**ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ САМОКЕРОВАНОЇ ГРУПОВОЇ РОБОТИ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Завдання** | **Кількість годин** | **Література** | **Форма**  **контролю** |
| 1. | 1. Психоаналітичне коріння ідей Е. Берна.  2. Поняття ігор, життєвого сценарію | 2 | Див. список літератури | опитування |
| 2. | 1. Поняття комунікації.  2. Особливості комунікацій в організації | 2 | співбесіда |
| 3. | 1. Принципи ділового спілкування.  2. Основні комунікаційні моделі | 2 | співбесіда |
| 4. | 1. Класифікація стилів керівництва за різним підставами.  2. Принципи обрання оптимального стиля керівництва | 2 | контрольна робота |
| 5. | 1. Основні парадигми підбору персоналу.  2. Особливості прийому на роботу в благодійних організаціях | 2 |  |  |
| 6. | 1. Причини звільнення з роботи.  2. Психологічна підготовка працівника до звільнення | 2 |  |  |
| 7. | 1. Принципи розробки посадових інструкцій.  2. Структура типової посадової інструкції | 2 |  |  |
| 8. | 1. Поняття організаційного конфлікту.  2. Роль керівника у розв’язанні організаційного конфлікту | 2 |  |  |
| 9. | 1. Переговори та їх роль у вирішенні організаційних проблем.  2. Ознаки ефективного перемовника | 2 |  |  |
| 10. | 1. Моделі прийняття рішень.  2. Умови застосування групових методів прийняття рішень в організації | 2 |  |  |
| 11. | 1. Психологічні аспекти маніпуляції.  2. умови формування стійкості до маніпуляцій | 2 |  |  |
| 12. | 1.Механізми психологічного впливу.  2. Етичні аспекти використання методик впливу | 4 |  |  |
| 13. | 1.Класифікація аудиторій.  2. Методи аналізу аудиторій | 4 |  |  |
| 14. | 1. Вимоги до структури публічного виступу.  2. Особливості підготовки текстів виступу для аудиторій з різним рівнем підготовленості. | 2 |  |  |
| 15. | 1. Умови ефективності наочних засобів у публічному виступі.  2. Інноваційні засоби наочності | 2 |  |  |
| 16. | 1. Правила складання документації до наради.  2. Розподіл ролей в процесі наради | 2 |  |  |
| 17. | 1. Збір матеріалів до практикуму «Проведення наради» | 2 |  |  |
| 18. | 1. Основні джерела організаційних проблем. | 2 |  |  |
| 19. | 1. Особливості телефонної комунікації.  2. Умови ведення телефонних переговорів | 2 |  |  |
| 20. | 1. Сучасна письмова комунікація.  2. Вимоги до ділових листів. | 2 |  |  |