

Практикалық тапсырма 1. Аудиторияда Сіз үстелде екі адамнан отырсыз. Сол жақта немесе оң жақта отырған үстелдегі көршіңізге мұқият қараңыз. Сізге жақын жерде отырған курстастың қандай мінезі ұнайтыны туралы ойланыңыз, оның бағытына комплимент айтыңыз. Комплиментке жауап ретінде сіз комплимент айтқан қатысушы алғыс айтуы керек және оған жауап ретінде комплимент айтуы керек. Бұл жағдайда сіз тұлғааралық қарым-қатынас этикетінің барлық ережелерін көрсетуіңіз керек.

Практикалық тапсырма 2. Болашақ кәсіби қызметте, іскерлік келіссөздерде өз мүмкіндіктеріңіз бен дұрыс жүргізу қабілеттеріңізді тексеріңіз? Олардың тиімділігі мен сәттілігі үшін Сіз этикадағы бірқатар іскерлік келіссөздерді, ережелерді меңгеріп, орындауыңыз керек. Әр сұрақта "иә" немесе "жоқ" деген екі жауап бар. Барлық сұрақтарға нақты жауап беру керек, сонымен бірге өзіңізді көшбасшы ретінде көрсетіп, кестені толтырыңыз.

Егер сізде іскерлік кездесу болса, барлық қажетті құжаттарды өзіңізбен бірге алып жүру қажет деп ойлайсыз ба?	
келіссөздер алдында және оларды өткізу барысында әрдайым сабырлы болу қажет пе?	
Ұсынылған іс-шараны серіктеспен алдын-ала келісесіз бе?	
Өз сөзіңіздің дұрыстығы үшін Сіз мысалдар мен сандар қолданасыз ба?	
сіз аты-жөні бойынша серіктеске қаншалықты жиі жүгінесіз?	
сіз өз ұстанымыңыздың қысқаша мазмұнын жасайсыз ба?	
Сіз өзіңіздің серіктесіңіздің қарама-қарсы позициясын толығымен ұнатасыз ба?	
сіз барлық карталарды алдын-ала ашып, Сіздің және сіздің серіктесіңіздің пайдасын көрсете аласыз ба?	
сіз өзіңіздің көзқарасыңызды серіктеске таңып, нақты әрекеттерді талап етуді этикалық деп санайсыз ба, тіпті егер олар екі серіктес үшін де оң нәтиже берсе де?	
тыңдау және мұқият тыңдау этикалық деп ойлайсыз ба?	
сіз алдағы кездесудің өзектілігін ескересіз бе, әлде ол сіз үшін маңызды болмаса, одан бас тартасыз ба?	
Келіссөздердің ең маңызды тұстарын жазып аласыз ба?	
Егер олар сізге серіктес тарапынан заңсыз болып көрінсе, келіссөздер барысында үнсіз қаласыз ба?	
Сіз қандай да бір түрде серіктесіңіздің пікірінің маңыздылығын көрсетесіз бе, әлде оны сабырлы түрде қабылдайсыз ба?	
Сіз өзіңіздің серіктесіңізге, ең болмағанда, визуалды түрде, оған деген оң көзқарасыңыз бар екенін түсіндіресіз бе?	
Сіз серіктесіңізге мәселе бойынша басқа пікірде екеніңізді көрсетесіз бе? Немесе оның қарама-қарсы пікіріне конструктивті түрде жақындайсыз ба?	
Сіз мақсатқа бағдарлана аласыз ба?	

Жауаптарыңыздың нәтижелерін талдау кезінде оң және теріс жауаптардың санын есептеңіз. Егер сіздің жауаптарыңыздың жартысы оң болса, яғни "иә" бағанында орналасса, онда бұл болашақта іскерлік келіссөздерді сәтті жүргізудің жақсы мүмкіндігі, сондай-ақ оларды жүргізу мәдениеті туралы айтады. Позитивті бағалар сізді болашақ кәсібінде серіктеске құрметпен қарауға, келіссөздерге дайындық кезінде оның мүдделерін ескере білуге бейімделген адам ретінде сипаттайды. Іскерлік келіссөздерге деген көзқарас бұл жағдайда сізде сындарлы ұтымды болады, бұл сіздің кәсіби қызметте ақылға қонымды екендігіңізді растайды.

Егер сізде жауаптардың жартысынан көбі "жоқ" бағанында болса, онда бұл факт сізді алаңдату керек, іскерлік келіссөздердің мінез-құлқық стиліне және жеке өз амбицияларыңызға көзқарасты қайта қарау керек.

Практикалық тапсырма 3. Төмендегі сұрақтарға жауап бере отырып, сіз өзіңіздің болашақ мамандығыңызда еңбек этикасын қаншалықты сақтай алатыныңызды анықтай аласыз.

Әрбір жауап келесідей бағаланады. Жауап үшін: «жиі» - сіз 4 ұпай аласыз; «анда-санда» - 3 ұпай; «сирек» - 2 ұпай; «ешқашан» - 1 ұпай. Ұпайларды есептеу кезінде төмен нәтиже алсаңыз (максималды 60 ұпай, ең азы 15), бұл сіздің мінез-құлқыңызды этикалық деп болжайды. Керісінше, сіз неғұрлым көп ұпай жинасаңыз, жұмыстағы мінез-құлқыңыз соғұрлым аз болады.

"Егер мен жұмыстан босатылмайтынымды білсем, онда мен мүмкін":

1. Менің жалақым тәртіптік бұзушылықтарға тәуелді емес екенін біле отырып, дәлелсіз себептермен жұмысқа жиі кешігіп келемін.

2. Егер мен жалақыға әсер етпейтінін біле тұрып, жұмыстан штат кестесі бойынша ертерек кетемін.

3. Менің жалақыма әсер етпейтінін біліп, Мен түскі үзіліс кезінде кідіріп, жұмыс күнінде өз істерім үшін қысқа үзілістер жасаймын.

4. Қосымша демалыс алу үшін мен жұмыс істейтін компанияның басшылығын алдап, Мен ауырып қалдым деп айта аламын.

5. Қызметтік телефонды жеке мақсатта пайдалану мен үшін ешқандай қиындық тудырмайды.

6. Жұмыс кезінде жеке істермен айналысу ұят деп санамаймын.

7. Мен өз қажеттіліктерім үшін кеңсе ксероксын қауіпсіз пайдалана аламын.

8. Мен компанияның есебінен аударымдарымды және басқа құжаттарды жіберу мүмкіндігін пайдалана аламын.

9. Мен өз компанияммен байланысты өнімдердің бір бөлігін үйге ала аламын.

10. Шығарылатын өнімді достарыңызбен бөлісу мүмкіндігін дұрыс деп санаймын.

11. Мен компанияны мен пайдаланбаған қызметтер үшін, мысалы, пайдаланылмаған өнімдер, іссапар шығындары үшін төлеуге немесе іс жүзінде болмаған әртүрлі шығындарды жабуға міндеттей аламын.

12. Мен қызметтік машинаны жеке мақсаттарым үшін пайдалана аламын.

13. Мен досыма түскі асты компанияның қаражаты есебінен төлей аламын.

14. Компанияның есебінен төлей алсам Мен досымды кез-келген сапарға апара аламын.

15. Клиенттерден, әріптестерімнен, серіктерімнен мен көрсеткен қызметтер үшін сыйлықтар ала аламын.

Практикалық тапсырма 4. Толеранттылық деңгейін анықтау үшін Сіз кездесетін адамдардың даралығын қабылдауға немесе қабылдамауға қаншалықты ыңғайлы екеніңізді анықтауыңыз керек.

а) төмендегі пайымдауларды бағалаудың үш балдық шкаласына (0-ден 3-ке дейін) сүйене отырып, олардың сізге қаншалықты дұрыс екенін анықтаңыз:

- Мені әдетте баяу адамдар мазалайды.
- Мазасыз және ұшқалақ адамдар мені де ашуландырады.
- Мен балалардың шулағанын жақсы көтере алмаймын.
- Мен кавказ ұлтының адамдарын ұнатпаймын.
- Мінсіз беделі бар позитивті адамдар мені қатты күйзелтеді және сенімсіздік тудырады.

б) төмендегі мәлімдемелерді оқығаннан кейін мынаны анықтаңыз: сіз өзіңіздің "мен" негізінде басқа адамдарды бағалайсыз ба (жауабын 0-ден 3-ке дейінгі баллмен бағалаңыз):

- "Ұзақ ойланатын адамдар" мені тепе-теңдіктен шығарады;
- "Мылжыңдар" мені жиі тітіркендіреді;
- Мен жабысқақ адамдарды ұнатпаймын;
- айкыюы төмен адамдармен, сөйлеспеймін.

в) Тексеріңіз: айналаңыздағы адамдарға сіздің бағаларыңыз қаншалықты дұрыс:

- Ерекше шаш үлгісі, өте жарқын макияж, экстравагантты киімдері бар жастар маған сыртқы келбетіне байланысты жағымсыз сезімдер тудырады.
- Менің айналамда кейбір ұлт өкілдерін көру маған жағымсыз, олар мені ашуландырады
- Мен тым флегматикалық ерлер мен әйелдерді қабылдамаймын.
- Кәсіби деңгейі төмен әріптестерді қабылдамаймын.

г) сіз коммуникативті емес адамдарға сабырлы түрде жауап бере аласыз ба, оларды сол күйінде қабылдай аласыз ба (жауабыңызды 3 балдық жүйе бойынша бағалаңыз):

- Дәрекілерге, мен дәрекілікпен жауап беремін.
- Антиподтар маған жағымсыз, мен олармен ешқашан араласпаймын.
- Ымырасыз адамдар мен үшін де жағымсыз.
- Өзіне сенімді адамдар мені ашуландырады.
- Дәрекілік пайда болатын адамды, әсіресе қоғамдық орындарда, мен оған ескерту жасау арқылы тоқтатуға тырысамын.

д) әріптестеріңізді үнемі қайта құруға және қайта тәрбиелеуге мүмкіндігіңіз бар ма (балл 0-ден 3 баллға дейін бірдей):

- Маған әріптестеріме сабақ беру ұнайды.
- Маған әдепті емес адамдар келеді.
- Мен ешқашан өзімнің жарғыммен басқа біреудің өміріне кірмеймін.
- Қажет болған кезде ескертулер жасау керек деп санаймын.
- Көбінесе жақындарыма бұйрық беремін

е) Айналаңыздағы адамдарды өзіңіз үшін қайта құрылымдайтын әдетіңіз бар ма (сіздің пайымдауларыңызды ұпаймен бағалау бірдей):

- Қарбалас уақытта қарттардың баруы маған ұнамайды.
- Мен бейтаныс адаммен қонақүй бөлмесінде тұруды ұнатпаймын.
- Біреудің ұстанымымен келіспейтін ымырасыз адамдар мені ашуландырады.
- Ешқандай қарсылыққа шыдай алмаймын.
- Мен әрқашан өз позициямды қорғаймын, мен бәрін өз қалауыммен істеймін.

ж) мінез-құлықтың бұл тенденциясы сізге тән бе (бағалау бірдей):

- Мен кекшіл адаммын және мені ренжіткендер өз жазасын алғанын қалаймын.
- Егер әріптесімде бірдеңе ұнамаса, мен жиі ұрысамын.
- Маған ренжігіштік сезімі тән, мен оны ұзақ уақыт есімде сақтаймын.
- Мен әдепсіз әзілдерге жол бермеймін.
- Мен өте мақтаншақпын, егер менің намысыма тисе, мен оған бәрібір ренжимін.

з) Айналаңыздағы адамдарға қаншалықты ыңғайлы екеніңізді анықтаңыз. (Жауаптарды бағалау шкаласы үш балдық):

- Өз тағдырына шағымданатын адамдарды қабылдамаймын.
- Отбасылық сырлар мен мәселелерді талқылауға шығаратын әріптестерді түсінбеймін.
- Әріптестерімнің бірі отбасылық өміріне шағымдана бастаса, мен әңгімеден аулақ болуға тырысамын.
- Мен әріптестерімнің мәселесіне немқұрайлы қараймын.
- Мен отбасымды, әріптестерімді ашуландырғанды ұнатамын.

## Жауаптарыңызды өңдеу

Барлық тоғыз белгі бойынша жауаптардан алған ұпайлардың сомасын есептеңіз. Балл неғұрлым жоғары болса, сіздің қарым-қатынасыңыз бен төзімділік деңгейіңіз соғұрлым төмен болады. Егер сіз ең көп ұпай жинасаңыз-135, онда сіз айналаңыздағы адамдарға мүлдем төзімсіз адамсыз.

Мінез-құлық белгілері бойынша жоғары жиынтық бағалар 0-ден 15 баллға дейінгі аралықта мүмкін болады. Ұпайларды санау кезінде, белгілі бір белгі бойынша балл неғұрлым жоғары болса, олармен қарым-қатынаста адамдарға төзімділік аз болатынын ескеріңіз. Егер ұпай аз болса, бұл сіздің жалпы коммуникативті төзімділік деңгейіңіз жоғары екенін көрсетеді. Сонымен қатар, алынған нәтижелер әріптестермен қарым-қатынаста сізге тән негізгі тенденцияларды ғана бағалауға мүмкіндік беретінін атап өткен жөн. Өмірде және тірі қарым-қатынаста сіздің мінезіңіз жарқын және алуан түрлі болуы мүмкін.

Практикалық тапсырма 5. Сіз жақын арада, ҚазҰУ-ды бітіргеннен кейін корпорациялардың бірінде басшы немесе менеджер болуыңыз мүмкін. Сізге ұнайтын корпоративті мәдениеттің стилін анықтау үшін төменде ұсынылған сұрақтарға жауап беру керек.

Ұсынылған жауап нұсқаларының бірін таңдаңыз, Сіздің ойыңызша, жұмыс істеуге тура келетін болашақ корпорация үшін оңтайлы. А, Б, В немесе Г жауабының тек бір сөзін астын сызыңыз, содан кейін кестені толтырыңыз.

1. Сіз ұйымдағы коммуникацияның қандай түрін қалайсыз:
  - а) немқұрайлы және ресми байланыстар қолданылатын жерде;
  - б) барлық тапсырмалар мен міндеттер жазбаша нысанда беріледі
  - в) тек жеке байланыс;
  - г) жеке және бейресми қарым-қатынасты қалаймын.
2. Сіздің корпорацияңыздағы мотивация көбінесе негізделуі керек:
  - а) командаға және оның құндылықтарына қатысты сезімдерде;
  - б) мансаптық өсу;
  - в) жеке бағалаулар;
  - г) жалпы корпорация мәртебесін, атап айтқанда әрбір спортшыны көтеру.
3. Сіздің корпорацияңызда қандай ұйымдық құрылым басым болуы керек:
  - а) бейресми;
  - б) функционалды және орталықтандырылған;
  - в) орталықтандырылмаған және желілік-штабтық;
  - г) проблемаларды шешуге бағытталған.
4. Ұйымыңыздың корпоративтік мәдениеті қандай құндылықтарды басшылыққа алуы керек:
  - а) үстемдік пен қарсылықты басудың болмауы;
  - б) Еңбек және тәртіпті ұтымды қолдау;
  - в) корпорацияның барлық мүшелерінің мүдделерін қорғау;
  - г) кез келген бөлімшенің барлық мақсаттарына қол жеткізу.
5. Сіздің әріптестеріңіз корпорацияда жұмыс істеген кездегі басты мақсат:
  - а) корпорациядағы қолданыстағы норма мен мінез-құлық ережелеріне сәйкестігі;
  - б) жұмыстан тек қанағат алу;
  - в) корпорацияның барлық мәселелерін шешуге белсенді қатысу;
  - г) жаңа артықшылықтарды сақтау және жеңу.
6. Басқа ұйымдармен қарым-қатынас құрылуы керек:
  - а) өзара қызығушылық пен қарым-қатынас;
  - б) өзара ынтымақтастық;
  - в) бәсекелестік;
  - г) заңның сақталуы.

7. Көшбасшылық стилі негізінен негізделуі керек:

- а) құзыреттілік пен тәжірибеде;
- б) тәртіп пен тәртіпті сақтай білу;
- в) лауазымдық нұсқаулықтарды сақтау;
- г) өзара көмек.

8. Бұл үшін алдымен корпорация қызметкерлерін ынталандыру керек:

- а) нәтижеге жету қабілеті мен жеңіске жету қабілеті үшін;
- б) ережелер мен рәсімдерді сақтау;
- в) өзара көмек;
- г) жетістіктерге және тұтастай алғанда бүкіл корпорацияға қосқан үлесі.

	Авторитарлық	Бюрократиялық	Мақсатқа бағдарланған	Гуманистік
1	А	Б	Г	В
2	В	Г	Б	А
3	Б	В	А	Г
4	А	Б	Г	В
5	Г	А	В	Б
6	В	Г	Б	А
7	Б	В	А	Г
8	А	Б	Г	В