- 2) викликає сильне напруження, оскільки зрив терміну може вплинути на роботу групи людей.

36. Ви самі встановлюєте термін виконання роботи на службі і вдома:

- 1) ні;
- 2) так, але тільки інколи;
- 3) так, досить часто.

37. Якість роботи, яку Ви виконуєте до кінця призначеного терміну, буває:

- 1) кращою;
- 2) звичайною;
- 3) гіршою.

38. Чи буває, що на роботі Ви виконуєте два або декілька завдань одночасно, роблячи то одне, то інше:

- 1) ні, ніколи;
- 2) так, але не так часто;
- 3) так, постійно.

39. Чи були б Ви задоволені можливістю залишитися на теперішній роботі у наступному році:

- 1) так;
- 2) ні, мені б хотілося досягти більшого;
- 3) звичайно, ні; я роблю все для того, щоб мене підвищили, і був би дуже незадоволений.

40. Якщо б Ви могли вибирати, то чому б віддали перевагу:

- 1) підвищенню заробітної платні без підвищення у посаді;
- 2) просуванню по службі без суттєвого підвищення зарплати.

41. До кінця відпустки Ви:

- 1) хочете продовжити її ще на тиждень або два;
- 2) відчуваєте, що готові повернутися до звичайної роботи;
- 3) Вам хочеться, щоб відпустка закінчилася, і Ви змогли повернутися до звичайної роботи.

42. Чи бувало так, що за останні три роки Ви брали менше днів відпустки, ніж маєте право:

- 1) так;
- 2) ні;
- 3) ні, ніколи.

43. Чи буває так, що під час відпустки Ви не можете перестати думати про роботу:

- 1) так, часто; 2) так, інколи; 3) ні, ніколи.

44. Чи отримували Ви за останні три роки якісь заохочування на роботі:

- 1) ні, ніколи;
- 2) інколи;
- 3) так, часто.

45. Як часто Ви приносите додому або вивчаєте вдома матеріали, що пов'язані з роботою:

- 1) рідко або ніколи;
- 2) раз на тиждень або рідше;
- 3) майже постійно.

46. Як часто Ви залишаєтеся на роботі після закінчення робочого дня або приходите на роботу у позаурочний час:

- 1) на моїй роботі це неможливо;

- 2) досить рідко;
- 3) іноді (рідше ніж раз на тиждень).

47. Ви зазвичай залишаєтеся вдома, якщо Вас «морозить» або у Вас висока температура:

- 1) так;
- 2) ні.

48. Якщо Ви відчуваєте, що починаєте втомлюватися від роботи, Ви:

- 1) деякий час працюєте менш активно, поки сили не повернуться до Вас;
- 2) продовжуєте працювати так само активно, незважаючи на втому.

49. У колективі інші очікують від Вас, що Ви будете керувати:

- 1) ніколи;
- 2) рідше за інших;
- 3) частіше від інших.

50. Ви записуєте для пам'яті розпорядок дня (що треба зробити):

- 1) ніколи;
- 2) іноді;
- 3) часто.

51. Якщо хтось вчиняє стосовно Вас нечесно, Ви:

- 1) прямо вказуєте йому на це;
- 2) Ви нерішучі і чините залежно від обставин;
- 3) нічого не кажете про це.

52. Порівняно з іншими людьми, які виконують таку ж роботу, Ви докладаєте:

- 1) значно більше зусиль;
- 2) трохи більше зусиль;
- 3) приблизно стільки ж зусиль;
- 4) трохи менше зусиль;
- 5) значно менше зусиль.

53. Порівняно з іншими людьми, що виконують таку ж роботу, Ви відчуваєте:

- 1) значно більшу відповідальність;
- 2) дещо більшу відповідальність;
- 3) приблизно таку ж відповідальність;
- 4) дещо меншу відповідальність;
- 5) значно меншу відповідальність.

54. Порівняно з іншими людьми, що виконують таку ж роботу, Ви відчуваєте необхідність поспішати:

- 1) значно більше;
- 2) дещо більше;

- 3) стільки ж;
- 4) дещо менше;
- 5) значно менше.

55. Порівняно з іншими людьми, що виконують таку ж роботу, Ви:

- 1) значно акуратніші;
- 2) дещо акуратніші;
- 3) приблизно такі ж акуратні;
- 4) менш акуратніші;
- 5) мало акуратні.

56. Порівняно з іншими людьми, що виконують таку ж роботу.

Ваше ставлення до неї:

- 1) значно серйозніше;
- 2) дещо серйозніше;
- 3) мало відрізняється від інших;
- 4) менш серйозне;
- 5) значно менш серйозне (несерйозне).

57. Порівняно з роботою, яку Ви виконували 10 років тому, зараз Ви працюєте упродовж тижня:

- 1) більше годин;
- 2) приблизно стільки ж;
- 3) менше, ніж раніше.

58. Порівняно з роботою, яку Ви виконували 10 років тому, теперішня робота вимагає:

- 1) менше відповідальності;
- 2) стільки ж відповідальності;
- 3) більше відповідальності.

59. У порівнянні з роботою, яку Ви виконували 10 років тому, теперішня робота:

- 1) більш престижна;
- 2) така ж престижна;
- 3) менш престижна.

60. Скільки разів Ви змінювали роботу за останні 10 років (вказіть, будь ласка, будь-які зміни у характері або місці роботи):

- 1) змін не було або була лише одна;
- 2) дві; 3) три;
- 4) чотири;
- 5) п'ять або більше.

61. Чи обмежили Ви за останні 10 років кількість своїх розваг через нестачу часу:

- 1) так;
- 2) ні.

Обробка та інтерпретація результатів

У кожному питанні (твердженні) обрані варіанти відповідей оцінюються в балах:

№з/п	Бали	№з/п	Бали
1.	13, 7, 1	32.	13, 7, 1
2.	13, 7, 1	33.	1, 5,9,13
3.	1, 7, 13	34.	1,7,13
4.	4, 7, 10, 13	35.	13,1
5.	7, 13	36.	13,7,1
6.	1, 13	37.	1,7,13
7.	3,9,5,1	38.	13,7,1
8.	1,7,13	39.	13,7,1
9.	1,7,13	40.	13,1
10.	1,7,13	41.	13,7,1
11.	1,7,13	42.	1,7,13
12.	1,5,7,9,13	43.	1,7,13
13.	13,9,5,1	44.	13,7,1
14.	1,7,13	45.	13,7,1
15.	13,7,1	46.	13,9,5,1
16.	13,9,5,1	47.	13,1
17.	1,7,13	48.	13,1
18.	13,7,1	49.	13,7,1
19.	1,5,9,13	50.	13,7,1
20.	1,5,9,13	51.	1,7,13
21.	1,5,9,13	52.	1,4,7,10,13
22.	13,7,1	53.	1,4,7,10,13
23.	1,5,9,13	54.	1,4,7,10,13
24.	13,9,5,1	55.	1,4,7,10,13
25.	1,5,9,13	56.	1,4,7,10,13
26.	1,5,9,13	57.	1,7,13
27.	13,9,5,1	58.	13,7,1
28.	1,5,9,13	59.	1,7,13
29.	1,5,9,13	60.	13,10,7,4,1
30.	1,5,9,13	61.	1,13
31.	1,5,9,13		

Якщо кількість балів не перевищує 167, то з великою ймовірністю діагностується виражений тип поведінкової активності особистості – *тип А*;

168 - 335 балів – діагностується певна тенденція до поведінкової активності типу А (*умовно тип А 1*);

336 - 459 балів – діагностується проміжний (перехідний) тип особистісної активності – *тип А Б*,

460 - 626 балів – діагностується певна тенденція до поведінкової активності типу Б (*умовно Б І*);

627 балів і більше – з високою вірогідністю діагностується виражений поведінковий тип особистісної активності – *тип Б*.

Психологічний аналіз результатів

Для осіб з *вираженою поведінковою активністю (тип А)* характерні:

- надмірна потреба в діяльності - велика захопленість роботою, ініціативність, невміння відірватися від роботи, розслабитися; нестача часу для дозвілля;
- постійне напруження душевних і фізичних сил у боротьбі за успіх, висока мотивація досягнення з незадоволеністю результатом, наполегливість і суперактивність у досягненні мети (нерідко одразу на кількох царинах життєдіяльності), небажання відмовитися від досягнення мети, незважаючи на «поразку»;
- невміння і небажання виконувати щоденну і монотонну роботу;
- нездатність до тривалої і стійкої концентрації уваги;
- нетерпеливість, намагання робити все швидко: ходити, їсти, говорити, приймати рішення;
- енергійна, емоційно забарвлена мова, що підкріплюється жестами та мімікою і нерідко супроводжується напруженням м'язів обличчя та шиї;
- імпульсивність, емоційна нестриманість у суперечках, невміння до кінця вислухати співбесідника;
- прагнення до змагання, схильність до суперництва та визнання, амбіційність, агресивність відносно суб'єктів, які протидіють досягненню планів;
- схильність домінувати у колективі або компаніях, легка фрустрованість зовнішніми обставинами та життєвими труднощами.

Для осіб, у яких діагностується *тенденція до поведінкової активності типу АІ*, характерні:

- підвищена ділова активність, захопленість роботою, цілеспрямованість;
- нестача часу для відпочинку певною мірою компенсується прагматичністю, вмінням вибрати «головний напрям» діяльності, швидким прийняттям рішення;
- енергійна, виразна мова та міміка;

- емоційно насичене життя, честолюбство, прагнення до успіху і лідерства, неповна задоволеність досягнутим, постійне бажання покращити результати виконаної роботи;
- чутливість до похвали та критики;
- нестійкість настрою та поведінки у стресонасичених ситуаціях;
- прагнення до змагання, але без амбіційності та агресивності;
- за обставин, що перешкоджають виконанню спланованого, легко виникає тривога, знижується рівень контролю особистості, але долається вольовим зусиллям.

Для осіб, у яких діагностується **проміжний (перехідний) тип поведінкової активності (тип АБ)**, характерна активна і цілеспрямована діловитість, різнобічність інтересів, уміння збалансувати ділову активність, напружену роботу зі зміною занять і уміло організованим відпочинком; моторика та мовна експресія помірно виражені.

Особи *типу АБ* не відзначаються вираженою схильністю до домінування, але у певних ситуаціях та за певних обставин впевнено беруть на себе роль лідера; для них характерна емоційна стабільність і передбачуваність у поведінці, відносна стійкість до впливу стресогенних факторів, гарна здатність адаптуватися до різних видів діяльності.

Методика «Поведінковий тип А»

(Гринберг Дж. *Управление стрессом. — 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002. - С. 166-171*)

Інструкція: Прочитайте кожен пункт з перерахованих нижче та відзначте, які з запропонованих тверджень властиві Вам. Ця шкала створена на основі тесту Фрідмана та Розенмана «Поведінковий тип А та Ваше серце». Варіанти відповідей: «згоден», «не згоден».

Текст опитувальника

1. Я завжди виділяю ключові слова під час звичайної розмови.
2. Я вимовляю останні слова у реченні швидше, ніж перші.
3. Я завжди рухаюсь, ходжу та їм швидко.
4. Мене дратує швидкість, з якою відбуваються практично всі події.
5. Я кваплю розповідь інших, говорячи «ага», «так-так» або закінчуючи речення за них.
6. Мене дратує, якщо попередня машина рухається дуже повільно.
7. Я дуже не люблю стояти в черзі.
8. Я не можу спокійно спостерігати, як люди роблять те, що я міг би зробити швидше.
9. Цікаві та дійсно гарні книги я читаю поспіхом або дивлюсь резюме.

10. Я часто роблю дві або більше справ водночас.
11. Коли я вважаю дискусію нудною, мені важко втриматися від того, щоб не змінити тему.
12. Я завжди відчуваю невиразне відчуття провини, коли дозволяю собі розслабитися і нічого не робити протягом декількох годин або днів.
13. Я більше не помічаю цікавих, важливих або просто симпатичних речей, з якими стикаюся.
14. У мене нема зайвого часу, щоб відчувати смак життя, тому що я надміру зайнятий придбанням того, що треба мати.
15. Я намагаюся зробити якомога більше та витратити на це якнайменше часу.
16. Я завжди перебуваю в стані руху.
17. Стикаючись з агресивним конкурентом, я відчуваю потребу кинути йому виклик.
18. Розмовляючи, я часто стискую кулаки, стукаю пальцями по столу або кулаком однієї руки по долоні іншої.
19. У мене є звичка стискати щелепи, скреготіти зубами або закушувати кутки губ.
20. Я впевнений, що будь-якими успіхами зобов'язаний своїй здатності робити все швидше за інших.
21. Мене все більше й більше захоплює перерахування в бали та оцінка не тільки своєї діяльності, а й діяльності інших.

Обробка та інтерпретація результатів

Якщо більшість тверджень Вам підходить, ймовірно, Вам притаманні деякі риси *поведінкового типу А*, Поведінковий тип А - це особлива сукупність особистісних рис, серед яких такі як: виключна жага до змагання, агресивність, нетерплячість і постійний поспіх, а також вільно виражена, але раціональна ворожість і практично завжди глибоко прихована беззахисність. Встановлено, що цей Поведінковий патери пов'язаний з розвитком ішемічної хвороби серця.

Копінг-поведінка у стресових ситуаціях (С. Норман, Д. Ендлер, Д. Джеймс, М. Паркер; адаптований варіант Т.А. Крюкової)

(Фетискин Н.П., Козлов В.В., Мануйлов Г.М. *Социально-психологическая диагностика развития личности малых групп.* — М.: Изд-во Ин-ститута психотерапии, 2002. - С. 442-444)

Інструкція: Нижче наводяться можливі реакції людини на різні важкі, стресові ситуації чи ситуації, які можуть її засмучувати. Обведіть, будь ласка, одну з цифр - від 1 до 5, відповідаючи на кожен з наступних пунктів. Вкажіть, як часто Ви поведетеся таким чином у важкій стресовій ситуації.

БЛАНК ДЛЯ ВІДПОВІДЕЙ

№з/п	Типи поведінки і реакцій у стресових ситуаціях	Частота використання заданих типів поведінки				
		Ніколи	Рідко	Іноді	Здебільшого	Дуже часто
1.	Намагаюся ретельно розподілити свій час	1	2	3	4	5
2.	Зосереджуюся на проблемі і думаю, як її можна розв'язати	1	2	3	4	5
3.	Думаю про щось гарне, що було в моєму житті	1	2	3	4	5
4.	Намагаюся бути на людях	1	2	3	4	5
5.	Звинувачую себе за нерішучість	1	2	3	4	5
6.	Роблю те, що вважаю найкращим у такій ситуації	1	2	3	4	5
7.	Занурююся у свій біль і страждання	1	2	3	4	5
8.	Звинувачую себе за те, що опинився в такій ситуації	1	2	3	4	5
9.	Ходжу по магазинах, нічого не купуючи	1	2	3	4	5
10.	Думаю про те, що для мене найголовніше	1	2	3	4	5
11.	Намагаюся більше спати	1	2	3	4	5
12.	Тішу себе улюбленою їжею	1	2	3	4	5
13.	Хвилююся, що не можу оволодіти ситуацією	1	2	3	4	5
14.	Відчуваю нервову напругу	1	2	3	4	5
15.	Згадую, як я розв'язував аналогічні проблеми раніше	1	2	3	4	5
16.	Кажу собі, що це відбувається не зі мною	1	2	3	4	5

Продовження таблиці

№з/п	Типи поведінки і реакцій у стресових ситуаціях	Частота використання заданих типів поведінки				
		Ніколи	Рідко	Іноді	Здебільшого	Дуже часто
18.	Йду кудись перекусити чи пообідати	1	2	3	4	5
19.	Відчуваю емоційний шок	1	2	3	4	5
20.	Купую собі якусь річ	1	2	3	4	5
21.	Визначаю курс дій і дотримуюся його	1	2	3	4	5
22.	Звинувачую себе за те, що не знаю, як вчинити	1	2	3	4	5
23.	Іду на вечірку	1	2	3	4	5
24.	Намагаюся зануритися в ситуацію	1	2	3	4	5
25.	Застигаю, «заморожуюся» і не знаю, що робити	1	2	3	4	5
26.	Негайно вживаю заходів, щоб виправити ситуацію	1	2	3	4	5
27.	Обмірковую, що трапилось та своє ставлення до того, що трапилось	1	2	3	4	5
28.	Шкодную, що не можу змінити того, що трапилось, чи свого ставлення до того, що трапилось	1	2	3	4	5
29.	Іду в гості до друга	1	2	3	4	5
30.	Турбуюся проте, що я буду робити	1	2	3	4	5
31.	Проводжу час з близькою людиною	1	2	3	4	5
32.	Іду на прогулянку	1	2	3	4	5
33.	Кажу собі, що це ніколи не відбудеться знову	1	2	3	4	5
34.	Зосереджуюся на своїх загальних недоліках	1	2	3	4	5
35.	Розмовляю з тими людьми, поради яких я особливо ціную	1	2	3	4	5

Продовження таблиці

№з/п	Типи поведінки і реакцій у стресових ситуаціях	Частота використання заданих типів поведінки				
		Ніколи	Рідко	Іноді	Здебільшого	Дуже часто
37.	Телефоную другу	1	2	3	4	5
38.	Відчуваю роздратування	1	2	3	4	5
39.	Вирішую, що тепер передусім робити	1	2	3	4	5
40.	Дивлюся кінофільм	1	2	3	4	5
41.	Контролюю ситуацію	1	2	3	4	5
42.	Докладаю додаткових зусиль, щоб усе зробити	1	2	3	4	5
43.	Розробляю кілька різних варіантів розв'язання проблеми	1	2	3	4	5
44.	Беру відпустку чи відгул, відволікаюся від ситуації	1	2	3	4	5
45.	Відіграюся на інших	1	2	3	4	5
46.	Використовую ситуацію, щоб довести, що я можу зробити ще	1	2	3	4	5
47.	Намагаюся зібратися, щоб вийти переможцем із ситуації	1	2	3	4	5
48.	Дивлюся телевізор	1	2	3	4	5

Обробка та інтерпретація результатів

Для копінгу, орієнтованого на вирішення задач, сумуються бали з наступних 16 пунктів: 1, 2, 6, 10, 15, 24, 26, 27, 36, 39, 41, 42, 43, 46, 47.

Для копінгу, орієнтованого на емоції, сумуються бали з наступних 16 пунктів: 5, 7, 8, 13, 14, 16, 17, 19, 22, 25, 28, 30, 33, 34, 38, 45.

Для копінгу, орієнтованого на уникання, сумуються бали з наступних 16 пунктів: 3, 6, 9, 11, 12, 18, 20, 23, 29, 31, 32, 35, 37, 40, 44, 48.

Можна підрахувати бали субшкали відволікання з 8 пунктів, що належать до уникання: 9, 11, 12, 18, 20, 40, 44, 48.

Субшкала соціального відволікання може бути підрахована з балів наступних 5 пунктів, що належать до уникання: 4, 29, 31, 35, 37. (Зверніть увагу, що пункти уникання 3, 23 і 32 не використовуються в субшкалах відволікання і соціального відволікання).

Шкала SACS (Стратегія подолання стресових ситуацій)

(Практикум по психології менеджмента и професіональної діяльності / Под ред. Г.С. Никифорова, М.А. Дмитриевой, В.М. Снеткова. - СПб.: Речь, 2001. - С. 311-321)

Інструкція: Вам пропонуються 54 твердження щодо поведінки в напружених (стресових) ситуаціях. Оцініть, будь ласка, як Ви зазвичай чините в цих випадках.

Для цього на листі відповідей поставте цифру від 1 до 5, яка найбільше відповідає Вашим діям. Якщо твердження цілком описує Ваші дії чи відчуття, то поруч з номером питання поставте 5. Якщо твердження зовсім не підходить Вам, тоді поставте 1.

- 1 - ні, зовсім не так;
- 2 - скоріше ні, ніж так;
- 3 - важко відповісти;
- 4 - скоріше так, ніж ні;
- 5 - так, цілком правильно.

Текст опитувальника

1. У будь-яких складних ситуаціях Ви не здаєтеся.
2. Об'єднуєтеся з іншими людьми, щоб разом вирішити ситуацію.
3. Радитесь з друзями чи близькими про те, що б вони зробили, опинившись у Вашому становищі.
4. Ви завжди дуже ретельно зважуєте можливі варіанти рішень (краще бути обережним, ніж піддавати себе ризику).
5. Ви покладаєтеся на свою інтуїцію.
6. Як правило, Ви відкладаєте розв'язання проблеми, сподіваючись, що вона розв'яжеться сама.
7. Намагаєтесь тримати усе під контролем, хоча і не кажете про це іншим.
8. Ви думаєте, що іноді необхідно діяти настільки швидко і рішуче, щоб це було несподівано для інших.
9. Розв'язуючи неприємні проблеми, втрачаєте витримку і можете «наламати чимало дров».
10. Коли хто-небудь із близьких з Вами несправедливий, ви намагаєтесь поводитися так, щоб вони не відчували, що ви засмучені чи ображені.
11. Намагаєтесь допомогти іншим при розв'язанні Ваших загальних проблем.
12. Не соромитесь за необхідності звертатися до інших людей за допомогою чи підтримкою.

13. Без необхідності не «викладаєтеся» цілком, віддаючи перевагу заощадженню своїх сил.
14. Ви часто дивуетесь, що найбільш правильним є те рішення, що першим спало на думку.
15. Іноді віддаєте перевагу заняттю чим завгодно, аби забути про неприємну справу, яку потрібно робити.
16. Для досягнення своїх цілей Вам часто доводиться підлаштовуватися під інших людей (трохи «кривити душею»).
17. У певних ситуаціях Ви ставите свої особисті інтереси вище усього, навіть якщо це зашкодить іншим.
18. Як правило, перешкоди на шляху розв'язання Ваших проблем чи досягнення бажаного дуже дратують Вас.
19. Ви вважаєте, що в складній ситуації краще діяти самому, ніж чекати, коли її будуть вирішувати інші.
20. Опинившись у важкій ситуації, Ви міркуєте про те, як діяли б у цьому випадку інші люди.
21. У важкі хвилини для Вас дуже важлива емоційна підтримка близьких людей.
22. Вважаєте, що у всіх випадках краще «сім і більше раз відміряти, перш ніж відрізати».
23. Ви часто програєте через те, що не покладаєтеся на свої передчуття.
24. Ви не витрачаєте свою енергію на вирішення того, що, можливо, саме собою розсіється.
25. Дозволяєте іншим людям думати, що вони можуть вплинути на Вас, але насправді Ви - «міцний горішок» і нікому не даєте маніпулювати собою.
26. Вважаєте, що корисно демонструвати свою владу і перевагу для зміцнення власного авторитету.
27. Вас можна назвати запальною людиною.
28. Вам буває досить важко відповісти відмовою на чийсь вимоги або прохання.
29. Ви думаєте, що в критичних ситуаціях краще діяти спільно з іншими.
30. Ви вважаєте, що на душі може полегшати, якщо поділитися з іншими своїми переживаннями.
31. Нічого не берете на віру, тому що думаєте, що в будь-якій ситуації можуть бути «підводні камені».
32. Ваша інтуїція Вас ніколи не підводить.
33. У конфліктній ситуації переконуєте себе й інших, що проблема «не варта й ламаного гроша».

34. Іноді Вам доводиться трохи маніпулювати людьми (вирішувати свої проблеми, незважаючи на інтереси інших).
35. Буває дуже вигідно поставити іншу людину в незручне і залежне становище.
36. Ви вважаєте, що краще рішуче і швидко дати відсіч тим, хто не згідний з Вашою думкою, чим «тягти kota за хвіст». •
37. Ви легко і спокійно можете захищати себе від несправедливих дій з боку інших, у разі потреби сказати «ні» у ситуації емоційного тиску.
38. Ви вважаєте, що спілкування з іншими людьми збагатить Ваш життєвий досвід.
39. Ви переконані, що підтримка інших людей дуже допомагає Вам у важких ситуаціях.
40. У важких ситуаціях Ви довго готуєтеся і волієте спочатку заспокоїтися, а потім уже діяти.
41. У складних ситуаціях краще довіритись першому імпульсу, ніж довго зважувати можливі варіанти.
42. За можливості уникаєте рішучих дій, що вимагають великої напруженості і відповідальності за наслідки.
43. Для досягнення своїх заповітних цілей не гріх і трохи злукавити.
44. Шукаєте слабкі місця інших людей і використовуєте їх для своєї вигоди.
45. Брутальність і дурість інших людей часто лютить, дратує Вас.
46. Ви відчуваєте незручність, коли Вас хвалять чи говорять компліменти.
47. Вважаєте, що спільні з іншими зусилля принесуть більше користі в будь-яких ситуаціях (при вирішенні будь-яких задач).
48. Ви впевнені, що у важких ситуаціях Ви завжди знайдете розуміння і співчуття з боку близьких людей.
49. Ви переконані, що у всіх випадках варто дотримуватися принципу «тихіше їдеш - далі будеш».
50. Дія під впливом першого пориву завжди гірше, ніж тверезий розрахунок.
51. У конфліктних ситуаціях волієте знайти які-небудь важливі і невідкладні справи, дозволяючи іншим зайнятися вирішенням проблеми чи сподіваючись, що час усе розставить на свої місця.
52. Ви думаєте, що хитрістю можна домогтися часом більше, ніж діючи прямо.
53. Мета виправдовує засіб.
54. У значущих і конфліктних ситуаціях Ви буваєте агресивним.

Обробка та інтерпретація результатів

Ключ

Субшкала	Номери тверджень					
Асертивні дії	1,	10,	19,	28*,	37,	46*
Вступ у соціальний контакт	2,	11,	20,	29,	38,	47
Пошук соціальної підтримки	3,	12,	21,	30,	39,	48
Обережні дії	4,	13,	22,	31,	40,	49
Імпульсивні дії	5,	14,	23,	32,	41,	50*
Уникнення	6,	15,	24,	33,	42,	51
Маніпулятивні (непрямі) дії	7,	16,	25,	34,	43,	52
Асоціальні дії	8,	17,	26,	35,	44,	53
Агресивні дії	9,	18,	27,	36,	45,	54

* Підраховується у зворотному порядку.

ЛИСТ ДЛЯ ВІДПОВІДЕЙ

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Професія _____

Вік _____

У бланку відповідей поруч з номером питання поставте бали, що відповідають Вашій оцінці.

1.	10.	19.	28.	37.	46.
2.	11.	20.	29.	38.	47.
3.	12.	21.	30.	39.	48.
4.	13.	22.	31.	40.	49.
5.	14.	23.	32.	41.	50.
6.	15.	24.	33.	42.	51.
7.	16.	25.	34.	43.	52.
8.	17.	26.	35.	44.	53.
9.	18.	27.	36.	45.	54.

Відповідно до «ключа» підраховується сума балів у кожному рядку, що відображає ступінь переваги тієї чи іншої моделі поведінки в складній (стресогенній) ситуації.

Опитувальник містить 9 моделей долаючої поведінки: «Асертивні дії», «Вступ у соціальний контакт», «Пошук соціальної підтримки», «Обережні дії», «Імпульсивні дії», «Уникнення», «Маніпулятивні (непрямі) дії», «Асоціальні дії», «Агресивні дії».

Аналіз результатів проводиться на підставі порівняння даних конкретної людини у кожній із субшкал із середніми значеннями моделей подолання в досліджуваній (професійній, віковій та ін.) групі. У результаті зіставлення індивідуальних і середньогрупових показників робиться висновок про схожість чи відмінність долаючої поведінки цього індивіда щодо досліджуваної категорії людей.

Експрес-діагностика стресогенних факторів у діяльності керівника (І.Д. Ладанов, В.А. Уразаєва)

(Фетискин Н.П., Козлов В.В., Мануйлов Г.М. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп. - М.: Изд-во Ин-ститута психотерапии, 2002. - С. 335-336)

Інструкція: Цей тест допоможе Вам на прикладі стресогенних факторів визначити, наскільки Ви адаптовані до певного становища і як проявляються Ваші здібності діяти в певній ситуації. На кожне запитання існує один із п'яти наведених варіантів відповідей:

- «ніколи» - 1 бал;
- «рідко» - 2 бали;
- «іноді» - 3 бали;
- «часто» - 4 бали;
- «завжди» - 5 балів.

Прочитайте уважно кожне з наведених нижче речень і проти номера запитання поставте відповідну відповідь. Потім підсумуйте результати відповідей.

Текст опитувальника

1. Люди, які з Вами працюють, не знають, чого можна від Вас очікувати.
2. Ви впевнені, що робите зовсім не те, що потрібно.
3. Ви відчуваєте, що не в змозі виконати суперечливі вимоги вищих керівників.
4. Ви відчуваєте сильне навантаження.
5. Вам не вистачає часу, щоб якісно зробити роботу.
6. Ви відчуваєте, що робота тисне на особисте життя.
7. Часто Ви не знаєте, що Вам потрібно зробити.
8. Ви відчуваєте, що тільки влада допоможе Вам виконати роботу.
9. Ви відчуваєте, що не можете засвоїти необхідну інформацію.
10. Ви не знаєте, яку оцінку дає Вам керівник.
11. Ви не в змозі передбачити реакцію вищого керівництва.
12. Ваші погляди і погляди керівника повністю протилежні.

Обробка та інтерпретація результатів

1. Підсумуйте бали, проставлені за відповіді на питання з 1 до 3 включно. Ви можете набрати від 3 до 15 балів. Результат вищий за 12 балів свідчить про *підвищену конфліктність* у діяльності керівника.
2. Підсумуйте бали, проставлені на питання з 4 по 6 включно. Результат вищий за 12 балів вказує на *психологічне перевантаження* у керівника.

3. Підсумуйте бали, проставлені за відповіді на питання з 7 до 9 включно. Результат вищий за 12 балів говорить про те, що в сфері службової діяльності керівника є проблеми.

4. Підсумуйте бали, що проставлені за відповіді на питання з 10 до 12 включно. Результат вищий за 12 балів вказує на психологічну напруженість у стосунках з вищим керівництвом.

Методика «Визначення асертивності»

(Гринберг Д.ж. *Управление стрессом.* - 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002. - С. 132-136)

Спочатку наведемо кілька визначень:

1. Впевнена (асертивна) поведінка - прояв себе і задоволення своїх власних потреб, душевний комфорт і доброзичливе ставлення до оточення.

2. Невпевнена поведінка - відмова від власних бажань з метою допомогти комусь, ігнорування своїх потреб.

3. Агресивна поведінка - спроба домінування чи досягнення своєї мети, що шкодить іншим людям.

Наскільки типове для Вас кожне з цих тверджень?

+3 - дуже притаманне мені;

+2 - більшою мірою притаманне мені;

+1 - частково притаманне мені;

-1 - частково не притаманне мені;

-2 - скоріше не притаманне мені;

-3 - зовсім не притаманне мені.

1. Більшість людей більш агресивні та настирливі, ніж я.

2. Я був не спроможний призначити побачення чи прийняти запрошення на побачення «через скромність».

3. Коли їжу в ресторані приготували не за моїм смаком, я скаржуся на це офіціанту чи офіціантці,

4. Я дуже боюся завдати болю іншим людям, навіть коли розумію, що мене образили.

5. Якщо продавець пропонує товар, що зовсім мені не підходить, мені дуже важко сказати «ні».

6. Коли мене просять щось зробити, я наполягаю на тому, щоб дізнатися, навіщо це потрібно.

7. Іноді я прагну спровокувати бурхливу дискусію.

8. Я докладаю зусиль, щоб досягти такого ж успіху, як і більшість людей у моєму становищі.

9. Відверто кажучи, люди часто обманюють мене.

10. Мені подобається розмовляти з новими знайомими і навіть з незнайомцями.
11. Часто мені важко зробити комплімент привабливим особам протилежної статі.
12. Зазвичай я соромлюся телефонувати в офіційні установи.
13. При пошуках роботи мені легше надіслати резюме по факсу, ніж проходити співбесіду.
14. Мені важко повертати в магазин неякісні товари.
15. Якщо близькі і шановні родичі дратують мене, я скоріше вгамовую свої почуття, ніж виказую роздратування.
16. Я уникаю запитань через острах виглядати дурним.
17. Під час суперечки я нерідко побоююся, що настільки роздратуюся, що почну тремтіти.
18. Якщо відомий та авторитетний лектор стверджує те, що я вважаю неправильним, я звернуся до аудиторії з проханням вислухати й мою точку зору.
19. Я уникаю суперечок про ціни з продавцями та торговцями.
20. Коли я роблю щось важливе, я намагаюся, щоб інші про це дізналися.
21. Я відкритий та відвертий у своїх почуттях.
22. Якщо хтось поширює про мене брехливі чутки, я намагаюся побачити цю людину якомога скоріше, щоб поговорити з нею про це.
23. Мені часто важко сказати «ні».
24. Я частіше стримую свої емоції, ніж влаштовую сцени.
25. Я скаржуся на поганий сервіс в ресторані чи інших громадських місцях.
26. Коли мені роблять комплімент, я розгублений.
27. Коли хтось біля мене в театрі чи на лекції розмовляє надто гучно, я роблю зауваження і прошу цих людей вести себе тихіше чи розмовляти десь у іншому місці.
28. Кожний, хто намагається пройти кудись поза чергою, зустрічає з мого боку сильний опір.
29. Я без затримки можу висловити свою думку.
30. Буває, що я нічого не можу сказати.

Обробка та Інтерпретація результатів

Для оцінки свого рівня наполегливості спочатку змініть значки («+» чи «-» на протилежні) у пунктах 1, 2, 4, 5, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 24, 26, 30. Тепер підрахуйте кількість пунктів з «плюсом», кількість пунктів з «мінусом» та відніміть загальну кількість «мінусів» із загальної кількості «плюсів». Таким чином Ви отримаєте свій результат. Ці бали можуть варіювати від -90 до +90. Чим вищий бал

(ближче до +90), тим більш впевнено Ви зазвичай поведіться. Чим нижчий бал (ближче до -90), тим більше Вашу типову поведінку можна охарактеризувати як невпевнену. Зверніть увагу - ця шкала не вимірює рівень агресивності.

Методика «Самооцінка»

(Гринберг Дж. *Управление стрессом*. - 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002. - С. 171-174)

Інструкція: Прочитайте, будь ласка, наведені нижче твердження і перевірте, наскільки те чи інше з них відповідає вашій поведінці. Варіанти відповідей: «так, це про мене»; «ні, це не про мене».

Текст опитувальника

1. Зі мною дуже весело.
2. Мої вчинки завжди правильні.
3. Вдома я легко розчулююся.
4. Я пишаюся своєю діяльністю у своїй навчальній організації.
5. Я ніколи ні про що не турбуюся.
6. Я без напруги можу сподобатися кому завгодно.
7. Мені подобаються всі, кого я знаю.
8. Багато разів мені хотілося піти з дому.
9. Мені подобається, коли мене провідують однокурсники чи колеги.
10. Вдома на мене ніхто не звертає уваги.
11. Я достатньо впевнений у собі.
12. Я не так добре навчався в школі, як мені хотілося б.

Обробка та інтерпретація результатів

Ви відповіли на декілька запитань, взятих з тесту самооцінки. Цей текст показує, наскільки Ви поважаєте себе (як до себе ставитеся, оцінюєте). Поставте собі 1 бал за відповідь «так, це про мене» на запитання 1, 4, 6, 9 та 11 і за відповіді «ні, це не про мене» на питання 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10 та 12. Також у цьому опитувальнику існує «шкала брехні», за якою можна одразу визначити ймовірність результату. На твердження 2, 5 та 7 існує лише один варіант відповіді. Додайте одиницю до кожного балу, який Ви отримали за відповіді на ці запитання. Якщо ви не додали собі хоча б 2 бали, то до Ваших результатів треба ставитися з підозрою. Не звертаючи уваги на ці три твердження, додайте ці одинички до Вашого сумарного балу, який однак не несе в собі інформації, необхідної для підвищення Вашої самооцінки і, таким чином, зниження сили стресу, від якого Ви страждаєте. Вам може подобатися якась Ваша частина (наприклад, Ваша зовнішність), але не подобатися інша (наприклад, Ваш інтелект). Сумарний бал самоповаги усереднює ці значення, і Ви не можете цього

пізнати. Щоб запобігти цьому, шкалу розбито на три інші шкали, що вимірюють різні аспекти самооцінки:

соціальне «Я» — пункти 1, 6, 11; .

сімейне «Я» - пункти 3, 8, 10;

навчальне, робоче «Я» — пункти 4, 9, 12.

Щоб визначити, як Ви себе оцінюєте, додайте по 1 балу до трьох вказаних пунктів. Зробіть те ж саме, щоб дізнатися, як Ви оцінюєте себе в сім'ї, школі, на роботі. Чим ближчий ваш сумарний бал до 3, тим вище Ви себе оцінюєте за тією чи іншою шкалою.

Методика «Локус контролю»

(Гринберг Дж. *Управление стрессом*. - 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002. - С. 174-178)

Інструкція: Прочитайте наведений нижче список тверджень та оберіть у кожному пункті те твердження, яке Ви вважаєте найправильнішим.

Текст опитувальника

1. А. Оцінки залежать від якості і кількості роботи, що виконав студент.
Б. Оцінки залежать від настрою та ставлення викладача.
2. А. Керівником стають у результаті наполегливої праці.
Б. Щоб стати керівником, треба опинитися в потрібному місці в потрібний час.
3. А. Якщо поталанить, можна зустріти свою другу половину.
Б. Свою другу половину можна знайти, якщо багато спілкуватися, відвідувати різні суспільні заходи.
4. А. Довголіття визначається спадковістю.
Б. Довголіття - це результат відсутності шкідливих звичок.
5. А. Зайва вага визначається кількістю жирових клітин, які дані нам від народження або придбані у перші роки життя.
Б. Зайва вага залежить від того, скільки Ви їсте.
6. А. Люди, що регулярно займаються спортом, знаходять на це час.
Б. У деяких просто немає часу на фізичні вправи.
7. А. Виграш у покер - наслідок гарного розрахунку.
Б. Виграш у покер - просто везіння.
8. А. Зберегти шлюб можна, якщо докласти до цього зусиль.
Б. Якщо шлюб руйнується, то це відбувається через те, що Ви обрали не того партнера.
9. А. Городяни в змозі вплинути на владу.
Б. Людина ніяк не спроможна вплинути на владу.

10. А. Успіху в спорті можливо досягти, якщо Вам від народження притаманна здатність до гарної координації рухів.

Б. Ті, хто має гарні результати в спорті, досягай цього за рахунок наполегливих тренувань.

11. А. Тим, у кого є близькі друзі, пощастило, що вони зустріли їх.

Б. Дружба погребує зусиль.

12. А.. Ваше майбутнє залежить від тих, кого Ви зустрічаєте на своєму шляху, та від удачі.

Б. Наше майбутнє залежить тільки від Вас.

13. А.. Переважна більшість людей настільки впевнена у своїй правоті, що їх не можна переконати ніякими доказами.

Б. Ча допомогою логіки можливо переконати кого завгодно.

14. А. Люди самі вирішують, як їм жити.

Б. Більшою мірою ми практично не можемо впливати на своє майбутнє

15. А. Ті, кому Ви не подобається, просто не розуміють Вас.

Б. Ви не можете подобатися всім, кому б хотілося.

16. А. Ви можете зробити своє життя щасливим.

Б. Щастя - це подарунок долі.

17. А. Ви оцінюєте реакцію людей на Вас і робите висновки на основі результату.

Б. На Вашу думку (позицію) легко вплинути.

18. А. Якщо б виборці вивчали програми депутатів, то могли б обрати найгіднішого.

Б. Політика та політики - корупція в чистому вигляді.

19. А.. Батьки, вчителі та керівники сильно впливають на відчуття щастя та задоволеності собою.

Б. Ваше щастя залежить від вас.

20. А. Якби людей турбувала забрудненість повітря, то вони б могли докласти певних зусиль для покращання екологічної ситуації.

Б. Забрудненість повітря - невідворотний наслідок технічного прогресу.

Обробка та інтерпретація результатів

Ви щойно заповнили тест, що визначає локус контролю. Локус контролю - це той обсяг особистісного контролю над подіями нашого життя, яким, на Вашу думку, Ви володієте. Люди з зовнішнім локусом контролю впевнені, що мало впливають, на події, що відбуваються в їхньому житті, тоді як люди з внутрішнім локусом контролю впевнені, що можуть контролювати своє життя. Щоб визначити свій локус контролю, поставте собі 1 бал за кожну з наступних відповідей і додайте отримані цифри.

Пункт	Відповідь	Пункт	Відповідь
1.	А	11.	Б
2.	А	12.	Б
3.	Б	13.	Б
4.	Б	14.	А
5.	Б	15.	Б
6.	А	16.	А
7.	А	17.	А
8.	А	18.	А
9.	А	19.	Б
10.	Б	20.	А

Якщо Ваш результат перевищує 10 балів, то Ваш *локус контролю -внутрішній*. Якщо результат нижчий за 11 - *зовнішній*. Результати більшості людей сягають 10 балів.

Методика «Розв'язання конфлікту»

(Гринберг Дж. *Управление стрессом*. - 7-е изд. - СПб.: Питер, 2002. - С. 138-143)

Інструкція: Якщо Ви навчитесь успішно долати конфлікти, Ваші міжособистісні взаємини покращаться. У результаті цього зменшиться кількість стресорів, які Ви відчуваєте. Коротший за часом конфлікт, що завершився відповідно до Ваших побажань, знизить вплив стресу на Вашу психіку і здоров'я.

За допомогою цієї методики Ви можете визначити свою типову поведінку, тобто як Ви зазвичай поводить себе в конфліктних ситуаціях. Щоб визначити це, зазначте відповідь, яка найкраще характеризує Вашу поведінку в запропонованих ситуаціях.

Текст опитувальника

1. Якщо продавець відмовляється прийняти у мене неякісний товар, тому що я загубив товарний чек, я скажу:

- а) «Я шкодую, я мав би бути більш уважним», - та піду ні з чим;
- б) «Ваш магазин - єдиний на все місто, який торгує цим товаром. Я вимагаю компенсації, або я ніколи нічого у Вас більше не куплю»;
- в) «Послухайте, якщо я не можу отримати гроші за нього, можу я обміняти його на щось інше?».

2. Якщо я роздратував учителя, коли поставив під сумнів (або її) теоретичну позицію, і вчитель відповів тим, що поставив мені двійку» за відмінну письмову роботу:

- а) я нічого не скажу; я спробую зрозуміти, чому це трапилось і на наступному уроці буду поводитись інакше;

б) я скажу вчителю, що він (або вона) помилився і був несправедливим (ою) до моєї роботи, і я з цим не змирюся;

в) я постараюся поговорити з учителем і дізнатися, що я можу зробити в цій ситуації.

3. Якби я працював телевізійним майстром і мій начальник наказав би мені брати подвійну платню з клієнтів, я б:

а) погодився з начальником - це його справа;

б) сказав начальникові, що він шахрай і що я не хочу брати у цьому участь;

в) сказав начальникові, що він може брати завищену платню зі своїх клієнтів, а я зі своїх клієнтів буду брати звичайну платню.

4. Якщо я намагався поступитися місцем в автобусі жінці похилого віку з сумками, але якийсь підліток зайняв його:

а) я постараюсь знайти жінці інше місце;

б) я буду сперечатися з підлітком, поки він не поступиться;

в) я проігнорую це.

5. Якщо вже протягом двадцяти хвилин я стою в черзі в супермаркет і раптом якась жінка випереджає мене, кажучи: «Дякую, я так поспішаю!»:

а) я посміхнусь та пропущу її;

б) я скажу: «Послухайте, що ви робите? Чекайте своєї черги!»;

в) я пропущу її, якщо вона має вагомі підстави так поспішати.

6. Якщо ми з товаришем домовилися зустрітися на вулиці о 19.00, а о 20.00 його там все ще немає, я:

а) буду очікувати ще тридцять хвилин;

б) буду розгніваний через його безвідповідальність та піду;

в) буду намагатися зателефонувати йому, думаючи: «Краще б у нього було гарне пояснення!».

7. Якщо б моя жінка (або чоловік) записали мене на роботу в групу з кимось, хто, як їй (йому) відомо, мені не подобається, я б:

а) став (стала) працювати в групі;

б) сказав (сказала) їй (йому), що вона (він) не має права розпоряджатися моїм часом, зателефонував (зателефонувала) би голові групи і сказав (сказала) те ж саме;

в) сказав (сказала) їй (йому), що я б хотів (хотіла), щоб вона (він) була (був) уважніша (уважніший) в майбутньому, і потім запропонував (запропонувала) адекватне вибачення, яке вона (він) могла (міг) би передати голові групи.

8. Якщо мій чотирирічний син відмовиться зробити те, що я йому кажу, я:

- а) дозволю йому зробити те, що він захоче;
- б) скажу: «Ти зробиш це, і зробиш негайно!»;
- в) скажу: «Можливо, ти захочеш зробити це пізніше».

Оцінка та інтерпретація результатів

Щоб підрахувати Ваші відповіді для кожного пункту, за винятком номера 4, поставте собі 1 бал за відповідь **а**, 5 балів - за відповідь **б** і 3 - за відповідь **в**. За питання 4 поставте собі 3 бали за **а**, 5 - за **б** і - за **в**. Додайте отримані бали. Ви матимете показник в інтервалі від 8 до 40.

Отриманий результат дасть Вам уявлення про свій звичний спосіб подолання конфлікту. Чим Ваш результат ближчий до 8, тим більш пасивно Ви поведетеся в конфліктній ситуації, чим ближчий до 40 - тим агресивніше Ви реагуєте. Результат, близький до 24 балів, вказує на те, що для розв'язання конфлікту Ви зазвичай вдаєтеся до компромісу.

Методика «Рівень соціальної підтримки»

(Гринберг Дж. *Управление стрессом..* — 7-е изд. — СПб.: ПИтер, 2002.)

Інструкція: Для того, щоб визначити рівень соціальної підтримки, заповніть наступну анкету, розроблену Дуайтом Діном. Для кожного твердження виберіть одну з таких букв:

А - повністю згоден;

Б - згоден;

В - сумніваюсь;

Г - не згоден;

Д - рішуче не згоден.

Текст опитувальника

1. Іноді я відчуваю себе найсамотнішим у світі.
2. Я турбуюся про майбутнє сьогodнішніх дітей.
3. Друзі запрошують мене в гості не так часто, як мені хотілося б.
4. Мета часто виправдовує засоби.
5. Більшість людей рідко відчувають себе самотніми.
6. Іноді у мене виникає відчуття, що інші люди використовують мене.
7. Уявлення людей змінюються так швидко, що я не впевнений, чи можна взагалі на щось покладатися.
8. Як і завжди, зараз справжніх друзів знайти легко.
9. Виховання дитини - це величезна відповідальність.
10. Все відносно, і не існує якихось певних правил, за якими можна було б жити.

11. Будь-яка людина завжди може знайти друзів, якщо вона товариська.
12. Я часто міркую, в чому ж дійсно полягає сенс життя.
13. Я нічого не можу зробити для запобігання великомасштабної війни.
14. Світ, в якому ми живемо, в цілому дружний.
15. Існує так багато рішень, які треба приймати, що іноді я зовсім розгублююсь.
16. Єдина річ, в якій всі можуть бути впевненими сьогодні, - це те, що ніхто ні в чому не може бути впевненим.
17. Зараз існує мало надійних зв'язків між людьми.
18. Існує невеликий шанс для просування по службі, поки людині не пощастить.
19. За такої великої кількості релігій, які існують зараз, ніхто дійсно не знає, в кого вірити.
20. Ми сьогодні так жорстко скуті різноманітними нормами та правилами, що обмежені в своїх можливостях.
21. Ми - лише гвинтики в механізмі під назвою «життя».
22. Люди за своєю природою товариські і готові допомогти.
23. Майбутнє виглядає дуже похмурим.
24. У мене не виходить навідувати друзів так часто, як мені хотілося б.

Обробка та інтерпретація результатів

Кількісна оцінка дає можливість виміряти декілька показників відчуження, один з яких - рівень соціальної підтримки. Високі показники соціальної ізоляції вказують на низьку соціальну підтримку і навпаки. Нижче наведено 9 пунктів, що створюють субшкалу соціальної ізоляції та бали для них.

Питання	Перерахунок у бали
1.	А - 4, Б - 3, В - 2, Г - 1, Д - 0
3.	А - 4, Б - 3, В - 2, Г - 1, Д - 0
5.	А - 0, Б - 1, В - 2, Г - 3, Д - 4
8.	А - 0, Б - 1, В - 2, Г - 3, Д - 4
11.	А - 0, Б - 1, В - 2, Г - 3, Д - 4
14.	А - 0, Б - 1, В - 2, Г - 3, Д - 4
17.	А - 4, Б - 3, В - 2, Г - 1, Д - 0
22.	А - 0, Б - 1, В - 2, Г - 3, Д - 4
24.	А - 4, Б - 3, В - 2, Г - 1, Д - 0

Ваш загальний результат може варіювати від 0 до 36 балів. Чим вищий Ваш показник, тим більш соціально ізольованим Ви себе вважаєте, тим менш ефективною Ви вважаєте соціальну підтримку, яку Вам надають.

Методика. Діагностика функціонально-рольових позицій в управлінській команді

Інструкція для учасників дослідження. У кожному розділі розподіліть суму 10 балів між характеристиками, які, на Ваш погляд, найвлучніше характеризують вашу поведінку. Ці бали можна розподілити між кількома твердженнями. У деяких випадках всі 10 балів можна розподілити між усіма твердженнями або застосувати до будь-якого одного твердження. Необхідно занести бали до таблиці, що подана нижче.

1. Що, на мою думку, я можу привнести в групову роботу:

- А. Я швидко знаходжу нові можливості.
- Б. Я добре можу працювати з багатьма людьми.
- В. Я досить вдало пропоную нові ідеї.
- Г. Я можу допомагати іншим людям висувати ідеї.
- Д. Я здатний дуже ефективно працювати, мені подобається інтенсивна робота.
- Е. Я згоден бути непопулярним, якщо це сприятиме одержанню позитивних результатів.
- Ж. У звичних умовах я працюю швидко.
- З. Я не маю упереджень, тому я завжди приймаю альтернативні дії за можливі.

2. У мене є недоліки в груповій роботі, можливо, це те, що:

- А. Я дуже напружений, поки захід не продумано, не проконтрольовано, не проведено.
- Б. Я даю занадто велику свободу людям, чії погляди вважаю обгрунтованими.
- В. Я маю слабкість забагато говорити самому, поки нарешті у групі не з'являються нові ідеї.
- Г. Мій власний погляд па речі заважає мені миттєво поділяти ентузіазм колег.
- Д. Якщо потрібно чого-небудь досягти, я буваю авторитарним.
- Е. Мені важко поставити себе в позицію керівника, тому що я боюся зруйнувати атмосферу співробітництва в групі.
- Ж. Я надто захоплююся власними ідеями і втрачаю те, що відбувається в групі.
- З. Мої колеги вважають, що я занадто турбуюся про несуттєві дрібниці і хвилююся, що нічого не вийде.

3. Коли я включений у роботу з іншими:

- А. Я впливаю па людей, не пригнічуючи їх.
- Б. Я дуже уважний, тому помилок через недбалість не може бути.
- В. Я готовий наполягати на будь-яких діях, аби пе зволікати з часом

і не випустити з поля зору головної мети.

Г. Я маю завжди орті пальні ідеї.

Д. Я завжди готовий підтримати гарну пропозицію для спільних інтересів.

Е. Я дуже уважно ставлюся до нових ідей і пропозицій.

Ж. Оточенню подобається моя прохолодна розсудливість.

З. Мені можна довірити пильнування за тим, аби вся основна робота була виконана.

4. У груповій роботі для мене характерне те, що:

А. Я дуже зацікавлений у тому, щоб добре вивчити і дізнатися про своїх колег.

Б. Я спокійно поділяю погляди оточуючих або дотримуюсь поглядів меншості.

В. У мене завжди знайдуться гарні аргументи, щоб спростувати помилкові пропозиції.

Г. На мою думку, я маю хист викопувати роботу, тільки-но її план потрібно задіяти.

Д. У мене є схильність пропонувати щось несподіване.

Е. Усе, що я роблю, намагаюсь довести до досконалості.

Ж. Я готовий встановлювати контакти поза групою.

З. Хоча мене цікавлять усі погляди, я, не роздумуючи, можу прийняти власне рішення, якщо це необхідно.

5. Я одержую задоволення від своєї роботи, тому що:

А. Мені подобається аналізувати ситуації та шукати правильний вибір.

Б. Мені подобається знаходити практичні вирішення проблеми.

В. Мені подобається відчувати, що я впливаю на встановлення гарних взаємин.

Г. Мені приємно здійснювати сильний вплив при прийнятті рішень.

Д. Я маю можливість зустрічатися з людьми, що можуть запропонувати щось нове.

Е. Я можу досягти згоди людей, розробляючи алгоритм виконання завдання.

Ж. Мені подобається зосереджувати власну увагу на виконанні поставлених завдань.

З. Мені подобається працювати в галузі, де я можу застосовувати свою уяву та творчі здібності.

6. Якщо я несподівано одержав важке завдання, яке треба виконувати в обмежений час і з незнайомими людьми:

А. Я почуватимусь загнаним у кут, допоки не розроблю своєї лінії поведінки.

Б. Я працюватиму з тим, хто запропонує найкраще рішення, навіть якщо ця людина мене не приваблює.

В. Я спробую віднайти людей, між якими зможу розділити частинами це завдання й у такий спосіб зменшити обсяг роботи.

Г. Моє природжене відчуття часу не дозволить мені відставати від графіка.

Д. Я вірю, що буду спокійно, на межі своїх можливостей прямувати до мети.

Е. Я досягатиму поставленої мети попри будь-які складні ситуації.

Ж. Я готовий узяти виконання роботи на себе, коли відчуваю, що група не впорається.

З. Я організую обговорення, аби стимулювати людей висловлювати нові ідеї і шукати можливості для досягнення мети.

7. Стосовно проблем, які у мене виникають, коли я працюю в групі:

А. Я завжди висловлюю нетерпіння, коли хтось гальмує процес.

Б. Деякі люди критикують мене за те, що я занадто аналітичний і мені бракує інтуїції.

В. Моє бажання переконатися, що робота виконується на найвищому рівні, викликає незадоволення.

Г. Мені дуже швидко усе набридає і я покладаюся на одного-двох людей, які можуть надихнути мене.

Д. Мені важко розпочати роботу, у разі, якщо я чітко не уявляю мети.

Е. Іноді мені буває важко пояснити іншим якісь складні речі, що спадають мені на думку.

Ж. Я розумію, що я вимагаю від інших зробити те, що сам зробити не можу.

З. Якщо я наштовхуюся на реальний опір, то мені важко чітко довести свою точку зору.

Обробка та інтерпретація результатів.

Побудуйте таблицю відповідно до зразка-ключа, вписуючи по горизонталі по кожному питанню поряд з відповідною літерою ту кількість балів, яку Ви дали цьому варіанту відповіді.

Підсумуйте бали по кожному з I-VIII стовпчиків. Визначте ті стовпці-ролі, де набрано найбільші суми. Ці ролі Ви найчастіше відіграєте у групі.

Прочитайте і проаналізуйте описи ролей у груповій взаємодії:

I роль — голова, II роль — формувальник, III роль — генератор ідей, IV роль — оцінювач ідей, V роль - організатор роботи, VI роль - організатор групи, VII роль - дослідник ресурсів, VIII роль — завершувач.

Зразок-ключ для обробки й інтерпретації відповідей

Ролі	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Питання								
1	Г	Е	В	З	Ж	Б	А	Д
2	Б	д	Ж	Г	А	Е	В	З
3	А	В	Г	ж	З	Д	Е	Б
4	З	Б	д	в	Г	А	Ж	Е
5	Е	Г	З	А	Б	В	Д	Ж
6	В	Ж	А	Д	Е	Б	З	Г
7	Ж	А	Е	Б	Д	З	Г	В

I - «голова». Функції: сприймає різні точки зору і приймає рішення. Властивості: вміє вислухати, красномовний, логічний, рішучий. Тип: спокійна, стабільна особистість, потребує високомотивованої групи.

II - «формувальник». Функції: лідер, поєднує зусилля членів групи в єдине ціле. Властивості: динамічний, рішучий, наполегливий. Тип: домінуючий екстраверт, потребує компетентної, цілісної групи.

1 і 2 - два протилежних підходи до спільного управління групою.

III. - «генератор ідей». Функції: джерело ідей. Властивості: багата уява, креативність. Тип: нестандартна особистість, потребує мотивованого оточення, яке сприйматиме його ідеї.

IV. - «оцінювач ідей». Функції: аналіз і логічні висновки, контроль. Властивості: аналітичність, інтелектуальність, ерудованість, «якір групи», повертає до реальності. Тип: розсудлива, вольова особистість, потребує постійного джерела інформації та нових ідей.

V. - «організатор роботи». Функції: перетворення ідей на конкретні завдання та організація їх виконання. Властивості: організатор, вольовий, рішучий. Тип: вольова особистість, потребує пропозицій, ідей групи.

VI. - «організатор групи». Функції: сприяє досягненню злагоди у групі, залагоджує непорозуміння, знає потреби, проблеми членів групи. Властивості: чуйність, дипломатичність, доброта, комунікабельність. Тип: емпатійна й комунікативна особистість, потребує постійного контакту з усіма членами групи.

VII. - «дослідник ресурсів». Функції: з'єднуюча ланка із зовнішнім середовищем. Властивості: комунікабельний, схильний до захопливості, енергійний, привабливий. Тип: «наполегливий екстраверт», потребує свободи дій.

VIII. - «завершувач». Функції: спонукає групу все робити вчасно й до кінця. Властивості: професійна педантичність, обов'язковість, відповідальність. Тип: педантична особистість, потребує групової відповідальності, обов'язковості.

Щоб управлінська команда була ефективною, необхідно, аби всі ці ролі були представлені в групі та члени групи взаємно доповнювали один одного. Іноді один член команди може виконувати дві, а то й більше ролей.

Методика. Напівпроективне анкетування у формі незавершених речень

Методи анкетного опитування виконують в дослідженні професійно-управлінського самовизначення менеджерів поліфункціональну роль, дозволяючи вивчити даний процес різнобічно. Через те, що свої кар'єрні домагання частина респондентів приховує, не бажає їх з деяких причин оприлюднювати, ефективним може бути застосування напівпроективного анкетування у формі незавершених речень, орієнтовний зразок якого наведено нижче.

Зразок бланка анкети «Незавершені речення»

Інструкція. Шановний учаснику опитування! Складіть, будь ласка, закінчення речень так, щоб кожне з них мало вигляд довершеного тексту. Намагайтеся довго не розмірковувати і формулювати продовження речення спонтанно.

1. Керівна робота вимагає... **Блок 1.**
2. Найважливіше в роботі керівника — це...
3. Більшість керівників здається мені...
4. Ті, хто на вершині управлінської ієрархії, повинні... **Блок 2.**
5. Найбільша цінність в роботі для мене...
6. Мої головні професійні інтереси — це...
7. Цікавим в роботі керівника для мене є...
8. Більшість приваблює управлінська кар'єра через те, що... **Блок 3.**
9. Якщо я стану керівником, то...
10. Мої сильні сторони як керівника — це...
11. Мої мінуси як керівника — це...
12. Щоб досягнути вершини в кар'єрному рості, потрібно... **Блок 4.**
13. В мої найближчі плани входить...
14. Перейти на управлінську роботу для мене означає...
15. Управлінському зростанню в організації сприяє...
16. Успішній управлінській кар'єрі в організаціях перешкоджає...

Обробка та інтерпретація результатів:

«Незавершені речення» включають чотири змістових блоки:

- вивчення уявлень та знань респондентів про управлінську діяльність, її завдання, специфіку, вимоги до особистості професіонала, а також гендерних стереотипів;

- з'ясування особливостей професійно-управлінської спрямованості (базові професійні цінності, основні мотиви вибору управлінської діяльності);

- встановлення рівня актуалізованості потреби у професійно-управлінському самовизначенні, ставлення респондентів до своїх обмежень і можливостей у цій сфері;

- виявлення особливостей управлінських намірів, домагань, локусу контролю стосовно проблем розвитку управлінської кар'єри.

Під час аналізу анкет увага зосереджується на таких моментах:

ставленні досліджуваних до виконуваного завдання (розгорнутість формулювань, відхід від теми, відсутність відповідей на окремі запитання);

змісті їх висловлювань, кількості «тематичних висловлювань».

Експертні оціночні шкали Учасники оцінюються за 10-ма якостями різними експертами за 10-бальною шкалою, далі підраховується середній бал групової експертизи. Незалежними експертами з даної групи питань виступають три особи, які добре знають фахівця (підпорядкований йому працівник, колега, керівник).

Нижче наведено бланк експертної оцінки схильності початківця до управлінської діяльності (на прикладі освітніх організацій).

Бланк експертної оцінки схильності початківця до управлінської діяльності (в освітніх організаціях)

№ з/п	Якості	Бали
1	Професійна компетентність	
2	Інтерес до роботи з дітьми та роботи за фахом	
3	Стурбованість станом освіти, прагнення вдосконалити роботу школи, систему навчання і виховання дітей	
4	Орієнтація на професійне зростання, самовдосконалення	
5	Ініціативність, творчість	
6	Далекоглядність, орієнтація на перспективи, здатність прогнозувати наслідки дій	
7	Цілеспрямованість, наполегливість, готовність докладати зусиль задля бажаних досягнень у роботі	
8	Здатність встановлювати оптимальні стосунки з дітьми, колегами та вищим керівництвом	
9	Вміння зацікавити, організувати людей, налагодити співпрацю	
10	Вміння планувати й організувати власну роботу	

**Методика вивчення кар'єрних орієнтацій «Якорі кар'єри»
Е.Шейна (адаптація В.А. Чикер і В.Е. Винокурової)**

(Почебут Л.Г., Чикер В.А. *Организационная социальная психология . Учебное пособие. - СПб.: Изд-во «Речь», 2000. - С. 207-212; 268-272*)

Інструкція для учасників дослідження: Відповідаючи на запитання, закресліть одну з цифр у бланку справа залежно від того, наскільки важливим або узгодженим з Вашими поглядами є кожне з наступних суджень.

Текст опитувальника

Наскільки важливим є для Вас кожне з наступних тверджень?

№з/п	Судження	Абсолютно неважливо	Виключно важливо								
1.	Будувати свою кар'єру в межах конкретної наукової чи технічної сфери	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Здійснювати спостереження і контроль ш людьми на всіх рівнях	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Мати можливість робити все по-своєму і не бути обмеженим правилами будь-якої організації	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Мати постійне місце роботи з гарантованим окладом і соціальною захищеністю	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Застосовувати своє вміння спілкуватися на користь людям, допомагати іншим	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Працювати над проблемами, які майже неможливо розв'язати	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Вести такий спосіб життя, щоб інтереси сім'ї та кар'єри були врівноважені	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Створити і побудувати щось таке, що буде повністю моїм винаходом або ідеєю	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Продовжити роботу за фахом, замість того, щоб отримати більш високу посаду, яка не пов'язана з моєю спеціальністю	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Бути першим керівником в організації	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження таблиці

№з/п	Судження	Абсолютно		Виключно							
		неважливо					важливо				
11.	Мати роботу, що не пов'язана з режимом або іншими організаційними обмеженнями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	Працювати в організації, яка забезпечить мені стабільність на тривалий період часу	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Застосувати свої вміння та здібності на те, щоб зробити світ кращим	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14.	Змагатися з іншими і перемагати	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.	Будувати кар'єру, яка б дозволила мені не змінювати свій спосіб життя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.	Створити нове комерційне підприємство	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Присвятити все життя обраній професії	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18.	Отримати високу керівну посаду	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.	Мати роботу, яка дає максимум свободи й автономності у виборі змісту занять, часу виконання	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.	Залишатися на одному місці проживання, ніж переїхати у зв'язку з підвищенням	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.	Мати можливість використовувати свої вміння й талант для служіння важливій меті	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

На скільки ви згодні з кожним із наступних тверджень

№з/п	Твердження	Абсолютно		Повністю							
		не згоден					згоден				
22.	Єдина справжня мета моєї кар'єри - це знаходити та вирішувати складні проблеми незалежно від того, у якій галузі вони виникли	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.	Я завжди прагну приділяти увагу моїй сім'ї і кар'єрі	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24.	Я завжди мушу перебувати у пошуку ідей, які дають мені можливість почати й побудувати власну справу	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження таблиці

№з/п	Твердження	Абсолютно не згоден										Повністю згоден									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25.	Я погоджуся на керівну посаду тільки у випадку, якщо це у сфері моєї професійної компетенції	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
26.	Я хотів би досягти такого статусу в організації, який би дав мені можливість спостерігати за роботою інших людей та інтегрувати їх діяльність	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27.	У моїй професійній діяльності більш за все турбувався про свою свободу та автономію	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
28.	Для мене важливіше проживати там, де й раніше, ніж отримати підвищення по службі чи нову роботу в іншій місцевості	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29.	Я завжди шукав роботу, на якій би міг приносити користь людям	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
30.	Змагання та виграш - це найбільш цікаві та хвилюючі аспекти моєї кар'єри	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
31.	Кар'єра має сенс лише в тому випадку, якщо вона дає змогу вести той спосіб життя, який мені подобається	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
32.	Підприємництво є основною частиною моєї кар'єри	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
33.	Я скоріше залишив би організацію, ніж став би займатися роботою, що не пов'язана з моєю професією	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
34.	Я буду вважати, що досяг успіху в кар'єрі, тільки тоді, коли стану керівником високого рівня в солідній організації	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
35.	Я не бажаю, щоб мене обмежувала якась організація або світ бізнесу	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36.	Я надав би перевагу організації, що забезпечує тривалий контракт	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
37.	Я хотів би присвятити свою кар'єру досягненню важливої і корисної мети	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження таблиці

№з/п	Твердження	Абсолютно		Повністю							
		не згоден		згоден							
38.	Я почуваю себе успішним тільки тоді, коли я постійно включений в ситуацію вирішення складних проблем чи у змагання	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
39.	Обрати та підтримувати певний спосіб життя важливіше, ніж досягти успіхів у кар'єрі	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
40.	Я завжди хотів започаткувати власний бізнес	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
41.	Я надаю перевагу роботі, що не пов'язана з відрядженнями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Обробка та інтерпретація результатів

По кожній із восьми кар'єрних орієнтацій підраховується кількість балів. Для цього необхідно, користуючись «ключем», підрахувати суму балів з кожної орієнтації й отриману суму розділити на кількість запитань (5 - для всіх орієнтацій, 3 - для орієнтації «стабільність»). Таким чином визначається провідна кар'єрна орієнтація - кількість набраних балів має бути не менше п'яти. Іноді жодна з орієнтацій не сягає рівня провідної- у такому випадку робиться висновок про те, що кар'єра не посідає основне місце у житті людини.

КЛЮЧ

№з/п	Кар'єрна орієнтація	Номери запитань	Кількість запитань
1.	Професійна компетентність	1 9 17 25 33	5
2.	Менеджмент	2 10 18 26 34	5
3.	Автономія (незалежність)	3 11 19 27 35	5
4.	Стабільність: - роботи -місця проживання	4 12 36	3
		20 28 41	3
5.	Служіння	5 13 21 29 37	5
6.	Виклик	6 14 22 30 38	5
7.	Інтеграція стилів життя	7 15 23 31 39	5
8.	Підприємництво	8 16 24 32 40	5

Психологічна характеристика кар'єрних типів

1. Професійна компетентність. Ця установка пов'язана з наявністю здібностей і талантів у певній галузі (наукові дослідження, технічне проектування, фінансовий аналіз тощо). Люди з такою орієнтацією прагнуть бути майстрами своєї справи, для них особливо

важливий успіх у професійній сфері, але вони швидко втрачають цікавість до роботи, яка не дає можливості розвивати свої професійні здібності. Одночасно ці люди шукають визнання своїх талантів, яке має виражатися у статусі, що відповідає їх майстерності. Вони готові керувати іншими у межах своєї компетенції, але управління не становить для них особливого інтересу. Більшість розглядає управління лише як необхідну умову для просування у своїй професійній сфері. Це найбільша група в організаціях, що забезпечує прийняття компетентних рішень.

2. Менеджмент. Особистість орієнтована на інтеграцію зусиль інших людей, повноту відповідальності за кінцевий результат та поєднання різних функцій організації. Людина із цією кар'єрною орієнтацією буде вважати, що не досягла цілей своєї кар'єри, поки не отримає посаду, на якій стане управляти різними сферами діяльності організації: фінансами, маркетингом, виробництвом продукції, розробками, продажем.

3. Автономія (незалежність). Особистість прагне звільнення від організаційних правил, вимог та обмежень. Яскраво виражена потреба все робити на свій розсуд, самому вирішувати, коли, над чим і скільки працювати. Така людина не хоче підкорятися правилам організації, готова відмовитися від просування по службі та інших можливостей заради збереження своєї незалежності. Така людина готова працювати в організації, що забезпечує достатній рівень свободи, не буде відчувати відданості організації та відхилятиме всі обмеження її автономії.

4. Стабільність. Ця кар'єрна орієнтація обумовлена потребою у безпеці та стабільності для того, щоб майбутні життєві події можна було передбачити. Необхідно розрізняти два типи стабільності - стабільність місця роботи та стабільність місця проживання. Стабільність місця роботи передбачає пошук роботи в такій організації, яка забезпечує певний термін служби, має гарну репутацію, турбується про своїх працівників-пенсіонерів, виплачує великі пенсії, виглядає надійно у своїй галузі. Людина з такою орієнтацією - її часто називають «людиною організації» - відповідальність за керування кар'єрою повністю покладає на наймача. Вона буде здійснювати будь-які «географічні пересування», якщо того буде потребувати компанія. Людина другого типу орієнтована на стабільність місця проживання: пов'язує себе з географічним регіоном, «пускає коріння» у певному місці, вкладає збереження у свій будинок, змінює роботу або організацію тільки тоді, коли це не супроводжується її «зриванням з

місця». Люди, орієнтовані на стабільність, можуть бути талановитими і займати високі посади в організації, але, як такі, що надають перевагу стабільній роботі і життю, вони відмовляться від підвищення, якщо воно загрожує ризиком і тимчасовими незручностями навіть у випадку широких можливостей, які відкриваються.

5. Служіння. Головні цінності такої людини - це люди та робота на їх благо. Людина такої орієнтації не буде працювати в організації, яка має цілі та цінності, що суперечать її власним. Вона відмовиться від роботи та просування по службі, якщо зможе реалізувати головні цінності життя.

6. Виклик. Основне для такої людини - конкуренція, перемога над іншими, подолання перешкод, вирішення складних завдань. Людина немовби «кидає виклик», соціальна ситуація оцінюється з позиції «програв - виграв». Процес боротьби та перемоги є для неї важливішим, ніж конкретна діяльність чи професія. Новизна, різноманітність та виклик - це основні цінності, якщо ж усе дуже просто, вона нудиться.

7. Інтеграція стилів життя. Людина орієнтована на інтеграцію різних сторін життя. Вона не бажає, щоб в її житті домінувала тільки сім'я чи кар'єра або саморозвиток, тому намагається все це збалансувати. Така людина більше цінує своє життя в цілому - де живе, як вдосконалюється, ніж конкретну роботу, кар'єру або організацію.

8. Підприємництво. Особистість прагне створювати щось нове, хоче долати перешкоди, готова до ризику. Не бажає працювати на інших, хоче мати власну «марку», власну справу, фінансове багатство. Це не завжди творча людина, для неї головне - створити справу, концепцію чи організацію, збудувати її так, щоб це стало продовженням її самої, вкласти туди душу. Вона буде продовжувати справу, навіть тоді, коли її спочатку будуть переслідувати невдачі і вона буде змушена ризикувати.

Методика «Самоменеджмент: як добре Ви справляєтеся зі своєю роботою?»

(Зайверт Л. Ваше еремя - в ваших руках (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем. - М.: Экономика, 1991. - С. 19-20)

Інструкція: Наведена анкета допоможе Вам уявити собі Ваш стиль роботи, який Ви практикували дотепер. Самооцінка в балах:

0 - майже ніколи;

- 1 - іноді;
- 2 - часто;
- 3 - майже завжди.

Текст опитувальника

1. Я резервую на початку робочого дня час для підготовчої роботи, планування.
2. Я передоручаю усе, що може бути передоручено.
3. Я письмово фіксую завдання і цілі із зазначенням термінів їхньої реалізації.
4. Кожен офіційний документ я намагаюся обробляти за один раз і остаточно.
5. Щодня я складаю список поточних справ, упорядкований за пріоритетами. Найважливіші речі я роблю в першу чергу.
6. Свій робочий день я намагаюся за можливості звільнити від сторонніх телефонних переговорів, незапланованих відвідувачів і нарад, які скликають зненацька.
7. Своє денне завантаження я намагаюся розподілити відповідно до графіка моєї працездатності.
8. У моєму плані розподілу часу є «вікна», які дають можливість реагувати на актуальні проблеми.
9. Я намагаюся спрямувати свою активність таким чином, щоб у першу чергу концентруватися на «життєво важливих» проблемах.
10. Я вмію говорити «ні», коли на мій час хочуть претендувати інші, а мені необхідно виконати більш важливі справи.

Обробка та інтерпретація результатів

Якщо Ви тепер підсумуєте бали, набрані Вами в результаті перевірки вашого робочого стилю, то одержите такі результати:

0-15 балів: Ви не плануєте свій час і залежите від влади зовнішніх обставин. Деяких зі своїх цілей Ви досягаєте, якщо складаєте список пріоритетів і дотримуєтеся його.

16 - 20 балів: Ви намагаєтеся оволодіти своїм часом, але не завжди досить послідовні, щоб мати успіх.

21 - 25 балів: у Вас хороший самоменеджмент.

26 - 30 балів: Ви можете бути зразком для кожного, хто хоче навчитися раціонально витратити свій час. Дозвольте оточуючим Вас людям долучитися до Вашого досвіду.

Якщо Ви набрали **менше 20 балів**, то це не має Вас бентежити. Просто Вам треба докласти свою енергію до усунення слабких місць. Це вже буде першим кроком на шляху до послідовного самоменеджменту.

Методика «Самоменеджмент: аналіз використання часу»

(Зайверт Л. Ваше время — в ваших руках: (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем. - М.: Экономика, 1991. - С. 27-39)

Інструкція: Перший крок - складання інвентарного опису усіх видів діяльності, в яких Ви брали участь. Тут можуть стати в нагоді робочі таблиці -«Аналіз видів діяльності» та «Аналіз «денних перешкод». Заповніть послідовно і без пропусків ці дві таблиці на прикладі трьох (або більше) типових днів на наступному тижні. Тільки чесний аналіз підкаже Вам, як конкретно поліпшити стиль роботи.

Аналіз видів діяльності і витрат часу

№з/п	Вид діяльності, занять	Інтервал часу	Тривалість (хв)	А	Б	В	Г
1.							
2.							
3.							
4.							

Примітка. Спочатку не заповнюйте колонки, позначені А, Б, В і Г. Вони знадобляться при заключному аналізі витрат часу.

Аналіз «денних перешкод»

№ з/п	Перешкоди	Інтервал часу (від - до)	Тривалість (хв)	Телефонна розмова або відвідувачі	Хто?	Помітки (наприклад, Причини «перешкод»)
1.						
2.						
3.						
4.						

Примітка. Заносьте сюди всі «перешкоди», що порушують запланований або планомірно здійснюваний трудовий процес: телефонні розмови і (неочікувані) відвідувачі, час, витрачений на очікування, тощо.

Фіксуйте усе, що відриває Вас від справи:

Н - начальник;

Кл - клієнт;

Ко - колега за професією;

Пос - постачальник;

П - підлеглий;

Р - родина;

С - секретарка;

Ін - інші.

Заповнюючи формуляр, пам'ятайте про те, що записувати треба не тільки зовнішні перешкоди, а й ті випадки, коли Ви самі порушуєте хід свого трудового процесу.

Обробка та інтерпретація результатів
Обробка даних таблиці «Аналіз видів діяльності і витрат часу»

Після того, як Ви зробили облік своєї трудової активності за кілька тих робочих днів, перегляньте кожну з заповнених Вами таблиць і оцініть плин робочого дня за такою схемою.

1. Дайте оцінку кожної виконаної Вами роботи, виду діяльності за наступними критеріями:

А - Чи була робота необхідною? _____ Так _____ Ні

Б) - Чи були виправдані витрати часу? _____ Так _____ Ні

В) - Чи було доцільним виконання роботи? _____ Так _____ Ні

Г) - Чи був свідомо визначений часовий інтервал для виконання роботи? _____ Так _____ Ні

Занесіть відповіді, що відповідають кожному виду діяльності, в окрему колонку.

2. Визначте загальну тривалість роботи відповідного дня (тривалість ТД).

3. Підрахуйте в кожній колонці тривалість робіт, у яких Ви дали відповідь «Ні» (тривалість А_Н, тривалість Б_Н, тривалість В_Н, тривалість Г_В).

4. Проведіть розрахунки за наступними співвідношеннями:

а) тривалість А_Н : тривалість ТД x 100%

Якщо з'ясується, що більш ніж на 10% Ваша діяльність була не обов'язковою, то це означає, що у Вас існують проблеми з передорученням справ (делегуванням) і з визначенням пріоритетів;

$$\frac{\sum B_H}{\sum TД} \times 100\%$$

Якщо в більш ніж 10% випадків витрати часу були занадто великими, то Ви мусите зайнятися аналізом причин (технічні прийоми у роботі, концентрація, самодисципліна тощо):

$$\frac{\sum B_H}{\sum TД} \times 100\%$$

Якщо в більш ніж 10% випадків витрати часу були недоцільними, то Вам необхідно надати уваги плануванню, організації, самоорганізації

$$\frac{\sum \Gamma_H}{\sum TД} \times 100\%$$

Якщо більш ніж у 10% випадків момент виконання роботи був визначений спонтанно, то у Вас є проблеми з плануванням робочого часу (складання планів дня, підготовка до роботи і т.д.).

Обробка даних таблиці «Аналіз денних перешкод»

Спробуйте визначити чинники, що відволікають Вас і причини «перешкод».

Запитання для обробки даних:

- які «перешкоди», за Вашою оцінкою, були найбільш високовартісними?
- які телефонні дзвінки були марними?
- які відвідування були непотрібними?
- які телефонні розмови могли б бути коротшими або ефективнішими?
- які відвідування могли б бути коротшими чи ефективнішими?
- хто найчастіше і без позитивного результату відволікав Вас від справ?
- яких термінових заходів Ви можете вжити, щоб примусити певного співробітника заходити до Вас не п'ять, а один раз на день з «блоком» питань?

Запропонуйте співробітнику готуватися до розмови, наприклад, за допомогою «Плану співбесіди» у вигляді листка-пам'ятки. Тим самим Ви змусите його налаштуватися на чітку постановку питань і нагадаєте йому про необхідність мати при собі відповідні документи.

Аналіз витрат часу

Розпізнайте і визначте у деталях за допомогою обох таблиць (аналізу видів діяльності і витрат часу й аналізу «денних перешкод») критичні моменти, шкідливі звички та найбільш часті помилки Вашого стилю.

За допомогою наступної анкети з 50 пунктів проаналізуйте робочий стиль, що практикувався Вами дотепер, і визначте, в яких сферах Ви гасете час, відповідаючи «так» або «ні».

Втрати часу при постановці мети

1. Чи маю я систематичний огляд усіх задач, що виникають у сфері моєї діяльності?
2. Чи достатньо чітко я уявляю взаємозв'язок моєї роботи з функціонуванням усієї організації?
3. Чи доводиться мені виконувати занадто багато різних справ?
4. Чи займаюся я занадто багатьма різними проблемами і справами?
5. Чи керую я своїми підлеглими шляхом постановки конкретних цілей (цілеспрямований менеджмент)?
6. Чи працюю я регулярно над собою: чи розвиваю нові ідеї, чи розширюю навички?

Втрати часу при плануванні

7. Чи знаю я зразковий розподіл часу (у відсотковому співвідношенні), необхідний для виконання майбутніх справ?
8. Чи готовий я до можливих труднощів (криз) при виконанні роботи?

9. Чи резервую я час для непередбачених випадків чи криз та перешкод?

10. Чи вживаю я належних заходів щодо перешкод, щоб не відволікатися від своєї роботи?

11. Чи здійснюю я занадто багато ділових візитів або службових відряджень?

12. Чи записую я терміни, задачі й активність у щоденнику часу?

Втрати часу при прийнятті рішень

13. Чи оцінюю я роботу до її початку (чи варта вона витрат часу)?

14. Чи встановлюю я пріоритетність справ залежно від їхньої важливості?

15. Чи присвячую я окремим справам потрібну кількість часу відповідно до їхнього значення (важливості і терміновості)?

16. Чи витрачаю я занадто багато часу на телефонні розмови, прийом відвідувачів чи наради, що не мають серйозного значення?

17. Чи витрачаю я занадто багато часу на дрібні незначні справи або деталі?

18. Чи занадто багато часу займають у мене суто рутинні заняття?

19. Чи займаюся я при виконанні будь-якого завдання багатьма деталями, знаючи про існування більш важливих для мене речей?

20. Чи веду я занадто довгі приватні розмови в перервах між виконанням окремих справ?

Втрати часу через погану організацію роботи

21. Чи працюю я занадто довго над однією проблемою, в результаті чого віддача стає все меншою?

22. Чи схильний я до того, щоб усе робити самостійно?

23. Чи є в мене співробітники або помічники, яким би я міг передоручити виконання відповідного завдання?

24. Чи завалений постійно паперами мій письмовий стіл?

25. Чи використовую я допоміжні засоби, що можуть полегшити мою працю (диктофон, автонабирач для телефону, формуляри, опитувальники тощо)?

26. Чи хвилюють мене питання систематичного спрощення праці в моїй сфері діяльності?

27. Чи виникають у мене в певних робочих ситуаціях одні й ті ж труднощі?

Втрати часу на самому початку роботи

28. Чи планую я вже напередодні увечері свій майбутній робочий день?

29. Чи розмовляю я з колегами або секретаркою перед початком роботи?

30. Чи займаюся я в першу чергу особистими справами?

31. Чи читаю я на початку дня газети?

32. Чи потрібен мені на початку кожної справи певний час, щоб приступити до роботи?
33. Чи починаю я кожну справу спонтанно, без того, щоб її попередньо продумати?
34. Чи піккуюся я про достатню підготовку моєї трудової активності?
35. Чи відкладаю я часто важливі справи?
36. Чи займаюся я трудовими проблемами або завданнями всередині або кінці робочого дня?
37. Чи відкладаю я почату справу, не довівши її до кінця?

Втрати часу при складанні розпорядку дня

38. Чи знаю я свій особистий трудовий ритм і графік продуктивності?
39. Чи знаю я, коли я більш продуктивний — вранці чи увечері?
40. Чи відповідає розпорядок мого робочого дня моєму ритму продуктивності?
41. Чи планую сприятливий час дня для найважливіших завдань, щоб повною мірою використовувати мої виробничі здібності?
42. Чи займаюся я в години своєї найвищої продуктивності рутинною роботою, сторонніми справами або неважливими проблемами?

Втрати часу при обробці інформації

43. Чи вибираю я матеріал для читання з урахуванням його важливості?
44. Чи «пробігаю» я спочатку прочитану інформацію, щоб схопити головну думку і потім ближче ознайомитися з важливими місцями?
45. Чи закінчую я телефонну розмову, безпосередню бесіду або нараду, якщо будь-яке продовження здасться марним?
46. Чи уточнюю я мету розмови співрозмовників і свою власну, щоб усунути даремну витрату енергії і часу?
47. Чи передують підготовці мною кореспонденції прості або деталізовані помітки?
48. Чи уникаю я поміток, що можуть знадобитися лише у випадку непередбачуваних подій?
49. Чи використовую я формуляри для рутинної роботи?

Яким є Ваш результат?

Нехай Вас не бентежить велика кількість відзначених Вами слабких місць. Спробуйте тепер по-новому розташувати окремі пункти відповідно до їх значимості.

Аналіз найважливіших причин втрати часу

№з/п	Найважливіші причини втрати часу
1.	
2.	
3.	
4.	

Аналіз «поглиначів» часу

Спробуйте на завершення ідентифікувати п'ять причин втрати часу, що повторюються. Перегляньте нижчезазначений список, що складається з 30 найістотніших «поглиначів» або «пасток» часу, і позначте «свої» п'ять найважливіших:

1. Нечітка постановка мети.
2. Відсутність пріоритетів у справах.
3. Спроба занадто багато зробити за один раз.
4. Відсутність повного уявлення про майбутні справи і шляхи їх вирішення.
5. Погане планування трудового дня.
6. Особиста неорганізованість, «завалений» письмовий стіл.
7. Надмірне читання.
8. Недосконала система досьє.
9. Недолік мотивації (індиферентне ставлення до роботи).
10. Пошук записів, пам'ятних записок, адрес, телефонних номерів.
11. Недоліки кооперації чи розподілу праці.
12. Телефонні дзвінки, що відривають від справ.
13. Незаплановані відвідувачі.
14. Нездатність сказати «Ні».
15. Неповна, застаріла інформація.
16. Відсутність самодисципліни.
17. Невміння довести справу до кінця.
18. Відволікання (шум).
19. Затяжні наради.
20. Недостатня підготовка до бесід і обговорень.
21. Відсутність зв'язку (комунікації) або неточний зворотний зв'язок.
22. Балаканина на приватні теми.
23. Зайва комунікабельність.
24. Надмірність ділових записів.
25. Синдром «відкладання».
26. Бажання знати усі факти.
27. Тривалі очікування (наприклад, домовленої зустрічі).
28. Поспих, нетерпіння.
29. Занадто рідке делегування (передоручення) справ.
30. Недостатній контроль за передорученими справами.

Задумайтеся над цим.

Перемігши свої п'ять найважливіших «поглиначів» часу, Ви вже зможете досягти значного росту своєї продуктивності. Оскільки ніхто краще за Вас не знає Ваших проблем у частині організації праці, ви вже зараз маєте почати практикувати активний самоменеджмент. Насамперед проаналізуйте Ваші «поглиначі» часу і знайдіть засоби їх усунення.

Аналіз «поглиначів» часу і визначення засобів їх усунення

№з/п	«Поглинач» часу	Можливі причини втрат часу	Заходи для усунення
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Опанування «колом правил» самоменеджменту

Коло правил самоменеджменту містить шість основних функцій:

- *постановка цілей* - визначення мети, ситуаційний аналіз, цільові стратегії та методи досягнення успіху, формулювання мети;
- *планування* - річне, місячне, денне планування робочого дня;
- *прийняття рішень* - встановлення пріоритетів, делегування справ;
- *реалізація та організація* - дотримання розпорядку дня, врахування біоритмів і графіка продуктивності, складання денного робочого плану;
- *контроль* - порівняння задуму з результатом, контроль досягнення поставлених цілей, проміжних результатів, самоконтроль;
- *інформація і комунікації* - раціональне читання, проведення різних видів занять, підготовка публікацій, ведення кореспонденції, телефонні розмови тощо.



Функція	Робочі прийоми, методи	Результат, що досягається (виграш у часі за рахунок ...)
Постановка цілей	Визначення мети, ситуаційний аналіз, цільові стратегії і методи досягнення успіху, формулювання мети	Мотивація, усунення слабких місць, розпізнання переваг, концентрація зусиль на вузьких місцях, фіксація термінів і найближчих кроків
Планування	Річне, місячне планування, декадне планування дня, принципи таймменеджменту, менеджмент за допомогою щоденника часу	Підготовка до реалізації мети, оптимальний розподіл і використання часу, скорочення термінів виконання
Прийняття рішень	Встановлення пріоритетів, принцип Парето (співвідношення 80:20), АБВ-аналіз, принцип Ейзенхауера, делегування справ (передоручення)	Організація праці, що веде до успіху, першочергове розв'язання життєво важливих проблем, упорядкування справ за їх важливістю, рятування від «тиранії» невідкладності, продуктивність трудових витрат
Реалізація й організація	Розпорядок дня, графік продуктивності, біоритм, самовиявлення, робочий план на день	Застосування самоменеджменту, концентрація на значущих завданнях, використання піку продуктивності, облік періодичних коливань, становлення індивідуального робочого стилю
Контроль	Контролювання процесу (порівняння задумів з результатом), підсумків (досягнення цілей, проміжних результатів), огляд підсумків минулого дня (самоконтроль)	Забезпечення запланованих роботи результатів, позитивний вплив на перебіг життя
Інформація і комунікації	Раціональне читання, раціональна нарада, раціональне ведення бесіди, раціональне використання телефона, раціональне ведення кореспонденції, листки-пам'ятки і таблиці	Швидке читання, краща організація нарад і конференцій, виділення часу для співбесід, усунення можливих перешкод, менше відволікань, менше «паперової війни»

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Баклицький І.О.* Психологія праці: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 655с.
2. *Введение в психодиагностику* : Уч. Пособие для студ. средн. пед. учеб. заведений / М. К. Ахимова, Е. М. Борисова, Е. И. Горбачева и др.; Под ред. К. М. Гуревича, Е. М. Борисовой – 3-е изд., стереотип. – М. : Издательский центр «Академия» ; 2000.- 192 с.
3. *Зайчикова Т.В.* Діагностика та профілактика синдрому «професійного вигорання» у вчителів: Методичні рекомендації. - Київ - Рівне, 2003. - 24с.
4. *Зайчикова Т.В.* Передумови розвитку синдрому «професійного вигорання» у працівників закладів середньої освіти //Актуальні проблеми психології. Том 1.: Соціальна психологія. Психологія управління. Організаційна психологія / За ред. Максименка С.Д., Карамушки Л.М. - К.: Інститут психології ім. Г.С. Костюка АПН України, 2001. -Ч. 1. -С. 136 -141.
5. *Зайчикова Т.В.* Особливості прояву та детермінанти синдрому «професійного вигорання» у педагогічних працівників // Актуальні проблеми психології. Том 1.: Соціальна психологія. Психологія управління. Організаційна психологія.: Зб. наукових праць Інституту психології ім. Г.С.Костюка АПН України / Заред. Максименка С.Д., Карамушки Л.М. - К.: Міленіум, 2003.-Ч. 9.-С. 103-108.
6. *Карамушка Л.М., Зайчикова Т.В.* Проблема синдрому «професійного вигорання» в педагогічній діяльності в зарубіжній та вітчизняній психології // Актуальні проблеми психології. Том.1.: Соціальна психологія. Психологія управління. Організаційна психологія / За ред. Максименка С.Д., Карамушки Л.М. - К.: Інститут психології ім. Г.С. Костюка АПН України, 2002. - 4.5. - С. 210 - 217.
7. *Карамушка Л.М.* Психологія управління закладами середньої освіти. -К : Ніка-Центр, 2000. - 332 с.
8. *Максимчук Н.П.* Лабораторно-практичні заняття з основ психолого-педагогічної діагностики: Навчальний посібник. – Кам'янець-Подільський, 2002. – 60с.
9. *Максимчук Н.П.* Основи психолого-педагогічної діагностики: Навчальний посібник. – Кам'янець-Подільський, 2002. – 56с.
10. *Максимчук Н.П.* Психологічна діагностика професійної придатності: Навчальний посібник. – 3-є видання.- Кам'янець-Подільський: Буйницький О.А., 2012. – 264с.
11. *Орбан-Лембрик Л.Е.* Психологія управління: Навчальний

посібник. - Івано-Франківськ: «Плай», 2001. - 695 с.

12. *Основи психолого-управлінського консультування*: Навч. Посібник / За наук, ред. Л.М. Карамушки. - К.:МАУП, 2002. - 136 с.

13. *Паньковець В.Л.* Проблема професійного стресу менеджерів освітніх організацій //Актуальні проблеми психології. Том. 1 .: Соціальна психологія. Психологія управління. Організаційна психологія: 36. наукових праць Інституту психології ім. ГС. Костюка АПН України / За ред. Максименка С.Д., Карамушки Л.М. - К: Міленіум, 2003. - Ч. 9. -С. 126-129.

14. *Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности* / Под ред Г.С.Никифорова, М.А.Дмитриевой, В.М.Снеткова. - СПб: Речь, 2001. - 448 с.

15. *Почебут Л.Г., Чикер В.А.* Организационная психология. - СПб.: Речь, 2000.-298с.

16. *Синдром «професійного вигорання» та професійна кар'єра працівників освітніх організацій: гендерні аспекти*: Навч. посіб. для студ. вищ. Навч. закл. Та слухачів ін-тів післядиплом. Освіти / За наук. Ред. С.Д.Максименка, Л.М.Карамушки, Т.В.Зайчикової. – 2-е вид., перероб. Та доповн. – К.: Міленіум, 2006. – 368с.

17. *Фрумкин А.А.* Психологический отбор в профессиональной и образовательной деятельности. – СПб.: Издательство «Речь», 2004. – 210с.: ил. – (Практикум по психодиагностике).

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

1. **Акцентуація (характеру)** - індивідуально-типологічна особливість характеру, що полягає у надмірній вираженості, загостреності окремих рис характеру.

2. **Активності принцип**, який передбачає врахування індивідуально-психологічних особливостей суб'єкта, використання можливих міроприємств, технічних засобів, методів навчання та їх проектування, розвитку професійно-важливих якостей та ін.

3. **Анкета** – метод збору статистичного матеріалу шляхом прямого опитування піддослідних.

4. **Атрибуція каузальна** - пояснення людиною причин (мотивів) вчинків інших людей.

5. **Безвілля** - негативна якість волі особистості, що характеризується зниженням загальної активності людини, безініціативністю, неспроможністю докладати зусилля, доводити справи до кінця, легким відволіканням з дріб'язкових приводів, непослідовністю, невпевненістю, конформністю та навіюваністю (легко підпадають під вплив оточуючих людей).

6. **Вчинок** - різновид вольової дії, спрямованої на досягнення суспільно значущої мети, становить акт моральної поведінки, регульований певними етичними нормами.

7. **Гнучкість** виявляється в здатності людини своєчасно змінювати стратегію або спосіб проведення дій відповідно до змін умов праці. Показником гнучкості може слугувати час або швидкість зміни стратегій у відповідь на зміну ситуації.

8. **Готовність внутрішня** – високий рівень розвитку мотиваційних, пізнавальних, емоційних і вольових процесів особистості учня, учнівського колективу, які забезпечують успіхи наступної навчальної діяльності школярів.

9. **Гра** - вид діяльності, ціллю якої виступає сам процес діяльності, а не предметний результат; джерелом якої слугує наслідування і досвід і спонукуваний потребою особистості в активності.

10. **Група велика** - кількісно обмежена спільність людей, виділена за певними соціальними ознаками (клас, нація, прошарок), або, реальна, значна за розмірами та складноорганізована спільність людей, поєднана спільною діяльністю (певна організація).

11. **Група мала** - невелика за чисельністю спільність (30-40 осіб), в якій індивіди безпосередньо контактують між собою, об'єднані спільною метою та завданнями, що є передумовою їх взаємодії,

взаємовпливу, спільних норм, і процесів та інтересів, міжособистісних відносин і тривалості їх існування.

12. **Диференційного прогнозування принцип**, орієнтований на індивідуальність суб'єкта, врахування всіх можливостей корекції, вибору адекватного робочого місця і спектру трудових функцій та ін.

13. **Динамічності принцип** - передбачає раціональну послідовність в оцінках, прогнозах і формуванні придатності суб'єкта.

14. **Діяльність** - це внутрішня (психічна) і зовнішня (фізична) активність людини, що регулюється усвідомленою метою.

15. **Діяльність по управлінню людьми** визначається як цілеспрямована, багатофункціональна активність її суб'єкта в системах людина — людина — група — організація, результатом якої виступають стани і параметри психологічних і соціально-психологічних змінних об'єктів управління, що відповідають цілям управління.

16. **Екстеріоризація** - процес переходу внутрішньої сторони діяльності (внутрішніх дій) у зовнішню (зовнішні дії); відбувається при здійсненні планів.

17. **Емпатія** - один з механізмів взаєморозуміння, що полягає в емоційному відгукові на переживання іншої людини (співчуття, співпереживання).

18. **Ефект новизни** - явище у міжособистісному сприйманні, яке означає, що стосовно знайомої людини найбільшу вагу при її оцінці має нова інформація про неї.

19. **Ефект ореолу** - явище у міжособистісному сприйманні, яке передбачає вплив загального враження про людину на сприймання і оцінку її конкретних вчинків.

20. **Ефект першого враження** - явище у міжособистісному сприйманні, яке означає, що для оцінки незнайомої людини найбільш значущою є первинна інформація про неї.

21. **Єдність функціонально-рольових очікувань** - явище міжособистісних відносин, що полягає в узгодженні уявлень учасників соціальної групи про те, що і в якій послідовності повинен робити кожен її член; характерна для колективу.

22. **Емоційний дефіцит** - розвиток емоційної нечуттєвості на тлі перевиснаження, мінімізація емоційного внеску у роботу, автоматизм та спустошення людини при виконанні професійних обов'язків.

23. **Емоційне відчуження** - створення захисного бар'єру у професійних комунікаціях.

24. **Здібності** система властивостей особистості, що відповідає вимогам діяльності та забезпечує високі досягнення в ній.

25. **Здібності загальні** охоплюють властивості особистості, які відповідають вимогам багатьох видів діяльності.

26. **Здібності репродуктивні** - різновид здібностей, які виявляються в успішності оволодіння знаннями, навичками, вміннями.

27. **Здібності сенсорні** - різновид здібностей, які пов'язані із сприйняттям людиною предметів та їх якостей, що складають основу розумового розвитку; інтенсивно формуються з 3-4 років.

28. **Здібності спеціальні** - різновид здібностей, які відповідають вимогам окремої діяльності.

29. **Здібності творчі** - різновид здібностей людини, пов'язаний з уявою, які дозволяють знаходити оригінальні способи і засоби рішення задач, створити задум гри або малюнка.

30. **Ідеал** - форма прагнення особистості, що відображає її потребу діяти у відповідності зі зразком, обраним для наслідування.

31. **Індивідуальність** - це сукупність особливостей, що відрізняють одну людину від інших. Цей термін відображає неповторні риси людини. Серед яких є і біологічно обумовлені особливості організму, і соціально обумовлені риси характеру.

32. **Інтелект** – це сукупність здібностей, які характеризують рівень і якість мислительних процесів особистості. Він дозволяє людині пізнавати суттєві для її діяльності компоненти ситуації в їх взаємозв'язках і змінювати ситуацію на основі всього пізнання у відповідності з певними цільовими установками і за певними програмами дій. Це відносно самостійна динамічна структура пізнавальних властивостей особистості, яка виникає на основі спадково закріплених і вроджених анатомо-фізіологічних особливостей мозку і нервової системи (задатки), що у взаємозв'язку з ними формуються і проявляються в діяльності, обумовлені культурно – історичними умовами і забезпечують адекватну взаємодію оточуючої дійсності і її цілеспрямоване перетворення.

33. **Інтерес** - усвідомлюваний людиною мотив, що є емоційним проявом пізнавальних потреб та виявляється у бажанні більше дізнатися про об'єкт інтересу, глибше зрозуміти його. Задоволення інтересу не веде до зникнення потреби, а навпаки - до її посилення, тому його називають ненасичуваним мотивом.

34. **Інтроверсія** - властивість особистості, що свідчить про її зосередження на власному внутрішньому світі.

35. **Кадрова політика організацій** - об'єктивно обумовлена практика і теорія соціального управління, що виражає стратегію

суб'єкта управління по відношенню до персоналу, здатного до виконання складних видів праці.

36. **Кар'єра** - це життєвий показник соціальних та професійних досягнень людини в організаційній структурі.

37. **Керівництво** — чинник офіційної структури, що забезпечує соціальну організацію і управління діяльністю групи.

38. **Лідерство** — це процес соціально-психологічної самоорганізації і самоврядування в групі, чинник впорядкування системи неформальних відносин. Ефективне керівництво повинне включати в себе і лідерство. З другого боку, навіть визнаний лідер може бути неефективним керівником

39. **Методи діагностичні (тести)** - група методів психологічного дослідження, що використовуються для з'ясування того, наскільки психічні якості людини відповідають раніше виявленим нормам та стандартам.

40. **Метод біографічний**— це метод синтетичного опису людини як особистості й суб'єкта діяльності. Нині це єдиний метод, який допомагає вивчити особистість у процесі розвитку. *Біографічний метод* — історичний і одночасно генетичний, оскільки допомагає простежити динаміку життєвого шляху, проаналізувати соціальну ситуацію розвитку особистості, основний фонд емоційних переживань у різні періоди розвитку; ціннісні орієнтації, спрямованість, інтереси, тенденції, середовище спілкування, соціальну активність особистості. Недоліки цього методу — описовість і схильність пам'яті до помилок у минулому — можуть бути скореговані об'єктивнішими деталями комплексного дослідження особистості.

41. **Методик диференційованість.** Ця вимога означає, що кожна методика повинна бути спрямована на оцінку відповідної функції. Треба, щоб кореляція між результатами вибраної методики й інших методик, які спрямовані на оцінку інших функцій, була найменшою.

42. **Методик прогностична (інформативна) цінність.** Це показник, який характеризує міру можливості методики виявити відмінності у вираженні властивості, що вивчають в осіб із різним рівнем розвитку цієї функції, і врешті — з різним рівнем успішності навчання або практичної діяльності. Іншими словами, величина прогностичності цінності методики визначає міру можливостей правильного передбачення професійної ефективності осіб, яких обстежують.

43. **Методик надійність.** Це міра стабільності результатів, які одержали за допомогою конкретної методики при повторних

дослідженнях того самого суб'єкта дослідження. Надійність заміряють коефіцієнтом кореляції між окремими рядами результатів, які одержали під час обстеження групи суб'єктів досліджень однією методикою.

44. **Мислення** - це процес пізнавальної діяльності людини, що характеризується узагальненим і опосередкованим відображенням дійсності.

45. **Мислення глибина** - властивість мислення особистості, яка полягає в умінні проникати в сутність складних питань, розкривати причини явищ, приховані за зовнішніми ознаками, передбачати можливі наслідки подій та процесів.

46. **Мислення гнучкість** - властивість мислення особистості, яка полягає в умінні швидко орієнтуватись на зміни ситуації, у готовності переключатися з одного способу розв'язання завдання на інші, до використання варіативних шляхів розв'язання.

47. **Мислення швидкість, кмітливість** - властивість мислення особистості, яка передбачає здатність швидко розібратися в складній ситуації, прийняти правильне рішення.

48. **Мислення критичність та самостійність** - властивість мислення особистості, яка полягає у здатності об'єктивно оцінювати позитивні та негативні аспекти явища, не покладаючись на думку інших людей.

49. **Мислення послідовність** - властивість мислення особистості, яка полягає у вмінні дотримуватись наступності у міркуваннях, досягати їх відповідності плану, уникати логічних помилок.

50. **Мислення широта** - властивість мислення особистості, яка полягає у здатності охопити широке коло питань, у творчому мисленні в різних галузях знання та практики.

51. **Мотивація** - система усіх видів спонукань особистості (потреби, мотиви, інтереси, цілі установки, ідеали), які регулюють поведінку і діяльність людини.

52. **Навичка** - дія, неодноразове виконання якої призвело до її автоматизації, ознаками якої є максимально швидке виконання, відсутність зайвих рухів, мінімальна психофізична напруга, зниження контролю при збереженні якості виконання.

53. **Надійність** - виражена стабільністю оптимального рівня працездатності в екстремальних умовах праці, за якою стоїть здатність працівника до економної витрати сил і розподілу їх у часі.

54. **Наполегливість** - волюва властивість особистості, що передбачає здатність до тривалого напруження енергії для подолання

труднощів на шляху до мети.

55. **Настрій** - форма переживання емоцій, що становить загальний емоційний стан, фон перебігу психічних процесів та поведінки людини (діяльність відбувається на певному емоційному фоні).

56. **Обдарованість** - сукупність здібностей, які зумовлюють особливо успішну діяльність людини в одній чи кількох сферах, які вирізняють її серед інших людей, що виконують ту ж діяльність у тих же умовах.

57. **Опитувальники відкриті** не передбачають стандартизованої відповіді досліджуваного.

58. **Особистісне відчуження (деперсоналізація)** - порушення професійних стосунків, розвиток цинічного ставлення до тих, з ким доводиться спілкуватися при виконанні професійних обов'язків, та до професійної діяльності взагалі.

59. **Особистісне віддалення** — специфічна форма соціальної дезаптації професіонала, що працює з людьми. Особистісне віддалення характеризується зменшенням кількості контактів з оточенням, підвищенням роздратованості і нетерплячості в ситуаціях спілкування, негативізмом стосовно до інших.

60. **Психосоматичні та психовегетативні порушення** - погіршення фізичного самопочуття, розвиток таких психосоматичних та психовегетативних порушень, як розлади сну, головні болі, проблеми з артеріальним тиском, шлункові розлади, загострення хронічних хвороб тощо.

61. **Принцип наукової обґрунтованості.** Методика повинна допомагати досліджувати й оцінювати саме ті особливості особистості, які є професійно важливими для того або іншого виду діяльності, виявлені в результаті її психологічного аналізу. Повинно бути зрозуміло, яку властивість вивчають і чому саме її оцінюють.

62. **Принцип об'єктивності.** Реалізація цього принципу передбачає необхідність створення і підтримання в період обстеження стандартності обставин і методик обстеження, інструкцій, організаційних форм експерименту, форм реєстрації, аналізу й інтерпретації результатів дослідження. Недостатня стандартизація умов проведення дослідження приводить до зниження методик, а, отже, і їхньої цінності.

63. **Принцип практичності.** Методики повинні бути такими, щоб їх використання не вимагало якої-небудь спеціальної довготривалої підготовки суб'єктів дослідження. Бажано, щоб вони були економічними з погляду вартості апаратури. Методики повинні

бути простими і за можливістю охоплювати масове обстеження при участі обмеженої кількості обслуговуючого персоналу.

64. **Поведінка мовленнєва** - продукування особистістю мовлення в конкретній ситуації, що передбачає усвідомлення нею особливостей даної ситуації і своєї ролі в ній.

65. **Професійна орієнтація** - допомога у виборі професії, просвіта, консультація, корекція професійних планів, набування мінімального досвіду в конкретній роботі та ін.

66. **Професійний відбір** – визначення міри придатності людини до професії і т.д. **Професійний психологічний підбір** — це система психологічної оцінки професійної придатності, яка складається з заходів, які допомагають вибрати для відповідної професії осіб, які найбільше підходять за своїми психологічними якостями до специфіки й умов праці цього виду діяльності. Іншими словами, **професійний психологічний підбір** — це науково обґрунтований допуск людей до відповідного виду діяльності або професійного навчання з не простим набором операцій і методик. **Професійний психологічний підбір** — це технологічна система, яка спрямована на формування найбільш працездатного складу працівників. Для досягнення цієї мети можна використовувати різні методи та процедури, які специфічні для різних етапів розвитку організації і конкретних завдань управління працівниками. Однак вони залежать від оцінювання кадрів.

67. **Професійна адаптація** - розробка засобів, методів, критеріїв оцінки успішної діяльності суб'єкта, виявлення критичних факторів адаптації, в цілому психологічний супровід суб'єкта на початкових етапах його професійної кар'єри.

68. **Професійна діяльність** - забезпечення раціональної організації професійної діяльності, її умов, процесів, безпеки, оптимальних ділових контактів і взаємодій, розвиток професіоналізму, ефективності, задоволеності праці, охорона праці і т.д.

69. **Професійна атестація** – періодична оцінка кваліфікації з метою обґрунтування рекомендацій по посадових переміщеннях, оплаті праці і т.д.

70. **Професійна мотивація** – рівень робочої мотивації і ентузіазму щодо роботи альтруїстичного змісту. Стан емоційної сфери оцінюється таким показником, як продуктивність професійної діяльності, оптимізм та зацікавленість у роботі, самооцінка професійної діяльності і ступеня успішності в роботі з людьми.

71. **Професійна реабілітація** – відновлення функціонування стану здоров'я і психіки.

72. **Психограма** визначає "центр тяжіння" професії стосовно навантаження на психофізіологічні функції і вимоги до особистісних рис працівника-спеціаліста. Перелік таких вимог покладено в основу психологічного обстеження при відборі кандидата на робочий пост, посаду.

73. **Психодіагностика** – наука і практика психологічного діагнозу, тобто з'ясування наявності і ступеня вираженості у людини певних психологічних ознак і близькою до неї психологічною діагностикою, яка розробляє методи з'ясування і вивчення індивідуально-психологічних особливостей людини.

74. **Психологічна діагностика** – (грец. psyche – душа і diagnostikos – здатний розпізнавати) – область психологічної науки, яка розробляє методи виявлення і вимірювання індивідуально – психологічних особливостей особистості.

75. **Психоемоційне виснаження** — процес вичерпання емоційних, фізичних, енергетичних ресурсів професіонала, що працює з людьми. Виснаження проявляється у хронічній емоційній і фізичній втомі, байдужості і холодності у ставленні до людей з ознаками депресії та роздратованості.

76. **Психологічний профіль** — це інтегрована сукупність найважливіших характеристик психічних функцій, здібностей і якостей людини. У психологічному профілі відображаються індивідуальні нахили і особливості особистості, які можна застосувати на відповідній роботі. З іншого боку, в профілі фіксують і особисті недоліки людини, які здатні ускладнити виконання деяких видів виробничої діяльності або взагалі перешкоджати використанню цього індивіда у відповідних професіях.

77. **Потреба** - стан нужди, що виражає залежність організму від конкретних умов існування, і виступає джерелом його активності.

78. **Прагнення** - це мотиви поведінки, у яких виявляється потреба людини в таких умовах існування і розвитку, що безпосередньо відсутні у даній ситуації, але можуть бути створені у результаті діяльності.

79. **Праця** - вид діяльності, що спрямована на виробництво суспільно корисних продуктів (матеріальних або ідеальних).

80. **Професіограма** - зазначено вимоги до стану здоров'я працівника, до його здатності протистояти впливу середовища, в якому виконується професійна діяльність (у зв'язку з цим формують вимоги і до фізичної підготовленості).

81. **Професійна придатність** – міра відповідності якостей людини як суб'єкта діяльності, її активним вимогам до неї, а також її

здібності виконувати відповідні трудові функції в даний час (В.А.Голочек); розуміється не тільки факт певної підготовки, навченості, але і природня здатність людини швидко і суб'єктивно легко оволодівати професією і успішно справлятися з широким колом професійних завдань при мінімальних психофізіологічних затратах. Другий можливий варіант: людина може стати успішним потенційним працівником, але при умові значних затрат сил, часу, засобів на її професійну підготовку. В широкому значенні **професійну придатність** можна розглядати як властивість мегасистеми «людина - професія». При цьому вона буде визначатися: 1) сукупністю умов праці на конкретному робочому місці; 2) сукупністю індивідуальних особливостей людини, що впливають на успішність засвоєння будь-якої трудової діяльності і ефективність її виконання та характером їх інтеграції в єдине ціле.

82. **Рефлексія** - один з механізмів взаєморозуміння, що полягає в усвідомленні людиною того, як вона сприймається партнером у спілкуванні.

83. **Рівень рухливості нервових процесів** характеризується граничною швидкістю виникнення, протікання, закінчення, зміни збудливого та гальмівного процесів.

84. **Рівень оперативний** охоплює безпосередню область ділової активності персоналу і відповідну сферу впливу менеджменту персоналу. Тут представлені всі функції управління персоналом, починаючи від аналізу даних про співробітників і кінчаючи розрахунком їх вартості, а також керівництво персоналом.

85. **Рівень тактичний** підкреслює приналежність роботи з персоналом загальним процесам менеджменту персоналу.

86. **Рівень стратегічний** включає дві найважливіші орієнтації виробничого менеджменту персоналу: на відносини і на інформацію. Він покликаний підвищити готовність до конкурентної боротьби, підтримати ділову стратегію, забезпечити прогнозування сегментів зовнішнього ринку робочої сили».

87. **Самовизначення** – центральне новоутворення юнацького віку; професійне та особистісне, що супроводжується спрямованістю у майбутнє, відкриттям власного «Я», формуванням інтегративної самосвідомості, відносно стійкої «Я-концепції» особистості.

88. **Самоменеджмент** — індивідуальна технологія використання робочого (добового) часу, що базується на випробуваних методах організації життєдіяльності та праці.

89. **Самооцінка** – оцінка особистістю самої себе, своїх можливостей, якостей і місця серед інших людей. Від самооцінки

залежать взаємовідносини з людьми, вимогливість до себе, відношення до успіхів і невдач.

90. **Самосвідомість** - один із проявів свідомості як відокремлення себе («Я») від об'єктивного світу («не Я»); усвідомлення, оцінка людиною себе, свого місця у світі, своїх інтересів, знань, переживань, поведінки тощо. Самосвідомість має ієрархічно побудовану структуру від елементарного самопочуття до самопізнання і найвищого рівня самоствавлення, що виявляються у самоконтролі та саморегуляції своєї поведінки (К.К.Платонов).

91. **Самоспостереження** як науковий метод пов'язаний з початковою стадією розвитку психології, коли великого значення надають переживанням людей, оцінці та поясненню цих переживань. Сьогодні неможливо повністю заперечувати цей метод. Треба реально оцінити його переваги, зрозуміти його роль у науковому пізнанні. Правильно застосувавши цей метод, аналізуючи його результати, можна отримати багато цінної інформації. Однак треба пам'ятати, що, використовуючи метод самоспостереження, необхідно контролювати такий важливий фактор, як індивідуальність особистості.

92. **Світогляд** - сукупність переконань особистості, формування якого становить важливу задачу навчання і виховання; у загальних рисах утворюється до кінця шкільного віку.

93. **Синдром «професійного вигорання»** є стресовою реакцією, яка виникає внаслідок довготривалих професійних стресів середньої інтенсивності; один із проявів стресу, з чим стикається людина у власній професійній діяльності. Цей термін - загальна назва наслідків тривалого робочого стресу і певних видів професійної кризи. Оскільки дані сучасних досліджень унаочнили, що професійне вигорання» можна відрізнити від інших форм стресу як концептуально, так і емпірично, виникла необхідність у систематичних наукових дослідженнях цього синдрому.

94. **Сила нервової системи** визначається більшою або меншою здатністю витримувати довготривале концентроване збудження до розвитку позамежного гальмування.

95. **Соціалізація особистості** – процес входження підростаючої особистості у соціальне середовище, оволодіння практичними вміннями і навичками та теоретичною діяльністю, перетворення реально існуючих відношень у якості особистості.

96. **Соціальна політика** – діяльність і створювана суб'єктом управління система відносин, в якій відтворюються соціальні взаємодії між людьми, умови формування і задоволення потреб людини, якість її життєрадісності.

97. **Спілкування** - складний, багатоплановий процес встановлення і розвитку контактів між людьми, породжуваний потребами у спільній діяльності, який передбачає обмін інформацією, взаємодію, сприймання та розуміння між його учасниками.

98. **Спостереження** — важливий метод психології праці. Воно дає багато цінних відомостей у теоретичній, практичній ділянках діяльності психології. Цей метод можна розглядати як самостійний. Найчастіше його використовують у поєднанні з яким-небудь іншим методом. Суть цього методу — спостерігати, помічати всі дрібниці, стежити за виконанням відповідної діяльності, за явищами або ситуацією, систематизувати і групувати їх. Виділяють дві форми — самоспостереження і спостереження за іншими об'єктами.

99. **Спрямованість особистості** - моральна, етична характеристика особистості, яка виявляється у реальному змісті суспільної поведінки й визначається змістом домінуючих мотивів.

100. **Стан психічний** - психічний факт, існуючий у деякий незначний проміжок часу і зумовлений ситуацією (прояви волі, уваги, мислення, почуттів).

101. **Стандартизовані самозвіти**. До цього типу методик відносяться, перш за все, тести-опитувальники, які складаються з більш або менш розгорнутих стверджень, що стосуються відношення досліджуваного до самого себе в різних життєвих сферах; почуттів, думок відносно тих або інших подій або обставин в житті суб'єкта; поведінкових проявів; взаємовідношень з іншими людьми. Спосіб відповіді широко варіює в різних опитувальниках: використовується двох-, трьох-, чотирьох-, п'яти-, семиальтернативний вибір, вербальна або невербальна згода.

102. **Стиль керівництва** виражає відносини, що складаються між керівником і підлеглими, і є важливим чинником, що детермінує ефективність діяльності групи і психологічний клімат в колективі. Складність і різноманітність відносин між керівником і підлеглими визначають високу варіативність конкретних стилів керівництва, які можуть класифікуватися за різними ознаками. Найпоширенішою класифікацією є диференціація саме за характером відносин між керівником і підлеглими. З цієї позиції прийнято виділяти три стилі керівництва: *директивний, демократичний і ліберальний*.

103. **Стрес** - форма переживання емоцій особистістю, ознаками якої є стан напруги при загрозі або перевантаженні, що амбівалентно позначається на здоров'ї та діяльності особистості: позитивно (еустрес) чи негативно (цистрес).

104. **Талант** - високий рівень здібностей людини до певної

діяльності, який виявляється в оригінальності та новизні підходу, супроводжується досягненнями найбільш високих результатів у цій сфері.

105. **Темперамент** - характеристика індивіда з боку його динамічних особливостей: інтенсивності, швидкості, темпу, ритму психічних процесів і станів.

106. **Темпераменту властивості** - стійкі індивідуальні властивості психіки, що визначають динаміку психічної діяльності людини, залишаються відносно незмінними при різному змісті, цілях діяльності та утворюють структуру, що характеризує тип темпераменту.

107. **Темп реакцій** - властивість темпераменту, що проявляється у швидкості перебігу різних психічних явищ і характеризує динамічний бік психічного життя людини.

108. **Тести** – це короткі експериментальні прийоми, які застосовуються для виявлення рівня психічного розвитку особистості.

109. **Тест двадцяти стверджень на самовідношення** – техніка, заснована на використанні нестандартного самоопису з наступним контент-аналізом. Досліджуваного просять на протязі 12 хв. дати 20 різних відповідей на питання звернене до самого себе: “Хто я такий?” Досліджуваному також дається інструкція відповідати в тому порядку, в якому вони спонтанно виникають, і не думати про послідовність, граматику і логіку. Аналіз даних досліджень дозволяє виділити ряд категорій, які використовуються в контент-аналізі: соціальні групи (стать, вік, національність, релігія, професія), ідеологічні переконання (філософські, релігійні, політичні і моральні), інтереси і захоплення, цілі, самооцінки.

110. **Тести-опитувальники** пропонують набір пунктів (питань - стверджень), відносно яких досліджуваний виносить судження (як правило використовується двох- або трьохальтернативний вибір відповідей).

111. **Увага** - це спрямованість і зосередженість свідомості, які передбачають підвищення рівня сенсорної, інтелектуальної та рухової активності індивіда.

112. **Уміння** - готовність людини успішно виконувати діяльність, що ґрунтується на знаннях і навичках.

113. **Урівноваженість** вивляється у рівному співвідношенні процесів збудження і гальмування або переважання даного процесу над іншим за силою чи рухливістю.

114. **Установка** - особистісне утворення, що полягає у готовності людини діяти певним чином.

115. **Успішність** - охоплює, передусім, продуктивність праці. Для оцінки успішності має значення також **якість продукції, безпомилковість дій**. Щоб оцінити діяльність працівника, головне завдання якого — опрацювання інформації, використовують **критерій пропускну́ї здатності** (кількість безпомилково перероблених в одиницю часу сигналів), який характеризує якісну і кількісну сторони діяльності.

116. **Уява** - своєрідна форма відображення об'єктивної дійсності, психічний процес, що полягає у створенні нових образів шляхом переробки матеріалу сприймань і уявлень, утворених у попередньому досвіді.

117. **Фрустрація** - негативний емоційний стан, що супроводжується усвідомленням неможливості досягти поставленої мети.

118. **Характер** - сукупність індивідуально своєрідних психічних властивостей, які виявляються у типових для даної особистості способах діяльності при типових обставинах і визначаються ставленням особистості, до цих обставин.

119. **Характеру глибина** - динамічна характеристика характеру особистості, що виражає стійкий внутрішній зв'язок його рис з головними інтересами, з спрямованістю особистості.

120. **Ціль** - компонент структури діяльності, змістом якого є образ майбутнього результату діяльності.

121. **Ціннісно орієнтаційна єдність (ЦОЄ)** - явище міжособистісних взаємин, що характеризується зближенням позицій їх учасників щодо цілей діяльності, способів їх досягнення, основних цінностей.

122. **Шкала самоповаги Розенберга** – опитувальник для підлітків на вияв самовідношення. Складається із 10 стверджень. Опитувальник передбачає 4 варіанти відповідей: (“повністю згідний”, “згідний”, “не згідний”, “абсолютно не згідний”). Факторний аналіз результатів дослідження виявив два незалежних фактори, що впливають на відповіді: самоповага і самоприниження. Показники, що вирівнюються з його допомогою, можуть бути пов'язані з депресивним станом, тривожністю, активністю в спілкуванні, лідерством, відношенням до досліджуваного зі сторони батьків.

123. **Якість трудової діяльності** - характеризується надійністю, ефективністю, різносторонністю, гнучкістю і темпами роботи.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
ПСИХОЛОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ	4
Методика «Структура мотивації трудової діяльності» (К. Замфір)	4
Методика «Виявлення установок «праця - гроші » (О.Ф.Потьомкіна).....	5
Методика «Мотиви вибору професії».....	6
Методика на виявлення стилю взаємодії.....	7
Тест на оцінку свого стилю керівництва.....	8
Тест прогресивних матриць (методика Равена).....	13
Методика діагностики індивідуальної структури ціннісних орієнтацій особистості (С. Бубнова).....	22
Методика "Інтелектуальна лабільність".....	26
Методика експрес-діагностики характеріологічних особливостей особистості.....	29
Методика діагностики рівня емоційного вигорання В.В. Бойка..	41
Методика «Визначення психічного «вигорання» О.О. Рукавішнікова.....	48
Методика «Синдром «вигорання» в професіях системи «людина-людина».....	53
Методика «Оцінка власного потенціалу «вигорання».....	56
Методика «Дослідження синдрому «вигорання».....	58
Методика «Професійний стрес».....	59
Самооцінка стійкості до стресу.....	61
Діагностика стратегій поведінкової активності у стресових умовах	62
Методика «Поведінковий тип А».....	73
Копінг-поведінка у стресових ситуаціях (С. Норман, Д. Ендлер, Д. Джеймс, М. Паркер; адаптований варіант Т.А. Крюкової)....	74
Шкала SACS (Стратегія подолання стресових ситуацій).....	78
Експрес-діагностика стресогенних факторів у діяльності керівника (І.Д. Ладанов, В.А. Уразаєва).....	82
Методика «Визначення асертивності».....	83
Методика «Самооцінка».....	85
Методика «Локус контролю».....	86
Методика «Розв'язання конфлікту».....	88
Методика «Рівень соціальної підтримки».....	90
Методика. Діагностика функціонально-рольових позицій в управлінській команді	92
Методика. Напівпроективне анкетування у формі незавершених речень.....	96

Методика вивчення кар'єрних орієнтацій «Якорі кар'єри» Е.Шейна (адаптація В.А. Чикер і В.Е. Винокурової).....	98
Методика «Самоменеджмент: як добре Ви справляєтеся зі своєю роботою?».....	103
Методика «Самоменеджмент: аналіз використання часу».....	105
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	113
СЛОВНИК ТЕРМІНІВ.....	115

НАУКОВЕ ВИДАННЯ

Н.П. ПАНЧУК

**ПСИХОЛОГІЧНА ДІАГНОСТИКА
ПРОФЕСІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ ФАХІВЦЯ**

Навчально-методичний посібник
для студентів вищих навчальних закладів
спеціальності «Практична психологія»

Підписано до друку 01.04.2019 р. Формат 60x84/16
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний
Ум.друк. арк. 8,1. Обл. вид. арк. 7,1 Тираж 300. Зам. 237

Підготовлено до друку та надруковано
у видавництві ПП «Медобори-2006»