

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Бабюк Т.Й., Каньоса Н.Г., Бабюк С.М.

**Технології формування Soft Skills в системі
професійної підготовки педагога**

Навчальний посібник

Кам'янець-Подільський

2023

УДК 378.147.091.33:37.011.3-051(075.8)

ББК 74.58+74.00я73

Т 38

Рекомендовано до друку ухвалою ради із науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти педагогічного факультету

Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

(протокол за № 10 від 24 жовтня 2022 року)

Рецензенти:

О. М. Мельникова, кандидат педагогічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри дошкільної освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

О. О. Вашак, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри дошкільної освіти Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка;

М. М. Кужель, кандидат психологічних наук, завідувач кафедри фізичного виховання Закладу вищої освіти «Подільський державний ніверситет»;

Є. М. Калинюк, начальник відділу дошкільної та інклюзивної освіти управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради

Т 38 Технології формування Soft Skills в системі професійної підготовки педагога : навчальний посібник [Електронний ресурс] / уклад. Т. Й. Бабюк, Н. Г. Каньоса, С. М. Бабюк. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О.В., 2023. 222 с.

ISBN 978-617-8105-15-0

У навчальному посібнику розглядаються основні питання розвитку у здобувачів вищої освіти педагогічних спеціальностей соціально-особистісних компетентностей («soft skills»), корисних для становлення у професійній та особистій сферах життя. Викладено навчальні матеріали з основних компетентностей, наведено факти й аргументи, щоб стимулювати молодь до саморозвитку.

Посібник буде корисним для здобувачів освіти усіх педагогічних спеціальностей, усіх форм здобуття освіти, управлінцям, працівникам кадрових агентств та менеджерам з персоналу, а також для усіх, хто прагне успішно будувати власну кар'єру та особисте життя.

ISBN 978-617-8105-15-0

УДК 378.147.091.33:37.011.3-051(075.8)

ББК 74.58+74.00я73

© Т. Бабюк, Н. Каньоса, С. Бабюк, 2023

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
ТЕМА 1. «HARD SKILLS» ТА «SOFT SKILLS» В ОСВІТІ, БІЗНЕСІ, УПРАВЛІННІ	8
1.1 Поняття «hard skills» та «soft skills»	8
1.2 «Soft skills» як необхідна складова якісної професійної підготовки майбутнього педагога	14
1.3 «Soft skills» управлінської діяльності керівника закладу освіти	18
ТЕМА 2. КОМУНІКАТИВНІ НАВИЧКИ.....	26
2.1 Комунікація – означення, моделі, елементи.....	26
2.2 Роль і функції спілкування в діяльності педагога.....	31
2.3 Рекомендації для ефективної комунікації.....	33
ТЕМА 3. АНАЛІТИЧНЕ ТА КРИТИЧНЕ МИСЛЕННЯ. КОГНІТИВНІ КОМПЕТЕНЦІЇ.....	39
3.1 Види мислення	39
3.2 Когнітивні (пізнавальні) уміння педагога	47
ТЕМА 4. ВМІННЯ ПРАЦЮВАТИ В КОМАНДІ. РОЛІ В КОМАНДІ.....	51
4.1 Зміст командної роботи та уміння працювати в команді.....	51
4.2 Командоутворення як важливий напрям управління закладами освіти... ..	55
4.3 Ролі учасників команди.....	58
ТЕМА 5. ВМІННЯ СТАВИТИ ЦІЛІ І ЇХ ДОСЯГАТИ.....	61
5.1 Навіщо ставити цілі? Цілеспрямованість.....	61
5.2 Досягнення поставленої цілі. Мотивація	63
ТЕМА 6. АКТИВНА ЖИТТЄВА ПОЗИЦІЯ. ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ, ЕМПАТІЯ, СТРЕСОСТІЙКІСТЬ	66
6.1 Активна життєва позиція.....	66
6.2 Розвиток емоційного інтелекту.....	69
6.3 Розвиток емпатії	73
6.4 Стресостійкість педагога	75
ТЕМА 7. ЗДАТНІСТЬ ВИРІШУВАТИ КОНФЛІКТИ – КРИЗОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ, ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ.....	79
7.1 Конфлікт – означення, структура, стадії	79
7.2 Методи вирішення конфліктів.....	80
ТЕМА 8. ВМІННЯ НАДИХАТИСЬ НОВИМИ ІДЕЯМИ. ЛІДЕРСТВО ..	83

8.1	Визначення і склад уміння надихатись новими ідеями.....	83
8.2	Десять способів стимулювати нові ідеї.....	85
8.3	Лідерство у професійній діяльності педагога.....	86
ТЕМА 9. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВМІННЯ		91
9.1	Зміст і методика тайм-менеджменту.....	91
9.2	Організація життєвого простору	98
9.3	Управління власним бюджетом.....	99
ТЕМА 10. УМІННЯ БРАТИ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ		100
10.1	Відповідальність – актуальне уміння на ринку праці	100
10.2	Методи самовиховання для розвитку відповідальності	101
ТЕМА 11. РЕЗЮМЕ ЯК ІНСТРУМЕНТ САМОПРЕЗЕНТАЦІЇ КОМПЕТЕНЦІЙ		103
11.1	Особливості написання резюме.....	103
11.2	Принципи складання резюме.....	103
11.3	Оформлення резюме.....	104
11.4	Види та структура резюме.....	105
ГЛОСАРІЙ		109
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		125
ДОДАТКИ.....		142
	Додаток А ТЕСТИ ДЛЯ САМОДІАГНОСТИКИ SOFT SKILLS	142
	Додаток Б КОМПЛЕКС ВПРАВ ДЛЯ РОЗВИТКУ SOFT SKILLS	174
	Додаток В ПАМ'ЯТКА «SOFT SKILLS: ЯК РОЗВИВАТИ, ДЕ ВИКОРИСТОВУВАТИ, ЯК ПРОКАЧАТИ».....	213

ПЕРЕДМОВА

Стан готовності до сучасної ефективної професійної діяльності випускника університету визначається не тільки наявністю певної системи фахових знань, умінь і навичок (hard skills), що допомагають йому виконувати функції, покладені на нього державою і суспільством. Запит сучасного розвитку життя вимагає від спеціаліста, насамперед, вільно адаптуватися в умовах сьогодення, швидко та якісно реагувати на зміни та потреби суспільства. У цьому контексті, саме ефективне застосування соціально психологічних умінь та навичок (soft skills) у збалансованому поєднанні з професійними знаннями є одним з головних показників становлення висококваліфікованого спеціаліста, здатного об'єктивно оцінювати умови діяльності, активно шукати і знаходити креативний підхід до вирішення завдань на робочому місці.

Сучасний професіонал – це широко освічена людина, яка здатна швидко адаптуватися в нових умовах, ефективно здійснювати міжкультурну комунікацію зі своїми колегами з різних країн, вирішуючи проблеми теоретичного і практичного значення. Ринок праці сьогодні вимагає від особистості всебічного розвитку, який забезпечував би конкурентоспроможність фахівця вже на початку його професійної діяльності. Отже, важливе значення слід приділяти не тільки професійним знанням фахівця зі спеціальності, а також його здатності оперативно реагувати на вимоги ринку, безперервно займатися самоосвітою, вміти спілкуватися і брати відповідальність за результат власної діяльності. Підготовка спеціаліста такого рівня передбачає формування й розвиток у здобувачів вищої освіти таких вмінь, як вміння працювати у команді, вести переговори, знаходити компроміс, аналізувати інформацію, збирати необхідні факти, формулювати думку, аргументувати тощо.

Вирішення цього питання ми вбачаємо у розвитку універсальних «м'яких навичок» (від англ. soft skills) у здобувачів освіти під час навчання, опанувавши які вони отримують можливість професійно розвиватися, будувати кар'єру, а згодом отримати роботу.

В навчальному посібнику об'єднано питання майбутнього працевлаштування, знайомство з професією, з механізмами розвитку соціально-особистісних навичок; викладено навчальні матеріали з основних компетенцій; наведено теоретичні обґрунтування важливості розвитку цього напрямку підготовки педагогічної еліти України; наведено факти й аргументи, щоб стимулювати молодь до саморозвитку.

З переходом у розвинутих країнах до суспільства постіндустріального типу вимоги до набутих у закладі вищої освіти знань, навичок і умінь

(компетентностей) суттєво модифікуються, причому дедалі зростаючими темпами. Крім того, деякі компетентності поступово переходять із розряду важливих у розряд обов'язкових інструментальних умінь і навичок, які необхідні такою ж мірою як і звичайна грамотність. Пріоритетними стають: знання, здебільшого спеціальні, більш наближені до практики, а також міждисциплінарні («hard skills», інші назви – професійні компетентності, «тверді» навички); індивідуальні компетентності людини («soft skills», інші назви – соціально-особистісні компетентності, «м'які» знання, «м'які» навички, «soft» знання/уміння/навички, гнучкі навички); уміння і здатності здобувати знання самостійно впродовж усього життя; системність і стратегічність мислення в умовах широкого розповсюдження глобалізаційних процесів, вміння працювати із зарубіжними партнерами тощо.

Навчальні програми перенавантажені освітніми компонентами, які розвивають у студентів «hard skills», тобто «тверді» навички, пов'язані зі знанням фундаментальних та спеціальних дисциплін. Поза увагою ЗВО досі залишається питання взаємодії майбутнього випускника у колективі зі співробітниками, зі споживачами послуг, з партнерами, хоча саме ці знання та навички значною мірою впливають на ефективність будь-якого співробітника сучасного підприємства. Відповідь на дане питання – це так звані «м'які» знання, що потребують значного часу для формування навичок та досвідченості при різних робочих ситуаціях. Отже, краще, щоб вони почали розвиватись у майбутнього фахівця якнайраніше – ще під час навчання в університеті.

На сучасний освітній процес впливає перехід людства від індустріального суспільства до постіндустріального (інформаційного), адже формуються нові виклики, тенденції, технології, альтернативні форми, інноваційні стратегії навчання й виховання. Триває зміна стратегічних цілей освіти і переорієнтація її до моделі антропоцентричної й гуманістичної. Фактично відбувається становлення нової освітньої парадигми, пов'язаної з розвитком інноваційних методів навчання та формуванням осучаснених підходів до керування процесами в освіті.

Новітня світова освітня парадигма, перш за все, базується на ідеях цінності індивідуума і загальнолюдських чеснот. Щоб національна освіта еволюціонувала у цьому напрямі, необхідно опікуватися не тільки наданням певного обсягу професійних компетенцій, але й займатись духовним розвитком людини, формувати її ціннісний світ, синтезувати почуття і мислення. Це допоможе молоді соціалізуватись у суспільство та адаптуватись до стрімких змін у сучасних технологіях. Однак парадигма «ЗУН» дотепер складно приймається значною частиною вітчизняних

педагогів, тож формування нової парадигми освіти за готовими багатолітніми рецептами в Україні неможливе.

Авторський колектив зауважує, що, завдяки змінам у нормативній частині фундаментальних засад вищої освіти, на вістрі інноваційних змін опиняється новітнє поняття – компетентнісний підхід. Тож сподіваємось, що пріоритетом для університетів стане безпосередньо пов'язане з цим підходом осучаснення навчальних програм та планів задля розвитку в студіюючої молоді важливих для її якісного працевлаштування компетентностей «soft skills».

ТЕМА 1. «HARD SKILLS» ТА «SOFT SKILLS» В ОСВІТІ, БІЗНЕСІ, УПРАВЛІННІ

1.1 Поняття «hard skills» та «soft skills»

Перед вищою педагогічною освітою, зокрема у сфері підготовки майбутніх педагогів, постає проблема пошуку та застосування ефективних способів взаємодії суб'єктів освітнього процесу: вибір продуктивних технологій навчання і виховання, створення парадигмальних підходів до професійної освіти, управління педагогічним процесом. Нова українська школа потребує вчителів, які здатні не лише швидко опанувати сучасні методики викладання та виховання учнів, а й адаптовувати їх до потреб освітнього середовища, створювати та впроваджувати власні розробки, організувати процес навчання на засадах особистісно зорієнтованого, компетентнісного та діяльнісного підходів.

Як слушно зауважує відома шведська дослідниця, педагог Агнета Бладх, педагог повинен бути готовим «працювати з поколінням, яке ставить нові питання», а також «завойовувати авторитет і створювати нове оточення, нове знання, новий процес навчання». Отже, в умовах активного пошуку інноваційних освітніх моделей, формується оновлений образ педагога: консультанта, порадника, тьютора, дослідника, новатора, фасилітатора такого, що володіє певним комплексом «hard skills» та «soft skills», необхідним для здійснення ефективної професійно-педагогічної діяльності.

Вивченню проблеми «hard skills» та «soft skills» присвячені дослідження О. Абашкіної, Є. Гайдученко, В. Давидової, Н. Жадько, Г. Івоніної, С. Наход, Ю. Портланд, О. Сосніцкої, Л. Фамілярської. Зокрема, науковцем Л. Коваль здійснено класифікацію «soft skills» на індивідуальні, комунікативні, управлінські та досліджено можливість їх розвитку у студентів; Н. Длугунович розглянуто проблему напрацювання «soft skills» у системі підготовки майбутніх програмістів; дослідниця А. Тютюнник акцентує увагу на розвитку цих навичок у студентів із використанням хмарних сервісів. Однак, запропоновані рішення не висвітлюють проблему розвитку «soft skills» у майбутнього педагога в процесі професійної підготовки.

В умовах кардинальних суспільних змін, інтеграційних освітніх процесів, модернізації системи освіти, професійна підготовка майбутнього педагога стає предметом досліджень багатьох науковців. Головні питання, які хвилюють дослідників – це підвищення вимог до майбутнього педагога як фахівця та провайдера сучасних інноваційних освітніх послуг, забезпечення якості його підготовки та реалізації її ефектів у самостійній

педагогічній діяльності.

Поняття «професійна підготовка» у педагогічній науці пов'язане з професійним навчанням та відображає процес оволодіння майбутніми фахівцями знаннями, вміннями та навичками, які будуть необхідні для професійної діяльності. Зокрема – це система професійної освіти метою якої є набуття студентами навичок, які необхідні для виконання певної роботи чи процес оволодіння знаннями, вміннями, навичками майбутніми спеціалістами, які дозволять їм виконувати роботу в обраній професійній сфері.

Зазвичай метою є пришвидшене набуття навичок, які будуть необхідні у процесі професійної діяльності. Проте варто зауважити, що професійна підготовка фахівця, зокрема й майбутнього педагога, не можна обмежитися лише процесуальною стороною. Необхідною є цілеспрямована освітня діяльність, активність учасників освітнього процесу, яка забезпечить формування та розвиток професійних та соціально-значущих якостей майбутнього педагога. Саме тому, трактуємо професійну підготовку як систему організаційних, методичних та педагогічних заходів, в ході яких відбуватиметься формування особистості, професійної спрямованості, знань, вмінь і навичок та професійної готовності.

Якщо взяти дане визначення за основу, то професійну підготовку майбутнього педагога визначаємо як цілісну педагогічну систему, функціонування якої передбачає створення оптимальних умов для розвитку особистості педагога на основі оволодіння необхідними для майбутньої професії знаннями, вміннями, навичками, компетенціями, розвитком професійних, особистісних якостей, які забезпечать ефективність майбутньої педагогічної діяльності.

Імпонує розуміння професійної підготовки О. Мисечко, яка розглядає її як цілісну, динамічну педагогічну систему, здатну до саморозвитку, що характеризується специфічними закономірностями, єдністю змісту, цілей і засобів, спрямовану на формування професійної компетентності, загальної й професійної культури, творчого мислення майбутнього вчителя і його готовності до професійного саморозвитку. Варто зауважити, що професійна підготовка має подвійне значення і повинна розглядатися як процес (навчання) та як результат (готовність), визначається сукупністю вимог, що висуваються до певного фахівця. Дослідниця Л. Хомич вважає, система загальнопрофесійної підготовки реалізується через такі напрями: світоглядно-культурологічний, психолого-педагогічний та фахово-методичний. Цінними є погляди науковця В. Кузя, який наголошує, що «в освіті нині чітко окреслюється зміщення акцентів – від навчання абстрактних істин до оволодіння практичними конкретними корисними знаннями, виховання мотивації до самовдосконалення і підготовки, до

реальних умов життя, до нестабільності та невизначеності в ньому».

В нашому динамічному світі, який стрімко розвивається, в час становлення й утвердження інноваційної або «розумної» економіки і суспільства, заснованого на знаннях, неможливо без випереджувального інноваційного розвитку системи освіти. Інноваційні перетворення практично всіх складових освітньої системи, включаючи професійну підготовку майбутніх фахівців, виступають сьогодні основою її модернізації. Головний тренд у сучасній освіті – це зміна людей, які починають працювати педагогами та зміна ролей, які вони виконують в суспільстві.

З огляду на вищесказане, можемо окреслити портрет майбутнього педагога, на досягнення якого має спрямовуватися процес професійної підготовки у закладах вищої освіти, а саме:

- наявність професійних, загальнонаукових та особистісних рис, що мають відповідати потребам сучасної освіти;
- віра в обдарованість кожної без винятку дитини та дотримання принципу природовідповідності;
- володіння найновішими педагогічними технологіями (індивідуалізації та диференціації навчання, електронно-інформаційними, педагогіки співробітництва, новим глобальним педагогічним мисленням);
- наявність творчих, дослідницьких, експериментаторських умінь, прагнення до розробки і впровадження в практику нових прогресивних технологій та власних дидактичних і виховних знахідок.

Саме тому важливими складовими професійної підготовки майбутніх педагогів є комплекси «hard skills» і «soft skills», які зможуть забезпечити успішне виконання професійної діяльності та допоможуть їм завжди бути затребуваними на ринку праці.

На переконання науковців (Ю. Портланд, В. Давидова та ін.) «hard skills» – це знання, вміння та навички, що необхідні для виконання професійної діяльності. Водночас «soft skills» визначають, як «м'які навички», що сприяють успішній самореалізації та досягненню професійного успіху. Науковці Т. Кожушкіна, О. Кучай, С. Наход наголошують, що дані терміни доцільно розглядати з позицій компетентнісного підходу.

Водночас, на переконання дослідників О. Кучай, С. Наход доречно розмежовувати поняття «компетенція» та «компетентність». Враховуючи, що поняття «hard skills» та «soft skills» спільно відображають цілісність та збірну, інтеграційну суть як результату освіти, так і результату діяльності особистості, визначаємо «компетенцію» як сукупність знань, умінь, навичок,

способів діяльності, що стосуються певного кола предметів і процесів, необхідних для ефективного виконання діяльності. «Компетентність» трактуємо як володіння особистістю відповідною компетенцією, що містить особисте ставлення до неї, предмета діяльності, її досвід у відповідній сфері, готовність (знаннєву, діяльнісну, емоційну, особистісну) до вирішення проблем, адаптацію до нестандартних ситуацій.

З огляду на вищесказане, «hard skills» можемо розглядати як «базові компетенції», що представляють собою інтеграцію знань, досвіду, професійно значущих особистісних якостей, які сприяють досягненню високих результатів у процесі виконання професійної діяльності. Власне такі компетенції можна наочно продемонструвати. Тому «hard skills» майбутніх педагогів включає:

- 1) систему професійних компетенцій, що поєднує загальнодидактичні і спеціальні фахові знання;
- 2) систему фахових умінь;
- 3) професійні здібності та професійно значущі риси особистості.

Щодо «soft skills», трактуємо «soft» як «гнучкість», що характеризує відсутність шаблонності, стереотипності, здатності до змін, а «skills», у цьому разі, як компетентності – готовність, здатність та можливість особистості діяти у будь-яких мінливих ситуаціях, спираючись на власний досвід та інтуїцію. Важливо зауважити, що комплекс «soft skills» має якості емерджентності (сукупне функціонування взаємопов'язаних його елементів породжує нові функціональні властивості, що не зводяться до простої їх суми) та синергетичності (в результаті поєднання елементів в єдину систему збільшується ефективність діяльності). Цілком зрозуміло, що саме майбутні педагоги, як спеціалісти соціономічних професій, повинні мати високий рівень розвитку «soft skills», адже робота у системі «людина-людина» орієнтована на інших, а отже непередбачувана та пов'язана з відсутністю єдиних і жорстких алгоритмів, вимог, технологій до процесу професійної діяльності.

Водночас дослідниця К. Коваль наводить таку класифікацію «soft skills»:

- індивідуальні якості (вміння приймати рішення та вирішувати проблеми, чітко ставити завдання та формулювати цілі, позитивне мислення та оптимізм, орієнтація на клієнта та кінцевий результат),
- комунікаційні якості (вміння зрозуміло формулювати думки, вміння взаємодіяти з різними типами людей, структурувати й модерувати наради, відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо, готувати та робити якісні презентації, враховувати культурні та міжнаціональні особливості),
- управлінські якості («грати» в команді, об'єднувати та мотивувати команду, навчати та розвивати членів команди, передбачати та

запобігати ризикам, чітко планувати та керувати часом).

Окрім того, як зазначає Л. Фамілярська «soft skills» – соціологічний термін, який характеризує перелік особистих характеристик, які певним чином пов'язані з ефективною взаємодією у процесі професійної діяльності: вмінням переконувати, знаходити підхід до людей, міжособистісним спілкуванням, веденням переговорних процесів, роботою в команді, особистісним розвитком, ерудованістю, креативністю, комунікаційною взаємодією, високим рівнем самоорганізації тощо.

Згідно з класичним означенням, навички в цілому і «м'які» навички зокрема, – це навички, сформовані шляхом тривалого повторення. Їх досить важко виявляти, наочно демонструвати, перевіряти, оцінювати. Однак, якщо навичка сформована, то людина починає діяти автоматично, не замислюючись над тим, що і як потрібно робити.

«Soft skills» – це соціологічний термін, який характеризує емоційний інтелект людини і є комплексом особистих характеристик, що так чи інакше пов'язані з ефективною взаємодією з іншими людьми. На практиці поряд з терміном «soft skills», використовують ряд термінів з тотожним змістом: соціально-особистісні компетенції, «м'які» компетенції, «м'які» знання, «м'які» навички, «soft» знання/уміння/навички.

Комплекс характеристик особистості, що входять до поняття «soft skills», однаково необхідний як для повсякденного життя, так і для роботи. Однак, згідно з дослідженнями, він особливо важливий для успіху в професії. Для просування кар'єрними сходами певні особистісні навички та уміння потрібно застосовувати з найнижчих щаблів, а починати напрацьовувати якнайраніше, ще на етапі професійного навчання.

Опитування провідних працедавців вітчизняних та зарубіжних компаній свідчать, що навчання здобувачів освіти повинно відбуватися з урахуванням певного переліку «м'яких» (особистісних) компетенцій, необхідних для студентів зокрема педагогічних спеціальностей. Про це ж говорять дослідження ринку праці: в оголошеннях про пошук персоналу вносяться вимоги щодо розвинутих «soft skills» у претендентів, які більшість роботодавців вважають не менш важливими, ніж ґрунтовні професійні знання та вміння. Більше того, вважається, що професійні вміння та навички застарівають, а «soft skills», викладені в межах дисципліни, є актуальними завжди.

Зауважимо, при підборі персоналу, який здійснюється за допомогою розміщення оголошень на порталах працевлаштування, перевіряється відповідність претендента вимогам, які поділяються на дві категорії, кожна зі своїми особливостями та змістом:

- «hard skills»: їх легко виміряти, вони є досить об'єктивними. До цієї групи відносять професійні знання, вміння та навички, які необхідні при виконанні завдань підприємства;

- «soft skills»: їх важко виміряти, а тому і оцінювання носить суб'єктивний характер. Таких навичок значна кількість, зокрема: критичність мислення, вміння планувати, чітко формулювати думки та завдання, керувати часом, чесність, ініціативність, працелюбність, здатність до навчання, творчі здібності, навички командної роботи, вміння переконувати, витривалість, здатність йти на компроміс, вміння вирішувати конфлікти тощо.

Ключова різниця в оволодінні «soft skills» і «hard skills» полягає в тому, що «м'яким» навичкам складно навчитися з книжок або просто виконуючи свої функціональні обов'язки. Згідно з означенням, їх можна тільки напрацювати до автоматизму шляхом регулярного свідомого і цілеспрямованого повторення.

Отже, як можемо бачити з огляду наукових джерел, «soft skills»– це універсальні навички, які допомагають професійно розвиватися і будувати успішну кар'єру в будь-якій галузі, зокрема й майбутнім педагогам. Порівняльна характеристика «hard skills» і «soft skills» наведена в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Порівняльна характеристика «hard skills» і «soft skills»

Характеристика	«Hard skills»	«Soft skills»
Основа	Компетенції	Компетентності
Склад	Професійні знання, вміння, навички, досвід	Релевантні моделі поведінки, особисті цінності
Розвиток	Розвиток відбувається швидше	Розвиток відбувається повільніше
Перспектива	Важливі у короткостроковій перспективі	Важливі у довгостроковій перспективі
Формування	Формуються з меншими зусиллями та гарантованим результатом (за умови дотримання базових критеріїв, таких як мотивація, здатність до навчання тощо)	Формуються з більшими зусиллями та без гарантії досягнення потрібного рівня (межа компетенцій, глибока інтегрованість у структуру особистості)
Зворотність	Практично не мають здатності до зворотного розвитку	За специфічних умов мають здатність до зворотного розвитку
Умови використання	Використання у стандартних умовах	Використання у стандартних та мінливих умовах

1.2 «Soft skills» як необхідна складова якісної професійної підготовки майбутнього педагога

Важке економічне становище України суттєво погіршує становище на ринку праці, поглиблюється дисбаланс між попитом та пропозицією, що значно підвищує вимоги до випускників закладів вищої освіти. Останні п'ять років роботодавці суттєво зменшують кількість штатних працівників, що безпосередньо негативно впливає на ринок праці та посилює конкуренцію серед претендентів на працевлаштування. За результатами опитування великих і середніх компаній-роботодавців, проведеного Київським міжнародним інститутом соціології в рамках проекту «Рейтинг українських ВНЗ «Компас» на замовлення компанії СКМ, найбільш дефіцитними, незалежно від спеціальності, вважаються практичні (професійні) навички – на нестачу в нинішніх випускників практичних навичок скаржилися 67% усіх роботодавців (рисунок 1.1).

Іншим кластером навичок, дефіцит яких зауважують роботодавці, є вміння вирішувати проблемні ситуації, навички роботи з клієнтами, навички письмового та усного спілкування, навички проведення презентацій тощо. Оскільки освітній процес рідко має завдання сприяти розвитку цих навичок, то роботодавцям доводиться витратити чималі кошти на розвиток цих умінь.

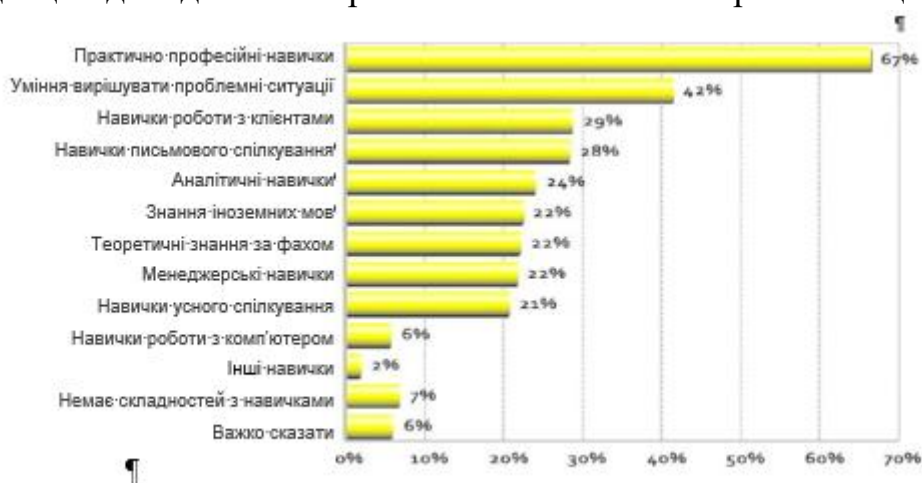


Рисунок 1.1. Діаграма дефіцитних навичок випускників за оцінками роботодавців

Отже, як видно з діаграми на рисунку 1.1, перелік претензій роботодавців до нинішніх випускників досить широкий. Проте слід відзначити, що першочерговою проблемою все ж є розрив між теоретичними знаннями, які дає ЗВО, та їх практичним застосуванням у реальних умовах. Результати досліджень, які провели в Гарвардському Університеті та в Стенфордському дослідному Інституті, свідчать про те, що професійна успішність завдяки «hard skills» становить лише 15%, в той час коли «soft skills» визначається у 85%.

На підставі аналізу праць науковців виокремимо структурні компоненти комплексу «soft skills», а саме: соціально-комунікативний, емоційний, когнітивний, прогностичний, управлінський, акмеологічний, інноваційний. Одним із головних компонентів «soft skills» майбутнього педагога є соціально-комунікативна компетентність, яка відображає його спроможність ефективно взаємодіяти з оточенням, незважаючи на зміни соціального середовища; готовність та вміння контактувати з особистостями будь-якого віку; наявність знань, умінь та навичок конструктивного спілкування; наявність внутрішніх ресурсів, необхідних для побудови ефективної комунікативної дії у певному колі ситуацій педагогічної взаємодії.

Педагогічна взаємодія – узгоджена діяльність педагога та учнів, спрямована на досягнення спільних освітніх цілей і результатів та вирішення важливих завдань. Власне педагогічна взаємодія – явище надзвичайно різнобічне, оскільки містить: контакт у діаді (два учасники, прямо або опосередковано залучені до освітнього процесу), тріаді (і далі за збільшенням кількості учасників: педагог, учень, батьки, психолог, завуч та ін.), групі як сукупному суб'єкті, що відрізняється за складом, характером виконуваної діяльності (учнівські колективи, педагогічний колектив, батьківський комітет, єдиний колектив закладу освіти тощо); складний взаємозв'язок суспільних явищ – системи освіти, суспільства, соціального замовлення тощо. Зауважимо, що учень – це не тільки об'єкт професійно-педагогічного впливу, але й обов'язково суб'єкт педагогічного спілкування, суб'єкт взаємодії. А отже, майбутній педагог, як професіонал, має орієнтуватися у різноманітних ситуаціях спілкування, враховуючі вік та досвід дитини, ґрунтуючись на принципах випереджаючого пізнання особистості дитини та «педагогіки партнерства».

Емоційний компонент визначає готовність і здатність майбутнього педагога гнучко керувати та управляти емоційними реакціями, як власними, так і інших учасників освітнього процесу, реагувати адекватно до ситуацій у змінних умовах. Варто наголосити на важливості емоційного інтелекту та соціальній фасилітативності як невід'ємних складових емоційного компоненту. Емоційний інтелект визначає здатність майбутнього педагога до здійснення оптимальної координації між власним емоційним станом та цілеспрямованою поведінкою, а отже, складається з двох векторів: когнітивного, що спрямований на розуміння своїх емоцій (рефлексія), емоцій інших (емпатія) та поведінкового, що відповідає за управління власною поведінкою (саморегуляція), поведінкою інших людей (соціальні навички).

На сьогодні атрибутом інноваційного педагога є рефлексивність, яка є

«специфічним способом самооцінки педагогічної дії, що викликає специфічні зміни у сфері знань і професійного досвіду вчителя». Саме завдяки розвиненому емоційному інтелекту педагог здатен правильно розуміти власні емоції та розпізнавати емоції і наміри своїх вихованців, вміє керувати емоціями і змінювати їх напрям для ефективної педагогічної взаємодії. Рівень соціальної фасилітативності в професійній діяльності педагога виражається в здатності впливати на різних рівнях: вербальному, невербальному, паралінгвістичному.

Важливу роль відіграють уміння користуватися мовленнєвими засобами, зокрема значеннєвими відтінками синонімічного ряду, що стимулюють позитивні яскраві асоціації та активізують емоції дітей. Водночас зауважимо, що під час взаємодії суб'єктів освітнього процесу можуть виникати певні труднощі та бар'єри, які педагог успішно зможе упередити та подолати, володіючи соціально-комунікативним компонентом комплексу «soft skills».

Когнітивний компонент у структурі «soft skills» характеризує певний рівень когнітивної гнучкості особистості. Це зокрема, креативні навички продуктивної діяльності майбутніх педагогів, навички системного критичного мислення (мислення «результатами» та «процесами»), здатність до пошукової та дослідницької діяльності, до інтелектуального варіювання і мінливості, з одного боку, та стабільності і сталості, з іншого; вміння знаходити, фільтрувати та використовувати інформацію, яка необхідна для реалізації поставленої мети. Професійна діяльність майбутнього педагога передбачає постійний творчий пошук, нестандартні рішення різних проблемних ситуацій, необхідність виходити за межі регламентованих вимог, що стане можливим за умов набуття ними високого рівня когнітивної гнучкості. Саме когнітивна гнучкість посідає десяте місце з найбільш затребуваних компетенцій 2020 року. Базуючись на визначенні прогностичної діяльності майбутнього педагога як особливого виду професійної діяльності педагога, що характеризується ціннісним цілепокладанням; спрямована на дослідження можливих тенденцій, перетворень і перспектив розвитку суб'єктів і об'єктів діяльності, результатом якого є прогноз, що відображає специфіку майбутнього та має ймовірнісний характер; спирається на принципи її реалізації (варіативності, неперервності, аналогічності, системності, узгодженості, дослідної доказовості) розглянемо прогностичний компонент у структурі «soft skills».

Отже, вважаємо, що успіх у професійній діяльності майбутнього педагога залежить від: умінь визначати можливі варіанти розвитку подій чи явищ та інтерпретувати представлені факти; відбирати інформацію, яка має прогностичну спрямованість, розробляти та впроваджувати прогностичні

рекомендації, попередньо оцінювати ситуацію, приймати випереджальні оперативні рішення, орієнтуватися у складній ситуації, прогнозувати можливі варіанти розвитку подій тощо. Водночас підґрунтям для розвитку прогностичних особливостей мислення, що характеризується дивергентністю, гнучкістю, інтуїтивністю. Здатність бачити у перспективі подальший розвиток подій, діяти у широкому діапазоні виявлених можливостей та поза ними, дають змогу керувати ситуацією, розібрати її на складники, оцінити, подивитися на проблему під іншим кутом, подолати когнітивну стереотипізацію, інертність та ригідність.

Управлінський компонент відповідає за уміння майбутнього педагога керувати власними змінами та пов'язаний із такими характеристиками, як: позитивне мислення, вміння актуалізувати та реалізувати особистісний потенціал, ініціативність, прагнення до досягнень, удосконалення та саморозвитку, навички тайм-менеджменту, самовмотивованість, самоорганізація.

Важливе місце у структурі «soft skills» посідає акмеологічний компонент. Основою акмеологічного компоненту є самоіндивідуалізація особистості, яка володіє такими якостями як: ініціативність, самостійне цілепокладання, інтенсивна включеність у діяльність, ергічність (розумова, психологічна витривалість), психологічна пластичність (здатність пристосовуватись до змін), прагнення та володіння прийомами саморегуляції (самоконтролю, самокорекції), орієнтація на саморозвиток і самовдосконалення, прагнення до самореалізації. Саме зазначений компонент відображає феноменологічну зрілість особистості, що характеризується усвідомленням власного потенціалу (комплекс унікальних здібностей), інтегративними аспектами самості (самовизначення, самоврядування, самовдосконалення), цілеспрямованістю (філософія життя, світогляд, заснований на певній системі цінностей), наявністю особистісного досвіду, потребою в саморозвитку та самореалізації, позитивною «Я-концепцією». Все це окреслює готовність майбутнього педагога до самовираження і самореалізації у професійно-педагогічній діяльності.

Інноваційний компонент є невіддільною складовою комплексу «soft skills», який розглядаємо як потенційну можливість майбутніх педагогів створювати і творчо змінювати освітнє середовище, компоненти навчальної діяльності, впроваджувати нові методики та технології, будучи при цьому активним суб'єктом, новаторською особистістю, діяльнісно-креативною індивідуальністю. Все це передбачає орієнтацію на проблемно-творчий характер професійно-педагогічної діяльності, надбання майбутніми вчителями власного творчого досвіду. Саме інноваційний компонент містить уміння поєднувати у професійній діяльності когнітивні і креативні

процеси при вирішенні проблемних завдань, конструювати креативне освітнє середовище, вибір оптимальних рішень у розв'язуванні педагогічних ситуацій, нестандартно діяти, критично оцінювати результати професійної діяльності для подальшої корекції, застосувати знання, набуті навички і прийоми творчої роботи у вирішенні нових професійних ситуацій.

Підсумовуючи зазначимо, що на сучасному етапі розбудови інноваційної освіти актуалізується нагальна потреба у якісній підготовці майбутніх педагогів – компетентних фахівців, які здатні знаходити рішення в будь-яких професійних та життєвих ситуаціях, озброєні не лише комплексом «hard skills», а й «soft skills». Адже, майбутні педагоги мають бути готовими працювати у нестандартних ситуаціях, здатними передбачати та прогнозувати результати своєї роботи, ефективно взаємодіяти, творчо реагувати, мислити креативно, постійно удосконалюватися та навчатися, бути інноваційно спрямованими. Від особистісного сприймання й усвідомлення майбутнім педагогом значущості «soft skills» залежатиме його успіх у професійно-педагогічній діяльності та затребуваність у професійному конкурентному середовищі.

Ще одним вагомим аргументом на користь необхідності розвитку та вдосконалення «м'яких» навичок є розробка мобільного додатку для сучасних портативних пристроїв, який поширюється через безкоштовний сервіс однієї з найбільших всесвітньо відомих компаній. Зазначений додаток призначений для вивчення навичок міжособистісного спілкування за допомогою каталогу мультимедійних матеріалів. Більше 10000 відеороликів та 500 плейлистів класифіковані й тематично упорядковані для систематичного самостійного вивчення «м'яких» навичок. Провідні компанії й впроваджені ними новітні інформаційні технології формують нові тренди для працевлаштування, зокрема, й для випускників закладів вищої освіти. Однак, внаслідок традиційної інерційності та інертності, в більшості існуючих закладів освіти, з їх застарілими методиками та змістами, «soft skills» розвивають недостатньо. Отже, наявна ситуація потребує використання додаткових інструментарію і підходів.

1.3 «Soft skills» управлінської діяльності керівника закладу освіти

Нове розуміння ролі управлінця (професіонал, який орієнтується в наукових досягненнях, в інноваціях психолого-педагогічної науки, володіє різними технологіями навчання, виховання і розвитку дітей, здатний до саморозвитку, самовдосконалення, самомоделювання та самопроєктування в різних сферах життєдіяльності) зумовлює потреби конкретизувати сутність та зміст компетенцій «soft skills». Успішний управлінець створює

більш комфортні умови праці для колективу, налагоджує співпрацю з сім'ями дошкільників, організовує креативний освітній простір для дітей у закладі освіти – гармонізує довкілля.

Проблему «soft skills» в управлінській діяльності керівника закладу освіти в науково-педагогічній літературі досліджували такі сучасні науковці, як: К. Коваль, (розвиток «soft skills» у студентів); І. Гевлич, Л. Гевлич (сучасні тенденції вітчизняної вищої освіти); у працях зарубіжних дослідників, зокрема К. Перез Мейа, Е. Пурцелл, Ж. Реєс Бернардо та ін. «soft skills» є загальними вміннями та найважливішими вміннями на сучасному світовому ринку праці, особливо в умовах стрімкого розвитку технологій. У своїх працях науковці зробили спроби узагальнити поняття «soft skills» та конкретизувати його зміст.

Тенденції життя вимагають від керівника закладу освіти, вільно адаптуватися до умов сьогодення, швидко та якісно враховувати зміни та потреби суспільства. Успішному керівникові необхідні особливі «soft skills» (м'які/гнучкі) – навички особистості, такі як комунікабельність, вміння працювати в команді, контроль використання часу, креативність та ін. Наявність цих навичок надзвичайно важлива для забезпечення ефективної співпраці між командною та продуктивною співпрацею для досягнення поставленої мети. «Soft skills» – це професійні, внутрішньо-особистісні та міжособистісні навички, які дозволяють бути успішними у професійній управлінській діяльності. Сталого переліку, як і класифікації «soft skills», не існує, оскільки для різних видів діяльності пріоритетними є різні види навичок.

Розглянемо чотири основні категорії навичок, які є необхідними в роботі керівника закладу дошкільної освіти (рисунком 1.2).

Навчальні навички	• Допомагають адаптуватися до середовища та вдосконалювати свої знання, вміння та компетентності
Навички грамотності	• Допомагають розрізняти факти, публікувати інформацію, створювати технології, визначати достовірність джерел та інформації
Соціальні навички	• Здатність успішно й ефективно взаємодіяти з людьми або різними групами, досягаючи поставленої мети
Особистісні навички	• Якості людини, які певним чином характеризують її особистість

Рисунок 1.2 Основні категорії навичок

Навчальні навички, схарактеризовано як критичне мислення, уміння розв'язувати проблеми, які формуються тоді, коли керівник не лише відтворює інформацію, але й пізнає для себе нові знання, розробляє і розвиває нові ідеї; аналізує все, що відбувається навколо; розв'язує логічні

завдання; знаходить усьому пояснення.

Формувати й розвивати критичне мислення керівника, можуть онлайн-сервіси: Infogr.am, дошки мозкового штурму Stormboard тощо. Креативність (творчість, інноваційність) формується і розвивається за умов реалізації власного творчого потенціалу (малювання; створення відео, презентацій тощо), генерування цікавих ідей, нестандартного мислення. Для цього доречно використовувати такі онлайн-сервіси, як: документи Google Диск, онлайнві презентації, відеоредактори Youtube тощо.

Самонавчання і саморозвиток формуються і розвиваються завдяки наявності у особистості цікавості до знань, бажання і мотивації їх отримувати. Для цього потрібно багато читати, навчатися самоорганізації і позитивному мисленню, цікавитися усім новим та знаходити онлайн курси для розширення власних знань. Навички грамотності, як медіаграмотність формуються завдяки навчання систематично критично оцінювати інформацію з використанням різних інструментів оцінювання, аналізувати медіаполе і відповідально ставитися до медіа споживання, шукати посилання на першоджерело, використовувати ресурси для перевірки інформації та для освоєння нових знань з медіаграмотності. Тут допоможуть такі засоби, як: сервіси новин Google News; зворотній пошук зображень за допомогою Google; геосервіси Google Maps; наукові пошукові сервери тощо.

Цифрова грамотність формується за умов використання інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язання навчальних і життєвих завдань керівника закладу освіти, використання інтернет ресурсів для нових можливостей, створенню та обробки фото-, відео- та інших файлів, опанування програм з графічного дизайну тощо. Також варто не забувати про онлайн безпеку, про захист персональних даних і конфіденційність.

«Soft skills» важливі як в роботі керівника закладу освіти, так і в житті. Чим вище людина піднімається кар'єрними сходами, тим більшу роль відіграють соціальні навички: зв'язок – здатність до усного спілкування, написання, подання, прослуховування; люб'язність – манери, етикет, діловий етикет; гнучкість – адаптивність, бажання змінюватися, навчання протягом усього життя; цілісність – чесна, етична, висока моральність, має особисті цінності; міжособистісні навички – приємність, привабливість, почуття гумору, дружність, вихованість, співпереживання, самоконтроль, терпимість, комунікабельність; позитивне ставлення – оптимістичний, захоплений, заохочувальний, щасливий, впевнений; професіоналізм – діловий, оволодіння основами й глибинами професії; відповідальність – підзвітна, надійна, виконує роботу, винахідлива, самодисциплінована, хоче робити добре, сумлінно; командна робота – кооператив, працюють разом з іншими, приємні, сприятливі, корисні, спільні; робоча етика – працьовитий,

готовий працювати в команді, лояльний, ініціативний, мотивований вчасно.

Такі соціальні навички, як навички командної роботи формуються під час навчання, участі в тренінгах/семінарах, спрямованих на формування сумісної роботи. Для розвитку цих навичок можна організовувати зустрічі з учасниками освітнього процесу, запрошувати батьків до членджу, бути командним гравцем та уважним співрозмовником. Для формування і розвитку навичок командної роботи можна використовувати сервіси для створення блогів, платформ дистанційного навчання і вебінарів Zoom, Google meet, миттєвого опитування (Direct poll, Kahoot) тощо.

Комунікативність формується за умови самостійного налагодження особистістю комунікації з іншими, розв'язання спільних завдань, розширення сфер спілкування, а також обмінів контактами в соціальних мережах. Онлайновими інструментами для формування комунікативних навичок можуть бути Google Диск (спільне редагування документів, написання коментарів), сервіси для створення спільної дошки Padlet.com чи Linoit, спілкування Skype, Telegram, Viber тощо.

Формуванню емоційного інтелекту допомагає здатність розбиратися у власних і чужих почуттях, рахуватися з оточуючими, будувати з ними стосунки на основі довіри і співпереживання. Для цього потрібно усвідомлювати і контролювати власні емоції, бути самосвідомим, будувати взаємини з учасниками освітнього процесу. Існує безліч різноманітних способів (арт-терапія, казкотерапія, дихальні практики) розвитку емоційного інтелекту та емпатії.

«Soft skills»—універсальні компетентності, які набагато важче виміряти кількісними показниками. Іноді їх називають особистими якостями, тому що вони залежать від характеру людини і узгоджуються з особистим досвідом.

Розглянемо компоненти «soft skills», які пропонують в інституті Макса Планка в Мюнхені (Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften), що впливають на особисту ефективність:

- активна життєва позиція: уміння брати відповідальність, націленість на досягнення, впевненість в собі, висока самомотивація;
- міжособистісні стосунки: комунікабельність, чесна самооцінка, емпатія – співпереживання іншим людям;
- націленість на успіх: самовіддача, прагнення до підтримки і підвищення свого статусу, аналітичний склад розуму, прояв ініціативи;
- міцний характер: адекватне сприйняття критики, стійкість до невдач, позитивне мислення, чітка життєва позиція, наявність сенсу в роботі.

Особисті навички розглядаємо як гнучкість, що формуються через вимушеність адаптуватися до змінних умов роботи. Найкраще сформувати

ці навички можна у процесі діяльності, спрямованої на розв'язання будь-яких проблем, необхідних для адаптування до незвичних умов тощо. Для цього можна використовувати такі онлайніві майданчики, як віртуальні проекти Wikispaces, створення і ведення блогів Blogger, соціальні мережі тощо.

Тайм-менеджмент формується під час планування своєї роботи, виконання креативних завдань, встановлення цілей та їх досягнення. Також важливою умовою тайм-менеджменту є винагорода за власні досягнення. Допоможуть формувати і розвивати ці навички: сервіс для планування Google Календар, OneNote; сервіс для фіксування власних думок Google Keep; Skitch – сервіс для створення Evernote, де можна робити знімки, на яких розміщувати власні думки; RescueTime тощо.

Ініціативність виражається в умінні проявляти ініціативу в різних ситуаціях; об'єктивно оцінювати власні сили, знання та навички; керувати своїм навчанням, розвиватися. Розвинути ці навички можна, якщо використовувати онлайніві сервіси, що дають змогу збирати, упорядковувати та організовувати інформацію для власної справи з різних джерел Zotero, сервіси закладок на корисні ресурси Symbaloo, ментальні карти Spicynodes та Mindmeister тощо.

Визначені особливості «soft skills» для керівника закладу освіти, які є найбільш важливими навичками для особистої ефективності: комунікативні навички, активна життєва позиція, аналітичний склад розуму, самовіддача і витривалість, уміння працювати в команді, цілеспрямованість, уміння вирішувати конфлікти, здатність надихатися новими ідеями, творче мислення, надійність. Узагальнюючи ці визначання, можна стверджувати, що: навички – це поєднання знань і вмінь, які отримані упродовж життя. Тобто, складовими навичок є знання (сукупність інформації з будь-якої галузі, набутих у процесі навчання, дослідження тощо) та вміння (здобута на основі досвіду і знань здатність робити щось належним чином).

За даними World Economic Forum, серед найбільш затребуваних універсальних навичок (soft skills – «м'які/гнучкі» навички) виділено, насамперед, навички креативності, здатність до переконання, комунікативні навички, навички управління часом (time-management), за даними дослідження LinkedIn Learning (2019) – навички адаптування.

В Україні поняття «soft skills» є відносно новим і достатньою мірою недослідженим. Тож розгляд проблеми розвитку «м'яких/гнучких» навичок керівника закладу освіти в управлінській діяльності є надзвичайно актуальне.

Поняття «soft skills» починає вживатися у наукових роботах ще з 90-і рр. ХХ століття. Одними із перших до нього звертаються американські та

німецькі фахівці в галузі управління, пізніше воно з'являється в працях представників бізнесу і освіти. Аналіз україномовного наукового дискурсу дозволив установити, що останнім часом інтерес практиків і теоретиків освіти до потенціалу дисциплін вищої школи для формування м'яких навичок помітно зростає.

Сутність поняття «soft skills» по-різному визначається дослідниками в науковій літературі. По суті, «soft skills» – це навички, вміння та характеристики, які дозволяють бути успішними у професійній діяльності. До них відносять: лідерські якості та вміння працювати у команді, вміння проводити переговори, вміння ставити та досягати поставлених цілей, управління часом, цілеспрямованість, презентаційні навички, навички ефективної комунікації, стресостійкість, креативність, творчий підхід до вирішення завдань та аналітичні здібності, тощо. Сталого переліку, як і класифікації «soft skills», не існує. Оскільки, зрозуміло, що для різних видів діяльності пріоритетними є різні види «soft skills».

У сучасному світі головне – це інформація, а саме володіння певними знаннями – статичне, адже вони можуть швидко стати неактуальними та застарілими. Набагато важливіше здобути необхідну інформацію в потрібний момент. Відповідь на цю вимогу ринку праці можуть дати люди, які оволодіють «м'якими» навичками. Вище викладений аналіз дозволив розкрити сутність і зміст поняття «soft skills» як «м'які/гнучкі» навички структури управлінської діяльності керівника закладу освіти, а саме: комунікація, ситуаційна обізнаність, гнучкість. Таким чином, перераховані навички ефективно сприятимуть успіху в професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти. «Soft skills» – це хороші манери і риси особистості, необхідні для взаємодії з учасниками освітнього процесу, хороших відносин та успішної соціалізації з командою працівників закладу освіти.

Обґрунтуємо детально навички, що входять в «soft skills» управлінської діяльності керівника закладу освіти. Основне, на що звертаємо увагу в першу чергу – це комунікативні навички управлінця, які чітко формулює свої потреби та очікування до учасників закладу освіти. А також уміє уважно вислухати, як інші формулюють свої потреби і очікування. Вміло веде переговори з іншими в поважній та професійній манері, так що у кожного учасника залишається відчуття, що він був почутий і зрозумілий. Комунікація займає більшу частину робочого дня, так що знадобиться вміння вести ділову і дружню переписку, спілкуватися в чатах, поштою, на конференціях та інших тематичних офлайн-заходах.

Наступна навичка «soft skills» – це ситуаційна обізнаність керівника, який вміє відстежувати як розвивається ситуація навколо учасників, знає,

вміє і розглядає різні способи реагування на неї такими діями, які дадуть найкращий результат для всіх залучених в цю ситуацію.

Іншою важливою навичкою «soft skills» є гнучкість, яка виявляється в тому, що керівник закладу освіти може добре працювати в різних ситуаціях, а також вміє виходити з однієї ситуації на іншу не розчаровуючись і не перестаючи успішно виконувати свої завдання. Здатність бути дипломатичним і тактовним, зберігати професійний тон і адекватну манеру поведінки, навіть коли присутні якісь розбіжності або конфлікти. Щоб досягти успіху в управлінській діяльності, сучасному керівнику потрібно опанувати необхідними навички «soft skills».

Детально схарактеризуємо необхідні навички:

- комплексне багаторівневе рішення проблем (Complex problem solving) – це означає, що людина здатна бачити сутність проблем і розбиратися з причиною, а не з наслідком;

- критичне мислення (Critical thinking) – це спосіб мислення, при якому людина ставить під сумнів інформацію, що надходить зовні й навіть власні переконання;

- креативність в широкому сенсі (Creativity) – це здатність бачити те, чого ще немає;

- вміння управляти людьми (People management) – це складна наука про те, як лідерам приймати головні рішення;

- взаємодія з людьми (Coordinating with others) – це вміння налагодити контакт будь з ким;

- емоційний інтелект (Emotional intelligence) – здатність розуміти емоції, наміри і мотивацію інших людей і свої власні, а також вміння управляти своїми емоціями та емоціями інших людей;

- формування власної думки та прийняття рішень (Judgment and decision-making) – неодмінно потрібно буде формулювати свою думку і приймати рішення; самостійність у всьому;

- клієнтоорієнтованість (Service orientation) – хороший сервіс завжди на вагу золота;

- навички ведення перемовин (Negotiation) – вміння ясно висловлюватися, бути переконливим – трендова навичка;

- гнучкість розуму (Cognitive flexibility) – це здатність розуму швидко перемикається з однієї думки на іншу, а також обмірковувати кілька речей одночасно.

Отже, сутність «soft skills» розглядаємо як «м'які/гнучкі» навички в управлінській діяльності керівника закладу освіти. «Soft skills» включає сукупність взаємозалежних структурно-змістових навичок: комунікативні, ситуаційна обізнаність, гнучкість, комплексне рішення проблем, критичне

мислення, творчі здібності, уміння управляти людьми, взаємодія з людьми, емоційний інтелект, формування власної думки та прийняття рішень, клієнтоорієнтованість, навички ведення перемовин, гнучкість розуму.

Запитання до теми

Що таке «soft skills» та «hard skills»?

Поясніть різницю між «soft skills» та «hard skills».

Наведіть приклади «soft skills» та «hard skills», які, на вашу думку, найважливіші для вашої професії.

Яких навичок не вистачає випускникам закладів вищої освіти на думку роботодавців?

Які, на вашу думку, «soft skills» та «hard skills» у вас розвинені більше, а які – менше?

Назвіть три основні групи «soft skills». Наведіть приклади навичок для кожної групи.

Назвіть «soft skills», яких найбільше очікують від працівників роботодавці?

Які можливості пропонує ЗВО для саморозвитку компетенцій?

Яким чином можна розвивати індивідуальні «soft skills» під час освітнього процесу?

ТЕМА 2. КОМУНІКАТИВНІ НАВИЧКИ

2.1 Комунікація – означення, моделі, елементи

У класичній теорії менеджменту зазначено: **комунікація** – це обмін інформацією між двома і більше особами. При цьому ставиться мета забезпечити розуміння отримувачем інформації, яка є предметом обміну.

Процес комунікації може набувати різних форм залежно від кількості учасників, цілей сторін-учасниць, використовуваних каналів, засобів, стратегій. Тому існує велика кількість моделей комунікації.

Модель Аристотеля: виділяються три основні елементи комунікації – оратор – мова – слухач. Ці елементи відтворюються і в подальших моделях комунікації. В «Риториці» давньогрецький філософ зазначав: «Мова складається з трьох елементів: з самого оратора, предмета, про який він говорить, і з особи, до якого він звертається; воно-то і є кінцева мета всього (я розумію слухача)». В умовах усного мовлення на перший план висувається ораторське мистецтво. Однак слід зазначити, що за часів Аристотеля мова ораторів стала призначатися не тільки для проголошення, але і для читання. Про це Аристотель спеціально згадує у «Риториці» (кн. 3, гл. 12), відзначаючи самодостатність письмової мови.

Таким чином, дана модель універсальна – вона відображає комунікативний акт як в усній, так і в письмовій формах. У цьому акті виділяються три основних елементи комунікації: «оратор – мова – слухач». Ці елементи, хоча і в дещо зміненому вигляді, відтворюються і в подальших моделях комунікації. Грецька традиція мистецтва риторики залишалася практично незмінною аж до ХХ ст. Тільки з розвитком масових комунікацій через радіо, кіно, телебачення і під впливом потреби в удосконаленні методів пропаганди класична модель зазнала змін.

Модель Лассуелла: розкривається під час відповідей на послідовно виникаючі питання (рис. 2.1): хто та з яким наміром комунікує? що та як говорить? в якій ситуації відбувається комунікація? яка аудиторія? який результат?

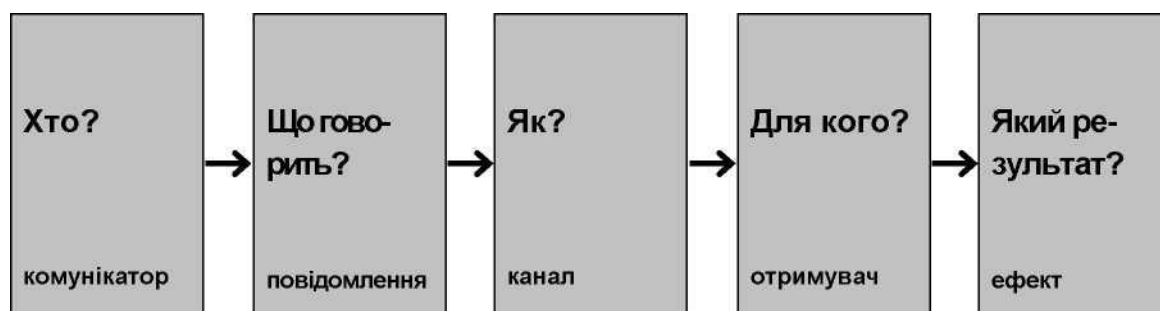


Рисунок 2.1. Модель Лассуелла

Відповідно з цією структурою Г.Лассуелл виділяє наступні розділи дослідження комунікації, кожен з яких представляє відповідь па відповідне питання. Аналіз управління процесами масової комунікації: при відповіді на питання «Хто?» розглядаються фактори, які відкривають і направляють сам акт комунікації (в першу чергу це сам комунікатор). Аналіз змісту переданих повідомлень, сюди ж включається статистичний аналіз частоти згадувань тих чи інших фактів і подій у ЗМІ. Аналіз засобів і каналів, з використанням яких передаються повідомлення (для масової комунікації це аналіз роботи самих масмедіа); виявлення засобів, адекватних характеру переданих повідомлень і найбільш прийнятних для одержувача (наприклад, не використовувати телефон для спілкування з глухим абонентом або комп'ютерну зв'язок для передачі повідомлення сліпому). Аналіз аудиторії (масової, спеціалізованої), що є життєво важливим для результативної комунікації; до вирішення цього завдання залучаються соціологічні служби, результати діяльності яких використовуються професійними мовними корпораціями, рекламодавцями і т.п. Аналіз результатів («ефекту») комунікаційного впливу, для зручності часто об'єднують з попереднім розділом; оскільки дослідження Г. Лассуелла стосувалися діяльності засобів масової інформації, то в першу чергу вивчалася їх вплив на аудиторію; в цілому результативність комунікації оцінювалася на підставі такого інтересу змісту повідомлення або відсутності такого інтересу.

Розглянемо перший компонент схеми – комунікатор. У будь-якому комунікативному процесі особистість комунікатора займає центральне місце. У системі соціальної комунікації комунікатор виступає як узагальнений суб'єкт, з присутнім йому особистісними характеристиками. Він сприймається одночасно і як представник певної групи (наприклад, практичний психолог, вихователь), і як конкретна людина. Останнє відіграє важливу роль в ситуації публічного виступу педагога в закладі освіти, де його всі добре знають. Ефективність будь-якого публічного виступу повністю залежить від довіри конкретної аудиторії (слухачів) до того, хто реалізує комунікативну функцію і від авторитету комунікатора. Ефективними є роль оратора-лектора, лектора-співбесідника, манера подачі матеріалу, власне ставлення комунікатора.

Однією з важливих вимог до педагога є естетична виразність його зовнішнього вигляду. Зовнішній вигляд – це не тільки охайність і смак в одязі, це весь зовнішній образ людини, яка сприймається оточуючими. Зовнішній образ людини передає її внутрішній зміст. Так, сутулість, опущена голова, безпорадні рухи руками, метушливість свідчать про внутрішню невпевненість, слабкість, які легко «прочитуються» іншими

людьми. Виразна постава відображає внутрішню гідність особистості, правильна ходьба, чіткість рухів свідчать про впевненість у власних силах, міцності позиції. Ще більш інформативний зміст має міміка, мистецтво відображати свої думки, відчуття, настрої, ставлення за допомогою рухів м'язів обличчя. Дуже часто саме вираз обличчя (особливо погляд) здійснює більш сильний вплив ніж слова, підвищує емоційну значимість контакту. Міміка несе більшу інформацію, ніж мовне повідомлення, причому ця інформація відображає найглибінніші зміст і ставлення, які сигналізують про істинне значення цього повідомлення.

Поза в момент взаємодії повинна свідчити про повагу до співрозмовника, звертання саме до нього, відсторонення від інших побічних факторів. Крім того, поза повинна відображати характер взаємодії: за допомогою лише дистанції можна пережити цілу гаму емоцій. І, нарешті, поза не повинна протирічити особливостям взаємодіючих. «Автор» пози повинен чітко уявляти себе зі сторони. Рухи голови, шиї, рук, всього корпусу повинні бути обмежені і керуватися характером взаємодії. Перевага надається стриманим жестам без широких помахів та гострих кутів. Округлі жести та скупа жестикуляція зазвичай підкреслює мовне (вербальне) повідомлення, надаючи йому додаткову силу впливу. Особливість пантоміміки в тому, що жести, як і інші рухи рук і корпусу, частіше за все попереджують хід висловлюваної думки, а не слідує за нею. Тому неадекватна жестикуляція дезінформує співрозмовника, відволікає увагу.

Наступний компонент комунікативного процесу – повідомлення, матеріал, текст. Структура публіцистичного матеріалу (лекції, бесіди, методичного повідомлення) повинна відповідати основним дидактичним вимогам побудови виступу. Суттєво утруднює сприйняття інформації наявність в повідомленні спеціальної термінології. Будь-який невідомий реципієнту термін сприймається лише як інформаційний шум. Важко сприймається як лаконічний текст, так і дуже завантажений інформацією текст чи повідомлення.

Більшість особистісних особливостей комунікатора проявляються як в усному повідомленні, так і фіксуються в самому тексті. Переважання в повідомленні дієслів надає тексту і усному мовленню динамічності, прикметників – емоційної виразності. Велика кількість особових займенників виявляє риси соціальної інтроверсії. Негативно впливають на сприйняття і розуміння повідомлення звороти, які повторюються. Не сприймаються цитати в усному повідомленні, оскільки потребують спеціального звернення уваги: «Цитую...» і «Кінець цитати». Краще усні форми звернення до авторитетів подавати у формі непрямого цитування.

Третій компонент комунікативного процесу – канал. Інформація

(повідомлення) поступає до реципієнта по певному каналу. В якості каналу може виступати теле- і відеоекран, монітор комп'ютера, газетна чи журнальна сторінка, мембрана радіорепродуктора чи простір між комунікатором і реципієнтом інформаційного повідомлення в конкретному приміщенні. Цим каналом (залежить від особливостей каналу передачі повідомлення) може здійснюватися і зворотній зв'язок. Під час безпосереднього спілкування двох суб'єктів в якості доповнення до «каналу постору» виступають їх органи чуття (сліх, зір, нюх).

Аудиторія, слухач, реципієнт інформації – наступний компонент схеми. Характеристика реципієнта повідомлення (аудиторії, слухача) також залежить від того, виступає він у даний момент як індивід, який приймає інформацію, як член згуртованої чи член дифузної групи. Найчастіше аудиторію прийнято розглядати як «узагальнений суб'єкт», враховуючи в даному випадку «узагальнені» характеристики. Важливим фактором виступає і поінформованість суб'єкта комунікації. Неоднакова поінформованість суб'єктів спілкування виступає фактором стимулюючого впливу. Велика за численністю аудиторія, яка сприймає інформацію, майже завжди неоднорідна. Відомі три підходи до отримання інформації слухачами, які проявляються у будь-якій аудиторії:

- частина аудиторії, яка схильна сприймати лише ту інформацію, яка співпадає з їх власною точкою зору (типова для авторитарних чи суб'єктів, які претендують на лідерство);
- частина аудиторії, для якої характерна схильність отримувати максимальну інформацію про усі сторони питання (найбільш продуктивна);
- частина аудиторії, яка схильна отримувати будь-яку інформацію про проблему, але в стислій, схематичній формі (розповсюджена серед бюрократів, чиновників і методистів).

Врахування зазначених характеристик аудиторії в значній мірі підвищує ефективність публічного виступу комунікатора.

Останній компонент схеми – ефективність. Ефективність будь-якого повідомлення найчастіше буває відстроченою, тому не слід повторювати помилку тих організаторів публічних виступів, коли вони запитують думку про виступ відразу по його закінченні. Це маніпулятивний прийом. Матеріал повинен відкlastися і засвоїтися. Ефективність бесіди чи публічного виступу багато в чому залежить від врахування комунікатором характеристик реципієнта інформаційного повідомлення (слухача, читача). Ефективності роботи з різним контингентом слухачів (батьки, вихованці) сприяє систематичність і плановість просвітницької діяльності а також використання крім усних форм інших каналів передачі інформації, наприклад, педагогічні публікації в пресі.

Модель Г. Лассуелла отримала широке визнання в якості однієї з провідних парадигм теоретичного осмислення комунікації. Це пояснюється її вдалим формулюванням, рамки якої дозволяють включити не тільки теоретичні міркування, а й великий масив емпіричних даних.

Один із дослідників теорії комунікацій Клауд Шеннон у праці «Математична теорія комунікацій» дає таке означення комунікацій: «Це усі дії, за яких один розум впливає на інший».

Комунікація складається з таких елементів процесу обміну інформацією:

- відправник (особа що генерує ідею, або збирає та опрацьовує інформацію для передачі);
- повідомлення (інформація, подана вербально чи іншим чином за допомогою символів);
- канал (засіб передачі інформації);
- отримувач (адресат, якому призначена інформація);
- зворотний зв'язок (реакція).



Рисунок 2.2 Елементи процесу обміну інформацією

Комунікативні навички можна розділити на:

а) уміння формувати інформаційне повідомлення (говорити, писати чи іншим чином висловлюватись);

б) уміння адекватно реагувати на повідомлення (вміння слухати, осмислена реакція, емоційна реакція);

в) уміння користуватися різними каналами комунікації (усна мова, лист, повідомлення, електронна пошта, соціальні мережі в Інтернет).

Як свого часу сказав Наполеон Бонапарт: «Хто не вмє говорити – кар'єри на зробіть». То ж вміння говорити і формулювати думку для того, аби донести свої ідеї, вимоги чи просто відчуття до інших – це один з основних показників розвитку комунікативних навичок. Звичайно, без цього неможливо працювати в жодному колективі чи виконувати будь-яку роботу.

2.2 Роль і функції спілкування в діяльності педагога

Опанування основами педагогіки і психології спілкування уможливиться врахуванням ними тенденцій змін функціональної структури і перебудови стосунків взаємодії. Знання наукових основ педагогіки і психології спілкування, його суті, структури, функцій, критеріїв, техніки, особливостей впливу на формування особистості, на вироблення позитивної «Я-концепції» культури професійного спілкування, причин виникнення конфліктів та шляхів їх розв'язання є детермінантою професійно-педагогічної діяльності. Для підвищення психолого-педагогічної підготовленості майбутніх педагогів, успішність діяльності яких детермінована рівнем професійного спілкування, педагогічні працівники повинні мати відповідні знання, уміння, навички щодо організації і управління комунікативним процесом.

Спілкування – життєво-важлива проблема кожної людини, необхідна для підвищення комфортності, взаєморозуміння, доброзичливих стосунків, успішної професійної діяльності. Один із найбагатших людей світу американський мільярдер Джон Рокфеллер вважав, що уміння спілкуватися з людьми – такий же товар, який купляється за гроші, як і інші товари. «Я готовий платити за уміння спілкуватися більше, ніж за всякий інший товар у цьому світі», – говорив він. Саме на таке поцінування спілкування звертає увагу Дейл Карнегі в праці «Як завойовувати друзів впливом на людей». Названа праця була задумана ним як практичне керівництво для ділових людей. А сам автор був ректором Інституту ораторського мистецтва і людських стосунків в США в минулому столітті. Дейл Карнегі довів, що лише 15% фінансового успіху залежить від технічних знань спеціаліста, решта 85% – від культури спілкування.

Філософське розуміння спілкування як складової людської діяльності ґрунтується на тому, що людина живе для задоволення своїх власних потреб, для самореалізації, самовираження, самоутвердження, і водночас вона може жити для інших і лише у взаємозв'язку з іншими, в єдності з іншими. За висловом В. Сухомлинського від того, яке в людини спілкування з іншими людьми, до чого вона кличе думкуй волю, який світ людського відкривається перед нею залежить те, якою вона стане людиною. «Людське спілкування, – на його думку, – це надзвичайно широке, багатогранне задоволення потреби людини в людині». Саме «потреба у людині» є не що інше як вияв пронесеної через всю історію культури мрії про істинно людські стосунки людей – стосунки різних особистостей, які потрібні одна одній, розуміють одна одну, люблять одна одну.

Під впливом соціально-економічних, політичних, ідеологічних,

духовних змін у суспільстві трансформуються соціальні стосунки, змінюються смаки, побут, інтереси, життєві орієнтири, що актуалізує проблему спілкування загалом і педагогічної, зокрема. Спілкування є головною умовою виживання та реалізує функцію навчання, виховання й розвитку, що своєю чергою є інтегральними функціями спілкування. Водночас психологи виділяють інші функції спілкування, такі як:

- контактну – встановлення контакту між партнерами як стану готовності до прийому і передачі повідомлення і підтримки, взаємозв'язку та взаємодії;
- інформативну – обмін повідомленнями, думками, ідеями, рішеннями;
- спонукальну – стимулювання партнера по спілкуванню чи навчанню, спрямування його активності на виконання певних дій;
- координаційну – взаємна узгодженість дій для організації спільної діяльності;
- розуміння – адекватне сприйняття суті повідомлення і намірів, установок, взаєморозуміння станів, переживання і т. п.;
- емотивну – свідомий чи несвідомий обмін емоціями;
- встановлення стосунків – усвідомлення свого місця в системі ділових, міжособистісних та інших зв'язків соціальної спільноти;
- здійснення впливу – зміна стану поведінки, ціннісно-мотиваційних утворень партнера (намірів, думок, рішень, уявлень, потреб).

Саме знання інтегральних функцій спілкування в індивідуальному розвитку людини допомагає виявити причини відхилень, порушень процесу спілкування, неповноцінність структури і форм спілкування, в які включається людина. Доведено, що окрім окреслених функцій педагогічне спілкування виконує функцію емоційного стимулювання, розрядки, полегшення, психологічного комфорту і контролю афекту, його нейтралізації, корекції і таким чином створює умови для творчої спільної діяльності (афективна функція).

Через спілкування людина має можливість презентувати себе, свої можливості і здібності. Названу функцію психологи окреслюють як самопрезентативну. Тобто педагогічне спілкування, як і загальнолюдське, є багатофункціональним. Центральною ланкою структури педагогічного спілкування є система особистісних відносин учителя і учня, що ґрунтується на прийнятті один одного як цінностей і оптимістичному прогнозуванні розвитку і самовдосконалення. Взаєморозуміння, взаємоповага, шанобливе ставлення до своїх учнів, індивідуальний підхід забезпечують ефективність спілкування.

Психологічною наукою доведено, що педагогічне спілкування є

головним інструментом розвитку особистості учнів і педагогів, оскільки в процесі спілкування відбувається оволодіння досвідом людських надбань, розвиваються психічні процеси, формується самооцінка, усвідомлюється власне «я», виникає відчуття тотожності з іншими, здійснюється власна самоцінність особистості.

Визначаючи сутність педагогічного спілкування науковці відзначають, що це є професійне спілкування педагога з учнями на уроці і в позаурочний час, яке має певні функції, і спрямоване на створення сприятливого психологічного клімату, на оптимізацію навчальної діяльності і стосунків між педагогом і учнями (О. Леонт'єв). Автори підручника «Педагогічна майстерність» уточнюють, що спілкування є комунікативною взаємодією педагога не лише з учнями, але з їх батьками і колегами. А. Кузьмінський і В. Омельченко в підручнику «Педагогіка» підкреслюють, що педагогічне спілкування «спрямоване на створення оптимальних соціально-психологічних умов активної результативної життєдіяльності особистості».

Володіння професійно-педагогічним спілкуванням – важлива вимога до особистості педагога, особливо, в тому її аспекті, який стосується міжособистих взаємовідносин. Дослідження показують, що в сучасній педагогічній практиці всіх закладів освіти продовжує переважати суб'єктно-об'єктна модель взаємодії з її недоліками авторитарного стилю, педагогічного керівництва моралізування, стереотипність в оцінках і поведінці, переважання конформістської поведінки учнів, студентів, формалізм педагогічних заходів. Перехід від суб'єкт-об'єктної до особистісно орієнтованої парадигми освіти виводить проблему педагогічного спілкування на провідне місце у професійній педагогічній діяльності. Адже особистісно орієнтовна система навчання, за визначенням академіка О. Савченко, цілеспрямовано змінює позицію учнів і вчителів у спілкуванні, утверджує не рольове, а особистісне спілкування (підтримка, співчуття, утвердження людської гідності, довіра), що зумовлює потребу діалогу як домінуючої форми навчального спілкування, спонукання до обміну думок, вражень.

2.3 Рекомендації для ефективної комунікації

Розвитку комунікативних навичок приділяють багато уваги успішні бізнесмени, політики, громадські діячі. Часто саме завдяки цим навичкам вони й досягли успіху, стали тими, ким є. Отже, якщо скористатись рекомендаціями, сформульованими на основі досвіду відомих особистостей, комунікація буде більш ефективною.

«При комунікації потрібно бути лаконічним і чітко формулювати свої повідомлення» – радить Річард Бренсон, мільярдер і власник групи

«Вірджин». При підготовці презентації чи будь-якого письмового повідомлення варто пам'ятати: усе, що перевищує «одне текстове повідомлення для пейджера» – це надто багато. Бренсон зазначає, що «все що пишу, свідомо намагаюся висловити настільки стисло, щоб воно вмістилося у формат твіта. Навіть якщо мені вдається скоротити своє послання лише до пари сотень знаків, я гадаю, що висловив свою думку більш ефективно, ніж якби воно було вдесятеро довшим». Лаконічність при комунікації – це ознака гарного тону ще й тому, що показує – цінується час і власний, і своїх колег.

Уміння слухати для успішної комунікації не менш важливо, ніж вміння говорити. Р. Бренсон рекомендує: «Слухайте – так ви здаватиметесь розумними». Від того, що людина почує, а отже – сприйме, буде залежати, чи інформація отримана повною мірою. Втрати при сприйнятті будуть завжди, але потрібно намагатись, щоб вони були якомога меншими.

Розвиток комунікаційних здібностей передбачає і покращення вміння сприймати інформацію. Доброю звичкою є нотатки і короткі замітки, вони можуть освіжити чи розкрити додатковий зміст в подальшому спілкуванні. Вінстон Черчилль якось сказав: «Мужність в тому, щоб встати і говорити; мужність і в тому, щоб сісти і слухати».

Комунікації і коло спілкування потрібно постійно розширювати і змінювати, знайомлячись з новими людьми, підтримуючи комунікацію з колегами та друзями. В сучасному інформаційно-насиченому суспільстві чим ширше коло спілкування, тим успішніше реалізуються та розвиваються комунікативні здібності особистості. Часто саме випадкові комунікації стають початком успішних проектів чи стартапів. Наприклад, Ларрі Пейдж і Сергій Брін (засновники Google) познайомились випадково за філіжанкою кави саме тому, що обом не вистачило квитків до кінотеатру.

Для комунікативних навичок важливо і розвинуте вміння використовувати різні канали комунікації, залежно від ситуації, потреби або доцільності. Чи потрібно призначати зустріч, якщо можна вирішити питання в режимі телефонного спілкування? Чи викладати пропозицію на папері, якщо краще її обговорити? Завдяки розвитку технологій кожен має можливість обирати серед широкого вибору каналів комунікації. Бесіди віч-на-віч, телефонна розмова, відеозв'язок, переписка в чаті чи за допомогою «месенджера» – сучасні засоби комунікації між людьми, які потребують швидкої і адекватної реакції, роблять навички комунікації вкрай необхідними і важливими.

Варто також згадати про таке поняття, як розумна частота комунікації і взаємодії. Регулярність комунікацій для підтримки контактів, для інформованості щодо перебігу подій, для планомірного впливу чи лобіювання

тощо залежить від конкретних ситуацій і об'єктів спілкування. Як правило, такі знання кожен отримує лише завдяки власному досвіду.

Педагогічне забезпечення успішного формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців визначатиметься: цілемотиваційною діяльністю суб'єктів освітнього процесу; ефективною його організацією на засадах взаємодії, розвитку творчої активності, пошуку нових сенсів; конструюванням змісту; добором методів і форм адекватних педагогічним цілям; психолого-педагогічною компетентністю педагога, його знаннями про ефективну комунікацію, вміннями будувати взаєностосунки в педагогічному середовищі, комунікативними навичками. Комунікативна компетентність для будь-якого педагога є основною професійною характеристикою, від якої значною мірою залежить власний успіх, особистісне задоволення і, звичайно ж, ефективність педагогічної діяльності.

Педагогічне забезпечення кожного етапу професійного становлення й розвитку особистості передбачає виконання низки вимог. По-перше, включення учнів у процес формування цілей (діагностування ініціативних і власних цілей, мотивів, ціннісних орієнтирів) та опанування процедурою їх складання. По-друге, прогнозування педагогом розвитку особистості та її самореалізації через включення в ціле визначальну творчу діяльність на кожній фазі. По-третє, реалізацію управлінської функції педагога, його особистісних, методичних і технологічних можливостей. По-четверте, застосування педагогом тих видів і методів діяльності, що викликають в учнів позитивний емоційний відгук і стають засобами їхнього особистісного й професійного розвитку.

Розвиток особистості є виявом її власної активності у процесі взаємодії: із соціальним середовищем (Л. Виготський), з реальними об'єктами й науковою інформацією (Ж. Піаже), соціальної взаємодії з іншими суб'єктами навчання і виховання, міжособистісної взаємодії. Важливою особливістю міжособистісної взаємодії є здатність людини «приймати роль іншого», уявляти, як її сприймає партнер, та відповідно інтерпретувати ситуацію і конструювати власні дії.

Цілеспрямовану взаємодію і взаємовплив учасників педагогічного процесу характеризує інтерактивний процес. Успіх у спілкуванні досягається не лише через взаєморозуміння, але завдяки емоційному позитивному ставленню один до одного (атракції). Ознаки інтерактивного процесу:

- висока інтенсивність комунікації;
- змінність і різноманітність форм і способів діяльності;
- зміна станів учасників;

- цілеспрямована рефлексія учасниками власної діяльності та взаємодії.

Метою інтерактивного педагогічного процесу якраз і є розвиток особистості учня і педагога, а інтерактивні методи спрямовані на створення оптимальних умов розвитку учасників педагогічного процесу і на вдосконалення моделей поведінки учасників педагогічного процесу. Виявом інтерактивної педагогічної взаємодії є: полілог; діалог; миследіяльність; творення нового змісту; міжсуб'єктні стосунки; свобода вибору; ситуація успіху; позитивність, оптимістичність оцінювання, рефлексія. Інтерактивна педагогічна взаємодія характеризується також комплексом ознак, що суттєво відрізняють її від усталеного традиційного впливу.

Традиційна педагогічна взаємодія спрямована на виконання обов'язкової програми, трансляцію знань, формування умінь і навичок, визначених способів діяльності та поведінки. Інтерактивна педагогічна взаємодія спрямована на досягнення єдиної мети через реалізацію інтересів і потреб кожного учасника шляхом планування, контролю, корекції й координації їхніх дій, різноманітності форм і способів діяльності, забезпечення співробітництва у міжособистісних стосунках.

До найпоширеніших методів інтерактивної взаємодії відносимо:

1. Методи створення сприятливої атмосфери, які стимулюють «комунікативну атаку», організацію педагогом спільної діяльності для оперативного включення кожного учасника педагогічного процесу у взаємодію, для їх самоактуалізації конструктивної адаптації до відповідної педагогічної ситуації.

2. Методи обміну діяльністю, які передбачають поєднання групової та індивідуальної роботи учасників педагогічної взаємодії, спільну активність їх у педагогічному процесі, тісну кореляцію діяльності педагогів і учнів.

3. Методи мисленнєвої діяльності створюють сприятливу атмосферу для взаємодії, мобілізації творчого потенціалу учнів і водночас – стимулюють активну мисленнєву діяльність, усвідомлений вибір виконання різних мисленнєвих операцій.

4. Методи творення сенсів провідною функцією яких є творення учнями свого індивідуального сенсу про майбутню професійну діяльність, обмін цими сенсами, розробка учасниками педагогічної взаємодії нового змісту професійної підготовки.

5. Методи рефлексивної діяльності спрямовані на фіксування учасниками педагогічного процесу стану свого розвитку, причин такого стану, оцінки ефективності здійснюваної діяльності на кожному етапі педагогічного процесу.

Розв'язання комплексу таких складних психолого-педагогічних проблем

з очевидністю уможлиблюється забезпеченням цілісності педагогічного процесу. Відомо, що головним завданням педагогічного процесу є формування цілісної, соціально-активної, розвинутої особистості. На думку С. Гончаренка, проблема цілісності педагогічного процесу в освіті України гостро постала в умовах сучасних соціально-педагогічних реалій. Актуальність цієї проблеми вчений пов'язує з модернізацією і гуманізацією освіти, різноманітністю творчих інноваційних підходів до навчання і виховання, розвитком самостійності педагогів і учнів та демократизацією управління освітою з одного боку і підміною цілісного підходу функціональним – з іншого, що особливо часто спостерігається в педагогічній практиці. Функціоналізм же проявляється в перебільшенні значення одних педагогічних підсистем і недооцінюванні інших. У цьому зв'язку на особливу увагу заслуговують виділені С. Гончаренком теоретичні положення щодо розуміння наслідків дії закону формування і розвитку особистості в сучасних умовах демократизації суспільного життя. Оскільки суть особистості є виявом індивідуального буття та конкретно історичних суспільних відносин – з одного боку, суспільним способом існування людського буття, з іншого, закон формування розвитку особистості можна сформулювати як закон єдності спілкування і відособлення особистості в суспільстві. Оскільки характер дії закону повністю залежить від конкретно історичних умов, то сьогодні спілкуванню можна надати характеру виховних відносин, а відособленню – характеру самовиховання.

Отже, головне завдання виховання в сучасних умовах вбачається у формуванні механізму самовиховання, тобто психологічної системи індивіда, здатного самостійно розв'язувати свої життєві суперечності, здійснювати моральний вибір, самооцінку, самокерованість і креативність. На думку вченого, джерело цілісного педагогічного процесу слід шукати в характері спілкування, яке зумовлює й характер відособлення особистості, тобто володіння досвідом соціального життя, моральною, естетичною культурою.

Психологи доводять, що загальна і комунікативна культура включає в себе як мовну культуру, так і культуру невербальної поведінки. Невербальна поведінка особистості у спілкуванні і міжособистісному пізнанні багаторівнева і поліфункціональна: підтримує оптимальний рівень психологічної близькості між тими хто спілкується; забезпечує енергетичний обмін; створює образ партнера по спілкуванню; виконує випереджувальну функцію стосовно словесної мови, маніфестації психологічного змісту спілкування; виступає в якості і способів регуляції просторово-часових параметрів спілкування і маскуванню «Я» особистості в ідентифікації партнерів по спілкуванню; виражає якість та зміни

взаємовідносин партнерів по спілкуванню, формує ці стосунки; виконує функцію економії мовних повідомлень; є індикатором актуальних психічних станів особистості, виступає в ролі уточнення зміни вербального повідомлення, посилення емоційного навантаження сказаного; виконує функцію контролю ефекту, його нейтралізації чи створення соціально значимого ефекту стосунків; є одним із показників загальної психологічної активності суб'єкта.

Запитання до теми

Що таке комунікація?

Назвіть елементи процесу комунікації у моделях Аристотеля і Лассуелла.

Перелічіть елементи процесу обміну інформацією.

Який сучасний канал комунікації найпоширеніший?

Які уміння є складниками комунікативних навичок?

Яких правил потрібно дотримуватись, щоб комунікація була ефективною?

Яка для вас частота комунікації з друзями є прийнятною?

ТЕМА 3. АНАЛІТИЧНЕ ТА КРИТИЧНЕ МИСЛЕННЯ. КОГНІТИВНІ КОМПЕТЕНЦІЇ

3.1 Види мислення

Аналітичне мислення – це вміння аналізувати отриману інформацію логічним чином. Його можна розглядати як аналіз і синтез даних та їхню оцінку, внаслідок чого отримані факти, проблеми і поняття доповнюються новим змістом. Замислюючись над засвоєним знанням, людина приходить до повнішого розуміння світу.

Аналітичне мислення неможливе без логіки, яка вказує правила, закони або норми, яким повинне підкорятися мислення для того, щоб бути істинним. Саме тому на аналітичному мисленні ґрунтується вся класична освіта. Крім того, у всіх наукових напрямках і течіях використовується принцип аналізу фактів, їх перетворення та отримання нових висновків.

Розвиток аналітичного мислення починається з раннього дитинства і триває все життя. Існує велика кількість методик і способів розвитку аналітичного мислення, більшість з яких полягає у тренуваннях на вирішенні тих чи інших задач з повсякденного життя. Щоб успішно застосовувати аналітичне мислення, треба володіти достовірними фактами і механізмом формулювання висновків з наявних фактів.

Логіка (від грецького *logos* – слово, думка) – це спосіб мислення, який полягає у отриманні висновку з набору припущень. Також логіка – це наука, що є галуззю філософії. У нашому випадку логіка цікавить як вміння мозку мислити певним чином і застосовувати це вміння в повсякденному житті та роботі.

Всім відомі вислови – «будь логічним», «скористайся логікою», що закликають до обдумування чи до процесу мислення як такого. Відділити смислове навантаження термінів мислення і логіка дуже важко, оскільки в класичному науковому сенсі перше без другого неможливе.

Новий виток розвитку логіки дала інформатика. На відміну від природничих наук, комп'ютерні науки отримали потужний стимул для широкої і безперервної взаємодії з логікою, що є ще одним вагомим аргументом, аби розвивати в собі логічне мислення.

Критичне мислення – це тип наукового мислення, що приводить, по-перше, до ухвалення добре обміркованих, виважених, усвідомлених рішень та, по-друге, до самовдосконалення. Вважається, що саме критичне мислення є тим типом мислення, що забезпечує науково-технічний прогрес.

Процес критичного міркування при вирішенні задачі такий (рис. 3.1):

I етап — породження проблеми та усвідомлення задачі;

II етап — спроба подолати проблему за допомогою відомих способів

дій та знань;

III етап — переструктурування способів дії і знань та вироблення нового погляду, нових підходів, що завершується народженням ідеї;

IV етап — обґрунтування знайденого рішення та подання результатів розв'язку задачі.



Рисунок 3.1. Процес критичного мислення

Властивості критичного мислення: самостійність, усвідомлення, самоаналіз, цілеспрямованість, контрольованість обґрунтованість, організованість.

Які були перші спроби визначення сутності критичного мислення? Якщо не зважати на те, що Сократ започаткував подібний підхід до навчання більше ніж 2000 років тому, то такі дослідження пов'язують з ім'ям Джона Дьюї, американського філософа, психолога та педагога, якого дехто вважає «батьком» сучасної традиції критичного мислення. Д. Дьюї називав цей феномен «рефлексивним мисленням» і визначав як активний, наполегливий та ретельний розгляд людиною власних переконань, поглядів або певних знань з урахуванням підстав, на яких вони базуються, та подальших висновків, які вони дають змогу зробити (Dewey, 1909). Визначивши критичне мислення як «активний» процес, Д. Дьюї протиставляв його «пасивному» мисленню, в якому ви просто отримуєте ідеї й інформацію від когось. Для Д. Дьюї та інших дослідників, які згодом працювали у цій традиції, сутність критичного мислення полягає в тім, що воно є «активним» процесом – якщо ви думаєте про себе і для себе, самостійно ставите

запитання, знаходите відповідну інформацію тощо, а не навчаєтесь переважно пасивно від когось іншого. Визначаючи критичне мислення як «наполегливе» та «обережне», Д. Дьюї протиставляв його неререфлексивному мисленню, яке люди зазвичай використовують, наприклад, коли «перескакують» відразу до висновку або ухвалюють рішення, не обміркувавши його. Іноді, звичайно, потрібно так вчинити, оскільки іноді щось вирішується швидко, або питання не є достатньо важливим, щоб вдаватись до «обережної думки».

Проте часто люди роблять так, коли насправді потрібно зупинитись і подумати, коли треба бути хоча б трохи обережнішими. Дуже важливим у визначенні Д. Дьюї є те, що він говорить про «підстави, які підтримують» переконання, й «подальші висновки, які вони дають змогу зробити». Іншими словами, головне – причини, через які люди вірять у щось і наслідки їхніх переконань. Не буде перебільшенням сказати, що міркування є дуже важливими для критичного мислення, так само, як й обґрунтування причин й оцінки власних думок, наскільки це можливо. Критичне мислення – це не лише уміння міркувати, однак воно є ключовим елементом.

Через 30 років Едвард Глассер, визначив критичне мислення як:

- 1) ставлення людини до здатності вдумливо розглянути проблеми та предмети, що належать колу її власного досвіду;
- 2) знання методів логічного дослідження та міркувань;
- 3) певна майстерність у застосуванні цих методів. Критичне мислення, на його думку, вимагає постійних зусиль для вивчення будь-яких переконань або знань у світлі доказів, що їх підтримують, та подальших висновків, до яких вони підштовхують.

Як бачимо, це визначення багато в чому подібно до визначення Дьюї. Е. Глассер вживає слово «докази» замість «підстави», але все інше – практично однакове. Перше речення говорить про «ставлення» або бажання бути вдумливими щодо проблем, і визнає, що ви можете застосовувати те, що він називає «методами логічного дослідження та міркувань» більш або менш «майстерно». У подальшому обидва елементи визначення будуть розвиватись, насамперед з погляду того, що критичне мислення частково пов'язано з певними навичками мислення, але це не просто набуття цих навичок, це також їх використання.

Як визначали поняття «критичне мислення» наприкінці ХХ – на початку ХХІ ст.? Наприкінці 80-х – у 90-ті роки визначення критичного мислення змінювалося, адже до цієї сфери, яку попередньо вважали цариною когнітивних психологів і філософів, приєднувалися психологи-біхевіористи, фахівці зі змісту й інші. Наведемо кілька прикладів, що ілюструють ці спроби:

– спосіб аналізувати факти, генерувати та організовувати ідеї, захищати думку, здійснювати порівняння, робити висновки, оцінювати аргументи та розв’язувати проблеми;

– спосіб міркувань, що вимагає відповідного підтвердження своїх переконань і відмови від них, якщо відсутнє підтвердження;

– розумне, рефлексивне мислення, яке зосереджене на ухваленні рішення про те, в що вірити, або що робити;

– аналітичне мислення з метою оцінити (інтерпретувати) те, що прочитано;

– цілеспрямована, саморегульована система суджень, що використовуються для інтерпретації, аналізу, оцінки та формулювання висновків, а також для пояснення доказових, концептуальних, методологічних, критеріологічних чи контекстуальних міркувань, на яких сама ця система суджень заснована; критичне мислення є важливим як інструмент для дослідження;

– інтелектуально дисциплінований процес, що полягає в активній та вмій концептуалізації, застосуванні, аналізі, синтезі та / або оцінці інформації, зібраної або згенерованої спостереженнями, досвідом, рефлексією, міркуваннями або спілкуванням, яке керує переконаннями та діями;

– розумне рефлексивне мислення, сфокусоване на рішенні, у що вірити та що робити, пошук здорового глузду – як розсудити об’єктивно й вчинити логічно з урахуванням, як своїх переконань, так й інших думок, вміння відмовитися від власних упереджень;

– майстерне, відповідальне мислення, яке сприяє правильним судженням, оскільки: 1) спирається на критерії; 2) є самокорегуючим 3) враховує контекст;

– використання таких когнітивних навичок і стратегій, які збільшують ймовірність отримання бажаного результату. Відрізняється виваженістю, логічністю й цілеспрямованістю. Інше визначення – спрямоване мислення.

Більшість визначень поняття «критичне мислення», що з’явилися у ХХІ столітті є модифікацією й розвитком поданих вище. Проте особливістю цього періоду досліджень поняття є спроби більшості авторів не лише подати й обґрунтувати визначення поняття, а й пристосувати його трактування для досягнення певної педагогічної мети або застосування визначеної педагогічної (освітньої) моделі. На сьогодні можемо також констатувати наявність характеристик критичного мислення/критичного мислителя, які напрацьовано кількома науковими школами з досліджень питань розвитку критичного мислення, з якими погоджується (на яких базується) більшість сучасних досліджень у цій площині.

Подамо кілька відповідних визначень критичного мислення:

– підхід до мислення, за якого особливу увагу приділено вмінню сформулювати самостійні твердження або думки й підкріпити їх аргументами (учні виявляють своє вміння критично мислити, коли вони в усній або письмовій формі роблять інтерпретації (тобто витлумачують щось) і підкріплюють це своїми аргументами; учні використовують критичне мислення рецептивно, коли вони аналізують /критикують аргументи інших людей;

– самокероване, самодисципліноване мислення, яке прагне до міркувань на найвищому рівні та відкритості;

– критичні мислителі чітко розуміють мету й питання, що розглядається; ставлять під сумнів інформацію, висновки та погляди; прагнуть бути ясними, чіткими, точними й актуальними; прагнуть зануритися вглиб проблеми, бути логічними та справедливими; регулярно застосовують інтелектуальні стандарти до елементів міркування з метою розвитку інтелектуальних здібностей;

– мистецтво аналізу та оцінювання мислення з метою його постійного покращення (критичний мислитель ставить життєві питання, формулює їх правильно, збирає та оцінює відповідну інформацію, доходить до розумних висновків, думає відкрито, та здатний до розв'язання складних проблем;

– саморегульоване, самоконтрольоване й самокероване мислення (воно вимагає самодисципліни, щоб ставити під сумнів нову інформацію та постійно аналізувати результати.

Що важливе для визначення критичного мислення як окремого феномена? Звичайно кожен з періодів і кожен з дослідників зробили значний внесок у загальне розуміння критичного мислення. Авторами з галузі психології пізнання окреслено сукупність операцій та процедур, що беруть участь у критичному мисленні людини. Вони працюють і над встановленням відмінностей між критичним мисленням та іншими типами мислення, такими, наприклад, як творче мислення. Філософи нагадують нам, що критичне мислення є процесом мислення відповідно до стандарту. Просто залучити людину до процесу критичного мислення неможливо. Це має бути зроблено з урахуванням належних умов і засобів, і повинно, зокрема, враховувати особливості формування її поглядів і переконань та впливом на цей процес нашої поведінки чи дії. Дослідниками психології поведінки запропоновано операційні визначення, пов'язані з критичним мисленням. Вони також визначають умови, процедури, пов'язані з його розвитком, і методи, які можуть використовувати педагоги для формування відповідної поведінки/діяльності учнів.

Серед сучасних дослідників вже є такі, які показують, як критичного мислення можна навчити в різних сферах змісту, таких як читання, література, суспільствознавство, математика та природознавство. З боку дидактики й методики навчання окремих предметів – це є особливо важливим, оскільки критичне мислення найкраще формується, коли учні працюють з певним змістом, а не лише викладається як окремий набір умінь/навичок. Основні характеристики критичного мислення, які було наведено нами вище, визначає більшість дослідників: активність мислення, його рефлексивний характер, логічність (відповідність критеріям, майстерність, дисциплінованість, виваженість), самостійність (саморегульованість, самоконтрольованість і самокорегованість), цілеспрямованість на розв'язання життєвих або навчальних проблем. Це дає змогу порівнювати його з іншими типами мислення й відрізнити від репродуктивного, інтуїтивного, образного та знаходити спільне з дискурсивним, логічним, продуктивним, теоретичним тощо.

Привернемо окрему увагу до особливості критичного мислення, з якою погоджується значна кількість педагогів і дослідників: єдиним реалістичним способом розвинути здатність критично мислити є «думати про своє мислення», рефлексувати щодо нього (така здатність ще називається «метапізнанням») і свідомо намагатись покращити його, спираючись на певну модель «гарного» мислення.

Серед мисленневих операцій (процедур, умінь, стратегій), які застосовують критичні мислителі в процесі «гарного мислення», вчені називають здатність людини: бачити проблеми, аналізувати факти, порівнювати, робити висновки, генерувати та організовувати ідеї, оцінювати, формулювати інтерпретації й обґрунтовані судження, за допомогою яких захищати думку, розв'язувати проблеми, ухвалювати рішення. Подібно до того, як у спортивній грі тренер визначає деякі фундаментальні навички, важливі для того, щоб ефективно грати, ті, хто працювали у традиції «навчання мислення», визначили деякі фундаментальні навички для гарного мислення. Лише показавши учням неефективні способи і представивши ефективну модель мислення, яку вони відпрацьовують на уроці, можна сформувати у них окремі уміння/навички мислення, які вони використовуватимуть далі у відповідних ситуаціях. Результатом такого навчання й буде покращення мислення за рахунок набуття нових способів мислити, яких у людини раніше не було.

Нарешті серед дослідників є такі, які виокремлюють у критичному мисленні емоційноціннісний складник: прагнення до вдумливого розгляду проблем і явищ, відкритість до думок переживань, аргументів інших,

визнання власних помилок, здатність відмовитись від помилкових тверджень, переконань, вірувань, наполегливість у пошуку результату міркувань і відповідальність за цей результат. З педагогічного погляду, такі складники дефініції означають необхідність пошуку та добору форм і методів діяльності вчителя й учнів під час навчання, застосування яких може забезпечити як оволодіння учнями сукупністю перелічених умінь, так і формування відповідних інтелектуальних характеристик і рис особистості.

Як критичне мислення пов'язано з таксономією Б. Блума Б. Блум та його колеги розробили один із найбільш часто використовуваних педагогами інструментів для виявлення й оцінювання результатів навчання: таксономію навчальних цілей і результатів у когнітивній сфері. Якщо слідувати, розробленій Б. Блумом, таксономії, то знання учнів – це лише перший, найпростіший, рівень цієї класифікації. Далі йдуть ще п'ять рівнів цілей (результатів) навчання, при цьому перші три (знання, розуміння, застосування) є цілями нижчого порядку (мисленням низького рівня), а наступні три (аналіз, синтез, оцінювання) – вищого порядку (мисленням високого рівня). Система Б. Блума може бути представлена в такий спосіб (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1

Система Б. Блума

Рівні навчальних цілей/результатів	Дії, що демонструють ці результати Учень, студент здатен...
Знання	відтворити раніше засвоєний матеріал на пам'ять
Розуміння	«перекласти» своїми словами та прикладами, з мови слів на графічну, математичну, короткий виклад, прогнозування
Застосування	використати вивчене в нових умовах чи ситуаціях, застосувати поняття, правила тощо
Аналіз	виділити частини та встановити взаємозв'язок між ними, структуру, логіку, схожість чи відмінність
Синтез	скомбінувати елементи об'єкта по-новому, щоб одержати нове ціле з іншими властивостями
Оцінка	оцінити значення, ефективність, вчинки людей, ідею, концепцію, аргумент тощо

Дослідження багатьох років загалом підтвердили, що перші чотири рівня результатів дійсно є справжньою ієрархією. Тобто, представлення учнем знань є простішим, ніж пояснення інформації своїми словами на рівні розуміння і т.д. до рівня аналізу. Проте у 90-ті роки ХХ ст. цю таксономію було піддано критиці у зв'язку з непослідовністю у двох останніх рівнях, які в багатьох дослідженнях розглядалися або як такі, що належать до окремих

типів мислення, або в іншій ієрархії. Результатом стала поява так званої «переглянутої» таксономії Блума.

Отже, критичне мислення можна визначити як окремий тип мислення, який характеризується активністю, цілеспрямованістю, самостійністю, дисциплінованістю та рефлексивністю та передбачає розвиток у процесі навчання здатності людини: визначати проблеми, аналізувати, синтезувати, оцінювати інформацію з будь-яких джерел, висувати альтернативи й оцінювати їх, обирати спосіб розв'язання проблеми чи власну позицію щодо неї й обґрунтовувати свої погляди, робити свідомий вибір і діяти. Таке визначення дає змогу побудувати навчання як поетапне формування кожного з названих мисленнєвих умінь з одночасною увагою до процесу розвитку характеристик самого процесу мислення учня. Нам потрібна така педагогічна модель процесу навчання, яка б враховувала когнітивний, емоційно-ціннісний і поведінковий аспекти критичного мислення й давала змогу забезпечити відповідні педагогічні впливи. Вона має передбачати чітке планування очікуваних результатів навчання як підвищення рівня критичного мислення (цілепокладання), організацію активного навчання таким чином, щоб створити простір для самостійних міркувань і рішень, забезпечення позитивного клімату навчання, який створюватиме емоційні стимули для успішного навчання критичного мислення.

Отже, критичне мислення є важливою запорукою життєвого успіху в ХХІ столітті. Для розроблення педагогічної моделі розвитку критичного мислення потрібно детально визначити поняття «критичне» мислення та виокремити його з подібних концепцій, таких як «креативне» мислення або «логічне» мислення. У педагогічному аспекті важливим є визначення очікуваних моделей діяльності учнів – завдань і результатів навчання, пов'язаних із розвитком критичного мислення, враховуючи складну структуру цього феномена, й розроблення операційних технологічних структур, що їх можна впроваджувати в навчальний процес.

Критичне мислення є складною діяльністю, й хоча можна навчати критичного мислення та його компонентам як окремого предмета, вони формуються та використовуються найкраще у зв'язку з конкретною сферою знань (наприклад, математика або історія тощо). Розвиток критичного мислення може бути забезпечений лише, якщо у процес навчання вміщено розв'язання реальних проблем і прийняття рішень у різноманітних ситуаціях. Адже у сучасному швидко мінливому контексті, цінною є здатність розв'язувати реальні проблеми й ухвалювати оптимальні рішення, а не лише демонструвати набір умінь/ навичок у штучно структурованому навчальному середовищі.

3.2 Когнітивні (пізнавальні) уміння педагога

Будь-яка пізнавальна діяльність – педагогічна, художня, економічна, політична – завжди потребує необхідності розгляду якісної своєрідності її когнітивних схем. Під когнітивними схемами ми розуміємо, перш за все, особливості вичленення й опрацювання індивідом інформації при розв'язуванні пізнавально-професійних задач, спрямованих на стимулювання його пізнавально-професійної активності. Когнітивні схеми формуються під впливами віку, навчання, індивідуально-психологічних особливостей, безпосередньо професійної діяльності. Їх слід розглядати як внутрішні психолого-педагогічні умови, що впливають на процес і успішне виконання тієї чи іншої пізнавально-професійної діяльності.

При різному розвитку та співвідношенні інформації передбачається різниця в когнітивних тактиках, що пов'язана з різними рівнями обробки інформації. На думку деяких педагогів (Н. Чуприкова), різниця між педагогами художнього та мислительного типів проявляється в глибині такого розділення явищ внутрішнього та зовнішнього світу, де провідним чинником є слово. Узагальнення на першосигнальному рівні ґрунтується на цілісному паттерні збуджень, а з допомогою слова відбувається дроблення, розчленування цілісного чуттєвого відображення дійсності. Узагальненню на другосигнальному рівні передують велика глибина аналітичного розчленування матеріалу, який сприймається.

Різниця в когнітивних схемах, у способах отримання та переробки інформації впливає на особливості еталонів пам'яті, що становить життєвий досвід педагога, і факторів, що визначають його когнітивну тактику самостійної орієнтації в новому, незнайомому йому матеріалі. Однак говорячи про когнітивну сферу в культурній парадигмі педагога, слід відзначити, що ця парадигма передбачає не тільки знання та вміння в безпосередній педагогічній діяльності власне педагога, але й особливості когнітивної сфери та її диференціації в такій специфічній діяльності як учіння, тобто діяльності власне учня. Тут слід враховувати, що на успішність навчання розпізнаванню стилістичних категорій можуть вплинути не тільки категорії перцептивної абстракції, що полягають у самостійному виділенні тих або інших характеристик стилю як роздільних ознак, але й ефективність способів оперування з уже виділеними ознаками.

Педагогічна культура педагога передбачає виховання всебічно розвинутих особистостей, з якостями, що забезпечують їх активну соціально спрямовану життєдіяльність. Завдання полягає в тому, щоб виховати майбутнє покоління творчо активним, оптимістично налаштованим, зосередити зусилля на пошуку тих умов, які спонукають вихованню

психологічно здорової особистості.

Суттєве місце в цьому процесі належить формуванню самооцінки особистості. Самооцінка являє собою особливий ступінь в розвитку самосвідомості, на якому виникає певне оцінювальне ставлення до себе, своїх здібностей, продуктів діяльності тощо. Таке оцінювальне ставлення проявляється в здатності оцінити себе критично, зіставити свої можливості з результатами діяльності, потреба діяти тільки відповідно до вимог навколишніх, але і на рівні власних вимог до себе – найважливіший ступінь у розвитку педагогічної культури.

У педагогічних дослідженнях наголошується, що серед численних мотивів, що побуджують навчальну діяльність учнів, суттєвою є оцінка вчителем засвоєних знань. Під впливом оцінювальних дій педагога формується така важлива і складна якість особистості як самооцінка і рівень домагань. У дослідженнях польських учених-педагогів (Богдан Суходольський, Зігмунд Влодарський) встановлено, що оцінка здійснює більш сильний вплив на самооцінку, ніж на безпосередні результати діяльності. Висока оцінка робить надзвичайно сильний, але односторонній вплив на самооцінку. Вона підвищує самооцінку навіть у тому випадку, якщо це вступає в суперечність з минулим досвідом. Оцінка, таким чином, є потужним чинником впливу, переважаючи навіть вплив об'єктивних результатів у діяльності.

У зв'язку з цим виникає важлива проблема пошуків оптимальних умов та прийомів, що допомагають вихованню адекватної самооцінки в умовах навчальної діяльності. Відомо, що як прийом у процесі виховання та навчання застосовується використання порівняння. Використання порівняння, як прийом пізнавальної діяльності, досить добре досліджено педагогами та психологами. Однак, як прийом виховання, порівняння досліджено недостатньо, хоча в реальній практиці виховання застосовується набагато частіше, ніж інші, і виявляється дуже ефективним засобом впливу. В. Сухомлинський, погоджуючись із важливістю виховання особистості, що мають власну гідність, надавав прийомам порівняння дуже велике значення. У роботі «Народження громадянина» він пише: «Слід мати на увазі деякі підводні камінці самої логіки педагогічного процесу: навчання проникнуте постійною, подвійною перевіркою (контролем), щогодинним порівнянням успіхів одного учня з успіхами іншого. За усім цим ховається небезпека розчарування, невпевненості в своїх силах, замкнутості, байдужості, озлоблення, тобто таких душевних зривів, які призводять до озлоблення душі, втрати чуйності до слова та краси». Спостереження і спеціально організоване навчання показують, що постійне підкреслення недоліків одних учнів і досягнення інших несприятливо впливають на особистість

розвитку дитини, зокрема на формування її самооцінки. В учнів, недоліки яких постійно підкреслюються, формується занижена самооцінка, а в тих, хто постійно демонструється як зразок – виховується почуття переваги над іншими. Цьому сприяє той мікроклімат, що створився в класі, та своєрідне ставлення друзів.

Проблеми культурної парадигми педагога належать до кола найбільш актуальних та дискусійних проблем у сучасній зарубіжній та вітчизняній педагогіці. Зумовлено це уже самою багатогранністю феномену особистості вчителя, в якій відображається об'єктивно наявна різноманітність проявів людської індивідуальності в історії суспільства та власного життя. Окрім того, окреслена проблема має міждисциплінарний характер, через що перебуває в полі уваги не лише педагогіки, але і психології, культурології, філософії, соціології, герменевтики, соціальної практики та духовно-матеріальної культури. Сьогодні ми є свідками об'єктивного зростання впливу особистості педагога, в першу чергу його культури, на перспективи історичного процесу, що закономірно ставить питання про колосальну відповідальність учителя за наслідки цього впливу перед минулим, теперішнім та майбутнім поколінням. На питання культурної парадигми педагога, різні вчені з різних галузей науки давали різні відповіді, і саме у різноманітті, однаково як і в суперечливості думок з цього питання, проявляється складність феномену особистості педагога. Зрозуміти культуру вчителя як цілісний феномен, що саморозвивається, – одне з кардинальних завдань педагогічної науки про особистість учителя галузі, яка, на цей момент, переживає процес динамічного розвитку і має велике майбутнє.

До загальних когнітивних вмінь відносять:

- уміння опрацьовувати великий обсяг інформації;
- уміння порівнювати отриману інформацію та проводити аналіз.

До базових когнітивних умінь відносять:

- уміння спостерігати;
- встановлення аналогій;
- зіставлення й протиставлення фактів і явищ, нового з відомим;
- структурування, систематизація та категоризація інформації;
- використання індукції, дедукції, абстрагування;
- конкретизація, аналіз і синтез.

Загальні когнітивні вміння виконують організаційні, забезпечувальні та виконавчі функції, наприклад, уміння планувати й організовувати свою науково-пізнавальну діяльність, рефлексивні вміння щодо ступеня результативності власної професійної діяльності, вміння здійснення самоконтролю та самооцінки.

Когнітивні компетенції, когнітивні вміння і їх природу та розвиток вивчає когнітивна психологія. Когнітивна психологія – це вчення у психології, що досліджує внутрішні розумові процеси, зокрема процеси вирішення проблеми, пам'ять та мовні процеси. Експерти з когнітивної психології досліджують те, як люди розуміють, виявляють причини та знаходять рішення проблем, займаючись розумовими процесами, що слугують сполучною ланкою між стимулом та реакцією.

Розвивати когнітивні вміння найкраще, поєднуючи теоретичні знання з практичними вправами. Тренінги і work-shop для цього підходять якнайкраще, оскільки поєднують теоретичні і практичні вправи в рамках одного заняття.

Використання здобутих знань ще називають мудрістю. З цього приводу влучно висловився професор фізики і публіцист Мічіо Кайку в книзі «Фізика майбутнього»: «У нашому суспільстві мудрість знайти непросто. Ми сьогодні тонемо в океані інформації, і тому найцінніший товар у сучасному суспільстві – це мудрість. На відміну від інформації, мудрість неможливо поширити через блоги чи інтернет-чати». Інший відомий письменник-фантаст Айзек Азімов якось сказав, що в сучасному світі наука накопичує знання швидше, ніж суспільство накопичує мудрість. Вміти застосовувати отримані знання для творення нових смислів чи для виробництва, творчості, мистецтва визначає ефективність особистості. Знання, що не використовуються, – це як інструмент, що з часом псується, якщо його не використовувати, або морально старіє і стає непотрібним в світі, що швидко змінюється.

Запитання до теми

- Яка роль фактів в процесі аналітичного мислення?
- Що таке критичне мислення?
- Які властивості критичного мислення?
- Що вивчає когнітивна психологія?
- Наведіть приклади загальних когнітивних вмінь.
- Наведіть приклади базових когнітивних вмінь.
- Які функції виконують когнітивні уміння?
- На вашу думку, який рівень розвитку загальних і базових когнітивних вмінь ви маєте?

ТЕМА 4. ВМІННЯ ПРАЦЮВАТИ В КОМАНДІ. РОЛІ В КОМАНДІ

4.1 Зміст командної роботи та вміння працювати в команді

«Зібратися разом – це початок, зберегтися разом – це прогрес, працювати разом – це успіх», – ці слова видатного підприємця і засновника класичної теорії менеджменту Генрі Форда дуже точно характеризують ефективність командної роботи. Рідко траплялося, а в сучасному суспільстві – майже ніколи, щоб людина досягала успіху, працюючи одна. Уміння працювати в команді – це не просто гарна шаблонна фраза в резюме. Сучасна робота – це обов'язково робота в команді, у взаємодії, у співпраці чи то з колегами, чи то з партнерськими організаціями, чи то з підприємствами.

В даному контексті команда – це двоє або більше людей, які взаємодіють між собою таким чином, що кожна особа впливає на інших і при цьому інші особи пливають на неї.

Команда – свідоме, систематизоване об'єднання групи людей, доцільно сформоване на продуманому позиціонуванні учасників, що мають загальне бачення ситуації й стратегічних цілей, володіють необхідними компетенціями у рамках технологій і відпрацьованих процедур взаємодії. Команда – об'єднання групи фахівців для максимально ефективного досягнення мети, засноване на:

- розумінні й прийнятті мети;
- рівному бажанні вкладати себе в досягнення цієї мети;
- забезпеченості технологіями й правилами їхнього виконання;
- володінні необхідними компетенціями в рамках технологій;
- продуманому позиціонуванні лідера й учасників;
- збалансованих міжособистісних відносинах;
- відпрацьованих процедурах обміну інформацією;
- усвідомленій особистій відповідальності за досягнення мети команди.

Чим команда відрізняється від колективу, групи? Що в ній, особливого?

Команда працює на загальний результат. Але разом з тим, у кожній команді своя індивідуальність, своя атмосфера, своя власна мова, стиль роботи й спілкування.

Особливості поведінки учасників команди:

- співпраця з кількома або всіма членами команди напряму або через мережеві зв'язки;
- усвідомлення і сприйняття спільної мети;
- дотримання встановлених правил поведінки;
- підтримка своєї ролі в команді;

Психологи визначають ряд правил для успішної роботи в команді:

- швидка адаптація;
- підтримка загального ритму діяльності;
- спілкування;
- прийняття до уваги протилежних поглядів;
- допомога колегам у складних ситуаціях.

Щоб ефективно працювати в команді, потрібні такі риси:

- адаптація (швидкість адаптації);
- діяльність в загальному ритмі;
- побудова і зміцнення зв'язків (відносин) з іншими членами команди;
- чіткість і зрозумілість своєї позиції (своїх думок);
- переконаність у правильності своїх вчинків;
- визнання (сприйняття) своїх помилок;
- сприйняття іншої точки зору (колег) та розуміння людей;
- володіння власними амбіціями та емоціями;
- довіра до колег і допомога їм;
- попередження та уникнення конфліктів.

Характеристика етапів формування команди

Перший етап. Першим етапом групоутворення є узгодження цілей. У меті фіксується зміст потреби, взаємозначимої для всіх учасників, інакше може не відбутися групоутворювальний процес. У процесі узгодження учасники мають можливість зіставляти спільну мету зі своїми потребами, вносити свої пропозиції щодо корекції єдиного для всіх цільового уявлення. Отже, цілепокладання повинне враховувати індивідуальні потреби кожної людини, його ідеали, цінності, індивідуальний досвід і плани на майбутнє.

У результаті, спільна мета, погоджена всіма, має більше шансів бути джерелом, що підтримує фактор створення спільної діяльності на період досягнення мети. Масштаб мети, її часовий характер має велике значення для ефекту тривалості й стійкості групи. Чим ціль більше віддалена від сучасного моменту, тим її прийняття всіма учасниками робить команду більш довгостроковою і стабільною. Отже, наявність спільної мети – необхідна передумова створення групи.

Другий етап. Наступним етапом у командоутворенні виступає узгодження способу діяльності. Перехід до узгодження способу досягнення мети менш природний, ніж перехід від фіксації потреби до цілепокладання. Лише невдачі й ускладнення в узгодженні дій, у досягненні мети викликають необхідність увести більшу визначеність у ці процеси. Створення способу досягнення мети веде до необхідності самовизначення, тобто розуміння й прийняття цього способу. Тому в ході вироблення способу діяльності або узгодження в рамках уже сформульованої й прийнятої мети всі учасники змушені переносити акцент уваги з мети (як кінцевого продукту) на шлях до

мети (процес її досягнення).

Нормативний характер способу і його значимість для кожного безпосередньо впливають на групоутворення. Всі складові способу, розподілені між окремими учасниками спільного існування, співвіднесені один з одним і являють собою частини одного цілого. Тому реалізація єдиного способу створює феномен участі багатьох людей в одному процесі. Вихід за межі вимог способу спільної діяльності порушує погодженість і відповідність між метою, способом досягнення мети й досяжністю мети, а разом з тим і задоволення індивідуальних потреб.

Третій етап. Відповідність способу можлива або при «формальному» проходженні його вимог, або при прийнятті кожним учасником своєї частини способу через прийняття способу в цілому. Останнє породжує повноцінну участь у спільній діяльності – цілісне самовизначення й стимулює цілісну відповідальність, тобто необхідність відповідальності кожного за свою частину.

Таким чином, узгодження способу досягнення мети поглиблює пізнання інших і як необхідних для досягнення мети, і як співучасників єдиного процесу, з єдиним способом діяльності, відповідальних за досягнення єдиного результату. Пізнання іншого, якщо воно не виходить за рамки інтелектуального розуміння, може набувати формального характеру, а, отже, приводити до непорозумінь. При фіксації членами команди ілюзорності інтелектуального розуміння співробітники можуть для зняття ускладнень у взаєморозумінні залучати особливий спосіб пізнання іншого – ідентифікацію. Інакше кажучи, від членів команди потрібна здатність до розуміння позиції іншого, тобто до входження в роль партнера по команді.

Четвертий етап. Наступний щабель групоутворення припускає необхідність узгодження способів організації й управління. Ця необхідність з'являється у зв'язку з ускладненнями в діях за погодженим способом, що й змушує провести аналіз цієї ситуації для виявлення причини невдач і вироблення більш досконалого способу досягнення мети. Це означає, що кожен член групи бере участь у зміні способу, а частка участі кожного визначена його усвідомленістю необхідності зміни способу в сформованій ситуації. Що глибше кожним учасником розуміється роль аналітичного (рефлексивного) сервісу до ускладнень у діяльності, то швидше з'являється організаційно-управлінське самовизначення (у загальному випадку воно називається рефлексивним). Спочатку рефлексивний процес здійснюється індивідуально, і тільки за рахунок різноманіття досвіду спільної корекції індивідуальної рефлексії виникає усвідомлення підпорядкування індивідуального аналізу спільної рефлексії.

П'ятий етап. Спільне рефлексивне обговорення діяльності має інший спосіб існування. У спільній рефлексії використовуються засоби й способи

організованого колективного розумового пошуку. Крім того, змінюється форма організації спільної рефлексії, перетворюється її будова, в учасників з'являються певні позиції (наприклад, автор, людина, яка розуміється на цьому читанні, критик, організатор комунікації). Оформленість рефлексивних процесів досягається насамперед за рахунок активної ролі організатора комунікації, що контролює й зміст, тему обговорення, але найбільшу увагу приділяє самій формі обговорення, до якої самовизначається кожен учасник, він знаходить своє місце, свою ланку в рефлексії. Процес групоутворення починає містити в собі тип єдиних для всіх вимог, що стосується зміни способу досягнення мети. У груповому обговоренні по темі кожен учасник має свої індивідуальні уявлення із цих питань. Ці думки можуть як доповнювати інші, так і суперечити їм. Протилежність уявлень учасників може призводити до конфліктів, якщо немає взаємної терпимості до думки колег, їхніх особистісних особливостей і досвіду.

Тому індивідуальні установки кожного в груповій рефлексивній комунікації найчастіше служать джерелом появи ілюзорно-узгоджувальних групових уявлень про обговорювану діяльність. Таким чином, різноманіття суб'єктивних оцінок діяльності починає вимагати від учасників вироблення загальнозначущих критеріїв оцінки діяльності, якщо для групи залишається в силі актуальність погодженого існування й погоджених уявлень про діяльність.

Шостий етап. Якщо група або окремі її учасники налаштовані на поглиблення, пошук все нових шляхів удосконалювання своєї діяльності, то вони не зупиняються на отриманих уявленнях про діяльність. В основному, це ті, хто схильний не лише до результатного аспекту діяльності, а й зацікавлений зрозуміти: яким чином протікає процес рефлексії. Інакше кажучи, наступним кроком може стати аналіз того, як відбувається обговорення, спосіб взаємодії учасників під час комунікації. Тобто акцент зміщується з обговорення «який» (або конкретної теми, змісту дискусії) на виявлення способів і засобів (підстав) цієї дискусії – її форми. Таким чином, у груповому аналізі проблем діяльності з'являються певні позиції, ролі, які становлять у підсумку цілісну групову систему.

Сьомий етап. Найбільш розвинена форма команди припускає погодженість і реалізованість членами команди цінностей і ідеалів у колективній діяльності. Близькість за духом членів команди, гармонія індивідуальних життєвих ідеалів і ціннісної спрямованості спільної справи слугує цементуючою підставою й гарантією успішного втілення стратегічних і тактичних планів команди, а також глибинної самореалізації, тобто створює сприятливі умови для розкриття професійно-творчих потенціалів особистостей команди. На цьому рівні діяльність команди

максимально ефективна не лише у рішенні типових для неї завдань, а й при виникненні вкрай несприятливих зовнішніх обставин і факторів. Зокрема, якщо кардинальні зміни зовнішніх умов життя команди мають не ситуативний характер, виникає гостра необхідність у корекції норм діяльності команди. Тоді вдосконалювання командних норм спирається на погоджені цінності, ідеали й світоглядні підходи.

Етапи групоутворення можна використовувати як засіб для діагностики реального стану досліджуваної команди. Пізнавши на якому етапі в цей час перебуває реальна команда, можна будувати план коригувальних впливів щодо переходу її на наступний етап. Не забуваючи при цьому про вплив психологічного клімату на створення даної команди.

Одним із показників успішної діяльності керівника є рівень сформованості в колективі сприятливого соціально-психологічного клімату. Для керівника установ освіти цей показник має ще більшу значущість, ніж для керівників в інших галузях, адже, як ми знаємо, що особистість учня надзвичайно чутлива до впливів з боку найближчого оточення, зокрема соціально-психологічного клімату закладу освіти. Створення здорового соціально-психологічного клімату в колективі є і метою, і результатом діяльності менеджера освіти, а звідси і індикатором її успішності.

4.2 Командоутворення як важливий напрям управління закладами освіти

Щоб організувати командну роботу в організації, необхідно знати особливості формування команд та основні типи команд, адже не всі види команд будуть доцільними для закладів освіти і враховуватимуть специфіку виконання завдань. Дослідники О. Долженков, О. Сакалюк на основі аналізу науково-практичної літератури з управління командами в організаціях виділяють, такі типи команд:

- за статусом: офіційні та неофіційні;
- за характером внутрішніх зв'язків: формальні й неформальні;
- за механізмом формування: стихійно сформовані та свідомо організовані команди;
- за часом існування: тимчасові та постійні;
- за функціями: команди, орієнтовані на досягнення певної мети; команди, орієнтовані на реалізацію спільного інтересу; команди, орієнтовані на спілкування;
- за розмірами: малі та великі.

Науковець А. Свенцицький пропонує виокремлювати такі типи команд:

1. Консультативні команди. Вони реалізуються через організацію роботи різноманітних рад, комітетів, круглих столів, гуртків тощо й

розробляють різні пропозиції, рекомендації. Такі команди мають низький ступінь координації з іншими підрозділами організації. Їхні робочі цикли бувають короткими й довгими залежно від ситуації.

2. Виробничі команди. Вони є відповідальними за виконання повсякденної роботи й мають високий ступінь координації з іншими організаційними підрозділами, а їхні робочі цикли зазвичай повторюються.

3. Проектні команди. Вимагають креативного розв'язання проблем і спеціалізованих знань. Підсумками роботи проектних команд є різні плани, проекти, дані досліджень, звіти тощо. Цикл життєдіяльності такої команди триває аж до повного розроблення проекту; ступінь координації дій з іншими підрозділами невисока.

4. Групи дії. Існують лише протягом періоду своєї діяльності. Участь у них вимагає попереднього навчання або спеціальної підготовки. Підсумками роботи таких команд є відповідні місії, експедиції, контракти тощо.

Як зазначає А. Свенцицький, наведена типологія команд є не статичною, а динамічною, тобто схильною до змін: деякі команди, розвиваючись, переходять від одного типу до іншого. Науковці констатують, що знання й оптимальний вибір типу (моделі) команди дає можливість правильно спланувати роботу й забезпечити очікувані результати.

Існують певні відмінності в вітчизняній та зарубіжній психології щодо вивчення проблематики командоутворення. Проте, як зауважує О. Голентовська, сьогодні і вітчизняна наука, і зарубіжна запозичують одна в одної методологічні підходи до вивчення проблеми командоутворення, створюючи нові технології та моделі. Результатом вивчення проблеми командоутворення за кордоном є такі підходи, як: рольова концепція командоутворення Р. Белбіна, М. Геллерта та К. Новака, оціночна модель ефективності командної взаємодії Ч. Маргерісона та Д. МакКенна; модель розвитку команди Б. Такмена, Дж. Катценбаха та Д. Сміта.

Сучасним менеджерам освіти важливо бути поінформованими щодо таких основних підходів з питань командоутворення:

– підхід, центрований на розвиток й узгодженні цілей команди – командоутворення визначається як розвиток здатності групи людей досягати своїх цілей;

– інтерперсональний підхід або підхід, орієнтований на аналіз процесів і поліпшення міжособистісних взаємин, – процес командоутворення спрямований на збільшення міжлюдських обмінів групи й ґрунтується на припущенні, що за рахунок цього команда зможе функціонувати більш ефективно;

– рольовий підхід командоутворення – це поліпшення роботи команди за рахунок збільшення ясності ролей, у результаті чого кожен член команди знає, яка його роль і які ролі інших, які очікування є в нього щодо інших і в

інших щодо нього;

– підхід до командоутворення, центрований на розв'язанні проблем, – команда стає більш ефективною в результаті спільного розв'язання проблем усіма учасниками команди, тобто в процесі командоутворення члени команди визначають головні проблеми, займаються їх пропрацюванням та активно планують свою діяльність.

В. Горбунова у своїй монографії «Психологія командотворення: Ціннісно-рольовий підхід до формування та розвитку команд», аналізуючи різні підходи до командотворення у зарубіжній та вітчизняній науковій думці, звертає увагу як на сильні сторони концептуальних моделей, так і вказує на окремі обмеження, що несуть у собі ті чи інші технології командотворення. Проведений В. Горбуновою ґрунтовний аналіз існуючих моделей командотворення привів її до рефлексії двох тенденційно-відмінних підходів – діяльнісно- та суб'єктоорієнтованого, а також третього – інтеграційного за своєю сутністю. Моделі, включені до першого підходу, є не стільки командотворчими, скільки «діяльніснотворчими», орієнтованими на оптимізацію та технологізацію процесу діяльності.

Найефективнішими, на думку дослідниці, є моделі інтегративного підходу, насамперед, через рефлексію зумовленості командного розвитку міжлюдськими взаєминами, специфікою потреб, очікувань і цінностей осіб, що їх творять, а також неможливістю психологічного аналізу поза контекстом праці, що об'єднує групу. Менеджерам закладів освіти важливо усвідомлювати, що на ефективність командної роботи впливають як зовнішні (керівник, організаційна середовище), так і внутрішні чинники (внутрішньогрупові процеси). Виступаючи зовнішнім чинником, керівник має знати та розуміти групові процеси, вміти розпізнавати актуальний рівень групового розвитку команди та здійснювати вплив відповідно до цього рівня.

Науковці вказують на великий перелік форм і методів, які можна використовувати для ефективного командоутворення. Командотворчі перетворення здійснюються засобами лекційного, семінарського, кейс-навчання, предметних дискусій, фокус-груп, тренінгів, корпоративних заходів рольових ігор та ін. Ці форми роботи можуть застосовуватись окремо чи в поєднанні, утворювати комплексні програми тощо.

На думку більшості фахівців, найбільш поширеними і затребуваними командоутворювальними заходами сьогодні є активні тренінги з елементами рольових ігор. Від традиційних форм навчання такі тренінги відрізняються мінімальною кількістю теоретичного матеріалу та «опорою» на практику, «відпрацюванням» конкретних навичок. Завдяки методиці проведення тренінгу, команда може пройти всі стадії групової динаміки, включаючи агресію і зворотний зв'язок. Така форма роботи допомагає учасникам

ефективно проаналізувати отриманий досвід і перенести його на реальні робочі ситуації.

Основними блоками командотворчих тренінгів можуть бути: спільне планування й розподіл відповідальності в команді; вміння домовлятися; бачення спільної мети; рольовий розподіл у команді; ефективне виконання командних завдань; раціональне використання командного ресурсу; контроль виконання поставлених завдань; прийняття цінностей організації. Результатами таких тренінгів має стати підвищення рівня довіри в колективі та згуртування команди навколо спільної мети зі справжнім лідером; побудова нових типів взаємин усередині команди, що ґрунтується на глибокому прийнятті й розумінні один одного та сприяє підвищенню особистої відповідальності членів команди за досягнення спільної мети; зниження рівня конфліктності; зростання конструктивності працівників і творчої активності команди, що створює умови для особистісного розвитку.

Сучасним менеджерам освіти стане в нагоді розроблена Л. Карамушкою, О. Філь система тренінгових занять для формування управлінської команди закладу освіти, яка включає взаємопов'язані та послідовно здійснювані тренінги:

- тренінг формування позитивної мотивації менеджерів освітніх організацій та практичних психологів до роботи в управлінській команді;
- тренінг навичок партнерської взаємодії менеджерів освітніх організацій та практичних психологів в управлінській команді.

Отже, для успішного управління колективом закладу освіти в умовах розширення демократизації та поглиблення автономізації всіх сфер педагогічної діяльності, керівнику доцільно приділяти особливу увагу впровадженню методів командування, що сприятиме ефективному використанню потенціалу кожного працівника, згуртуванню єдиної, сильної команди, яка спрямована на досягнення спільної мети – забезпечення високої якості освіти

4.3 Ролі учасників команди

Командну роботу та особливості поведінки членів команди, працівників колективу науковці досліджують останні сто років. Дослідження направлені на виявлення особливостей роботи в команді та на покращення командної діяльності. Доктор психологічних наук Реймонд Мередіт Белбін присвятив таким дослідженням свою наукову діяльність протягом тридцяти років. Його результати – це структуровані і детально описані **командні ролі** – поведінкові характеристики учасників команди, які працюють разом над спільною метою (рис. 4.1).

Отже, командна роль – **координатор (Coordinator)** – спокійний, впевнений в собі, з розвинутим самовладанням, терплячий, щоб вислухати інших і достатньо впевнений, щоб самому прийняти рішення. Він контролює рух команди до досягнення командної мети, вміє оптимально використовувати ресурси, знає сильні і слабкі сторони своєї команди і забезпечує реалізацію потенціалу кожного члена команди, орієнтований на результат.

Командна роль **Мотиватор (Shaper)** або «шейпер» – сповнений енергії, орієнтований на завдання, має високу мотивацію, для нього головне – це перемога. Зацікавлений в досягненні результатів і стимулює до цього команду. Дуже динамічний, навіть нервовий, багато спілкується, має мужність і наполегливість долати перешкоди, мотивує команду.

Натхненник (Team Worker) або «душа команди» – м'який, приязний і дипломатичний, запобігає потенційним протиріччям і конфліктам. Вміє слухати і розряджати ситуацію. Життєві орієнтири такої ролі – люди, цінності, процес, що робить можливим застосовувати навички всіх членів команди, навіть тих, в кого складний і конфліктний характер.

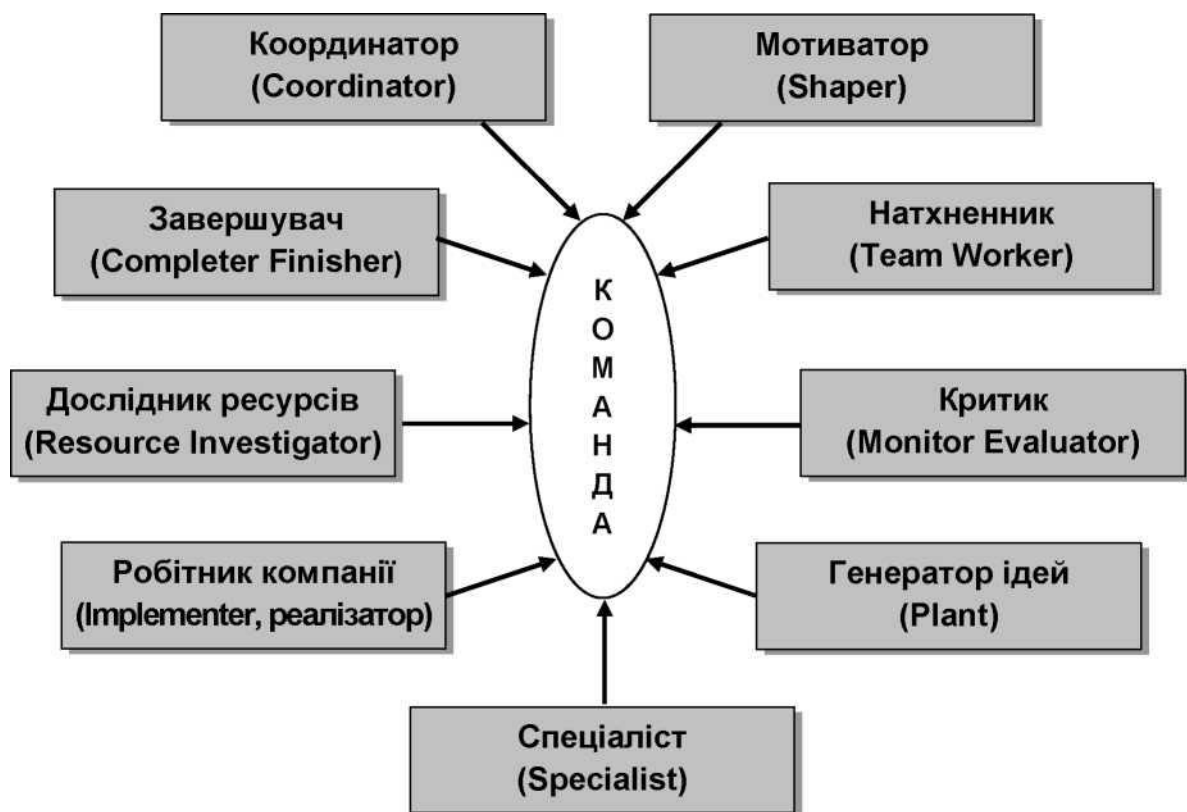


Рисунок 4.1 Ролі в команді

Генератор ідей (Plant) – має високі розумові і креативні здібності, це дає йому можливість знаходити оригінальні рішення і вирішувати складні завдання, він буквально горить своїми ідеями. Він оригінальний і нестандартний, здатен створювати велику кількість нових ідей. Але висуває нові ідеї на рівні концепції, без деталей і подробиць, здатен вирішувати

найскладніші задачі. Проте, якщо таких в команді двоє – то це все одно, що немає жодного.

Дослідник ресурсів (Resource Investigator) – загоряється чужими ідеями і просовує їх, додає новизну і привносить щось ззовні, досліджує оточення на наявність корисних ідей і людей. Екстраверт і дуже комунікабельний, саме він може забезпечити дослідження про ідеї, розробки, ресурси за межами своєї команди. Успішний в переговорах і підхоплює ідеї інших.

Критик (Monitor Evaluator) – здатен критично підійти до справи, не емоційний, завбачливий, бере до уваги різні можливі варіанти, приймає чіткі рішення. Він здатен оцінити конкуруючі пропозиції, більше часу приділяє на пошук істини, а не на досягнення результату, повільно приймає рішення, оскільки обдумує всі варіанти.

Командна роль **робітник компанії (Implementer) або реалізатор** – робить те, що потрібно команді для результату. Консервативний, передбачливий, має розвинуте почуття обов'язку, реалізовує ідеї і плани в практичні дії. Часто саме він виконує роботу, яку ніхто не хоче робити.

Спеціаліст (Specialist) – це командна роль відданого і самодостатнього члена команди. Володіє виключними професійними знаннями та навичками і воліє робити свій внесок саме в межах своїх знань.

Педант (Completer Finisher) або завершувач – старанний і методичний, навіть невротичний. Слідкує, щоб команда не робила помилок, шукає роботу, для якої потрібна надзвичайна уважність. Доводить все до кінця і при цьому робить це вчасно.

Хороші члени команди вдало підбирають моменти, коли треба втрутитись, а коли не заважати і не реагувати, також мають здатність вчасно переключатись між ролями і бути в різних командних ролях, навіть якщо ця роль для них невласлива.

Запитання до теми

Що таке команда?

Учасниками яких команд ви були (чи є)?

Які особливості поведінки свідчать, що члени колективу – команда?

Які правила успішної командної роботи?

Що таке командна роль?

Назвіть та охарактеризуйте командні ролі.

Які командні ролі вам підходять найбільше?

ТЕМА 5. ВМІННЯ СТАВИТИ ЦІЛІ І ЇХ ДОСЯГАТИ

5.1 Навіщо ставити цілі? Цілеспрямованість

Уміння ставити цілі та уміння їх досягати – одна з базових компетенцій ефективних працівників на будь-якому рівні ієрархії підприємства, компанії, установи, організації. На робочому місці вони регулярно отримують завдання, прагнуть їх виконати і виконують, при цьому досягаючи цілей як своїх особистих, так і цілей підрозділу чи компанії загалом.

Практика показує, що далеко не всі справи, які починаються з ентузіазмом і впевненістю, завершуються успішно. Регулярне планування, жорсткий контроль керівника, а також самоконтроль, не рятує ситуацію. Не рятує ситуацію і праця як така – неосмислене виконання функціональних обов'язків чи рутинна діяльність в особистому житті. Крім того, певні дії віддаляють успіх і роблять його неможливим.

Осміслені, «розумні» цілі, прийняття рішень на шляху до них, негайні та видимі результати мотивують працівників та допомагають досягнути успіху в професійному й особистому житті.

Отже, життєва та професійна діяльність успішні тоді, коли чітко і правильно спрямовані. А напрям та правильність тих чи інших дій вказує ціль.

Ціль – те, до чого прагнуть, призначення та суть певної діяльності.

Є 5 критеріїв, які відрізняють цілі від мрій, прожектів, фантазій:

- конкретність (**Specific**);
- вимірюваність (**Measurable**);
- досяжність (**Attainable**);
- значимість (**Relevant**);
- строковість (**Time-bounded**).

SMART – абревіатура з англійських слів, які описують ціль, що має більше шансів бути досягнутою. Ціль, яка відповідає п'ятьом SMART-критеріям, називають SMART-ціллю або «розумною» ціллю.

Конкретність – чітке формулювання, що буде отримано в результаті досягнення цілі. В результаті увага людини фокусується. Деталізація цілі – аналог регулярного нагадування та спосіб оцінення успішності (які деталі цілі досягнуті, а які ще ні).

Вимірюваність – наявність вимірюваних критеріїв, щоб визначити – ціль досягнуто чи не досягнуто (відсотки, числові величини, час, сертифікати/дипломи тощо).

Досяжність – врахування інтелектуальних, фізичних, психологічних особливостей, які знадобляться людині для досягнення цілі.

Значимість – розуміння, навіщо поставлена ціль, чому вона важлива – в особистому житті, на робочому місці.

Строковість – встановлення чітких термінів досягнення цілі. Саме строки (терміни, дати) відрізняють ціль від мрії. Вони допомагають досягнути бажаного стану, тому що:

- строки стимулюють – відома дата іспиту стимулює студентів до навчання;

- строки дисциплінують – людина самостійно організовує себе, тренує силу волі.

При цьому строки – не догма, їх можна й перенести. Головне, щоб вони були.

З поняттям цілі пов'язане поняття цілеспрямованість.

Цілеспрямованість – уміння ставити перед собою ціль, яка відповідає певним критеріям, та уміння досягнути поставленої цілі у заздалегідь визначені терміни та на високому якісному рівні.

Рекомендації під час вибору цілі

1. Щоб життя складалось гармонійно, потрібно визначати цілі в двох сферах:

- сфера особистого життя;
- професійна сфера.

Якщо нехтувати однією з цих сфер і зосередитись на якомусь одному напрямі, страждатиме життя в цілому. Негаразди, які виникатимуть в знехтуваній сфері, заважатимуть рухатись в обраному напрямі. Також вони додаватимуть негативних емоцій і самій людині та її оточенню.



Рисунок 5.1 Піраміда потреб Маслоу

2. Щоб життя складалось позитивно, порядок досягнення тих чи інших цілей потрібно узгоджувати з пірамідою людських потреб Маслоу (рис. 5.1). Тобто, спершу ставляться цілі, які задовольняють базові потреби – фізіологічні та пов’язані з безпекою. І лише потім – соціальні, визнання, самореалізації.

- формулюванні цілі не повинно бути факторів-негативів:
- частки «НЕ»;
- залежності від вчинків інших;
- чітко вказаної суми грошей;
- вимог змінити оточуючих людей;
- шкоди іншим людям.

Оптимальний термін для досягнення цілі – 4 роки (автор думки – Едуард Ісхаков), бо вважається, що це межа психологічного напруження.

Рекомендації щодо постановки цілі є у багатьох книгах – див. літературу в додатках.

Важливо завчасно зрозуміти: шлях до цілі потребує дуже і дуже значних зусиль.

Якщо є рішення йти до цілі – ідіть, немає сили йти – повзіть, немає сили повзти – лежіть у напрямку цілі.

5.2 Досягнення поставленої цілі. Мотивація

Уміння досягати поставленої цілі – розуміння, що шлях до цілі – ступінчастий, тривалий у часі і потребує певних ресурсів, планування та дій.

Етапи досягнення цілі

Перший етап – ревізія ресурсів:

- а) оцінити, які ресурси потрібні для досягнення цілі;
 - 1) витрати часу;
 - 2) витрати фізичні, матеріальні, фінансові;
- б) оцінити, які ресурси наявні.

Другий етап – визначення задач.

Враховуючи ресурси, визначається:

- які задачі потрібно вирішити та яка послідовність вирішення задач (в літературі інколи кажуть – проміжні цілі, підцілі);
- які інструменти використовуються для кожної задачі – тренінги, програми, техніка тощо;
- терміни виконання задач.

В підсумку складається таблиця задач (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Таблиця задач

Ціль: ...		
Задачі	Інструменти	Терміни

Третій етап – планування і виконання справ.

Щоб вирішити певну задачу, потрібно виконувати певні справи – регулярно (щогодини, щодень, щотижня, щомісяця), періодично, одноразово чи неодноразово. Для цього складається таблиця справ – план на день, тиждень і т. д. (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Таблиця справ

План на ... днів		
Дата і час виконання	Опис та місце виконання справи	Відмітка про виконання

З часом щоденний режим планування і виконання справ та задач перетвориться в звичку і стане звичайним життєвим ритуалом.

Якщо виникають проблеми з напрацюванням звички, можна скористатись спеціальними методиками. Методики формування корисних звичок описані в багатьох джерелах в мережі Інтернет.

З появою звичок рух в напрямку до цілі стає більш успішним.

Фактори, які допомагають досягнути поставленої цілі:

а) віра в успіх та позитивне мислення. Особливості поведінки людей з позитивним та негативним мисленням зображено на рисунку 5.2;

б) знання, що діяльність буде корисною і самій особистості, і оточуючим;

в) наочне нагадування про поставлені цілі – тобто візуалізація (для самоконтролю, закріплення в пам'яті, переходу в підсвідомість, переходу з рівня логіки на рівень емоцій та почуттів);

г) регулярні і постійні дії для досягнення цілі.

Людина з позитивним мисленням	Людина з негативним мисленням
Говорить компліменти, відповідає за помилки, уміє прощати, бажає іншим успіху та радіє успіхам інших, уміє радіти, постійно навчається, ставить цілі та планує їх досягнути, ділиться інформацією, не боїться змін, обговорює ідеї, читає щодня, демонструє повагу	Критикує, звинувачує інших, вважає, що все знає, сподівається на неуспіх інших, гнівається, не знає ким прагне стати, обговорює та судить людей позаочі, приховує інформацію, боїться змін, хвалиться перемогами, телефон, комп'ютер, телевізор щодня, ображається

Рисунок 5.2 Особливості поведінки людей з позитивним та негативним мисленням

Вище пропонувалось заповнити ряд таблиць, вести записи, відмічати, малювати і т. п. Чи це корисно і ефективно? Статистичні дані щодо закордонних випускників бізнес-школи МВА свідчать:

3% – цілі мають і записують їх,

13% – цілі мають, але не записують їх,

84% – не мають цілі.

Через 10 років

- 13% тих, хто цілі мав, але не записував, отримували прибуток в 2 рази більший, ніж ті 84%, які не мали цілі 10 років тому;

- 3% тих, хто цілі мав і записував, отримували прибуток в 10 разів більший, ніж в сумі мали решта 97%!

Висновок: цілі потрібно мати і цілі потрібно записувати!

Методи та прийоми мотивації

1. Один із методів досягнення поставлених цілей – японський метод кайдзен. Суть методу полягає в такому:

- на шляху до цілі виконуються маленькі, але регулярні кроки;
- щоб надихнутись для руху до цілі, використовуються короткотривалі позитивні моменти життя.

2. Спеціальні психологічні прийоми мотивації, з якими пропонуємо ознайомитись самостійно:

- «список позитивних результатів від досягнення цілі»;
- «список негативних результатів недосягнення цілі»;
- «що найгірше станеться, якщо ця справа не буде зроблена?»;
- «зразок для наслідування»;
- «сформувати позитивне оточення»;
- «знайти учня, послідовника»;
- «знищити всі шляхи до відступу»;
- «побитися об заклад»;
- «приємний сюрприз після виконаної справи»;
- «робити маленькі кроки кожен день» та ін.

Запитання до теми

Що таке ціль?

Які є 5 критеріїв SMART-цілі?

Наведіть приклад цілі, застосовуючи SMART-критерії.

Проаналізувати сфери та порядок обрання цілі.

Які є етапи досягнення цілі?

Наведіть приклад таблиці задач і справ для досягнення цілі.

ТЕМА 6. АКТИВНА ЖИТТЄВА ПОЗИЦІЯ. ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ, ЕМПАТІЯ, СТРЕСОСТІЙКІСТЬ

6.1 Активна життєва позиція

Людська свідомість піддається впливам суспільства, культури, соціуму, колективів та інших особистостей. Цей вплив можна приймати чи не приймати. Головне – це прийняття чи неприйняття має бути свідомою дією, а не пасивним наслідком виховання та зовнішніх подій.

Суть активної життєвої позиції – усвідомлена реакція, яка позитивно впливає на долю людини:

- дає можливість перемогти стереотипи суспільної поведінки, які насажені ззовні та заважають, гальмують рух до цілі;
- розширює, урізноманітнює життєві ролі;
- дає можливість брати участь у формуванні згуртованих і працездатних колективів.

Активна життєва позиція сприяє самореалізації та успіху, оскільки людина в такому випадку проявляє сміливість, ініціативність і готовність діяти. Вона не чекає, щоб їй «дали» світогляд, знання, роботу, фінансові можливості тощо. Натомість – активно опрацьовує інформацію і діє відповідно до впливів зовнішніх (середовища) та внутрішніх (мотивів, бажань, почуттів). Подібний працівник цінується в сучасних ринкових умовах, оскільки він стає потужною силою, що допомагає втілити будь-яку перспективну бізнес-ідею. Йому притаманна ініціативність, активність, самостійність, принциповість.

Активна життєва позиція означає:

- орієнтацію в навколишньому середовищі та в суспільних цінностях;
- усвідомлене ставлення до інших людей;
- готовність до дії та до різних форм діяльності.

Фактори, що впливають на формування життєвої активності:

- формування власного світогляду;
- набуття соціальних та професійних навичок;
- спілкування з іншими людьми;
- трудова діяльність;
- громадсько-політична діяльність та ін.

Сфери, в яких проявляється активна життєва позиція:

- професійна сфера – одержання нових знань, навичок, досвіду з професії, зростання від стажера до кваліфікованого високооплачуваного працівника;
- соціальний напрям – організації та реалізації нових проектів, волонтерство тощо;

- особистий напрям – участь у студентському самоврядуванні, участь в науково-дослідних проектах, інтелектуальний розвиток завдяки участі в іграх «Що? Де? Коли?», відвідування тренінгів та семінарів для саморозвитку тощо.

Напрями і види життєвої позиції

Залежно від напрямку дій чи бездіяльності життєва позиція може мати два спрямування:

- позитивне (утвердження добра і подолання зла);
- негативне (діяльність на шкоду іншим).

Залежно від того, чи навчилась людина брати участь у вирішенні власних та суспільних проблем, розрізняють активну чи пасивну життєву позицію.

Людина з активною життєвою позицією:

- не вдоволена існуючою дійсністю;
- має уявлення про те, як виглядатиме нове, більш удосконалене буття;
- активно діє, щоб перебудувати реальність.

Людина з пасивною життєвою позицією:

- не має особистої місії, є інертність, байдужість;
- відсутня відповідальність за власні вчинки;
- якщо відбувається якась подія, завжди знаходиться причина, щоб нічого не робити;
- у всіх особистих невдачах винні всі навколо.

Активна життєва позиція і проактивність

Проактивність – чітке усвідомлення особистих цілей та цінностей та діяльність згідно з ними, а не під впливом зовнішніх обставин. При цьому людина здобуває знання, приймає рішення, діє осмислено і сплановано, робить лише те, що допоможе досягнути цілей, і не розмінюється на дрібниці.

Проактивність в більшості випадків формується до 30-річного віку і народжується з активної життєвої позиції.

Необхідно, щоб активна життєва позиція гармонійно поєднувалася з розважливістю та мудрістю, бажанням допомогти іншим і почуттям міри. Інакше прагнення до перетворень може мати негативні наслідки різного масштабу – від власної нещасної родин до загибелі мільйонів людей.

До основних рис особистості з дійсно вихованою активною життєвою позицією можна віднести такі: національна ідейність, непримириме ставлення до несправедливості, суспільна активність, свідомість, дисциплінованість, працелюбність, співчуття тощо. Завдяки ним людина проявляє соціальну активність, приймає активну участь в суспільному житті підтримує прогресивні починання.

У самому понятті «активна життєва позиція» вже закладено те, що активність людини проявляється заради високих цілей. Активними в житті можуть бути, наприклад, злочинці, корупціонери, але їх активність спрямована не на користь суспільства, а на особисте збагачення, задоволення своїх потреб.

Виховання активної життєвої позиції – це складний і тривалий процес. Можна сказати, що він триває протягом всього свідомого життя людини. Проте найбільш сприятливі умови для його здійснення складаються в закладах освіти. Якщо в школі закладаються основи активної життєвої позиції, то в закладах вищої освіти повинна відбутись їх усвідомлення, закріплення в характері, поведінці, прояві в діяльності. Саме тому вища повинна вбачати свою місію не тільки в формуванні знань і умінь, а й у вихованні особистісних якостей у здобувачів освіти.

До складу компетентностей, які повинні формувати заклади освіти, якраз і входять ті, які характерні для активної життєвої позиції. Методологічною основою формування активної життєвої позиції в закладах освіти є державні документи – закони і постанови уряду, міністерств, ідеї видатних педагогів і психологів, діячів науки і культури тощо. Потреба в прояві активної життєвої позиції в сучасній молоді і перш за все студентській останнім часом зросла в зв'язку з бурхливим розвитком як внутрішніх, так і зовнішніх подій. Війна на сході, вступ до Європейського Союзу, вибори президента та Верховної ради спонукали молодих людей до активної діяльності. Багато хто з них навчається або працює за кордоном, ознайомлюється з життєвим рівнем європейців, робить висновки щодо причин економічної відсталості нашої держави, низького рівня життя простих громадян. Це та багато іншого не могло не вплинути на настрої молодих людей. Спроби щось змінити наштовхуються на численні перешкоди, що спонукає їх, на жаль, не до будівничих, а до радикальних, протестних дій. Щоб бути будівельником треба бути підготовленим до будівництва, тобто бути готовим до прогресивних змін як у соціальному, так і економічному напрямках. Така готовність прийде тоді, коли у молоді буде сформована активна життєва позиція, тобто тоді коли вона буде приймати активну участь у всіх сферах життєдіяльності держави.

У зв'язку із зазначеними вище подіями виникла ще одна проблема – треба бути готовим до радикальних змін, тобто треба адаптуватись до змін у повсякденному житті. Не зважаючи на те, що молоді люди, в порівнянні з похилими, швидше адаптуються все ж таки багато хто з них не знаходить себе в нових умовах. Їх ніхто цьому не вчив, а самі вони з певних причин не спромоглись зорієнтуватись в нових умовах. Це приводить до порушення психіки, бродяжництва, пияцтва, злочинності тощо. Отже, молодь треба вчити змінювати і змінюватись. Дослідження показують, що швидкий

розвиток комп'ютерних комунікативних технологій знижує якість «живого» спілкування молоді, в результаті чого збіднюється їх мовлення, втрачається його емоційність. Як відомо мислення і мова свідчать про ерудованість, грамотність людини, що безперечно важливо для прояву активності в багатьох сферах життєдіяльності суспільства. Гострий розум аргументованість висловленої думки сприяє прийняттю компромісних переконливих рішень, а логічність суджень додає впевненості в їх правильності. Зниження рівня «живого» спілкування в свою чергу приводить до зменшення участі в колективних стосунках, молода людина не відчуває потреби бути членом виробничого чи будь-якого колективу, їй комфортніше бути уособленою. В такому разі не може бути й мова про активну життєву позицію, адже вона передбачає активну взаємодію з громадськістю, суспільством.

Активна життєва позиція в свою чергу позитивно впливає на особистість, сприяє її всебічному розвитку. Чим розвиненіше суспільство, тим виникає більша потреба у всебічно розвинутих його членів, в яких гармонійно поєднуються духовне багатство, моральна чистота і фізична досконалість. В той же час виховання активної життєвої позиції відповідає не тільки інтересам суспільства, але і самій особистості. Активна трудова і суспільна діяльність робить її життя повноцінним, цікавим, тобто відповідає природі людини. Активна життєва позиція є комплексним показником громадської зрілості, поєднує в собі всю сукупність відношень особистості до оточуючої дійсності, виражається в єдності високоморальних переконань, мотиваційної сфери, установок до практичної діяльності.

6.2 Розвиток емоційного інтелекту

Зчитування емоцій одноплемінників сприяло виживанню пралюдини в доісторичні часи. Через кілька десятків тисячоліть це перестало бути фактором виживання. Однак вміння розуміти емоції свої та оточуючих сприяє соціальній адаптації людини та професійній успішності.

Емоційний інтелект (з англ. Emotional intelligence) – здатність керувати і використовувати емоційну складову особистості, тобто:

- а) усвідомлення емоцій (радість, сум, страх, гнів та ін.);
- б) досягнення доречного рівня та генерування емоцій, щоб сприяти мисленню;
- в) розпізнавання емоцій своїх та оточуючих (уміння назвати і зрозуміти, що вони означають);
- г) керування своїми емоціями.

Емоційний інтелект потрібен для:

- а) комунікації з людьми – для керівників, hr-менеджерів, бізнесменів,

рекламістів, піарників, інженерів, слюсарів тощо;

б) розвитку в особистій та професійній сферах;

в) управління стресом – стресостійкість;

г) протистояння маніпуляціям – через рекламу, НЛП-технології та людей-маніпуляторів (свідомих та несвідомих);

д) розуміння власних пріоритетів та цілей.

Складові емоційного інтелекту (Гоулман, Working with emotional intelligence): самопізнання та самоконтроль, соціальні навички (комунікація та взаємодія з оточуючими), емпатія, мотивація.

Прийоми розвитку емоційного інтелекту:

а) стежити за власними емоційними реакціями;

б) прислухатись до мови власного тіла, щоб розуміти мову тіла інших людей;

в) виявляти і аналізувати зв'язок емоцій та поведінки (наприклад, гнів примушує кричати, сором – тихо говорити та ін.);

г) не піддаватись емоціям, якщо вони шкодять ситуації;

д) розвивати емоційну пам'ять – аналізувати зв'язок між емоціями, вчинками та наслідками, щоб скорегувати поведінку;

е) практикувати бажані емоції – наприклад, позитивне мислення;

ж) розвивати емпатію;

и) бути емоційно чесним – не приховувати емоції.

Важливо те, що емоційний інтелект – це не вирок, а можливість. Люди не народжуються з високим рівнем емоційного інтелекту, тож цього можна навчитися. І звісно, що найкращий час для цього – дитинство. Утім, сьогодні, на жаль, ще багато чого залишається дещо проблематичним у визначенні коефіцієнту емоційного інтелекту людини та методик його вимірювання. Серед психодіагностичних методик і тестів зарубіжних авторів найбільш відомими є такі:

1. Методики, які спрямовані на вивчення окремих характеристик особистості, що входять до складу емоційного інтелекту. До них належить багатофакторна шкала емоційного інтелекту MEIS, яку розробили в 1999 році Дж. Майєр, П. Саловей і Д. Карузо.

2. Методики, які базуються на самоаналізі й самооцінці досліджуваних. Наприклад, анкета EQ-і для визначення коефіцієнта емоційності Р. Бар-Она. Вона визначає п'ять основних компонентів емоційного інтелекту: внутрішньо особистісний (самоповага), міжособистісний (співчуття, відповідальність), пристосування (здатність адаптувати свої емоції до нових умов), управління стресом (толерантність до стресу) і загальне самопочуття, настроїв (рівень оптимізму).

3. Методики «мультиоцінок», у яких передбачається проведення опитування не тільки досліджуваного, але й «експертів», тобто людей, які

йому знайомі (батьків, друзів, колег). Одним з них є тест EI-360, який розробив у 2000 році Дж. Пауліу-Фрай.

Заслужують на увагу психодіагностичні методики для дослідження емоційного інтелекту, які розробили вітчизняні вчені: опитувальник Емін Д. Люсіна, методика М. Манойлової. Водночас намічені провідними психологами підходи до визначення коефіцієнта EQ поки що не отримали належної розробки й проблема психологічної діагностики емоційного інтелекту все ще залишається не розв'язаною.

Емоційний інтелект можна розвинути навіть за низьких природних інтелектуальних задатках у людини, адже нові нейронні зв'язки утворюються протягом усього життя людини, хоча, звісно, найбільш доречним є вік з 0 до 25 років. Вітчизняний дослідник А. Костюк визначає низку методів розвитку емоційного інтелекту, а саме:

1. Розвиток самосвідомості та вміння керувати емоціями. Навички самоконтролю, відволікання від тривожних думок та спрямування енергії на дію, а не на тривогу. Це допомагає тримати тиск у нормі (звісно, коли це не пов'язане з фізіологічними причинами). Самосвідомість сприяє розумінню емоцій інших людей та робити правильні висновки в конкретних ситуаціях, що сприяє обранню адекватної поведінки. Розвинути самоконтроль можна, не надаючи надмірної важливості ситуації, слід пам'ятати, що власне самовідчуття не завжди є правильним, тому не варто перейматися.

2. Формування здатності усвідомлювати та оцінювати свої емоції та їхню інтенсивність, починаючи з базових станів, сприймати навколишній світ з різних точок зору. Для цього потрібно ставити собі запитання: «Що я зараз відчуваю?», «Чому я це відчуваю?», «Чи правильно я сприймаю ситуацію?», «Чи подобається мені те, що я відчуваю», «Як змінити відчуття, які завдають дискомфорт мені та оточуючим своїм проявом?».

3. Навчитися визначати джерело емоцій і ступінь інтенсивності емоції. Силу емоції можна вимірювати за шкалою від 1 до 10: від мінімальної інтенсивності, коли управління емоцією не вимагає зусиль, до дуже високої, коли емоція некерована. Ця шкала дозволяє усвідомлено оцінити нюанси своїх відчуттів та допомагає навчитися знижувати відношення до цієї емоції до оптимального рівня.

4. Наступний крок – розширення діапазону емоцій. Важливо скласти власну абетку емоцій або використати ті, що вже розробили спеціалісти та усвідомлювати, який емоційний стан є найбільш характерним для вас і як довго відчуваєте емоцію, яка вам не подобається. Визначити, які позитивні функції виконує ця емоція та на які нерозв'язані проблеми звертається ваша увага.

5. Відвідування тренінгів, які проводять спеціалісти в цій сфері. Основні засоби тренінгової роботи пов'язані з прийомами соціально-психологічної

рефлексії та соціально-психологічної перцепції – осмислення власних переживань, переживань інших у процесі комунікативної взаємодії.

Ці методи ефективні для самих педагогів, натомість розвиток емоційного та соціального інтелекту учнів потребує інших методів, таких як: дихальні вправи, арттерапія, кінотерапія, практик уважності, методів ненасильницького спілкування, звісно тренінгів.

Українська дослідниця О. Войтовська вказує, що «появу арттерапії як галузі теоретичного й практичного знання на стику мистецтва й наук зазвичай відносять до 30-х років ХХ століття. Одні автори розглядають арттерапію як особливу форму психотерапії за допомогою візуального, пластичного мистецтва (акцент робиться на взаємодію між психотерапевтом і пацієнтом з лікувальною метою), а інші визначають її як альтернативну практику (акцент робиться на творчу діяльність, гармонізацію і загальне оздоровлення особистості). В англomовних країнах арттерапію розглядають у контексті так званих пластичних мистецтв (живопису, графіки, скульптури, дизайну та інших форм творчості), у яких візуальний канал комунікації відіграє провідну роль.

Арттерапія є самостійною галуззю теоретичних знань і практичної роботи, яка акцентована на творчу діяльність, гармонізацію і загальне оздоровлення особистості. Методи арттерапії містять сукупність технік, заснованих на образотворчому мистецтві й творчій діяльності. Основними видами арттерапії є: ізотерапія, музикотерапія, бібліотерапія, казкотерапія та ін. Дитина й дорослий в арттерапевтичному процесі набувають цінного досвіду позитивних змін. Поступово відбувається поглиблене самопізнання, гармонізація розвитку, особистісний ріст. Це – потенційний шлях до самовизначення, самореалізації, самоактуалізації особистості».

У дисертаційному дослідженні І. Василівського зазначено, що «особливу місце у виховній роботі посідає інтерактивна форма роботи та метод виховної роботи форум-театр. Найчастіше за все цей метод розглядають як сценічну виставу, яка пропонує до розгляду певну проблему, а кожен персонаж сценічної гри виконує певну соціальну роль. Форум-театр має свої технології та особливості організації. Ведучий (джокер) – головна дійова особа форум-театру, який веде захід від початку до кінця і від якого залежить успішність проведення форум-театру. Іншою особливістю форум-театру є те, що глядачі стають частиною театру та пропонують шляхи поліпшення ситуації, яка розглядається. У мить, коли при повторному програванні спектаклю з'являється шанс поліпшити (змінити на краще) ситуацію чи рішення і учнів, і учениць (глядачів) є ідея, як саме це зробити, він або вона говорить “Стоп!”. Виходить на сцену, змінює актора і показує як, на його думку, слід поводитися і що говорити для зміни ситуації на краще. Цінність форум-театру є в тому, що він базується не на конкретному

сценарії чи інсценізації конкретного літературного сюжету, а саме на взаємодії акторів і глядачі, що можуть розвивати зміст і власну тему. Вистави форум-театру можуть бути присвячені таким важливим проблемам, як подолання насильства, взаємовідносин між учнями, наркоманії, алкоголізму, торгівлі людьми.

Важливим складником методики виховання емоційного інтелекту є активне навчання через тренінгові практики. Вони позначають навчальні стратегії та методи, які передбачають активну участь учнівства в процесі засвоєння матеріалу, а не його пасивне й статичне поживання. Активне навчання має такі складники: колективне навчання (групові проєкти, обговорення, спільні ігри); творче вираження (мистецтво, музика, письменство, публічні дієства). Активне навчання доповнює решту навчальних траєкторій та дає можливість безпосередньо, на практиці пробувати й досліджувати те, що вони вивчають на рівні концепцій, а також брати участь у практичних вправах, які потім можна прорефлексувати».

Особливе значення в розвитку емоційного інтелекту посідають ігри та уроки-тренінги. Ігри розвивають почуття емпатії до інших учасників, сприяють розвитку емоційної компетентності. Яку саме форму гри обиратиме педагог, залежить від низки факторів, таких як вік учасників, кількість часу, теми та мети, професіоналізму самого педагога, ситуацій у колективі тощо. Цікавими також є об'єднання ігрових форм з методами арттерапії.

Класифікувати тренінгову діяльність можна залежно від ролі педагога-тренера, тож дослідники виділяють такі парадигми тренінгів, як: тренінг-дресура, тренінг-репетиторство, тренінг-наставництво та тренінг як розвиток суб'єктивності. Останній варіант є найбільш ефективним у розвитку емоційного інтелекту. У будь-якому разі педагогу варто пам'ятати, що тренінг спрямований на процес розвитку, а не на певний результат.

6.3 Розвиток емпатії

Для успішної професійної діяльності потрібні не лише теоретичні знання та практичні навички, а й відкритість, терпимість, гнучкість, толерантність, почуття власної гідності, готовність до діалогу – все те, що так чи інакше вказує на здатність людини до емпатії.

Емпатія – здатність зрозуміти переживання іншої людини, уміння особливим чином спілкуватись та діяти на основі цього розуміння.

Емпатія сприяє зростанню

- 1) інтелекту;
- 2) креативності;
- 3) відповідальності;
- 4) самодисципліни, самоорганізації;

- 5) особистісної автономії (незалежності думок та поведінки);
- 6) самоусвідомлення;
- 7) самоповаги;
- 8) спонтанності;
- 9) свободи самореалізації;

Емпатія зменшує

- 1) фізичну та словесну агресію;
- 2) прояви вандалізму;
- 3) порушення дисципліни.

Емпатія містить 3 компоненти:

- когнітивний – розуміння стану іншої людини без зміни власного стану;
- емоційний – розуміння стану іншої людини і зміна власного стану (співпереживання, співчуття);
- поведінковий (діяльнісний) – розуміння стану іншої людини, зміна власного стану, активна підтримка і допомога іншій людині.

Риси характеру людини, здатної до емпатії:

- терпимість до того, як виражають емоції інші люди;
- розуміння внутрішнього світу іншої людини;
- пристосування власних станів та емоцій до відповідних станів та емоцій іншої людини.

Наслідки недостатнього рівня емпатії:

- зростають проблеми у спілкуванні;
- зростає кількість конфліктів та непорозумінь;
- сповільнюється професійне зростання та ін.

Здатність до емпатії можна розвинути: навчатись самоаналізу, розвивати чутливість, навчатись емпатичному слуханню та адекватній демонстрації власних емоцій.

Емпатія забезпечує відображення і більш точне сприймання образу партнера по спілкуванню, відкриває можливості для відкритих і довірливих стосунків між людьми. Особливо важливим такий аспект є для людей, які працюють у сфері професій, основою яких є допомога іншому: психологів, педагогів, лікарів, соціальних працівників тощо. У професіограмах таких професій емпатія або споріднені з нею якості особистості обов'язково представлені та описані.

Так, у професіограмі педагога акладу освіти серед інших зазначено особистісні якості, які, на нашу думку, пов'язані перш за все з емпатією педагога:

1. Любов до дітей, яка включає в себе чуйне, доброзичливе і терпляче ставлення до них.

2. Знання індивідуальних особливостей психіки кожної дитини, вміння розуміти мотиви різноманітних її дій та вчинків.

Аналіз представлених у психологічній науці поглядів на питання

педагогічних здібностей теж дає можливість виділити низку здібностей у структурі особистості педагога, які безпосередньо пов'язані зі здібністю педагога до емпатії. Так, у структурі педагогічних здібностей, розробленої В. Крутецьким, серед інших виділено перцептивні здібності, які визначаються як здібності проникати у внутрішній світ учня, вихованця, психологічна спостережливість, яка пов'язана з глибоким розумінням особистості учня, його тимчасових психічних станів. Здібний вчитель, вихователь за незначними ознаками, невеликим зовнішнім проявом бачить ледь помітні зміни у внутрішньому стані учня. Така здібність є неможливою без розвинутої емпатії педагога.

У структурі педагогічних здібностей Н. Кузьміної серед інших виділено комунікативні здібності, які, на думку автора, забезпечуються чотирма факторами: здібністю до ідентифікації, чутливістю до індивідуальних особливостей учнів, добре розвинутою інтуїцією, сугестивними якостями. На нашу думку, розвиток і прояв таких здібностей забезпечується значною мірою саме здатністю педагога до емпатії. Важливою характеристикою емпатії педагога є її дієвий характер. Для дитини важливо бачити, чути, що його розуміють і йому співчують, любов і прийняття педагогом дитини повинні бути реалізовані в досвіді живого спілкування, безпосередньої взаємодії.

К. Роджерс не обмежувався аналізом значення емпатії в процесі психотерапії, а підкреслював її роль у процесі становлення і розвитку особистості дитини, вважав основою побудови повноцінних, особистісно орієнтованих стосунків у недирективній педагогіці. Він підкреслював, що емпатія педагога загалом і вербально виражена емпатія зокрема є вкрай важливими для учня, оскільки дають йому почуття того, що він не самотній, що його розуміють і сприймають таким, яким він є. К. Роджерс виділяє потенційні риси педагога, здатного до емпатії. Серед них:

- вияв терпимості до вираження емоцій з боку учня;
- здатність до глибокого проникнення у внутрішній світ дитини;
- готовність адаптувати своє сприйняття соціального оточення до сприйняття іншої людини, щоб досягнути більшого розуміння того, що з нею відбувається.

Отже, представлені погляди на роль емпатії у професійній діяльності педагога дають змогу зробити висновок про необхідність наявності у структурі особистості педагога такої якості.

6.4 Стресостійкість педагога

Природна реакція організму на стрес – це реакції боротьби або втечі. У певних ситуаціях – це адекватна відповідь, особливо, якщо первісна людина

бореться за життя в прадавніх джунглях. В сучасному світі подібні реакції є часто неефективними, а іноді – навіть небезпечними. Зокрема Всесвітня Організація Охорони Здоров'я називає стрес, що виникає на робочому місці, хворобою XXI століття.

Негативні наслідки стресу:

- хвороби;
- зниження працездатності;
- міжособистісні конфлікти.

Однак є й позитивні наслідки стресу:

- мобілізація фізичних та розумових здібностей в стресових умовах;
- переоцінка життєвих цінностей та самовдосконалення.

Стрес – реакція організму на різні подразники – стресори (табл. 6.1).

Таблиця 6.1

Реакції на стрес

Фізіологічна реакція	Психологічна реакція
<ul style="list-style-type: none"> - зростає м'язове напруження; - зростає частота серцебиття (пульс); - зростає артеріальний тиск; - зменшується слиновиділення; - зростає виділення поту; - зростає нервово збудження; - змінюється концентрація певних речовин (натрію, глюкози, соляної кислоти тощо). 	<ul style="list-style-type: none"> - страх; - гнів та агресія; - розгубленість; - хвилювання та ін.

Фізіологічні та психологічні реакції формують певну характерну поведінку людини – «втечу» чи «боротьбу». Ці терміни взяті у лапки, оскільки проявляють себе в значенні і прямому (втеча, боротьба), і в переносному («втеча» – хвороба, уникнення певних ситуацій, приховування емоцій тощо, «боротьба» – психологічна готовність до дії, мобілізація зусиль тощо).

Стресори – фактори, впливи, ситуації, які здатні викликати стресові реакції «втечі» чи «боротьби».

Частина стресорів однакова у всіх людей, частина – унікальна для кожного (табл. 6.2). Наприклад, звільнення з роботи для однієї людини – катастрофа, для іншої – шанс почати нове життя.

Природні реакції на стрес в сучасному житті часто не є корисними. Наприклад, на робочому місці працівник отримує завдання, яке видається йому складним. Прогул (аналог реакції «втеча») чи сварка (аналог реакції «бійка») буде некорисною реакцією – не виконується завдання, з'являються проблеми у працівників, управлінців, власників.

З іншого боку, напередодні екзамену студенти вчаться з більшою віддачею, а тривога щодо публічного виступу допомагає краще до нього підготуватись.

Отже, фізіологічні та психологічні реакції на стрес можна контролювати і використовувати собі на користь. Це і називається стресостійкістю.

Таблиця 6.2

Приклади стресорів, які виникають під час навчання та на робочому місці

Стресори під час навчання:	Стресори на робочому місці – професійні:
<ul style="list-style-type: none"> - перший рік навчання поза домом (зміна способу життя, вибір професійної діяльності та ін.); - оцінки; - академічне перевантаження; - соціальні відносини (дружба, кохання та ін.); - насильство; - сором'язливість; - невпевненість у собі та ін. 	<ul style="list-style-type: none"> - недостатня участь у прийнятті рішень; - рольові проблеми – незрозуміння власної ролі на підприємстві, перевантаження чи недостатність обов'язків; - незадоволеність роботою (низька зарплата, погані умови, загроза скорочення та ін.); - трудовоголізм; - професійне вигорання та ін.

Стресостійкість – здатність людини в стресовій ситуації не перебувати у стані стресу.

Стрессова ситуація складається з таких етапів:

- а) життєва подія-стресор;
- б) сприйняття ситуації;
- в) емоційні зміни;
- г) фізіологічні зміни;
- д) наслідки ситуації.

Між сусідніми етапами стрессової ситуації можна ставити певні «бар'єри» – тобто свідомо втручатися в природні реакції, змінювати їх. Тоді ситуація стане менш травматичною, а дії – кориснішими, продуктивнішими.

Бар'єри для боротьби зі стресом:

- а) на етапі «подія – сприйняття» – заспокійливі засоби, вольові зусилля (наполегливість, впертість, сила волі);
- б) на етапі «сприйняття – емоції» – позитивне мислення;
- в) на етапі «емоції – фізіологічні реакції» – техніки релаксації;
- г) на етапі «фізіологічні реакції – наслідки» – фізична активність (заняття спортом).

Найкращий метод збільшення стрессостійкості – комплексне та свідоме застосування усіх бар'єрів. Загальний алгоритм боротьби зі стресом містить три складових:

- зміна сприйняття ситуації, погляд на неї під іншим кутом зору;

- зміна власного фізіологічного стану – концентрація, відпочинок, заспокоєння;

- вирішення проблеми.

Існує спеціальна методика Холмса-Рея для самооцінення стресового навантаження. Оцінивши його, можна спрогнозувати ймовірність проблем зі здоров'ям та знайти способи самостійного подолання стресу. Будь-хто в змозі самостійно скористатись загальновідомими важелями керування стресом і повернути життєву ситуацію собі на користь.

«Наша реакція повинна бути найкращою з можливих альтернатив для вирішення проблем, підтримки добрих взаємин та збереження енергії. Це і є реакцією людини, здатної контролювати рівень стресу!».

Запитання до теми

Що таке «активна життєва позиція»?

Які фактори впливають на формування активної життєвої позиції?

Які відмінності між активною та пасивною життєвими позиціями?

Що таке проактивність? Як вона проявляється?

Дайте означення понять «емоційний інтелект», «емпатія».

Як можна розвивати емоційний інтелект?

Дайте означення понять «стрес», «стресори», «стресостійкість».

Як можна зупинити розвиток стресу?

Яка користь і шкода від стресових ситуацій?

ТЕМА 7. ЗДАТНІСТЬ ВИРІШУВАТИ КОНФЛІКТИ – КРИЗОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ, ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ

7.1 Конфлікт – означення, структура, стадії

У змісті професійної компетентності педагога важливе значення має його здатність розпізнавати й урегульовувати конфлікти, та ефективно впливати на міжособистісну взаємодію у процесі конфлікту. Конфлікти в педагогічному процесі – явище неминуче. Володіння педагогами конструктивними стратегіями міжособистісної взаємодії у ситуації конфлікту виступає однією найважливіших складових їхньої професійної компетентності.

Конфлікт – це ситуація (набір обставин), при якій виникає зіткнення протилежних сторін, сил чи поглядів або має місце відсутність згоди між двома чи більше суб'єктами.

Обов'язкові складові конфліктної ситуації:

- учасники (сторони) конфлікту;
- об'єкт конфлікту (явище, причина);
- рушійна сила (інцидент) конфлікту.

Ось як описує тривалий міжособистісний конфлікт зі своїм колегою відомий банкір Девід Рокфеллер у своїх мемуарах: «Що вище ми просувались кар'єрними сходами, то гострішим і очевиднішим ставав наш особистий і професійний конфлікт. Установи працюють найкраще, коли у них сильне та об'єднане навколо однієї мети керівництво. Його небажання просувати запропонований мною план породжувало купу затримок і змарнованих нагод».

Стадія конфлікту	Як розв'язати конфлікт	Шлях
Латентна	відновити взаєморозуміння	
Демонстративна	продемонструвати готовність до нормального спілкування, прояснити позиції сторін	
Агресивна	зруйнувати образ ворога, зменшити підозри щодо агресивності, підступності іншої сторони, зменшити власне прагнення вчинити зло	
Батальна	перемир'я, намагання до мирного співіснування, припинення агресивних дій, домовленість не чинити зла	

Рисунок 7.1 Стадії конфлікту

7.2 Методи вирішення конфліктів

Щоб успішно розв'язати конфлікт і підібрати найкращу стратегію поведінки, потрібно знати, на якій стадії знаходиться конфлікт – рис. 7.1.

Усталена думка, коли конфлікти порівнюються з різними неприємностями і негараздами, суперечками, ворожнечею є руйнівними і не мають позитивних ознак. Проте, крім негативної ролі, конфлікт відіграє і позитивну роль – він сприяє рухові організації вперед і виносить на поверхню фактори, які заважають цьому процесу. В будь-якому разі конфлікт потребує вирішення. Існуючі методи вирішення конфліктів поділяють на структурні та міжособистісні.

Структурні методи вирішення конфлікту:

- роз'яснення вимог до змісту роботи (делегування чітких повноважень);

- принцип використання ієрархії (звернення до керівника);

- підпорядкування цілей загальній меті організації;

- вплив на поведінку через систему винагород.

Міжособистісні методи вирішення конфліктів:

- ухиляння (людина чи група людей, передбачаючи наперед загострення ситуації, прагне уникати діяльності, яка провокує інцидент. Така пасивність притаманна, коли немає зацікавлення у змінах);

- згладжування (не помічаються ознаки майбутнього конфлікту, йде активна профілактика його вияву, ліквідовуються або приховуються суперечності сторін);

- примус (контроль над ситуацією і регулювання її розвитку, а при небажаному розвитку конфлікту – вплив на ситуацію силовими методами і спрямування конфлікту в бажане русло);

- компроміс (тимчасове вирішення конфлікту, яке умовно вдовольняє всі сторони, противники йдуть на взаємні поступки або ж відкладають вирішення питання на майбутнє);

- вирішення конфлікту (найбільш бажаний і радикальний шлях, сторони детально ознайомлюються з позиціями один одного, всі питання вичерпуються прийнятими рішеннями, конфлікт стає вичерпаним).

Здатність вирішувати конфлікти оптимально будується на методиці вирішення конфлікту шляхом розв'язання проблеми. Така методика – це алгоритм дій:

- визначити проблему, встановити причину проблеми, а не зосереджуватись на боротьбі з її наслідками;
- після виявлення суті проблеми розглянути варіанти її вирішення, які б влаштовували всі зацікавлені сторони;
- сконцентрувати увагу на проблемі, а не на персональних якостях опонента;

- створити атмосферу довіри, покращивши обмін інформацією;
- прагнути досягнення результату під час спілкування, не здавати власні позиції і враховувати конструктивні зауваження іншої сторони.

Кризовий менеджмент – це мистецтво оволодіння складною ситуацією, усунення ризику і невизначеності, контроль над процесами, що приводить в результаті до успішного перебігу подій. Кризовий менеджмент на сьогодні набув настільки великого значення, що у компаніях з'явилась спеціальна посада – кризовий менеджер. Кризових менеджерів поділяють за Маккобі на чотири типи: «спеціаліст», «боєць у джунглях», «людина фірми», «гравець».

Одна з найважливіших навичок кризового менеджера або просто людини, яка має вирішити конфліктну ситуацію в колективі – це вміння вести переговори та підтримувати діалог. Ці вміння є дуже цінними у критичних ситуаціях, коли конфлікт назріває або вже у розпалі.

Відомий банкір Девід Рокфеллер згадує про свій великий досвід ведення переговорів та відстоювання на переговорах своєї точки зору: «Я мав тривалі розмови з маршалом Тіто з Югославії, президентом Румунії Ніколає Чаушеску, генералом Войцехом Ярузельським з Польщі та генералом Альфредо Стресснером з Парагваю. Сидів на тривалих переговорах з усіма сучасними лідерами расистської Південної Африки Генріком Фервурдом, Б.Дж. Форстером, П. Бота і пізніше – з більш освіченим лідером Ф. В. де Клерком. Завзято вів тривалі бесіди з Чжоу Еньлаєм і іншими вищими керівниками Китаю в той час, коли ще бушувала культурна революція, брав участь в дебатах практично з кожним із лідерів Радянського Союзу: від Микити Хрущова до Михайла Горбачова, і зустрічався з Фіделем Кастро під час його візиту в Нью-Йорк в 1996 році. Однак ніколи за більш ніж чотири десятиліття приватних зустрічей із зарубіжними лідерами я не поступався їх точці зору, якщо був з ними не згоден».

Основна мета проведення переговорів – запропонувати свої умови і схилити всі сторони на свій бік. Вправні майстри часто в свої умови закладають пункти явно суперечливі, конфліктні і неприйнятні для іншої сторони. Згодом, під час процесу перемовин, ніби йдучи на поступки, вони знімають ці пункти. В підсумку створюється враження компромісного рішення, хоча насправді спрацьовує попередньо задуманий сценарій.

Психологи та маркетологи мають різні підходи і багато рекомендацій щодо того, як краще готуватись та вести переговори, щоб вони завершилися успіхом:

- має значення, в якій обстановці, в якому оточенні буду відбуватись спілкування: ті, для кого це оточення є більш знайомим чи більш звичним, матимуть перевагу;
- важливо підготуватись до можливих заперечень щодо запропонованої

позиції, одразу продумати аргументи, щоб на них відповідати;

- важливо бути витриманим під час переговорів – занадто багато емоцій зводять переговори до рівня суперечки чи навіть сварки;

- рівень поінформованості учасників допомагає швидким та конструктивним переговорам – хто краще поінформований, той веде діалог в потрібному напрямку;

- однак не потрібно одразу викладати всю відому інформацію, інтрига допомагає тримати увагу;

- слід врахувати, що увага з часом слабшає, тому найпродуктивнішими в переговорах є перші півгодини;

- в конфлікті, навіть у найскладніших ситуаціях, потрібно тримати контакт між сторонами, адже поки є діалог – є надія на успіх.

Запитання до теми

Дайте означення конфлікту, конфліктної ситуації.

Які є структурні методи вирішення конфлікту?

Які є міжособистісні методи вирішення конфлікту?

Що таке кризовий менеджмент?

Яка основна мета переговорів?

ТЕМА 8. ВМІННЯ НАДИХАТИСЬ НОВИМИ ІДЕЯМИ. ЛІДЕРСТВО

8.1 Визначення і склад уміння надихатись новими ідеями

Вміння надихатись новими ідеями – суто лідерська особливість. Особа з чіткими лідерськими здібностями наділена також умінням надихатись новими ідеями та умінням втілювати й запалювати ними оточуючих.

Найчастіше лідер запалює ентузіазмом, дає вказівки і організовує людей. Тому натхненник часто і є лідером. Існує хибна думка, що з лідерськими якостями народжуються, але лідерство можна, а в сучасному світі – потрібно, виховувати.

У своїх працях американський психолог А. Маслоу пише, що вміння надихатись новими ідеями:

1) це творча спрямованість, природжено властива всім, але втрачається більшістю під впливом середовища;

2) це діяльність, результатом якої є створення нових матеріальних і духовних цінностей;

3) це творчі здібності індивіда, що характеризуються готовністю до створення принципово нових ідей, які відхиляються від традиційних або прийнятих схем мислення;

4) це здатність вирішувати проблеми, що виникають всередині статичних систем.

Вміння надихатись новими ідеями передбачає наявність у особистості здібностей, мотивів, знань і умінь, завдяки яким створюється продукт, що відрізняється новизною, оригінальністю, унікальністю.

Основні риси, які потрібні для продукування нових ідей – це свідомість, відповідальність, наполегливість, почуття обов'язку, високий контроль над поведінкою і емоціями, рішучість, підприємливість, схильність до ризику, соціальна сміливість.

Стів Джобс у своїх спогадах писав: «Коли мені не вистачало грошей, я сідав думати, а не біг шукати роботу, бо ідеї – то найбільший капітал».



Рисунок 8.1 Складові уміння надихатись новими ідеями

На думку винахідника та психолога Едварда де Боно, автора концепції латерального мислення та теорії «Шести капелюхів мислення», вміння надихатись новими ідеями – це навичка, яку можна розвивати. Вона передбачає наявність трьох речей: *мотивації, вміння мислити та навичок латерального мислення.*

Мотивація

Ідея неможлива без бажання продукувати нові ідеї, тобто людина повинна цього прагнути. Мотивацією можуть бути

- прагнення вирішити певні життєві проблеми;
- віра в те, що нове рішення допоможе з більшою легкістю, швидше чи дешевше виконувати повсякденну роботу та ін.

Одним із надзвичайно важливих аспектів є простота. З часом наше оточення все більше і більше ускладнюється, тому іноді слід використовувати потенціал нашого розуму для пошуку простих рішень. Саме завдяки цьому і виникає мотивація.

Вміння та звичка мислити

Важливо бачити зв'язок між речами та нестандартні можливості їх поєднання, навіть коли ці зв'язки неочевидні. Саме здатність бачити неочевидні можливості є надзвичайно важливим аспектом мислення. На жаль, на це мало звертають уваги в школі та в університетах. Знання, набуті у цих навчальних закладах, не спонукають їх носіїв до генерування нових ідей. Знання та його складові – інформація та логіка – є лише частиною продуктивного мислення.

Латеральне мислення

Термін, який занесено до Оксфордського словника англійської мови, ввів Едвард де Боно. Латеральне мислення – це свідомо креативна техніка, якої можна навчитися і завдяки якій можна генерувати нові ідеї. Вона базується на підході до людського мозку як до системи, що здатна самоорганізовуватися та створювати асиметричні моделі. Кожен може навчитися латеральних технік і застосовувати їх.

Техніка латерального мислення працює найкраще, коли напрацьовані всі вищезгадані звички мислення. Самі по собі латеральні техніки також можуть давати позитивний результат, але без зазначених звичок вони будуть менш ефективними.

Бажання генерувати нові ідеї зазвичай з'являється як наслідок незадоволеності. Якщо є незадоволеність – це означатиме, що слід шукати спосіб змінити ситуацію: або вирішити проблему, або покращити існуючу ситуацію.

8.2 Десять способів стимулювати нові ідеї

Ідеї змушують світ крутитися. Але придумувати по-справжньому хороші рішення важко. Автор *Lifehacker* Мелані Піньола (Melanie Pinola) вибрала десять способів стимулювати мозок для пошуку цікавих ідей.

1. Занудьгувати

«Найкращий спосіб згенерувати нові ідеї – це по-справжньому занудьгувати», – радить письменник Ніл Гейман (Neil Gaiman). Тоді мозок захоче заповнити порожнечу або хоча б розважитись новими думками.

2. Ізолюватись

Письменник фантаст Айзек Азімов (Isaac Asimov) давав поради проводити більше часу наодинці зі своїми думками, бо присутність інших людей може пригнічувати креативність. Не потрібно відволікатись на інших людей, на гаджети – і тоді ідеї зможуть народитися на світ. Це не означає, що в груповому брейнстормінгу немає сенсу, але обов'язково варто відводити час на індивідуальні мозкові штурми.

3. Поєднати дві ідеї, щоб отримати одну хорошу

Якщо ніяк не дається одна геніальна ідея, можна спробувати об'єднати дві посередніх. Це як розмноження – ідеї породжують ідеї.

4. Випити пива (для повнолітніх)

Кава, як каже наука, не кращий спосіб підвищення креативності. Пиво (та інші алкогольні напої) знижують сфокусованість на оточуючих речах, а це дозволяє придумувати щось більш цікаве. Тут головне – не перестаратись і мати міру.

5. Намалювати карту мислення

Техніка карт мислення (*mindmap*) допомагає встановлювати зв'язки між різними концепціями і заохочує виникнення нових ідей. Графічне зображення думок допомагає зазирнути глибше і одночасно дивитися на речі ширше, підказує ідеї, які не прийдуть у голову, якщо користуватися звичайними текстовими нотатками.

6. Поспати

Трапляються випадки, коли людина, намагаючись заснути, раптом відчуває, як її мозок вмикається на повну котушку, і винаходить щось нове. Це відомий феномен: підсвідомість починає брати на себе управління, тому що людина розслаблена і не відволікається на сторонні речі. Тобто гарний час подумати про нові ідеї – перед сном. Крім того, нові ідеї з більшою ймовірністю приходять у голову, якщо перервати цикл сну – прокинутись через 60 хвилин після початку 90-хвилинного циклу. Мозок буде в більш сонному стані, і він з меншою ймовірністю стане цензурувати ідеї, що народжуються.

7. Прийняти душ

Відмінні ідеї приходять у голову в найдивніших місцях. Душ вводить людину у напівмедитативний стан. Звичайно, це не гарантує, що неодмінно з'являться нові думки. Але якщо є відчуття глухого кута, то можна спробувати. Аналогом прийняття душі є слухання музики.

8. Прогулятись

Дослідження показують, що під час прогулянки люди придумують помітно більш креативні та різноманітні рішення, і цей ефект зберігається протягом певного часу після прогулянки.

9. Припинити займатись самоцензурою

У кожної людини є завжди безліч ідей, які ніколи не реалізуються (і це, до речі, породжує почуття провини). Причина – легкість, з якою власні ідеї визнаються дурними і безглуздими. Але варто добре подумати, перш ніж відхилити ідею. Можна створити документ, в який потрібно записувати нові думки, не відчуваючи почуття провини і не критикуючи себе.

10. Шукати ідеї всюди і завжди

Це найважливіше. Однак, який сенс в ідеї, яку придумали, а потім забули? Тому завжди потрібно мати з собою інструмент для фіксації ідей – додаток в смартфоні, блокнотик, зошит, планшет. При цьому обов'язково регулярно перечитувати ці записи, щоб згенерувати щось нове.

8.3 Лідерство у професійній діяльності педагога

Лідерство – це тип управлінської взаємодії між лідерами і послідовниками, заснований на найбільш ефективному для цієї ситуації поєднанні різних джерел влади і спрямований на спонукання людей до досягнення загальних цілей. *Лідер* – це людина, яка найбільш компетентна з команди в тій справі, на яку всі спрямовані.

Варто наголосити, що лідерство є специфічним типом управлінських відносин, який спирається на соціальну взаємодію, а лідер є інноватором. Важливо взяти до уваги ту обставину, що сьогодні сформувався новий контекст очікувань з приводу діяльності лідерів саме в освіті: від педагогів потрібно не просто високий рівень індивідуального розвитку, зокрема організаторських якостей, а й здатність генерувати ідеї, підходи, створювати нові технології, вміти актуалізувати внутрішній потенціал послідовників, ініціювати саморозвиток особистостей. Проведене дослідження «Лідерство у XXI-му столітті. Перетин традиційного та інноваційного» засвідчує, що компетенціями лідерів сьогодні є такі, що спрямовані на вирішення завдань, виконання яких є важливим або дуже важливим для успіху їхньої організації, зокрема здатність управляти у

складних і невизначених ситуаціях, управляти через вплив, управляти на відстані, управляти у взаємодії з машинами (ІКТ), здатність швидко приймати рішення.

Очікуючи на нові лідерські компетенції, освітні організації все ще значною мірою просувають традиційні моделі та ідеології замість розвитку навичок, що допомагають лідерам ефективно орієнтуватися в умовах ще більшої невизначеності, брати на себе відповідальність за стрімкі зміни та взаємодіяти із зовнішніми й внутрішніми зацікавленими сторонами.

Лідерство у ХХІ ст. – перетин традиційного та інноваційного. Ще десять років тому такі питання, як інклюзивність, об'єктивність, соціальна відповідальність, розуміння важливості автоматизації процесів та керування мережею контактів, не входили до обов'язків лідера. Безумовно, сьогодні ставляться завдання розвивати у лідерів базові навички, зокрема, здатність управляти операційною діяльністю, керувати командами, приймати рішення, визначати пріоритетні напрями інвестицій та відповідати за результат. А також навички, яких вимагає технологічне освітнє середовище, що стрімко розвивається. Це і лідерство в умовах невизначеності та комплексних соціальних процесів, вміння управляти демографічними змінами, враховуючи національні й культурні відмінності.

Особливу значущість механізм лідерства має в контексті педагогічної діяльності, в якій суб'єкт і об'єкт професійної діяльності – люди, де можливості для підвищення ефективності функціонування і розвитку обмежені, оскільки результат не об'єктивований в конкретному продукті або прибутку, а є певною суб'єктивною якістю здобувачів освіти.

З метою визначення сутності лідерства в професійній діяльності педагога, особливостей лідерства в педагогічній взаємодії ми зосередимо увагу на функціональних відмінностях лідерства і керівництва, організаційно-управлінських якостях педагога-лідера та особливостях його діяльності. Аналіз робіт, у яких досліджено лідерські якості, дає можливість виділити функціональні відмінності лідерства і керівництва, які полягають у такому:

1. Лідер регулює міжособистісні відносини у колективі, керівник організовує офіційні відносини групи як певної соціальної організації.

2. Лідерство створюється в умовах мікросередовища, керівництво – в умовах макросередовища, тобто воно пов'язане з усією системою суспільних відносин.

3. Лідерство виникає стихійно, а керівника призначають (обирають) цілеспрямованим шляхом, здійснюваним під контролем різних елементів соціальної структури.

4. Лідерство нестабільне (залежить від настрою в групі), керівництво ж більш стабільне.

5. Керівництво підлеглими має більш визначену систему різних санкцій, яких у руках лідера немає.

6. Найбільш складний процес прийняття рішення керівником; водночас як лідер приймає безпосередні рішення, що стосуються групової діяльності.

7. Сфера діяльності лідера – мала група, в якій він і є лідером, сфера дії керівника є ширшою, оскільки він є представником малої групи в більш широкій соціальній системі.

Функціонально прояв лідерства багато в чому визначають лідерськими якостями людини, які розуміють як сукупність її психологічних якостей, здібностей і особливостей внутрішньогрупової взаємодії, що забезпечують успішність виконання їх лідерських функцій. Зазначимо, що європейські стандарти визначили такі важливі лідерські якості, які мають бути притаманні дієвому лідеру: відповідальність, прагнення до співробітництва, особистісний розвиток, стійкість, обізнаність, цілісність, толерантність.

Для нашого дослідження важливим є визначення якостей педагога-лідера. Аналіз наукових досліджень дає можливість виокремити й інші організаційно-управлінські якості педагога-лідера (табл. 8.1).

Таблиця 8.1

Організаційно-управлінські якості педагога-лідера

Групи якостей	Зміст якостей
Професійна компетентність	Професійні знання, вміння у сфері управління освітньою організацією, знання і досвід роботи на посаді заступника керівника, педагога. Компоненти компетентності: управлінська, наукова, педагогічна, економічна, правова
Організаторські якості	Особиста привабливість, лідерські якості, вміння ефективно взаємодіяти з педагогами, учнями, батьками
Ділові якості	Особиста організованість, відповідальність, стратегічне мислення, підприємливість
Моральні якості	Духовні якості і культура поведінки
Працездатність	Здатність до тривалої і напруженої діяльності
Культура врахування різних точок зору	Розуміння інтересів держави, освітньої організації, особистості педагогів, учнів, батьків

Викладене вище дає змогу визначити особливості діяльності педагога-функціонера і педагога-лідера (табл. 8.2)

Таблиця 8.2

Відмінність у діяльності педагога-функціонера і педагога-лідера

Керівник (педагог)–функціонер	Керівник (педагог)–лідер
Відносини “начальник–підлеглий”	Відносини “лідер – послідовник”
Взаємовідносини будуються на основі посадової інструкції	Взаємовідносини будуються на психологічному впливі
Адміністратор	Інноватор
Доручає	Стимулює
Основа дій – план	Основа дій – бачення, візія
Покладається на систему	Покладається на людей
Використовує тільки докази	Використовує як докази, так і емоції
Контролює	Довіряє
Підтримує і направляє рух	Дає імпульс руху
Професіонал	Ентузіаст

Відповідно, актуальними на сучасному етапі підготовки фахівців педагогічного профілю є зміни в освітніх програмах, оскільки варто передбачати формування компетенцій, які спрямовуються на протистояння майбутнім викликам часу, зокрема педагогічного лідерства.

Педагогічне лідерство сьогодні розглядають як здатність педагога позитивно впливати на особистісно-професійне становлення здобувача освіти та колег і спрямовувати їх до конструктивної діяльності, продуктивного вирішення завдань, досягнення цілей, зберігаючи при цьому сприятливу психологічну атмосферу співпраці та співтворчості.

Найважливішими чинниками, що впливають на розвиток освіти, є такі: зміна «політичного ландшафту» у світі й ускладнення соціальних проблем, корінні перетворення в економіці, пов’язані з новим витком науково-технічної трансформації, підвищення ролі знань як одного з основних важелів економічного прогресу і забезпечення конкурентоспроможності країни.

Ефективність лідерства в таких умовах визначають здатністю педагога сприйняти і задовольнити специфічні потреби групи на кожній стадії і вибирати відповідний їй стиль впливу, гармонійно поєднуючи індивідуальні та групові потреби із забезпеченням необхідних умов для виконання завдання, підтримати консенсус і єдність персоналу освітньої організації на основі загальних цілей і цінностей, здійснювати специфічний підхід для розкриття індивідуального потенціалу персоналу. Підготовка педагога-лідера повинна бути спрямована на розвиток його аналітичних здібностей, на формування компетенцій проєктування і моделювання, на стимулювання особистості до можливого вирішення проблеми в складних і невизначених

ситуаціях, на уміння реагувати не тільки швидко, а й на основі різних стратегій поведінки.

Запитання до теми

Як ви вважаєте, вміння надихатись новими ідеями – це здобуті навички чи природжений дар?

Які способи стимулювання творчості ви використовуєте для продукування нових ідей?

Що для вас краще, генерувати власні ідеї чи реалізовувати ідеї інших?

Які основні риси потрібні для продукування нових ідей?

Які три речі, на думку Едварда де Бона, передбачає здатність надихатись новими ідеями ?

ТЕМА 9. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВМІННЯ

9.1 Зміст і методики тайм-менеджменту

Час – це найбільший скарб, котрим володіє людина, проте, на жаль, мало цінує. Уміння правильно використовувати час – запорука успіху сьогодні. У швидкоплинному світі, де потрібно встигати виконувати кілька «ролей» (на роботі, вдома, із друзями тощо), просто необхідно розподіляти свої можливості, вірно визначати пріоритети, раціонально планувати власні дії, економити час. У зв'язку з цим у сучасній науці з'явилася потреба в дослідженні часу, тобто з'явився тайм-менеджмент, що дослівно з англійської мови перекладається як «управління часом».

Тайм-менеджмент (англ. Time management – управління часом) – сукупність методик оптимальної організації часу для виконання поточних задач, проектів та календарних подій.

Таке потрактування можна сприймати як раціональний розподіл та ефективне використання часу, облік і оперативне планування часу. Передвісником тайм-менеджменту став самоменеджмент, що виник у 70-ті роки ХХ ст. як один із напрямів традиційного менеджменту. Це відбулося завдяки надмірній психологізації й соціологізації менеджменту, а також як відповідь на суспільну потребу максимально використовувати й розвивати творчий потенціал людини.

Перевагами самоменеджменту можна вважати: «виконання роботи з найменшими затратами, краща організація праці, кращі результати праці, менше поспіху і стресів, більше задоволення від роботи, більша мотивація праці, підвищення кваліфікації, менше завантаження роботою, менше помилок при виконанні своїх функцій, досягнення професійних та життєвих цілей найкоротшим шляхом». Н. Любченко стверджує, що виокремлення тайм-менеджменту в окрему галузь досліджень відбулося через швидкі зміни у світі, збільшення потоку інформації, які необхідно швидко опрацьовувати; підвищення рівня вимог до організованості та мобільності до сучасного працівника.

Сьогодні, окрім тайм-менеджменту, до основних напрямів самоменеджменту можна віднести менеджмент знань, менеджмент особистих обмежень, інші розділи менеджменту.

Тайм-менеджмент взаємодіє з іншими науками, зокрема з фізикою, біологією, соціологією, філософією, психологією. Це пов'язано з тим, що в названих вище науках містяться відомості про час. Історія становлення та розвитку тайм-менеджменту пов'язана із запровадженням технології персональної організації праці, яку розробляли Ф. Тейлор, К. Макхем,

М. Мескон. Осучасненими функції і мета теорії організації часу постали у праці французького ученого Анрі Файоля «Загальне і промислове управління», де він наголосив «на послідовності у виконанні функцій робочого процесу в будь-якому об'єкті – чи то національна економіка, чи то галузь або підприємство». А. Файоль уперше ввів у науковий обіг поняття «стратегічне планування», «оперативне планування» та «ресурс часу».

Еволюція вивчення системи ефективної організації часу проявилася в теорії раціонального вибору, запропонованій американським соціологом Дж. Коулменом, який заперечив поняття системи. Дж. Коулмен і М. Крозьє розробили теорію соціальної дії в межах організації і підкреслили значення стратегій під час «вивчення процесу прийняття рішень та виявлення їх ефективності».

Про тайм-менеджмент як про окремий напрям у науці заговорили в Голландії в 70-і рр. ХХ століття. Саме тут з'явилися спеціалізовані курси для службовців і бізнесменів з навчання плануванню часу. Пізніше проблема управління часом зацікавила фахівців зі США, Німеччині, Фінляндії та інших країн. Відомі роботи з тайм-менеджменту Й. Л. Ніссенена та Е. Воутилайнена «Час керівника: ефективність використання», Лотара Зайверта «Ваш час – у Ваших руках», Д.Д. Фернера «Ефективний тайм-менеджмент», С. Кові «Сім навичок лідера» та «Установлення пріоритетів» і П. Форсайта «Справі – час».

Так, Й.Л. Ніссенен та Е. Воутилайнен дослідили у праці «Час керівника: ефективність використання» бюджет робочого часу керівника, а також встановили джерела підвищення ефективності його використання. Автори розробили серію анкет, тестів і практичних рекомендацій. Це допомогло визначити втрати часу й створити програму раціонального управління ним. Й.Л. Ніссенен та Е. Воутилайнен з'ясували, що для досягнення максимального ефекту, необхідно розробляти програму під кожен людину індивідуально, враховуючи її особливості.

Тлумачення самого поняття «тайм-менеджмент» дещо різняться, у залежності від того, який сенс у його значення вкладає той чи інший дослідник. Так, Н. Буняк стверджує, що тайм-менеджмент можна вважати сукупністю «різноманітних технологій щодо встановлення цілей та їх досягнення, розвитку навиків самоконтролю, раціонального використання особистого та робочого часу, залучення всіх доступних його резервів». Тайм-менеджмент є наукою, наполягає Н. Любченко, «про самокерування і самоорганізацію людини; управління власними ресурсами для досягнення значущих для неї цілей, тобто вміння їх набувати, зберігати, розвивати та раціонально використовувати, бути успішною і самодостатньою». На думку Сьюзен Уорд, під тайм-менеджментом варто розуміти принципи, навички, інструменти, призначення яких полягає в отриманні користі від часу з метою

поліпшення якості життя. Стівен Прентіс вважає, що «це технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя, це безліч прикладів, прийомів і практичних рекомендацій, які роблять пропонувані концепції управління часом наочними і такими, що легко запам'ятовуються». Для Брайана Трейсі тайм-менеджмент – це управління власним часом і життям. «Він порівнює його з сонцем, а всі складові життя людини – сім'я, стосунки з іншими людьми, доходи, заробіток, здоров'я, саморозвиток – це планети, які рухаються навколо нього».

В основі концепції тайм-менеджменту американця П. Форсайта покладено вислів: «Управляти часом – це управляти самим собою». Він зосереджував увагу переважно на практичних рекомендаціях (зокрема, вплив міжособистісних контактів на ефективність використання часу). Г. Архангельський веде мову про тайм-менеджмент як певну сукупність практик, навичок, інструментів, що допоможуть ефективно використовувати робочий час, а завдяки цьому й підвищити якість життя. В енциклопедичному словнику «Освіта дорослих» (2014 р.) вміщено визначення поняття тайм-менеджменту «як сукупності методик оптимальної організації праці керівника/працівника для ефективного виконання поточних завдань, проектів та календарних подій». О. Колесов і А. Вацьківська розглядають тайм-менеджмент як напрям самоменеджменту, що включає в себе сукупність певних технологій планування робочого часу, застосовані працівником для підвищення ефективності праці, для контролю виконання, поставлених завдань; стиль життя, філософія часу в мінливому світі постійних інформаційних змін. Ю. Васильченко стверджує, що керувати власним життям зможемо тоді, коли зрозуміємо, як «ми діємо в часі».

Володіння знаннями без умінь їх застосовувати на практиці мало допоможуть для того, щоб стати успішним у певному виді діяльності. Вимоги, які ставляться перед викладачами сьогодні, напрочуд високі. Щоб бути фахівцем своєї справи, необхідно щоденно планувати робочий день, вірно розставляти пріоритети щодо завдань, які ставить керівництво, у той же час потрібно залишати час і для самоосвіти (оскільки знання, отримані в період навчання, можуть застаріти з часом), і для родини, і для друзів, і нарешті для себе. Адже завантаженість діяльності через неефективне використання часу призводить до емоційного напруження, стресу, синдрому хронічної втоми. Звичайно, що такий психологічний стан значно зменшує продуктивність та якість роботи працівника будь-якої спеціальності.

У плануванні робочого часу допоможуть технології та методики (система Франкліна, принцип Ейзенхауера, принцип Парето, «АВС-аналіз» тощо), які запропоновані в тайм-менеджменті.

Так, Д. Аллен пропонує три кроки для ефективного використання часу:

визначити три речі, які необхідно зробити, і занотувати їх; спробувати передбачити проблеми, що можуть виникнути найближчим часом, і ухвалити робочі рішення щодо їхнього вирішення, щоб у разі потреби можна було відкоригувати; координувати і впорядковувати вищезазначені кроки, усвідомлюючи рівень власної відповідальності за ту чи іншу дію. Вебб Керолін вважає, щоб підтримати робочий ентузіазм, потрібно визначати власні сильні сторони, використовувати свої переваги, а також поєднати особисті інтереси з робочими.

Принцип Парето «80:20», відкритий наприкінці XIX ст. Д. Юраном і названий на честь італійського економіста В. Парето, полягав у тому, що лише 20% всіх справ призводять до 80% бажаного результату. Завдання працівника полягає в тому, щоб визначити ці 20% справ, які важливо зробити терміново і які матимуть найбільший вплив на інші завдання. Таким чином, В. Парето акцентував увагу на тому, що «знаходячи можливості прийняти реальний результат замість ідеального, ви можете заощадити значні ресурси для інших справ». Франклін пропонує поділити велике завдання на сегменти. Візуально це зображується у формі багатоступінчатої піраміди. Американці пропонують використовувати щоденники, де перші сторінки – це список життєвих цінностей (1-й поверх піраміди), опис глобальної мети (2-й поверх піраміди), таблиця для запису генерального плану (3-й поверх піраміди). У щоденнику є розмічені сторінки для списку річних цілей (довгостроковий план – 4-й поверх піраміди). Одна сторінка щоденника виділяється під таблицю завдань на тиждень і місяць (короткостроковий план – 5-й поверх піраміди). Також одна сторінка відводиться для таблиці завдань на кожний день (6-й поверх піраміди), де передбачено стовпці для позначення пріоритету завдань. Ця методика дозволяє будувати плани на майбутнє. На реалізацію планів піде багато часу, проте піраміда Франкліна визначає послідовність кроків, які потрібно виконати. Такі дії матимуть позитивний результат, оскільки людині простіше щодня роботи невеликі кроки, знаючи, що вони призведуть до подальшого успіху.

Допомагає встановлювати пріоритети і принцип Ейзенхауера. Потрібно розподілити завдання «на 4 групи за двома векторами: терміновість та важливість:

I група – термінові важливі, які необхідно виконувати самому і негайно;

II група – термінові неважливі, які, незважаючи на терміновість, необхідно тим не менше делегувати підлеглим, якщо їх рішення не вимагає спеціальних знань і навичок;

III група – нетермінові важливі завдання. Їх необхідно вирішувати самому, у жодному разі не допускаючи, щоб вони ставали строковими;

IV група – нетермінові неважливі. Від завдань цієї групи слід відмовитися

взагалі».

Завдяки застосуванню методу Ейзенхауера поєднуються два критерії – «важливість» та «терміновість», – підвищується ефективність діяльності людини шляхом розставлення пріоритетів.

Згідно з методом «АВС-аналіз» варто всі задачі поділити на три групи:

А-задачі – це найважливіші, на реалізацію яких витрачається 10% часу, але їхній внесок у досягнення мети 70%;

В-задачі – середньої складності, на виконання і значення яких відводиться 20%;

С-задачі потребують 70% часу, проте їхня користь не більше 10%.

До методів тайм-менеджменту можна віднести й правило «6 П» (Правильне Попереднє Планування Попереджує Погані Показники), завдяки якому можна зрозуміти обсяг завдань, які необхідно виконати, та спрогнозувати їхній кінцевий результат.

Не менш цікавим є Getting Things Done, методика якого полягає в записуванні поточних і майбутніх справ, у перегляді та фільтрації щоденної інформації. Цей метод дозволяє не перевантажувати мозок зайвою інформацією.

Методика «Помідора» дає можливість поділити роботу на 25-хвилинні періоди, між якими є перерва. Завдяки перепочинку у працівника підвищується продуктивність праці.

Застосування Personal Efficiency Program дозволяє впорядкувати інформацію та оптимізувати методи роботи. У результаті виробляються корисні звички, що сприяють плідній діяльності.

Коли працівник не знає, із чого розпочати діяльність на робочому місці, варто звернутися до методу «Швейцарський сир»: зробити частину завдання, що й стане першою «дірочкою» в сирі, а в подальшому їх з'являтиметься більше. Завдяки цьому методу можна побачити, як просувається робота.

Сутність методу «Сто блоків» можна пояснити таким чином: у середньому кожна людина витрачає на сон приблизно 7 годин, відповідно на роботу залишається 17 годин, близько 1000 хвилин у день, які варто розподілити на 100 блоків. У свою чергу ці блоки (кожен блок дорівнює 10 хвилинам) потрібно заповнити справами, які ви плануєте виконати в конкретний день. Аналогічно розподілити вчорашній день. Коли порівняти дві схеми (два дні), можна зрозуміти, які справи заповнюють ваш час. Цей метод дозволяє по-новому подивитися на час як обмежений ресурс, котрий потрібно раціонально використовувати.

Напрочуд продуктивним можна вважати метод ALPEN, розроблений Лотаром Зайвертом. Його застосування передбачає 5 етапів: «складання

переліку справ на завтра, розподіл часу на реалізацію кожного окремого завдання, співвідношення 60:40 (досвід показує, що план найкраще складати лише на 60% робочого часу), розстановка пріоритетів і делегування, оцінювання і перенесення». Використання цього методу дозволяє краще контролювати робочий процес, по-іншому сприймати навколишній світ, але при цьому необхідно знати кінцеву мету, до якої прагне людина.

Існують і певні проблеми, які заважають фахівцю будь-якої спеціальності раціонально використовувати власний час: відсутність конкретних строків виконання того чи іншого завдання, постановка перед собою нереальних цілей, відсутність режиму, «поглиначі часу» тощо. Необхідні заходи, які потрібно вжити для усунення вказаних проблем, – це встановлення реальних термінів виконання завдання, виховання в себе почуття відповідальності та самомотивації, дотримання чіткого режиму робочого дня, відсічення чинників, що відволікають від роботи та ін.

Звичайно, тайм-менеджмент пропонує багато методів для раціонального використання часу. Кожен вибирає ті, які найкраще допоможуть саме йому досягти успіху. Це залежить і від професії, і від характеру самої людини, і від рівня її освіти, оточення тощо.

Пропонуємо розглянути ті кроки, які, на нашу думку, сприяють покращенню в організації найважливішого життєвого ресурсу – часу – у професійній діяльності педагогів.

На першому етапі потрібно знайти (за допомогою тестувань) «крадіїв часу», фактори, звички, котрі заважають продуктивно виконувати свої функціональні обов'язки.

Наступним логічним кроком – позбутися цих «пожирачів часу» та раціоналізувати свою працю завдяки наявним у науковій літературі «рецептам», як наприклад, принципу Парето, методів «Альпи», «Помідора», матриці Ейзенхауера тощо. Потім необхідно привчити себе й колег виконувати справи вчасно завдяки плануванню та формуванню дедлайнів, тобто кінцевих термінів виконання. Потрібно не забувати, що значна частина роботи педагога має циклічний характер, тому варто скласти перелік із дедлайнами найважливіших справ, котрі необхідно виконувати щороку, і не затягувати, а приступати до виконання завдань завчасно. Бажано під час планування свого робочого дня, тижня, місяця прогнозувати появу нових завдань від керівництва, закладаючи на ці справи свій час, натхнення, сили. Не варто відкладати на довгий час недороблену роботу, адже деталі справи можна забути за деякий час. Потрібно буде фактично виконувати все знову, тобто двічі витратити ресурси.

Додатковим рішенням може бути поділ завдання на логічні частини,

виконати які можна поетапно. Потрібно вміти розмежовувати професійні й особисті справи, тобто «залишайте дім дома», а «роботу на роботі». Це є істиною для офісних працівників європейських та американських компаній, але не для українських освітян. На робочому місці пріоритетним є виконання посадових обов'язків, а не обговорення сімейних справ із колегами чи електронна переписка з рідними. Варто уникати спілкування з колегами на політичні, ідеологічні чи релігійні теми, бо це не лише марнування робочого часу, але і потенційні сварки, стреси тощо. Не потрібно намагатися сподобатися всім колегам. Не витрачайте на цю ілюзію свої значні життєві ресурси. Адже на почуттях базуються найгірші схеми маніпуляторів, котрі залюбки на Вас перекладуть свої проблеми і роботу.

У XXI столітті логічним є використання технічних засобів для раціоналізації та ефективного використання часу, зокрема планування справ, прогнозування завдань тощо. Розглянутий вище матеріал дозволяє зробити висновок, що застосування тайм-менеджменту є необхідною умовою в роботі будь-якого фахівця, у тому числі й педагога, оскільки ресурс часу не безмежний. Існує багато методів, технологій, котрими послуговується тайм-менеджмент для планування життєдіяльності людини (залежно від сфери діяльності, характеру тощо).

На нашу думку, найоптимальнішими із них для викладачів є: позбавлення від «пожирачів часу»; чітке планування і формування кінцевих термінів виконання завдань; циклічність роботи, тобто передбачення наперед повторюваних щороку задач, до яких можна підготуватися заздалегідь; уміння відділяти професійні справи від особистих; бути виваженим, коректним, толерантним зі співробітниками; використання технічних засобів для раціоналізації робочого часу.

За умови застосування методів і технологій тайм-менеджменту у своїй професійній діяльності можна стати не тільки успішною, а й щасливою людиною, оскільки це допоможе уникнути зайвих стресів, невдоволення, значно покращить самопочуття. У процесі розвитку суспільства людина намагалася завоювати або ж підпорядкувати собі всі можливі ресурси. Одним із небагатьох ресурсів, непідкорених людством, є час. Звичайно, володарювати над часом не можна. Проте можливо, знаючи методи й механізми, «керувати» ним задля власної користі. Саме це й допомагає зробити тайм-менеджмент.

Процес становлення тайм-менеджменту триває і сьогодні. Ще до кінця не розроблено усі механізми, технології, котрими послуговується тайм-менеджмент. Проте беззаперечним фактом можна вважати те, що сучасний працівник, який не вміє керувати власним часом, не зможе зробити успішну кар'єру.

9.2 Організація життєвого простору

Організувати свій життєвий простір потрібно не лише з метою покращення функціональності, а й для поліпшення емоційного стану. Багатьом відома фраза Альберта Ейнштейна «Тільки дурень потребує порядку, геній панує над хаосом». Проте генії народжуються раз на століття, а талановитим і працьовитим людям все ж потрібно впорядковувати своє життя.

Марі Кондо, авторка методики організації життєвого простору, письменниця, вважає, що кардинальна реорганізація домівки і робочого місця спричиняє такі ж кардинальні зміни в стилі життя та світогляду. Коли впорядковується оточення, тобто організовується життєвий простір, також впорядковуються справи, з'являється чітке бачення, що потрібне в житті, а чого слід позбутися, чим варто займатися, а чим ні.

Порядок навколо людини залежить від особистих цінностей, які визначають її спосіб життя. Отож, мета організації простору – це дотримання такого способу життя, який найбільше подобається і який одразу збільшує і продуктивність на роботі, і успішність в кар'єрі.

Рекомендації щодо організації простору:

1) зберігати речі за категоріями. Кожна річ на робочому столі чи на робочому місці повинна мати сенс і призначення, а все зайве потрібно прибрати;

2) на робочому місці, наприклад, столі, повинно бути не менш 50% вільного простору. Він потрібен для зростання творчої думки, для зменшення напруженості;

3) щоб легко знаходити потрібне, кожна річ повинна мати своє постійне місце зберігання – чи то звичайний папір, чи олівці;

4) у навколишньому просторі мають бути речі, які допомагають розвантажувати мозок. Це може бути чи постер, чи сімейні фото, чи сувенір, який нагадує щось приємне. Тоді мозок час від часу інстинктивно влаштуватиме собі відпочинок;

5) інколи потрібно перебирати всі речі. Якщо знайдуться такі, що жодного разу не використовувались, їх слід позбутися, щоб звільнити простір для потрібного;

6) прибирання допомагає у стресових ситуаціях. Потреба прибрати виникає через бажання привести до ладу не просто навколишній простір, а, в першу чергу, власні думки і емоції. Коли ж навколишній простір впорядкований, нарешті можна проаналізувати внутрішній стан і побачити ті проблеми, яких раніше уникали, та вирішити їх.

9.3 Управління власним бюджетом

Уміти управляти особистим бюджетом – це не просто вміти розтягувати кошти «від зарплати до зарплати». На жаль, більшість не вважає це вміння важливим, а середня й вища освіта також не розвивають такі уміння. Проте в сучасному суспільстві вміння розпоряджатись бюджетом, планувати витрати залежно від доходів настільки ж важливе, як вміння читати. Є кілька порад, дотримуючись яких можна покращити вміння розпоряджатись власними коштами і управляти бюджетом.

По-перше, завжди треба витрачати менше, аніж заробляєте – це дасть можливість якщо й не відкладати, то принаймні не боргувати. Цей принцип видається досить простим, але часто особисті витрати не фіксуються, і не ведеться їх облік.

По-друге, потрібно завжди записувати витрати, щоб можна було переглядати, які основні витрати є необхідними, а які кошти були витрачені на неважливі чи непотрібні речі. Доречно регулярно переглядати записи і аналізувати структуру витрат, вносити корективи.

По-третє, витрати необхідно планувати заздалегідь, навіть коли йдете за щоденними покупками. Список допоможе купити все, що потрібно, і не купувати зайвого або необдуманого.

По-четверте, плануючи великі витрати, варто визначити пріоритетність покупок. Тоді в першу чергу купуватимуться найпотрібніші речі, а не ті, на які вже є кошти, чи які першими трапляться на очі.

Всім відома фраза: «гроші люблять рахунок». Це справедливе твердження діє для тих, хто прагне вміти управляти особистим бюджетом, котрий потрібно ретельно аналізувати і контролювати. Контроль і облік особистих фінансів допоможе досягти поставлених цілей і стабільного фінансового стану.

Запитання до теми

Які організаційні вміння ви знаєте, які з них у вас розвинуті?

Що таке тайм-менеджмент?

Які ви знаєте методики управління часом?

Які з методів тайм-менеджменту ви застосовували?

Для чого організувати свій життєвий простір?

Основне правило управління особистим бюджетом.

ТЕМА 10. УМІННЯ БРАТИ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1 Відповідальність – актуальне уміння на ринку праці

Уміння брати на себе відповідальність – це здатність людини контролювати своє життя та відповідати за свої вчинки і слова.

Ознаки людини, яка є відповідальною:

- розуміє наслідки своїх вчинків;
- готова відповідати за свої вчинки та за наслідки вчинків;
- усвідомлює, що її доля залежить лише від неї;
- готова виконувати свої обіцянки та обов'язки;
- вміє приймати рішення, які стосуються її самої та тих, хто від неї залежить;
- визнає, що причиною її вчинків та наслідків вчинків є вона сама, а не хтось інший, доля, фатум тощо.

В дуже багатьох описах вакансій роботодавці вказують, що шукають відповідального працівника. При цьому посада може бути будь-якою і виконавчий директор, і молодший помічник офіс-менеджера, і помічник муляра, і програміст чи адміністратор. Тим часом багато шукачів місця роботи цю ж рису вказують в своїх резюме, і невідомо – наскільки правдивою та об'єктивною є їхня самооцінка.

Керівники підприємств та компаній очікують від відповідальних працівників:

- здатність приймати самостійні рішення;
- здатність чесно визнавати свої помилки;
- здатність виправляти не тільки свої, а й чужі помилки, головне – щоб завдання була виконано якісно;
- здатність виконувати взяті на себе зобов'язання, виконувати обіцяне;
- здатність витратити додатковий час та ресурси, щоб виконати завдання.

Тому під час співбесіди менеджери з персоналу намагаються оцінити рівень розвитку цієї компетенції, ставлячи відповідні тестові запитання претенденту на вакансію.

Поняття, протилежне відповідальності – безвідповідальність.

Безвідповідальність можна впізнати за такими вчинками людини:

- перекладання роботи на інших;
- ухиляння від відповідальності за свої вчинки та слова;
- небажання виконувати свої обов'язки;
- недотримання обіцянок;
- недокладання жодних зусиль з причин того, що все – фатум!

Безвідповідальна людина в підсумку втрачає в житті багато можливостей, оскільки їй не довіряють виконувати важливі завдання, керувати робочим колективом, вирішувати серйозні питання. Отже, вона не отримує

високооплачувану та перспективну роботу, не піднімається кар'єрними сходинками, не має надійних партнерів для бізнесу та душевно близьких людей для спілкування.

Відповідальність залежить від рівня зрілості людини.

Зрілість – це наявність певного рівня життєвого досвіду, який дає знання, енергію і впевненість, що взяті людиною зобов'язання будуть виконані. Тобто людина адекватно оцінює свої ресурси (час, енергію, знання) і вирішує для себе – брати чи не брати на себе зобов'язання щодо тієї чи іншої задачі.

В різні періоди життя – різне співвідношення між рівнем відповідальності та зрілістю, оскільки воно змінюється залежно від роботи над собою та інших факторів:

- а) зріла відповідальність – людина бере на себе зобов'язання, які здатна виконати, і виконує їх;
- б) безвідповідальність – людина або зовсім відмовляється від будь-яких зобов'язань, або бере зобов'язання і не виконує їх;
- в) гіпервідповідальність – людина намагається взяти на себе максимум зобов'язань, при цьому неадекватно оцінює ресурси і тому не в змозі виконати заявлені задачі.

10.2 Методи самовиховання для розвитку відповідальності

Відповідальність розвивається:

- а) через вплив батьків в процесі виховання;
- б) через вплив середовища – вплив громадськості, законодавчих актів;
- в) завдяки роботі над собою в процесі самовиховання.

Основні риси характеру, до яких належить і відповідальність, формують до 10 років. Якщо доросла людина зауважує, що є безвідповідальною і це заважає їй досягати успіху у різних сферах життя, то змінитись можна навіть у зрілому віці.

Для самовиховання необхідно здійснити певні кроки:

- цікавитись психологічними практиками та технологіями саморозвитку, щоб зрозуміти, як можна змінити сформований характер;
- поставити перед собою чіткі і конкретні цілі та задачі;
- поступово змінювати свої звичні способи дій, слова, поведінку;
- досягнувши певних успіхів, заохотити себе приємним сюрпризом – мотивувати;
- створити навколо себе середовище, яке стимулюватиме бажання змінювати звички, і стимулювати самого себе до змін;
- скласти список переваг зміни звичного способу дій і час від часу нагадувати собі про ці переваги;
- попросити оточуючих підтримати ваші намагання змінити звички;

- за можливості, уникати ситуацій, коли ви можете повернутись до попереднього способу дій.

Запитання до теми

Що таке «відповідальність» і «безвідповідальність»?

Що означає «брати на себе відповідальність» ?

Які ознаки відповідальної людини?

Які вчинки, на думку керівників підприємств та компаній, свідчать про відповідальність працівника?

Для яких видів діяльності потрібно вміння брати на себе відповідальність?

Що таке зрілість?

Як можна розвивати власну відповідальність?

ТЕМА 11. РЕЗЮМЕ ЯК ІНСТРУМЕНТ САМОПРЕЗЕНТАЦІЇ КОМПЕТЕНЦІЙ

11.1 Особливості написання резюме

Проводячи самоаналіз і самооцінку компетенцій, можна скористатись варіантом, запропонованим Р. Нельсоном, автором опублікованого в США практичного керівництва «Полювання за роботою».

Науковець пропонує дати у письмовій формі відповіді на такі запитання.

1. Від яких зі своїх умінь і здібностей ви отримувате найбільше задоволення?

2. Які ваші основні інтереси і улюблене проведення часу?

3. Які предмети були у вас улюбленими в навчальному закладі?

4. Перерахуйте те, що ви вважаєте своїм позитивним досвідом, і постарайтеся пояснити, чому ви його таким вважаєте.

5. Про яку роботу ви мрієте? Чим ви будете займатися через 10 років?

6. Яка робота була б для вас ідеальною? Опишіть її якомога докладніше. Уявіть себе на цій роботі. З ким ви працюєте? Як проводите час?

7. Які ваші критерії вибору роботи? (Обов'язкові та бажані)

8. Які ваші сильні сторони і навички найбільше дозволяють вам вважати себе гідним роботи, яка вам здається ідеальною?

9. Які прогалини у своїх знаннях і уміннях вам необхідно ліквідувати, щоб отримати роботу, яка вам здається ідеальною?

10. Якщо робота, яка вам здається ідеальною, недосяжна в даний час, то яку роботу ви могли б робити зараз, щоб просуватися в обраному напрямку?

11. З ким можна порадитися, щоб отримати корисну інформацію для планування кар'єри?

12. Які ваші найближчі і довгострокові цілі щодо кар'єри?

Письмова форма підготовки матеріалів, пов'язаних з пошуком роботи, корисна й необхідна, оскільки вона змушує людину чітко усвідомити свої оцінки і погляди, допомагає навести лад думкам.

Звичайно, в багатьох письмове викладення своїх думок викликає труднощі. Однак така форма самоаналізу і самовизначення є корисним тренінгом ефективного опису власних компетенцій у резюме.

11.2 Принципи складання резюме

Резюме – це коротка професійна самопрезентація претендента на вакантну посаду, в якій вказуються рівень професійної кваліфікації, досвід роботи, професійні та особистісні переваги.

В різній літературі та на сайтах з працевлаштування існує велика кількість

порад з написання резюме.

Виділимо п'ять основних принципів написання резюме:

- вибірковість;
- структурованість та актуальність;
- простота;
- грамотність;
- правдивість.

Вибірковість. Інформацію для резюме слід відбирати, виходячи з цілей і особливостей тієї вакансії і тієї компанії, для якої вона створюється. В резюме, яке націлене на певного роботодавця, потрібно описувати той досвід і надавати ту інформацію, яка, з Вашої точки зору, зацікавить роботодавця. Повинна відслідковуватись узгодженість Вашого досвіду роботи і вакансії, на яку претендуєте.

Якщо посади, які ви займали раніше, не відповідають вакансії, вкажіть, які завдання, пов'язані з бажаною вакансією, ви виконували.

Немає необхідності перевантажувати своє резюме зайвою інформацією. Стислість характеризує манеру викладення інформації, що в деяких випадках теж оцінюється. Постарайтеся відкинути зайву інформацію, залишити тільки факти.

Структурованість та актуальність. Резюме повинно бути наочним, зручним для читання. Структура резюме повинна чітко проглядатись, вся інформація повинна викладатись в певній послідовності. Це дасть можливість Ваше резюме зробити легким та зручним для ознайомлення. Використовуйте один стиль викладення і оформлення інформації у всіх розділах резюме.

Простота. Простота викладення передбачає однозначне трактування наданої інформації. Не варто вживати професійні терміни, не маючи впевненості, що їх зрозуміють представники роботодавця. Якщо ж ви вважаєте, що вживання виправдане, то можна дати коротке означення в дужках.

Грамотність. Резюме повинно бути написане без помилок. Обов'язково необхідно перевірити лексику, граматику і пунктуацію.

Правдивість. Описуючи свої здобутки та навички, будьте об'єктивні та реалістичні. Завжди будьте готові обґрунтувати те, що написали.

11.3 Оформлення резюме

Існують деякі загальноприйняті і прості правила, які дозволять зробити резюме зрозумілим для роботодавця:

- слово «РЕЗЮМЕ» не пишеться;
- резюме молодого спеціаліста повинно розміститись на одній сторінці. Якщо у Вас великий стаж роботи, інформацію про себе необхідно

вмістити не більш як на двох сторінках;

- резюме повинно бути зручним для читання, тобто чітко структурованим, з виділеними назвами розділів резюме та назвами компаній попередніх ваших працедавців;

- для структурування резюме доцільно використовувати таблицю з двома стовпцями: в першому вказується назва розділу, а в іншому – його зміст;

- не використовуйте надмірне виділення курсивом;

- використовуйте стандартні шрифти, такі як Times New Roman, Arial;

- розмір кегля в межах 11-14 включно;

- колір шрифту – чорний; не рекомендується використовувати кольоровий шрифт. Виключення: активні посилання на сайти компаній, де ви працювали, і адреса електронної пошти;

- поля: верхнє, нижнє, праве – 2 см, ліве – 2,5 см, інтервал – 1,5, щоб резюме не виглядало суцільною плямою тексту.

11.4 Види та структура резюме

За способом викладення інформації резюме діляться на 3 основних види:

1. Хронологічне резюме – резюме, в якому етапи кар'єри та освіти перелічуються в зворотному хронологічному порядку. Тобто, спочатку – останнє місце роботи, за ним – попереднє і так далі. Перевага хронологічного резюме – роботодавець бачить кар'єрний розвиток претендента на вакансію, аналізує його професійне зростання.

2. Функціональне резюме – резюме, в якому акцент робиться на професійних та особистісних досягненнях та навичках претендента на вакансію. Перевага функціонального резюме – воно найкраще підходить для молодих фахівців, випускників вишів, студентів, які не мають практичного досвіду роботи, але володіють певними навичками.

3. Комбіноване резюме – об'єднання хронологічного і функціонального резюме. Перевага комбінованого резюме – роботодавець бачить і кар'єрне зростання, і розвиток професійних та особистісних навичок.

Обираючи вид резюме, необхідно врахувати вимоги до вакансії та наявні професійні та особистісні знання, уміння, навички, досвід роботи.

Структура хронологічного резюме:

- заголовок;
- особисті дані;
- професійна ціль;
- освіта;

- досвід роботи;
- досягнення;
- професійні навички і знання;
- особисті якості;
- додаткові відомості;
- рекомендації.

Заголовок. Заголовком резюме є прізвище, ім'я та по батькові. Виділіть їх більшим шрифтом (кегель 20-24), але так, щоб вони розмістилися на одному рядку.

Особисті дані:

- номер телефону;
- адреса електронної пошти;
- фото;
- дата народження;
- сімейний стан.

Під ПІБ по центру розміщуються контактні дані: номер телефону, за котрим з вами простіше зв'язатися, адресу електронної пошти, яку ви постійно перевіряєте. Використовуйте для цього такий розмір шрифту, що і в тексті резюме (12-14 кегль). Вкажіть свій особистий номер телефону.

Якщо є необхідність додати фото, вставте його у правий верхній кут. Приблизний розмір фотокартки 3,5х4 см. Фотокартка має бути гарної роздільної здатності. Бажано, щоб це була фотокартка по пояс. Фотокартка повинна бути презентабельною, виконаною в діловому стилі! Не варто розміщувати пляжні, сімейні знімки, фото на тлі природи. Дотримуйтесь ділового стилю! Фото повинно справити на роботодавця належне враження, представити вас як відповідальну людину.

Зверніть увагу на адресу своєї електронної пошти: вона повинна бути нейтральною. Вивчіть свої профілі в соціальних мережах. Вони повинні відповідати вашому «портрету» в резюме.

Дотримуйтесь ділової спрямованості і формуйте свій позитивний імідж. Приберіть «веселі гудки» зі свого телефону. Ваше почуття гумору може насторожити потенційного роботодавця.

Не обов'язково вказувати адресу, місце народження, місце проживання.

Не рекомендується, лише як виключення, вказувати антропометричні дані (зріст, вага тощо), знак зодіаку, віросповідання, політичні погляди, національність.

Професійна мета:

- назва посади;
- заробітна плата.

Чітко вкажіть бажану посаду/вакансію, на яку ви претендуєте.

Якщо ви претендуєте на декілька вакансій, не вказуйте відразу кілька

вакансій, якщо вони не з суміжних областей. Пишіть для кожної окреме резюме. Можете вказати сферу діяльності, яка вам цікава.

Якщо для вас принципово, щоб зарплата була не нижча від певної суми, є сенс її вказати, щоб заощадити свій час і час роботодавця. При цьому важливо, щоб зарплата була адекватна ситуації на ринку. Часто молоді фахівці називають зарплату, яку ніхто їм не може надати, знижуючи тим самим свої шанси на працевлаштування.

Якщо ви зацікавлені отримати роботу в певній компанії, зарплату можна і не вказувати, оскільки набагато важливіше гарантовано потрапити на співбесіду і вже там вести всі переговори.

Освіта:

- період навчання;
- назва закладу освіти;
- факультет;
- спеціальність.

Якщо у вас немає досвіду роботи, можна вказати тему дипломної (за умови, що вона відповідає профілю бажаної роботи).

Додаткова освіта (курси, підвищення кваліфікації) вказуйте лише в тому випадку, якщо вони відповідають вакансії.

Досвід роботи:

- період роботи (місяць та рік прийняття / звільнення);
- назва підприємства/установи;
- сфера діяльності;
- посада;
- посадові обов'язки.

Місця роботи перераховуються у зворотному хронологічному порядку, починаючи з останнього або поточного.

Постарайтеся підкреслити свої основні досягнення, зверніть особливу увагу на позитивні результати.

Блок «Досвід роботи» не повинен відображати виписку з трудової книжки. З нього не видно, які ваші навички можуть бути корисні на новій посаді.

Розділи «Досвід роботи» і «Професійні знання та навички» – ключові в резюме. Їм потрібно приділити особливо пильну увагу, а не скорочувати.

Досягнення. Досягнення можна виділити в окремий розділ, а можна включити як підрозділ в «Досвід роботи».

В цьому розділі взагалі зазначають значимі досягнення, які здобуваються ще під час навчання:

- отримання стипендії Президента України, стипендії Кабінету Міністрів України та ін.;
- виграні гранти і конкурси, участь в конференціях;
- включення вашого імені до збірки «Кращі випускники»;

- виборні та призначувані посади;
- наукові публікації (якщо це необхідно для досягнення мети);
- трудові досягнення, пов'язані з переходом на наступний щабель кар'єри, зростанням показників в роботі та інше.

Професійні навички і знання. Блок «Професійні навички» – короткий перелік здібностей, якими людина опанувала на попередніх місцях роботи або у ЗВО. При цьому важливо, щоб знання та вміння, зазначені в резюме, чітко відповідали розглянутій вакансії.

Якщо ви оволоділи якимись навичками, але досвіду практичного їх застосування у вас не було, – не біда. Так і напишіть в резюме, при цьому перерахуйте свої теоретичні знання. Це буде говорити про вашу допитливість, цілеспрямованість, готовність вчитися, що роботодавці оцінять.

Для опису навичок використовуються слова і фрази «знання», «досвід того-то», «вміння зробити те-то», «загальне уявлення про те-то», «володію або знайомий з тим-то». Також можна вказати досвід роботи з будь-якою спеціалізованою системою, наявність спеціального допуску, дозволу.

Найбільш відповідні бажаній посаді навички вказуйте першими.

Навички, які не належать до даної позиції, не вказуйте.

Особисті якості. У цьому блоці напишіть власну думку про себе, а також запитайте про це у своїх знайомих, рідних, друзів.

Слід пам'ятати: будь-яку з перерахованих вами особистих якостей роботодавець при зустрічі може попросити обґрунтувати або підтвердити прикладом, тому варто вказувати якості, якими ви дійсно володієте.

Додаткові відомості. До них відносять:

- знання іноземної мови, якщо вона не потрібна в даній вакансії;
- наявність водійського посвідчення певної категорії;
- професійні навички і досвід, які не мають прямого відношення до даної вакансії;
- хобі (варто згадувати тільки в тому випадку, якщо воно тісно пов'язане з бажаною роботою).

Запитання до теми

Для чого призначене резюме?

Назвіть та опишіть п'ять основних принципів написання резюме.

Які вимоги до форматування резюме?

Назвіть та опишіть основні структурні частини резюме.

ГЛОСАРІЙ

Soft skills (англ. м'які чи гнучкі навички, соціальні чи навички успішності) – комплекс неспеціалізованих, надпрофесійних навичок, які відповідають за успішну участь у робочому процесі, високу продуктивність і не пов'язані з конкретною сферою. Це ті бажані якості, які застосовуються у різних життєвих ситуаціях на робочих місцях, це такі риси, як цілісність, спілкування, ввічливість, відповідальність, професіоналізм, гнучкість, робота в команді і багато інших. Це ті якості, які найбільш затребувані з боку зовнішніх стейкхолдерів (крім фундаментальних компетентностей).

Аватар – невелике зображення, що використовується для персоналізації користувача в будь-яких онлайн-сервісах (месенджерах, форумах, блогах, соціальних мережах тощо). Аватар може бути як справжньою фотографією користувача, так і довільним зображенням.

Авторитаризм (лат. *autoritas* – повна влада) – режим правління, за якого всю чи більшу частину влади зосереджено в руках однієї особи чи групи осіб.

Альтруїзм (франц. *altruisme*, лат. *alter* – інший) – безкорисливе прагнення до діяльності на благо інших; протилежність егоїзму.

Бенчмаркінг (англ. *benchmarking*) – це процес пошуку стандартного чи еталонного економічно ефективнішого підприємства конкурента для порівняння з власним та переймання його найкращих методів роботи.

Бізіборд (від англ. *Busy* – зайнятий, *board* – дошка) – це яскрава розвиваюча дошка на якій кріплять цікаві елементи, забавка яка навчає дитину. Допомогає розвинути дрібну моторику та досліджувати різні предмети в одному місці. Використовується для дітей до 7 років.

Бізнес-план – це документ, що описує основні аспекти майбутнього підприємства, аналізує поточні проблеми бізнес діяльності, а також визначає способи розв'язання цих проблем.

Бодішеймінг (від англ. *body-shaming*: *body* – тіло, *shame* – соромити) – публічна критика зовнішності людини, яка не відповідає стандартам краси і загальноприйнятим стандартам. Часто це негативні коментарі в соцмережах, у яких принижують і висміюють людей з надмірною вагою або неідеальною формою тіла.

Брейк (від англ. *Break* – перерва, розрив) – коротка перерва (15-40 хв.) під час офіційних заходів (наукова, освітня або бізнес-конференція) для легкого відпочинку. Наприклад: брейк-кава – перерва на каву.

Брейнстормінг – це метод організації спільної групової, творчої роботи людей для пошуку ідей і вирішення будь-якої проблеми, розрахований на підвищення їх розумової активності й вирішення складних завдань; мозковий штурм.

Брифінг (від англ. *Brief* – короткий, короткотривалий) – захід, в ході

якого присутнім доводиться певна інформація його організатором.

Буккросинг – (від англ. bookcrossing, book – книжка, cross – перехід) – обмін книгами. Людина, прочитавши книгу, залишає її у громадському місці (парк, кафе, поїзд, станція метро) для того, щоб інша, випадкова, людина могла цю книгу знайти та прочитати; та у свою чергу повинна повторити процес. У закладах освіти став популярним цей рух. Полиці та шафи з книжками знаходяться в коридорах, під сходами чи в інших спеціально облаштованих місцях з диванчиками або стільцями. Часто куточок бук кросингу облаштовують в бібліотеках.

Булінг (від англ. Bullying – залякування) – це агресивна та вкрай неприємна поведінка однієї дитини або групи дітей по відношенню до іншої дитини, що супроводжується постійним фізичним і психологічним тиском.

Веб-квест (від англ. Web – мережа, (всесвітня) павутина; quest – пошук. Веб-квест (webquest) в педагогіці – проблемне завдання з елементами рольової гри, для виконання якого використовуються інформаційні ресурси інтернету.

Відповідальність – позитивна моральна якість, яка полягає у свідомому ставленні особи до певних моральних норм, принципів та цінностей і готовності їх обстоювати та втілювати.

Внутрішнє середовище організації – сукупність факторів, які формують її довгострокову прибутковість і перебувають підбезпосереднім контролем організації.

Влада – здатність людини впливати на поведінку інших людей.

Вплив – це будь-яка поведінка однієї людини, яка вносить зміни в поведінку, ставлення, відчуття іншої людини.

Вплив на свідомість – це вплив на розум і почуття людини для формування позитивних якостей і подолання негативних.

Воркшоп (англ. – workshop, робоча майстерня, де засвоюються найбільш практичні навички) – інтенсивний навчальний захід, на якому учасники навчаються самостійно, перш за все, завдяки власній активній роботі. Таке визначення дав фахівець у сфері організації воркшопів, тренінгів Клаус Фопель.

Гендер (англ. gender – стать, від лат. genus – рід) – соціально біологічна характеристика, через яку визначаються поняття «чоловік» і «жінка», психосоціальні, соціокультурні ролі чоловіка і жінки як особистостей, на відміну від статі, яка позначає біологічні відмінності, цілісна психічна репрезентація статі, сповнена неповторним динамічним глибинним, когнітивним та поведінковим поняттям жіночого та чоловічого, яку індивід здобув унаслідок набуття індивідуального гендерного досвіду.

Гендерна рівність – це рівні права та можливості жінок і чоловіків у суспільстві. Це основа справедливого ставлення до жінок та чоловіків і їхній однаковий статус. Ще одне визначення гендерної рівності – це рівність

урізниці. Інколи потрібне різне ставлення до жінок та чоловіків для досягнення тотожності результатів з погляду на умови життя чи для компенсації дискримінації в минулому. Саме такий справедливий підхід веде до рівності і рівноправності.

Гендерна рівноправність означає, що жінки і чоловіки користуються однаковим статусом, мають однакові умови для реалізації всіх прав людини і можливість робити свій внесок у національний, політичний, економічний, соціальний та культурний розвиток, а також отримувати користь від результатів. Тобто, це рівне оцінювання суспільством подібностей і відмінностей між жінкою і чоловіком та розрізнення ролей, які вони відіграють.

Геокешинг (geocaching від грец. γεο- – Земля та англ. cache –сховище) – туристична гра із застосуванням GPS, яка полягає у знаходженні схову, створених іншими учасниками гри. У неї можна грати повним класом, школою, сім'єю. Основна ідея полягає в тому, що одні гравці готують схов, за допомогою GPS визначають його географічні координати та повідомляють про них в Інтернеті. Інші гравці використовують ці координати і свої GPS-приймачі для пошуку схову. В деяких варіантах гри схов рекомендується створювати тільки в місцях, які представляють природний, історичний, культурний, географічний інтерес. Тому створення і пошук сховів перетворюються в активний пізнавальний процес. Гравці отримують безліч цікавих відомостей про визначні пам'ятки. Заохочуються схови, де ставиться оригінальна і важка (наприклад, багатокрокова) пошукова задача.

Гідність – позитивна моральна якість, поняття моральної свідомості, в кому відображається уявлення про самоцінність людської особистості, її моральну рівність з усіма іншими.

Група – це будь-яка кількість людей, які взаємодіють один з одним і психологічно усвідомлюють присутність інших членів групи, а команда – це група, члени якої впливають один на одного заради досягнення спільної мети, головне, що відрізняє команду від групи, – це ефект синергії.

Дискримінація – дії або практика систематичного приниження групи або однієї людини.

Дисципліна (лат. disciplina – виховання) певний порядок поведінки людей, що відповідає нормам права і моралі, які склалися в суспільстві, або вимогам якої небудь організації. Дисципліна є обов'язковою умовою нормального існування суспільства; завдяки дисципліні поведінка людей набуває впорядкованого характеру, що забезпечує колективну діяльність і функціонування соціальних організацій.

Дисципліна праці (від лат. disciplina – вчення, виховання, розпорядок) – дотримання кожним працівником вимог і обов'язків, що впливають з його місця у виробничому процесі, узгодження його діяльності з діями інших

учасників виробництва у процесі спільної праці.

Драйв (drive – «рушій, привод», «прагнення, насага») – англійське слово з молодіжного лексикону, яке можна вважати синонімом слова «енергія» в контексті бадьорості людини і його бажання зрушити гори.

Дрес-код (англ. dress code, dress – одяг) – неписане правило, регламент у одязі, який показує приналежність людини до певної професійної чи соціальної групи. Дрес-код організації вважається компонентом корпоративної культури фірми і важливою частиною її бренду.

Едукація (від лат. навчання, виховання) – це термін, яким позначається процесуальний компонент освіти у його триєдності – навчання, розвитку і виховання.

Екстраверт – це людина, схильна більше цікавитися тим, що відбувається навколо неї, ніж всередині неї.

Емоційний інтелект – це здатність, яку можна удосконалювати за допомогою навчання і практики. Емоційні навички можуть виховуватись у людей і природним шляхом, але кожен у змозі поліпшити свою здатність розуміти емоції. EQ відіграє велику роль у тому, як учасники освітнього процесу можуть подолати стреси і вирішити конфлікти.

Емпатія – вміння відчувати емоції інших людей, розуміти їхній погляд та активно цікавитися їхніми турботами.

Емпауермент (з англ. empowerment – розширення можливостей) – педагогіка – це методологія навчання, за якої учням надаються повноваження і відповідальність за рішення та дії, які вони приймають і виконують.

Етика – система моральних принципів, яка зобов'язує відрізнити правильну поведінку від неправильної.

Етика бізнесу – складник етики ділових відносин, який досліджує особливості функціонування і розвитку моралі у сфері підприємницької, комерційної діяльності і формулює для цієї сфери відповідні рекомендації.

Етичний клімат в організації – це встановлений порядок поведінки у сфері бізнесу й ділових контактів.

Згуртованість групи – ступінь тяжіння членів групи один до одного та до групи, тобто те, наскільки члени групи імпонують один одному та наскільки сильним є їхнє бачення залишатися членами цієї групи.

Івент (від англ. іvent – подія, захід). Наприклад: освітній івент, шкільний івент, івент в класі.

Ієрархія (грец. ієрархία, від ієрос – священний та архη – влада) – це поділ на вищі й нижчі посади, чини; суворий порядок підлеглості нижчих щодо посади або чину осіб вищим.

Імідж – позитивний («золотий») запас будь-якої компанії; основна конкурентна перевага; загальний образ, репутація, думка громадськості, споживачів і партнерів про престиж підприємства, його товари та послуги.

Інтеграція (від лат. *integratio* – відновлення) – поєднання, взаємопроникнення. Це здатність усіх членів команди діяти синхронно і злагоджено. Це процес об'єднання будь-яких елементів (частин) в одне ціле. Наприклад: інтегровані уроки.

Інтроверт – тип особистості, орієнтований «всередину» або «на» себе.

Квест (від англ. *quest* – пошук, пошуки пригод) – аматорське спортивно-інтелектуальне змагання, основою якого є послідовне виконання заздалегідь підготовлених завдань командами або окремими гравцями.

Кейс-стаді або кейс-метод (від англ. *case study* – «вивчення ситуації») – відомий у сучасній освіті як метод ситуацій (чи навчання на конкретних прикладах). Цей метод набуває поширення як педагогічний інструмент в Україні. Кейс-метод або метод ситуаційних вправ є інтерактивним методом навчання, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів. Він сприяє розвитку винахідливості, вмінню вирішувати проблеми, розвиває здібності проводити аналіз і діагностику проблем.

Керівництво – це право особи давати офіційні доручення підлеглим і вимагати їх виконання.

Кеш (від англ. *cache* – схованка) – особлива швидкісна пам'ять або частина оперативної пам'яті, де зберігаються копії часто використовуваних даних, що забезпечує швидкий доступ до них. Кеш-пам'ять зберігає інформацію, до якої часто звертається процесор або сервер. Використовується поміж іншого в браузері для більш швидкого завантаження веб-сторінок. Іноді застарілі дані в кеші браузера заважають коректній роботі з сайтом, у такому випадку їх необхідно видалити («почистити кеш»).

Кібербулінг – переслідування, залякування і знущання над дитиною з використання ІКТ.

Кібергрумінг – входження в довіру до дитини з метою використання її в сексуальних цілях.

Ключові фактори успіху (або конкурентні переваги) – характерний для певної галузі перелік чинників, що приносять їй переваги перед іншими галузями (наприклад, у боротьбі за інвестиції завдяки більшій прибутковості або швидкості обороту капіталу), а також одним підприємствам галузі над іншими.

Команда – природне, невелике об'єднання, мета якого – спільна діяльність. І головне тут не те, що робить команда, а те, що вона робить це разом.

Команда в організації – невелика кількість працівників з додатковими навичками і знаннями, які віддані спільним цілям, взаємодіють між собою і підзвітні один одному.

Команда з вирішення проблем – група працівників, що орієнтується на

специфічні питання у сферах відповідальності, вирішення проблем потенційного розвитку і часто уповноважена діяти у певних межах.

Командні цілі – результати, бажані для команди або групи загалом, а не тільки для деяких членів.

Командоутворення (англ. «teambuilding») – побудова ефективної команди, створення групи людей, націлених на досягнення єдиного результату, працюючої злагоджено, як єдиний організм; процес цілеспрямованого формування особливого способу взаємодії людей в організації, що дозволяє ефективно реалізовувати їх енергетичний, інтелектуальний і творчий потенціали.

Компетентність – поінформованість, авторитетність, обізнаність.

Компетентність менеджера – це результативність та ефективність дій менеджера згідно з цілями та стратегіями фірми.

Комунікація – це процес, за допомогою якого інформацію передають і засвоюють двоє (кілька) людей.

Конклюдія (лат. conclusio – кінець, закінчення) – те саме, що й висновки, або ефект дій.

Конкуренція – суперництво, зіштовхування, боротьба за досягнення найкращих результатів у якійсь справі.

Консалтинг (англ. consulting – консультивання) – діяльність з консультивання керівників, управлінців з широкого кола питань у сфері фінансової, юридичної, технічної, експертної, управлінської та інших видів діяльності). Зазвичай виділяють три основні методи надання консалтингових послуг у сфері вищої освіти:

1) процесне консультивання (консультант безпосередньо працює з працівниками та керівником закладу вищої освіти (підрозділу) над оптимізацією процесів, щоб команда досягла поставлених цілей);

2) експертне консультивання (консультант розробляє рішення та поради щодо діяльності ЗВО (підрозділу) винятково на основі отриманих даних та власної експертизи);

3) навчальне консультивання (роль консультанта зводиться до надання учасникам освітнього процесу необхідної теоретичної та/або практичної інформації у формі семінарів, лекцій тренінгів, методичних посібників тощо).

Контекст лідерства – це ті параметри, в яких здійснюють керівництво.

Контент (content – зміст) – будь-яка інформація, розміщена на певному ресурсі. Під «Контентом» у широкому сенсі розуміють власне наповнення сайту – це інформаційні матеріали та розміщені на сайті файли для завантаження.

Конфлікт – зіткнення протилежно спрямованих, але різних за своєю значущістю потреб, інтересів, ціннісних орієнтацій, соціальних настановлень, планів як окремих працівників організації, так і формальних чи неформальних

груп, що функціонують в організації.

Конфлікт-менеджмент (лат. *conflictus* – зіткнення, англ. *Management* – управління) – мистецтво управління конфліктами – це цілеспрямований вплив щодо усунення (мінімізації) причин, що породили конфлікт, або корекція поведінки його учасників.

Корпоративна культура (англ. *corporate culture*) – це система цінностей та переконань, які поділяє кожен працівник фірми, які передбачають його поведінку, обумовлюють характер життєдіяльності організації.

Коуч (від англ. *coach* – тренер) – це фахівець, який спеціалізується на розвитку вміння досягати поставленої мети. В освіті функцію (роль) коуча виконує вчитель при вирішенні певних педагогічних задач або ситуацій.

Коучинг (англ. *coaching* – тренерство) – метод здійснення консалтингу й тренінгу, в якому спеціальна людина «коуч» допомагає іншим людям досягнути певної життєвої чи професійної цілі. На відміну від тренінгів, коучинг використовує індивідуальний підхід.

Краудфандинг (англ. *Crowdfunding, crowd* – «громада, гурт, юрба», *funding* – «фінансування»), громадське фінансування, тобто «Фінансування громадою» – це співпраця людей, які добровільно об'єднують свої гроші чи інші ресурси разом, як правило через інтернет, аби підтримати зусилля інших людей або організацій.

Креативність (лат. *creatio* – створення) – творча, новаторська діяльність.

Креативне мислення – це спосіб мислення, при якому людина здатна відрізнити інформацію від фактів, це мислення поза шаблонами, вміння вийти за рамки загальноприйнятих правил, нестандартний погляд на речі, це подолання стереотипів, вміння експериментувати і змішувати, формувати нові патерни, оперувати складністю.

Критичне мислення – навичка і життєво важливий ресурс сучасної людини, що базується на законах логіки та на розумінні психологічних процесів, які відбуваються у нашій свідомості.

Кроссенс – (від англ. *cross* – перехрестя, *sens* – смисл, тож кроссенс – перехрестя смислів) – асоціативна головоломка нового покоління. Слово «кроссенс» означає «перетин значень» і придумане за аналогією зі словом «кросворд». Це асоціативний ланцюжок, що складається з дев'яти картинок. Зображення розташовують так, що кожна картинка має зв'язок із попередньою і наступною, а центральна поєднує за змістом зразу декілька картинок. Завдання того, хто розгадує кроссенс – знайти асоціативний зв'язок між сусідніми (тобто тими, що мають спільний бік) картинками. Зв'язки в головоломці можуть бути і поверхневими, і глибокими.

Лендарт (від англ. *land* – земля, *art* – мистецтво) – художня діяльність, об'єктом якої є реальний пейзаж, фрагмент природного середовища. Діяльність такого типу є інтеграцією в пейзаж, перетворенням його

фрагменту, або використанням натуральних природних матеріалів для створення художнього об'єкта. Діти дошкільного віку або школярі за допомогою моху, листя, каменів, гілок, плодів, квітів створюють картини на асфальті, доріжках, траві.

Лепбук (від англ. Lapbook, lap – коліна, book – книга – «наколінна книга») – інтерактивна папка для дітей та особлива організація навчального матеріалу на певну тему. Саморобна паперова книжечка з кишеньками, дверцятами, віконцями, рухливими деталями, які дитина може діставати, перекладати, складати на свій розсуд.

Лідер (англ. leader – провідник, той, що веде, керівник, вождь, командир) – особистість, яка користується беззастережним авторитетом і повагою з огляду на свої видатні індивідуальні людські, інтелектуальні або фахові якості. Це особистість з певним набором якостей та навичок, що забезпечують здатність вести за собою інших.

Лідерство – специфічний тип управлінської взаємодії, який характеризує здатність однієї особи (лідера) ефективно поєднувати залежно від конкретної ситуації різні джерела влади для впливу на іншу особу або групу осіб (послідовників) з метою спрямування їхньої діяльності на досягнення спільних цілей.

Майндмеп, майндмепінг – мапа думок або мапа пам'яті, розуму, асоціативна карта, це техніка запису, візуалізації та систематизації інформації. (Від. англ. mind – думка, map – карта) – діаграма на якій відображають слова, ідеї, завдання, або інші елементи, розташовані радіально навколо основного слова або ідеї. Використовуються для генерування, відображення, структурування та класифікації ідей, і як допоміжний засіб під час навчання, організації, розв'язання проблем, прийняття рішень. Схема сприяє підходу в стилі мозкового штурму до будь-якого організаційного завдання, яке поставлено перед учнями.

Майстер-клас – особливий вид узагальнення та поширення педагогічного досвіду, що представляє собою фундаментально розроблений оригінальний метод або авторську методику, що спирається на свої принципи і має певну структуру.

Медіатор (лат. mediator – «посередник») – незалежна, третя особа, що здійснює допомогу сторонам у вирішенні конфлікту в процесі медіації.

Медіація (англ. mediation – посередництво) вид альтернативного врегулювання суперечок, метод вирішення суперечок із залученням посередника (медіатора), який допомагає сторонам конфлікту налагодити процес комунікації і проаналізувати конфліктну ситуацію таким чином, щоб вони самі змогли обрати той варіант рішення, який би задовольняв інтереси і потреби усіх учасників конфлікту.

Мейнстрим (англ. mainstream – основна течія) – термін, що позначає

переважний напрямок у певній області (науковій, культурній, медійній тощо) для певного періоду часу. Часто вживається для позначення яких-небудь «офіційних», масових тенденцій у культурі, мистецтві, медіа для контрасту з альтернативою, андеграундом, немасовими, елітарними напрямками.

Менеджер (англ. manage «керувати») керівник, керуючий, начальник. В освіті педагог може виконувати функцію (роль) управлінця в освітньому процесі.

Ментор (від давньогр. Μέντωρ, імені персонажа давньогрецької міфології) – наставник, який має особистий досвід успіху й готовий поділитися ним зі своїм підопічним.

Меседж (з англ. message) – повідомлення, завуальоване повідомлення, іронія, звернення, попередження, сигнал, короткий зміст чогось, послання.

Мета – означає стан у майбутньому, який можна змінити стосовно теперішнього та якого варто, бажано або потрібно досягти. Тож мета є бажаною кінцевою точкою процесу, як правило, дії людини.

Метод Дельфі – метод групового прийняття рішень, який виключає безпосереднє спілкування між членами групи і передбачає генерування варіантів вирішення проблеми за допомогою проведення серії анкетування кожного члена групи, доки не вдається дійти консенсусу у вирішенні проблеми.

Метод номінальної групи – метод групового прийняття рішень, який обмежує обговорення або міжособистісне спілкування в ході прийняття рішення.

Мистецтво переконання – це справжня історія дипломатичних маніпуляцій, щоб переконати інших людей перейти на ваш бік без застосування сили.

Міжгрупова динаміка – стан безперервної зміни у часі характеру взаємодії між групами в організації, які то співпрацюють, то конкурують одна з одною.

Міжфункціональні команди – команди, що об'єднують фахівців різногалузевих знань і навичок для визначення та вирішення спільних проблем.

Місія – сукупність цілей, переконань і напрямів діяльності організації.

Мобінг (від англ. mob – юрба) – знущання, систематичне цькування, психологічний терор, форми зниження авторитета, форма психологічного тиску у вигляді цькування співробітника у колективі, зазвичай з метою його звільнення.

Мозковий штурм – метод групового прийняття рішень, який сприяє генеруванню якомога більшої кількості ідей щодо вирішення існуючої проблеми внаслідок недопущення критики під час їх висловлювання.

Модератор (від лат. moderor – стримувати) – користувач в суспільних

мережевих ресурсах (чатах, форумах, конференціях, іграх), який має більш вузькі права, ніж адміністратор, але більш розширені права, ніж звичайні користувачі, гравці. Модератор частіше слідкує за дотриманням правил в конкретних темах чи розділах мережевого ресурсу.

М-освіта (мобільна освіта) – є однією з форм електронної освіти (е-освіти), як доповнююча складова е-освіти. Вона може бути якісно використана в системах тестувань знань. М-освітою можна вважати е-освіту в якій комунікативна взаємодія між учасниками освітнього процесу і комп'ютерною системою підтримки е-освіти, забезпечується мобільними пристроями та засобами бездротового зв'язку. Основними вимогами до мобільних пристроїв є здатність з'єднуватися з комп'ютерними пристроями, відображувати освітню інформацію і мати можливість реалізовувати двосторонній інформаційний обмін між учителем і учнем.

Мотивація (з лат. movere) – спонукання до дії; динамічний процес фізіологічного та психологічного плану, що керує поведінкою людини, який бз визначає її організованість, активність і стійкість; здатність людини діяльно задовольняти свої потреби.

Норми – прийняті правила і зразки поведінки, яких повинні дотримуватися члени команди.

Ноу хау (з англ. know how, нім. Knowhown (знаю як):

1) передача на договірній основі різних знань та досвіду наукового, технічного, виробничого, адміністративного чи іншого характеру, які практично застосовують в діяльності підприємства чи у професійній діяльності, але ще не стали загальним надбанням;

2) конфіденційні знання, досвід, навички, що включають відомості технічного, економічного, адміністративного, фінансового й іншого характеру, використання яких забезпечує визначені переваги і комерційну вигоду особі, що їх здобула.

Обов'язок – моральне завдання, яке індивід внутрішньо сприймає як потребу втілення певних етичних норм, принципів та ідеалів.

Особиста влада – влада, зумовлена знаннями та особистими якостями людини, яка при цьому не обов'язково обіймає формальну керівну посаду.

Організаційний розвиток – процес удосконалення формальних (ОСУ, процесів управління, розподілу та координації прав, обов'язків, відповідальності, організації праці управлінських працівників та ін.) і неформальних сторін організаційної діяльності (підвищення знань, навичок та досвіду в міжособистісному і міжгруповому спілкуванні; організації підвищення кваліфікації, перекваліфікації та раціонального переміщення, тобто кар'єри, для досягнення найефективнішого балансу між ними на основі застосування ефективних методів мотивації та формування організаційної культури).

Організованість колективу – це передусім єдність дій усіх його членів, різних за вдачею, темпераментом, фізичними і психічними даними, їхня загальна спрямованість на розв’язання завдань підвищення ефективності праці і якості надання послуг.

Партисипативне управління – це один із видів управління, який засновано на участі найманих працівників в управлінні виробництвом; один із сучасних методів управління в менеджменті.

Переконання – вплив на особистість з використанням логічних доводів і психологічних прийомів для формування в неї одних якостей і позбавлення інших, а з іншого боку – спонукання до певної дії.

Підтримувальна комунікація – це спосіб міжособистісної комунікації, спрямованої на те, щоб допомогти керівникові знайти чіткий підхід до розв’язання питання взаємодовіри.

Плоггінг – поєднання екологічного та фітнес рухів, що полягає в бігу в неквапливому темпі зі збиранням сміття вздовж свого маршруту. Сам термін «плоггінг» складається зі шведського рlоска upp, тобто підбирати, та англійського jogging – біг підтюпцем. Рух започаткований у Швеції у 2016 році.

Подкаст (англ. podcast, від iPod та broadcasting – мовлення, транслявання) – аудіопрограма, монолог або розмова на різні теми. Подкасти бувають про навчання, подорожі, політику та на будь-які інші теми.

Портфоліо (від італ. portafoglio – «портфель») – збірка (широке портфоліо) виконаних робіт та напрацювань певної особи або організації. Портфоліо може бути як на папері, так і в електронному вигляді. Електронне портфоліо, в свою чергу, може зберігатись локально (бути доступним лише визначеному колу людей) та глобально (бути доступним для всього світу – для користувачів).

Посада керівника – це результат свідомої дії формальної організації.

Послідовники – команда однодумців, що готові слідувати за лідером для досягнення цілі.

Поступливість – тип поведінки в конфлікті, орієнтований на мінімальне врахування власних інтересів і на максимальне задоволення інтересів протилежної сторони.

Прагматик – людина, що оцінює будь-яку річ з погляду практичної значущості та корисності.

Протидія владі – це вплив, що його підлеглий справляє на лідера.

Професійна етика – вчення про професійну мораль.

Репутація – це певна загальна думка про моральне обличчя людини на основі її поведінки.

Референтна влада (еталонна влада, влада прикладу, харизматична влада) – форма влади, якою наділена людина, котра має надзвичайно

привабливі для оточуючих особисті якості, внаслідок чого вони захоплюються нею, прагнуть бути схожими на неї і хочуть отримати її схвальну оцінку.

Риторика – це наука про способи переконання та впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей. Ця наука вивчає методику творення тексту, визначає його структуру, найпридатнішу для зрозумілого й аргументованого викладення думки.

Різноманітність – невід’ємна частина культури організації різних культур, традиції, особливості і погляди людей, комунікація.

Розвиток лідерства – це цілеспрямоване формування і поглиблення відповідних якостей і навичок.

Руфінг (від англ. roof – дах) – небезпечний вид туризму, поширений у містах. Люди, які захоплюються руфінгом, називають себе «руфери», «дахолази», «дахери» тощо. До видів руфінгу відносять сходження на дах з використанням пожежних сходів, водостічних труб, уступів тощо. Тихий руфінг – відвідування дахів для милування пейзажами. Арт-руфінг – руфінг із метою проведення творчих заходів: поетичних, концертних тощо. Нажаль, молодь захоплюється руфінгом, що призводить до їх каліцтва та загибелі.

Селфізм – активне фотографування самого себе і виставляння цих фото в соцмережах.

Сертифікат (від пізньолат. *sertifico* – засвідчую) – документ, що засвідчує той чи інший факт. Наприклад: сертифікат участі в вебінарі.

Сиквел (від англ. *sequel* – продовження) – мистецький твір, який є продовженням іншого твору, побудований на використанні його сюжетної лінії, персонажів тощо.

Скрайбінг – (з англ. – *scribe* – робити ескіз, нарис) – це метод розповіді чи пояснення, який супроводжується графічною ілюстрацією головного змісту сказаного. Виходить свого роду ефект паралельного наслідування, тобто ми слухаємо розповідь про щось і одночасно бачимо графічну відповідність почутому.

Скрам (англ. *Scrum*) – підхід управління проектами для гнучкої розробки програмного забезпечення. Скрам чітко робить акцент на якісному контролі процесу розробки.

Скрам-дошка – Scrum-дошка складається з колонок («Зробити», «В процесі», «Потребує перевірки», «Зроблено»), кожна з яких заповнюється стікерами із завданнями, які команда учнів (або одна особа) повинна виконати протягом проєкту (уроку, навчальної теми тощо) для досягнення цілі.

СМАРТ – SMART – мнемонічна абревіатура, компоненти якої є критеріями постановки завдань, наприклад, у проєктному управлінні, менеджменті та персональному розвитку. Утворена вона з англійських слів *specific, measurable, assignable, realistic, time-related* – конкретна, вимірювана, має виконавця, реалістична, обмежена в часі. Вважається, що відповідність завдань наведеним критеріям значно збільшує ймовірність їх виконання та

досягнення загальної мети. Наприклад: інтерактивна дошка SMART, SMART TV.

Софт скілз (від англ. soft skills – «м'які» навички) – комплекс неспеціалізованих, надпрофесійних навичок, які відповідають за успішну участь у робочому процесі, високу продуктивність і, на відміну від спеціалізованих навичок, не пов'язані з конкретною сферою. Такі навички: ораторські та комунікативні здібності, високий рівень самоорганізації, робота у команді, лідерські здібності, креативне мислення.

Спам – масова розсилка кореспонденції рекламного чи іншого характеру.

Співіснування – форма обходу конфлікту, за якої учасники конфлікту мовчазно відмовляються від постійного розпалювання ворожнечі, усвідомлюють пріоритет загальних цілей та інтересів або толерантно ставляться один до одного.

Співробітництво – тип поведінки в конфлікті, що забезпечує максимальне задоволення в конфлікті як власних інтересів, так і інтересів протилежної сторони.

Спікер (від англ. speaker – оратор) – в освітньому процесі роль, яку може виконувати учень, презентуючи проект, захищаючи роботу групи, той, який виступає з інформацією або доповіддю тощо.

Спілкування – визначається як передача інформації в будь-якій формі від однієї особи до іншої безпосередньо або за допомогою засобів зв'язку будь-якого типу.

Стартап (від англ. Start – початок, up – вгору) – нещодавно створена компанія (можливо, ще не зареєстрована офіційно, але планує стати офіційною), що будує свій бізнес на основі інновацій або інноваційних технологій, не вийшла на ринок або почала на нього виходити і що володіє обмеженими ресурсами. Стартапом можна назвати початок будь-якої справи.

Статус – відповідний ранг індивіда в групі або команді.

Стейкхолдери (англ. stakeholders) – зацікавлені сторони, зацікавлені особи, причетні сторони, групи впливу або групи інтересів – фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність.

Стиль лідерства (керівництва) (грец. stylos – паличка для письма) означає спосіб, прийом, метод роботи, характерну манеру поводження; сукупність засобів впливу керівника на підлеглих, яка обумовлена специфікою завдань, поставлених перед підприємством, взаємовідносинами керівника з підлеглими, обсягом його посадових повноважень, особовими якостями всіх членів колективу.

Стратегічні цілі – цілі, що пов'язані з розв'язанням довгострокових масштабних проблем.

Субвенція (від лат. subvenio «приходжу на допомогу») – це форма грошової допомоги місцевим бюджетам із державного бюджету, яка

призначена для конкретно визначеної цілі/цілей. Наприклад: освітня субвенція закладу освіти на придбання дитячих меблів.

Сугестивний метод – психологічний вплив на особу або групу осіб, розрахований на беззаперечне сприйняття незалежно від їхніх думок і волі.

Супервізор або супервайзер (англ. supervisor, від to supervise – спостерігати) – адміністративна посада в різних галузях бізнесу, державних установах, а також у наукових та освітніх інститутах. Супервізор це організатор робіт, які потребують від їх учасників виконання дій за певною програмою, супервізор спостерігає за правильністю виконання такої програми.

Тактичні цілі – завдання, що передбачають розв’язання часткових проблем менеджерами середнього рівня і описують кроки в досягненні стратегічних цілей.

Тактовність – відчуття міри, перевищивши яке, можна образити людину або не дати їй «зберегти особу» в скрутній ситуації.

Тизер (англ. teaser – дражнилка) – рекламне повідомлення в інтернеті, зроблене як загадка, що містить частину інформації про продукт, але ніяк не називає рекламований товар. Такі повідомлення іноді вводять в оману користувача, мотивуючи натиснути на посилання.

Толерантність – у перекладі з латинської мови – терпіння (tolerantia – терпіння). З французької означає терпимість, терпимість особистості щодо ідей, вчинків, яких ця особистість внутрішньо не сприймає, не схвалює.

Точність – відповідність слова справі, пунктуальність і відповідальність при виконанні взятих зобов’язань в діловому і світському спілкуванні.

Тренд (від англ. Trend – тенденція) – загальна тенденція при різнонаправленому русі, визначена загальною спрямованістю змін показників часового ряду. В широкому розумінні, тренд – це тривала зміна рівня середньоговипадкового процесу.

Тренінг – це форма групової роботи, що забезпечує активну участь і творчу взаємодію учасників між собою і з викладачем (тренером тощо), і одночасно передбачає процес пізнання себе та інших, спілкування, ефективне опанування знань, формування умінь і навичок та розширення досвіду.

Тролінг (від англ. trolling) – це постинг (розміщення) провокаційних, підбурювальних повідомлень, спрямованих на розпалювання конфлікту.

Тулбокс (від англ. tool – інструмент, box – коробка) – набір інструментів для будь-якої професійної діяльності. Для педагога, зокрема, збірка вправ та матеріалів для формування та оцінки громадянських компетентностей на різних предметах у школі та в рамках позаурочної і позашкільної програми. Всі вправи, викладені у Тулбоксі (платформа), розроблені або модифіковані вчителями-практиками, контактна інформація яких міститься у кожному доданому матеріалі.

Тьютор (від англ. tutor – учитель) – особа, що веде індивідуальні або

групові заняття із учнями, репетитор, наставник. Тьютор – ключова фігура в дистанційному навчанні, що відповідає за проведення занять з учнями.

Управлінська етика – це система етичних знань і практичних рекомендацій, які орієнтовані на управлінську діяльність.

Фасилітатор (від англ. facilitation – допомога, полегшення, сприяння) – це організатор процесу колективного розв'язання проблем у групі, який керується фасилітатором (ведучим, керівником). Це одночасно процес та сукупність навичок, які дозволяють ефективно організовувати обговорення складної проблеми без втрат часу та за короткий термін виконати усі заплановані дії із максимальним залученням учасників освітнього процесу. Фасилітація відрізняється від простого управління тим, що вона не має директивного характеру. Якщо при традиційних формах управління суб'єкт змушує учасників групи виконувати власні інструкції та розпорядження, то у випадку з фасилітацією її суб'єкт має поєднувати у собі ознаки керівника, лідера та учасника процесу.

Фасилітація – це організація в групі процесу колективного розв'язання проблем, відповідно, керує цим процесом – **фасилітатор**.

Фейк – підробка, фальсифікація, неправдоподібне, викривлене, скособочене подання інформації тощо, поширення, формування такої інформації, подій.

Фішинг (від англ. fishing – рибальство) – інтернет-шахрайство, мета якого – виманювання в користувачів мережі персональних даних (паролів, логінів, ідентифікаційних номерів, номерів кредитних карт тощо).

Фокус-група – це група респондентів, яка складається, як правило, з 8-10 осіб, зібраних разом для обговорення теми, в якій кожна з них в тій чи іншій мірі зацікавлена. Обговорення може тривати до 2 годин, іноді виникає можливість працювати довше.

Фокусування – здатність команди зосередитися на меті або завданні.

Формальна влада – влада, зумовлена формальними владними повноваженнями людини, що обіймає керівну посаду.

Фреш (від. англ. fresh – свіжий) – свіжі ідеї, проєкти. Приклад: освітній бук-фреш (book-fresh) – нові освітні книги, освітній фреш – нові методики, технології в освіті.

Фрустрація (від лат. frustratio – омана, марне очікування) – психічний стан людини, що виражається в характерних переживаннях і поведінці, те, що викликають об'єктивно непереборні (або суб'єктивно сприймані як непереборні) труднощі на шляху до досягнення мети і розбіжності реальності з очікуваннями суб'єкта.

Функціональні команди – об'єднання індивідів, що працюють разом над поточними і взаємозалежними завданнями.

Хард скілз (від англ. hard skills – «важкі, тверді» навички) – технічні навички, пов'язані з діяльністю, яка виконується, в області формалізованих

технологій: діловодство, логістика, метод сліпого друку, керування автомобілем, програмування тощо.

Харизма – особливе обдарування, винятковість особистості, що викликає захоплення, повагу оточуючих та забезпечує популярність і здатна впливати на інших.

Хедлайнер (від англ. head – голова, line – рядок, той, чиє ім'я записане першим) – найбільш відомий і бажаний учасник певного заходу (шоу, концерту, фестивалю, конференції, форуму тощо).

Хейтер (від англ. to hate – ненавидіти) – назва особи, висловлювання якої в мережі сповнені негативу стосовно інших користувачів. Як сленгізм використовується в значенні наклепник, злостивець, ненависник, заздрісник.

Хештег або гештег (англ. hashtag, від hash – «символ ґратки», «октоторп») – слово або фраза, яким передує символ «#» (октоторп). Користувачі можуть об'єднувати групу повідомлень за темою або типом з використанням хештегів – слів або фраз, які починаються з #. Короткі повідомлення в соціальних мережах можуть бути помічені хештегом, включаючи в себе як одне слово, так і більше об'єднаних слів (але без пробілів, наприклад, #вчителіважливі). Хештеги дають можливість групувати подібні повідомлення, таким чином можна знайти хештег і отримати набір повідомлень, які його містять.

Хюге, коректно – гюге (від данського – hygge), означає настрій затишку та комфортного спілкування з почуттям добробуту і задоволення. За останні роки хюге стала визначальною характеристикою данської культури.

Чек-лист (від англ. check-list) – контрольний список справ або задач, які необхідно виконати або перевірити. Після його складання ви можете відмітити галочками те, що вже виконано і одразу побачити те, що залишилось зробити.

Челендж (англ. challenge) – жанр інтернет-роликів, у яких блогер виконує завдання на відеокамеру і розміщує його в мережі, а потім пропонує повторити завдання своєму знайомому або необмеженому колу користувачів. Саме слово челендж зазвичай перекладають як «виклик» у контексті словосполучення «кинути виклик». Інші значення – «змагання» і/або «суперечка», а іноді – «складна перешкода» або «завдання, яке потребує виконання».

Deadline (англ. – крайня межа чи граничний термін (дата та/або час) – термін до якого має бути виконано певне завдання.

Feedback (англ. – зворотній зв'язок, відгук, реакція на будь-яку дію чи подію) – залучення отримувача до дії, мотивація до покращення роботи та результатів, стимулювання до подальшого росту.

Hard skills (з англійської «жорсткі навички») – це професійні, або технічні, навички, які ми отримуємо під час вивчення різних дисциплін. Їх можна виміряти й перевірити, наприклад, пройшовши тест або склавши екзамен.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. 10 методів генерувати нові ідеї. URL: <http://www.psy.rv.ua/content/10-metod%D1%96v-generuvati-nov%D1%96-%D1%96de%D1%97>.
2. 12 soft skills 21 століття. Коуч-книжка для натхнення і розвитку. Київ : Моноліт-Bizz, 2022. 208 с.
3. Айзексон В., Джобс С. Біографія засновника компанії Apple. Київ, 2012. 608 с. URL: http://chtyvo.org.ua/authors/Isaacson_Walter/Stiv_Dzhobs/
4. Александрович Т., Малинка М. Особливості застосування тайм-менеджменту в педагогічній діяльності. URL: Aleksandrovych_T_Malynka_M_Features_of_application_of_time_management_in_education.pdf
5. Аллен Д. Як упорядкувати справи: Мистецтво продуктивності без стресу. Київ: Вид. група КМ-БУКС, 2018. 392 с.
6. Андрощук І. В. Взаємодія як педагогічна категорія // Педагогічний дискурс. 2013. Вип. 14. С.15-19.
7. Андрющенко К. А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=258>
8. Астахова В. И. Становление новой образовательной парадигмы на рубеже века // Вчені зап. Харк. гуманіт. ун-ту «Нар. укр. акад.». 2004. Т. 10. С. 9-25.
9. Аткинсон М. Пошаговая система коучинга: Наука и искусство коучинга. Киев: Изд-во Companion Group. 2009.
10. ATC21 – структура навичок 21-го століття (оцінка і навчання навичкам 21-го століття зі штаб-квартирою в Мельбурнському університеті, Австралія). Assessment and Teaching of 21st Century Skills (ATC21S). URL: <https://entreassess.com/2018/05/29/assessment-and-teaching-of-21st-century-skills-atc21s/>
11. Ашиток Н. В. Компетентнісний підхід до фахової підготовки працівників соціальної сфери у вищій школі. Молодь і ринок. 2016. № 4. С. 12-16.
12. Бабій Г. В. Аналіз вимог до особистісних та професійних якостей інженерів із програмного забезпечення в контексті формування готовності до професійного спілкування // Science and Education a New Dimension: Pedagogy and Psychology. 2013. № 7. С. 17-21.
13. Бабюк С.М. Soft Skills – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності сучасних здобувачів вищої освіти // Наукові праці Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів. Кам’янець-Подільський: Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023. Вип. 22. С. 603-605.

14. Бабюк С. М., Федірчик Т. Д. Методичні аспекти використання особистісно зорієнтованого підходу у фізичному вихованні молодших школярів // Педагогічна освіта: теорія і практика : зб. наук. праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України; [гол. ред. Лабунець В.М.]. Кам'янець-Подільський, 2019. Вип. 26 (1-2019). Ч. 2. С. 203-209.

15. Бабюк С. М. Професійна підготовка майбутніх учителів фізичної культури до оздоровчої роботи // Педагогічна освіта: теорія і практика : зб. наук. праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України; [гол. ред. Лабунець В.М.]. Кам'янець-Подільський, 2018. Вип. 25 (2-2018). Ч. 1. С. 8-12.

16. Бабюк С. М. Підготовка майбутніх учителів початкових класів до проведення уроків з фізичного виховання // Актуальні проблеми наступності дошкільної і початкової освіти : збірник матеріалів VII Міжнародної науково-практичної конференції / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти ; [відпов. секр. К. І. Демчик]. Київ : Міленіум, 2021. С. 18-21.

17. Бабюк С. М. Формування гімнастичних навичок у студентів факультету фізичної культури шляхом використання підвидних вправ // Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. Вип. 21. С. 323-324.

18. Бабюк Т. Й. Роль і значення soft skills у формуванні готовності майбутніх педагогів закладів дошкільної освіти до професійної діяльності // Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023. Вип. 22. С. 444-446.

19. Бабюк Т.Й., Каньоса Н.Г., Вашак О.О. Організація просвітницької діяльності в закладі дошкільної освіти : навч.-метод. посіб. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О.В., 2021. 120 с.

20. Бабюк Т., Каньоса Н. Організація просвітницької діяльності в закладі дошкільної освіти // Формування професійної компетентності майбутніх фахівців дошкільної та початкової освіти у контексті модернізації змісту освіти : колективна монографія / за ред.: Н.В. Бахмат, Н.В. Гудими. Київ : Міленіум, 2021. С. 5-56.

21. Бабюк Т. Й. Формування творчої компетентності педагога закладу дошкільної освіти // Актуальні проблеми наступності дошкільної і початкової освіти : зб. Матер. VII Міжнародної наук.-практ. конф. / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, кафедра теорії та

методик дошкільної освіти ; [відпов. секр. К.І. Демчик]. Київ : Міленіум, 2021. С. 21-25.

22. Бабюк Т. Й. Взаємодія педагога з сім'єю з питань екологічного виховання дітей дошкільного віку // Збірник матеріалів V Всеукраїнської науково-практичної конференції «Від творчого педагога до творчої дитини: гармонія партнерської взаємодії» (з міжнародною участю) // Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти, управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради ; [відпов. секр. І. Л. Пукас]. Кам'янець-Подільський: Видавець Ковальчук О.В., 2021. С. 14-16.

23. Бабюк Т. Й., Бабюк С. М. Професійна підготовка майбутніх вихователів до впровадження інноваційних оздоровчих технологій в практику роботи закладів дошкільної освіти // Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів: у 3-х томах. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2021. Вип. 20. Т. 3. С. 88-89.

24. Бабюк Т. Й. Теоретические основы изучения исследовательских способностей детей старшего дошкольного возраста // «Știință, educație, cultură», conferință științifico-practică internațională (2020 ; Chișinău). Conferința științifico-practică internațională «Știință, educație, cultură» Международная научно-практ. конф. «Наука, образование, культура» : сб. статей / науч. ком.: Захария С. К. (председатель) [и др.]. Комрат : КГУ, 2020 (Тірогр. «A&V Poligraf»). ISBN 978-9975-83-090-4. Т. 3 : Психолого-Педагогические науки / сост.: Т. И. Раковчена [и др.]. 2020. С. 176-179.

25. Бабюк Т. Й. Підготовка майбутніх вихователів до створення предметного еколого-розвивального середовища в закладах дошкільної освіти // Сучасні технології початкової освіти : реалії та перспективи : зб. наук. праць. Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, педагогічний факультет, кафедра теорії та методик початкової освіти; редкол.: Н. В. Бахмат, Н. В. Гудима, О. В. Ковальчук. Київ : Міленіум, 2020. Вип. 2. С. 19-22.

26. Барна М. В. Іміджелогія : навч. посіб. для дистанційного навчання. Київ : Університет «Україна», 2008. 217 с.

27. Барна М. В. Програма соціально-психологічного тренінгу з розвитку емпатійності майбутніх практичних психологів // Практична психологія та соціальна робота. 2006. № 12. С. 50-66.

28. Бахмат Н. Розвиток soft skills здобувачів початкової освіти в умовах інклюзії // Вісник Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького. Серія : «Педагогічні науки», 2022. №1. С. 144-152. URL : <https://doi.org/10.31651/2524-2660-2022-1-144-152>

29. Бренсон Р. Шлях Virgin. Київ : Країна мрій, 2015. 352 с.
30. Бубнова М. Ю. Готовність майбутніх учителів математики до професійної діяльності // Проблеми підготовки сучасного вчителя до професійної діяльності. Дидактика математики: проблеми і дослідження. Вип. 33. 2010. 123 с.
31. Буняк Н. М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. Економіка і суспільство. 2018. № 14. С. 279-283.
32. Бутиліна О. В., Радченко Н. Р. Розвиток soft skills як чинник підвищення ефективності діяльності соціальних працівників // «Соціопростір: міждисциплінарний електронний збірник наукових праць з соціології та соціальної роботи». 2020. № 9. С. 53-60. URL: <https://doi.org/10.26565/2218-2470-2020-9-07>
33. Вашак О. О., Бабюк Т. Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти: навч.-метод. посіб. Полтава, 2022. 86 с. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см.
34. Вебб К. Живи на всі сто. Київ: Наш формат, 2017. 392 с.
35. Власюк А. П. Підготовка фахівців з інформаційних технологій у контексті сучасних вимог. URL : <http://www.stationline.org.ua/pedagog/106/18950-pidgotovka-faxivciv-zinformacijnih-texnologij-ukonteksti-suchasnix-vimog.html>
36. Возна М. Підходи до оцінки лідерських якостей керівника. URL : <http://kerivnyk.info/2014/04/vozna.html>
37. Вукіна Н. В., Дементієвська Н. П., Сущенко І. М. Критичне мислення: як цьому навчати : наук.- метод. посіб. / За наук. ред. О. І. Пометун. Харків : Б.в., 2007. 190 с.
38. Гайдученко Ю. О., Гуцан Т. Г. Професійна компетентність як базис педагогічної майстерності вчителя // Модернізація структури та змісту економічної освіти на засадах компетентнісного підходу. Харків, 2016. С. 56-64. URL: <http://surl.li/hujic>
39. Гнатик Л. М., Баран М. М., Васькович І. М. Психолого-педагогічні проблеми спілкування викладача та студента // Науковий вісник НЛТУ України. 2013. Вип. 23. С. 380-385.
40. Головань М. С. Компетенція і компетентність: досвід теорії, теорія досвіду. Вища освіта України, 2008. № 3. С. 23-30. URL : <http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/52560>
41. Гончаренко С. У. Український енциклопедичний словник. Вид. друге, доповнене і виправлене. Рівне: Волинські обереги, 2011. 552 с.
42. Голошубова А. О. Іміджологія : навч. посіб. Одеса : Вид-во Одеського національного морського університету, 2010. 80 с.

43. Горбовий А., Халецька А. Тайм-менеджмент 55+: навч. посіб. для слухачів Університетів «третього віку» / Під заг. ред. Спунбер Д., Горбового А.Ю., Халецької А.А. Київ, 2017. 57 с.
44. Горбунова В. В. Психологія командотворення : Ціннісно-рольовий підхід до формування та розвитку команд : монографія. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. 380 с.
45. Горовенко О. А. Культурологічні засади комунікативного аспекту самопрезентації вчителя // Шляхи і засоби формування педагогічної культури майбутніх педагогів у процесі навчання та позааудиторній роботі : Матеріали регіональної науково-практичної конференції, (Харків, 4 квіт. 2012 р.). Харків : ФОП Шейніна О. В., 2012. С. 92-94.
46. Горовенко О. А. Формування особистісно-професійного іміджу вчителя засобами самопрезентації. Харків : Вид. група «Основа», 2013. 112 с.
47. Гоулман Д., Бояціс Р., Маккі Е. Емоційний інтелект лідера / пер. з англ. В. Глінка. Київ: Наш формат, 2019. 288 с.
48. Даниленко Л. І. Модернізація змісту, форм та методів управлінської діяльності директора загальноосвітньої школи : моногр. Київ : Логос, 2002. 140 с.
49. Делія О. Особистість керівника як чинник ефективного управління. Економічний аналіз. 2012. Т. 11(2). С. 187-189.
50. Джерела та методи генерування нових ідей (новацій) URL : http://pidruchniki.com/10530328/ekonomika/dzherela_metodi_generuvannya_novih_id_eu_novatsiy
51. Длугунович Н. А. Soft skills як необхідна складова підготовки ІТ-фахівців // Вісник Хмельницького національного університету. 2014. № 6. С. 239-242.
52. Дроздова Ю. В., Дубініна О. В. Концептуальні підходи до визначення «soft skills» у сучасних освітніх і професійних моделях // Soft skills – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у XXI столітті : збірник тез доповідей міжвузівського науково-методичного семінару. Київ : КНТЕУ, 2020. С. 31-34.
53. Енциклопедія освіти / голов. ред. В. Г. Кремень ; Акад. пед. наук України. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
54. Європейський словник навичок та компетенцій // DISCO European Dictionary of Skills and Competences. URL: http://disco-tools.eu/disco2_portal/
55. Зайцева І. В. «Soft skills» – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у XXI столітті // Soft skills – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у XXI столітті. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. С. 34-37.
56. Заїка В. М., Гета А. В., Вишар Є. В. Комунікативний потенціал майбутніх соціальних працівників // Науковий вісник Ужгородського

Університету. Серія: «Педагогіка. Соціальна робота». 2021. Випуск 1 (48). С. 148-152.

57. Замогильний А. Г. Тайм-менеджмент // Освіта дорослих: енциклопедичний словник ; за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка ; упоряд. : Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна ; ред. рада : В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін. ; Нац. акад. пед. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ : Основа, 2014. С. 416.

58. Захарчук М. Soft skills: 7 важних навчових для будь-якої професії. URL: <https://thepoint.rabota.ua/soft-skills-7-vazhnyhnavykov-dlya-lyuboy-professyy/>

59. Зуб О. Блог : інструкція: як встигати вчитись і жити? URL : <http://studway.com.ua/yak-vstigati-vchiti/>

60. Іванова Г. І. Формування прийомів нормування розумової праці засобами технології тайм-менеджмент : метод. рекомендації. Кривий Ріг : КДПУ, 2020. 70 с.

61. Інструкція: як встигати вчитись і жити? URL : <http://studway.com.ua/yak-vstigati-vchiti>

62. Інтерактивні технології навчання дорослих: навч.-метод. посіб. / Сисоєва С.О.; НАПН України, Ін-т педагогічної освіти і освіти дорослих. Київ : ВД «ЕКМО», 2011. 324 с.

63. Журавко Т. Soft skills і критичне мислення дошкільників: навички у XXI столітті // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 45. Т. 1. 2021. С. 200-204.

64. Іванова Л., Скорнякова О. «Soft skills» як важлива складова конкурентоспроможності фахівця з інформаційних технологій // Молодий вчений. № 12 (64). URL: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2018/12/22.pdf>

65. Інтелект карта URL : <http://wjournal.com.ua/intelekt-karta.html>

66. Канюк О. Л. Професійні вимоги до майбутніх соціальних працівників // Актуальні питання гуманітарних наук. 2015. Вип. 11. С. 253-259.

67. Каньоса Н. Г., Гордійчук М. С. Актуальність розвитку soft skills у реалізації індивідуальної освітньої траєкторії майбутніх фахівців дошкільної освіти // Гуманізація навчально-виховного процесу. 2022. №. 1 (101). С. 56-67. URL: <http://gnvp.ddpu.edu.ua/article/view/264940>

68. Каньоса Н. Г. Формування гнучких навичок студентів у закладах вищої освіти // Сучасні технології початкової освіти : реалії та перспективи : збірник наукових праць. 2020. №2. С. 86-91.

69. Каньоса Н.Г. Ціннісно-сміслова регуляція особистості у сфері професійних досягненн // Педагогічна освіта: теорія і практика: збірник наукових праць. 2020. №28 (1-2020). С. 254-264. URL : <https://doi.org/10.32626/2309-2020-28-0.254-264>

70. Каньоса Н.Г. Підготовка майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти до забезпечення творчого розвитку дітей // Педагогічна освіта: теорія і практика : Збірник наукових праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України [гол. ред. Бахмат Н.В.]. Вип.30 (1-2021). Київ : Міленіум, 2021. С. 227-240. URL: <http://pedosv.kpnu.edu.ua/article/view/234615>

71. Каньоса Н. Г. Психолого-педагогічні фактори розвитку творчої активності здобувачів вищої освіти // Актуальні проблеми наступності дошкільної і початкової освіти : збірник матеріалів VII Міжнародної науково-практичної конференції / К-ПНУ імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти ; [відпов. секр. К.І. Демчик]. Київ : Міленіум, 2021. С. 131-137. URL : <https://drive.google.com/file/d/1plyeSR9wScTwtzKp0DNxWi1huZi4sfgD/view?usp=sharing>

72. Каньоса Н. Г. «BLENDED LEARNING» в умовах вищої освіти // Від творчого педагога до творчої дитини : гармонія партнерської взаємодії : зб. матеріалів VI Всеукраїнської наук.-практ. конф. / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти, управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради ; [відпов. секр. І. Л. Пукас]. Київ : Міленіум, 2020. С. 158–162.

73. Каньоса Н. Г. Надпрофесійні навички педагогів // Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка : зб. за підсумками звітної наук. конференції викладачів, докторантів і аспірантів : у 3-х томах. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2020. Вип. 19. Т. 3. С. 99-100.

74. Каньоса Н. Г., Пукас І. Л. Підготовка майбутніх вихователів до застосування комп'ютерних технологій у сучасному закладі дошкільної освіти // Актуальні проблеми наступності дошкільної і початкової освіти : збірник матеріалів IX Міжнародної науково-практичної конференції // К-ПНУ імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти ; [відпов. секр. Н.Г. Каньоса]. Кам'янець-Подільський: Видавець Ковальчук О.В., 2023. С. 255-259.

75. Каньоса Н. Г. Феномен професійно-ігрової компетентності майбутніх фахівців закладів дошкільної освіти // Актуальні проблеми наступності дошкільної і початкової освіти : збірник матеріалів VIII Міжнародної науково-практичної конференції / К-ПНУ імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти ; [відпов. секр. К.І. Демчик]. Кам'янець-Подільський: Видавець Ковальчук О.В., 2022. С. 72-79. URL : <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1D4XFoEy7cSBGEuxHXSIPMUTzg632YiXM>

76. Каньоса Н. Г. Інтеграційний підхід до розвитку, виховання й навчання дітей шляхом реалізації STREAM-освіти // Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: збірник за

підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів. [Електронний ресурс]. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. Вип. 21. С. 151-153. URL : <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6229>

77. Каньоса Н. Г. Ігрові тренінги у підвищенні професійної компетентності педагогів закладів дошкільної освіти // Від творчого педагога до творчої дитини : гармонія партнерської взаємодії : зб. матеріалів V Всеукраїнської наук.-практ. конф. / К-ПНУ імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти, управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради ; [відпов. секр. І. Л. Пукас]. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О.В., 2021. С. 133–138. URL : <https://drive.google.com/file/d/1aQ6EJzVU-cVLHka9pb0aumVk-89YPcFo/view?usp=sharing>

78. Каньоса Н. Г. Підготовка творчої особистості у закладі вищої освіти // Актуальні проблеми наступності дошкільної і початкової освіти : збірник матеріалів VI Міжнародної науково-практичної конференції / К-ПНУ імені Івана Огієнка, кафедра теорії та методик дошкільної освіти ; [відпов. секр. К.І. Демчик]. Київ : Міленіум, 2020. С. 113-116.

79. Капустюк О. М. Самопрезентація як засіб створення позитивного іміджу особистості : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд.. психол. наук. Київ, 2007. 21 с.

80. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посіб. Київ : Либідь, 2001. 424 с.

81. Карапетян А. Аналіз SWOT як інструмент оцінювання та розвитку «Soft skills» студентів немовних спеціальностей у процесі навчання іноземної мови // Педагогічні науки. 2017. № 135. URL : <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/24201/1/KARAPETYAN%20ALINA.pdf>

82. Клінтон Б. Час віддавати. Як кожен з нас може змінити світ. Львів : Кальварія, 2009. 240 с.

83. Ковалів Ж. В. Створення іміджу сучасного менеджера освіти в умовах динамічної професійної конкуренції // Науковий вісник : зб. наук. праць. Одеса. 2008. № 6-7. С. 26-32.

84. Коваль К. О. Розвиток «soft skills» у студентів – один із важливих чинників працевлаштування // Вісник Вінницького політехнічного інституту. 2015. № 2. С. 162-167. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vvpi_2015_2_26.

85. Ковальова О. О. Психологічні особливості формування основ професійного іміджу у майбутніх педагогів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. псих. наук. Одеса, 2007. 21 с.

86. Ковбасюк Ю. В. Державна служба: підручник: у 2-х т. Київ ; Одеса : НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.

87. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Харків : Книжковий Клуб “Клуб Сімейного Дозвілля”, 2014. 384 с.

88. Кожушкіна Т. Л. Міжособистісна взаємодія як складова частина «soft skills» студентів педагогічного коледжу // Науковий часопис національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія 5. Вип. 63. 2018. С. 77-81.
89. Кокун О. М. Психологія професійного становлення сучасного фахівця: монографія. Київ : ДП «Інформ.-аналіт. Агенство», 2012. 200 с.
90. Колесов О. С., Вацьківська А. В. Тайм-менеджмент – управління часом // Збірник наукових праць ВНА. 2011. Т. 3. № 2(53). С. 61-70.
91. Коляда Н., Кравченко О. Практичний досвід формування «soft skills» в умовах закладу вищої освіти // Актуальні питання гуманітарних наук. 2020. № 3 (27). С. 137-145.
92. Краснощок І. П. Розвиток лідерських якостей студентів // Наукові записки КДПУ. Серія: Педагогічні науки, 2012. Вип. 112. С. 211-219.
93. Кремень В. Г. Чому ми бідні, якщо такі освічені? // Дзеркало тижня. 2015. № 6. URL : <http://naps.gov.ua/ua/press/releases/537/>
94. Кузан Г. Професійна підготовка фахівців професій типу «людина-людина» у вимірі сучасних вимог і реалій // Молодь і ринок. № 10 (165), 2018. С. 68-73.
95. Курлянд З. Н. Становлення позитивної «Я-концепції» майбутнього вчителя : моногр. Одеса : ПНЦ АПН України, 2005. 163 с.
96. Кутішенко В. П. Вікова та педагогічна психологія : курс лекцій : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2005. С. 93.
97. Кучинова Н. М. Розвиток креативної складової професійного мислення майбутніх маркетологів : дис. ... канд. психол. наук. Київ, 2017. 248 с.
98. Лайфхак URL : <https://uk.wikipedia.org/wiki/Лайфхак>
99. Лідерство у діяльності керівника освітньої організації / О. І. Бондарчук, О. О. Нежинська : спецкурс для слухачів очно-дистанційної форми навчання в системі післядипломної педагогічної освіти. Київ, 2017. 36 с.
100. Літкотт-Гайм Дж. Як виховати дорослого. Київ : Наш Формат, 2016. 400 с.
101. Ложкин Г. В. Психология спорта: схемы, комментарии, практикум : учеб. пособ. Киев : Освіта України, 2011. 484 с.
102. Лукашевич Н. П. Самоменеджмент. Теорія і практика : посіб. Київ : Ніка–Центр, 2007. 344 с.
103. Любченко Н. В. Тайм-менеджмент в освітній установі: спецкурс // Управління науково-методичною діяльністю закладів післядипломної педагогічної освіти: координаційний аспект: наук.-метод. посіб. ; за ред. Є. Р. Чернишової ; НАПН України, Ун-т менедж. освіти. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2013. С. 221-232.

104. Любченко Н. В. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності керівника навчального закладу // Вісник післядипломної освіти : зб. наук. Праць. 2016. Вип. 1 (30). С. 82–97. URL: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/vpoupra_2016_1_10.pdf
105. Мармаза О. І. Менеджмент в освіті : дорожня карта керівника. Харків : Видав. група «Основа», 2007. 448 с.
106. Мармаза О. І. Менеджмент освітньої організації. Харків : ТОВ «Щедра садиба», 2017. 126 с.
107. Мармаза О. І. Стратегічне управління : траєкторія успіху. Харків : Вид. група «Основа», 2006. 160 с.
108. Марущак О. М. Поняття компетентності у педагогічній діяльності // Креативна педагогіка, 2016. Вип. 11. С. 97-108. URL : <https://cutt.ly/pg3zQc7>
109. Маслов В. І. Наукові основи та функції процесу управління загальноосвітніми навчальними закладами: навч. посіб. Тернопіль : Астон, 2007. 150 с.
110. Межеричька О. А. Самоімідж як умова формування особистості майбутнього вчителя // Імідж сучасного педагога. 2010. № 6-7. С. 34-35.
111. Ментальна карта як спосіб візуалізації мислення URL : <http://faqkr.ru/mistectvo-ta-rozvagi/98553-mentalna-karta-jak-sposib-vizualizacii-mislennja.html>
112. Методики, ігри та вправи для розвитку психічних процесів : метод. посіб. / уклад. : С. Барда, Л. Московець. Кременчук : ПП «Бітарт», 2019. 140 с.
113. Методичні-рекомендації для-експертів. 2018. URL : <https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/09/>
114. Мешко Г. М., Мешко О. І. Формування soft skills студентів непедагогічних спеціальностей у процесі вивчення курсу «Педагогіка» // Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: «Педагогіка. соціальна робота». 2021. Вип. 1 (48). С. 267-271.
115. Мізерний В. М., Северин Л. І., Тарасова О. М. Технології пошуку роботи : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2014. 263 с.
116. Мисечко О. Є. Формування системи фахової підготовки вчителів іноземної мови у педагогічних навчальних закладах України (початок ХХ ст. – початок 1960-х рр.) : монографія, Житомир: Полісся, 2008. 606 с.
117. Мозгова Г. В., Євтушенко В. А., Мозгова А. Д. Формування softs kills фахівця в галузі маркетингу на основі компетентнісного підходу // Економіка та суспільство. 2020. Вип. 22. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/98/93>
118. Мова і несловесні форми спілкування (паралінгвістика і паракінесика). 2020. URL : <https://studfile.net/preview/5213275/page:6/>

119. Муромець В. Top-5 soft skills для успішності у житті і кар'єрі. URL : https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/02_17_konferenciya_molodizhna_nauka_v_ukr/7_Top5_Soft_Skills.pdf

120. Наказ МОН від 15.01.2018 № 36 «Про затвердження Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладами післядипломної педагогічної освіти» [електронний ресурс]. URL : <https://imzo.gov.ua/2018/01/16/nakazmon-vid-15-01-2018-36-pro-zatverdzhennya-typovoji-osvitnoji-prohramy-orhanizatsiji-i-provedennyapidvyschennya-kvalifikatsiji-pedahohichnyh-pratsivnykiv-zakladamy-pislyadyplomnoji-pedahohichn/>

121. Наход С. А. Значущість «Soft skills» для професійного становлення майбутніх фахівців соціономічних професій // Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова. Серія 5 : Педагогічні науки : реалії та перспективи. 2018. № 63. С. 131-135.

122. Наход С. А. Прогнозування в професійній діяльності майбутнього психолога // Наукові записки НДУ ім. М. Гоголя. 2013. № 3.

123. Нова Українська школа: концептуальні засади реформування середньої школи URL : <https://www.kmu.gov.ua/storage/app/media/reforms/ukrainska-shkola>.

124. Овчарук О. В. Розвиток компетентнісного підходу: стратегічні орієнтири міжнародної спільнот // Компетентнісний підхід у сучасній освіті : світовий досвід та українські перспективи. Київ : «К.І.С.», 2004. 112 с.

125. Огнистий А. В., Огниста К. М. Формування «soft skills» у майбутніх вчителів в процесі фізичного виховання (теоретико-методичний аспект) // Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Вип. 3К (131). 2021. С. 302-306.

126. Освіта дорослих: теоретичні і методологічні засади: монографія / авт. кол.: Лук'янова Л. Б., Сігаєва Л. Є., Аніщенко О. В., Зінченко С. В., Баніт О. В., Лапаєнко С. В., Василенко О. В. Київ : Педагогічна думка, 2012. 272 с.

127. Освітнє лідерство: від теорії до практики : монографія / авт. кол. ; за наук. ред. В. Р. Міляєвої; Київський університет імені Бориса Грінченка. Київ ; Кривий Ріг : Вид. Р. А. Козлов, 2021. 296 с. URL : <https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/36659>

128. Охріменко О. О., Іванова Т. В. Соціальна відповідальність : навч. посіб. Київ : Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут». 2015. 180 с. URL : <http://ied.kpi.ua/wp-content/uploads/2015/10/Socialna-vidpovidalnist.pdf>.

129. Павлюк Є. О. Професійна компетентність як складова професійної діяльності майбутніх тренерів-викладачів // Збірник наукових праць Національної академії Державної прикордонної служби України. Сер. :

- Педагогічні та психологічні науки. 2014. № 2. С. 109-117. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpnarv_ppn_2014_2_12.
130. Повстин О. В., Козяр М. М. Значення «soft skills» у формуванні управлінської компетентності фахівців у галузі безпеки людини // Інформаційні технології. Вісник ЛДУБЖД. № 20. 2019. С. 122-127.
131. Пометун О. І. Теорія та практика послідовної реалізації компетентнісного підходу в досвіді зарубіжних країн // Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: Бібліотека з освітньої політики / за заг. ред. О. В. Овчарук. Київ : К.І.С., 2004. С. 16-25.
132. Помилуко В. Ю. Психологія розвитку ключових компетентностей у дорослому віці: дис. ... доктора психол. наук. Київ, 2020. 541 с.
133. Причепя І. В., Соломонюк І. Л., Лесько Т. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент використання часу успішного менеджера за сучасних умов // Ефективна економіка: електронне наукове фахове видання. 2018. № 12. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/index.php?op=1&z=6781>
134. Про відповідальність та безвідповідальність URL : <http://www.oleksandrddak.com/personal/pro-vidpovidalnist-ta-bezvidpovidalnist.html>.
135. Психологія тимбилдингу: навч. посіб. / Романовський О.Г., Шаполова В.В., Квасник О.В., Гура Т.В. ; за заг. ред. Романовського О.Г., Калашникової С.В. Харків : «Друкарня Мадрид», 2017. 92 с.
136. Психофізіологічні закономірності професійного самоздійснення особистості : монографія / О.М. Кокун, В.В. Клименко, О.М. Корніяка, О.Р. Малхазов [та ін.] ; за ред. О.М. Кокуна. Київ : Педагогічна думка, 2015. 297 с.
137. Пушкар Р. М, Тарнавська Н. П. Менеджмент: теорія та практика : підруч. Тернопіль : Карт-бланш, 2003. 490 с.
138. Розвиток емоційного інтелекту в закладі загальної середньої освіти / автор-укладач Г. І. Савонова. Лисичанськ, 2021. 70 с.
139. Роль університету у розвитку лідерського потенціалу суспільства : концептуальні засади. О. Аарна, Д. Гудонієне, О. Гузар, В. Міляєва та ін.; за заг. ред. С. Калашникової. Київ: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014. 100 с.
140. Садовська Е., Ярошенко А. Формування професійної компетентності соціального працівника в умовах вищого навчального закладу // Національний інститут імені Драгоманова. Київ. 2018. URL : http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/23427/1/Sadovska%20E._Yaroshenko%20A.pdf
141. Сакун А. А., Аветисян К. П., Калугина Н. А. Самоменеджмент : учеб. пособие для бакалавров. Одесса : ОНАС им. А. С. Попова. 144 с.
142. Ситник Н. І. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Фірма «ІНКОС», 2009. 472 с.

143. Сімакова І. О. Використання кейсового методу для навчання іншомовної професійно орієнтованої дискусії студентів інженерних спеціальностей // Вісник НТУУ «КПІ». Філософія. Психологія. Педагогіка. 2010. № 3. С. 191-195.

144. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для студ. екон. вузів. Київ : Кондор. 2009. 528 с.

145. Смагіна Т. М. Зміщення акцентів з hard skills на soft skills в підвищенні професійної компетентності педагогів у системі післядипломної освіти // Розвиток професійної компетентності педагогів у системі післядипломної педагогічної освіти регіону: збірник матеріалів конференції / За ред. О. В. Пастовенського. Житомир, 2017. С. 19-21.

146. Смагіна Т. М., Шуневич О. М. Умови розвитку гнучких навичок (soft skills) педагогів у процесі навчання на курсах підвищення кваліфікації // Український педагогічний журнал. № 2. 2019. С. 6-18.

147. Скрипник М. І., Скрипник М. І. Технології професійного розвитку педагогів: метод. порадник : навч.- метод. посіб.; Держ. вищ. навч. зал. «Ун-т менедж. освіти». Київ, 2016. 231 с.

148. Степанова Н. М. Розвиток критичного мислення дітей старшого дошкільного віку в грі // Вісник Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького. Серія: Педагогічні науки. № 3. 2019. С. 269-274.

149. Столяренко О. Б., Бабюк Т. Й. Методи психолого-педагогічного дослідження (курс лекцій та практикум): навч. посіб. Кам'янець-Подільський: ПП Медобори-2006, 2019. 142 с.

150. Сутність управлінських процесів як соціального явища URL : <http://surl.li/hujku>

151. Тайм-менеджмент: навч.-метод. посіб. / Укладачі С. В. Салоїд, Ю. П. Воржакова. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 29 с.

152. Тайм-менеджмент. Простые инструменты, которые меняют жизнь / под ред. А. Капусты. Киев : Изд-во Алексея Капусты, 2009. 180 с.

153. Терно С. О. Теорія розвитку критичного мислення (на прикладі навчання історії). Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2011. 105 с.

154. Техніка медитації URL : <http://waking-up.org/duhovna-praktyka/tehnika-medytatsiji/?lang=uk>

155. Тілікіна Н. В. Навички XXI століття та умови їх формування і розвитку для молоді. URL: <https://dimp.gov.ua/navychky-khkh-stolittia-ta-umovu-ikh-formuvannia-i-rozvytku-dlia-molodi/>

156. Тітечко С. Є. Методика розвитку критичного мислення : навчально-методичний проект. Краєзнавство. Географія. Туризм. Київ, 2006. № 19. С. 3.

157. Ткачук І., Сосновенко Н. Розвиток «soft skills» у студентів коледжів. URL: https://lib.iitta.gov.ua/717748/1/Тkachuk_Sosnovenko_soft%20skills_2019_16-18.pdf

158. Тренінги розвитку і саморозвитку педагогічної майстерності викладача ВНЗ : посіб. для магістрантів, викладачів вищ. навч. Закладів / Олександр Андрійович Лавріненко. Київ : Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих НАПН України. 2015. 168 с.

159. Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник / М.В. Афанасьєв, Г.А. Полякова, Н.Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М.В. Афанасьєва. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 323 с.

160. Тушак А. Здобуття «soft skills» студентами у ЗВО як один із найвагоміших внесків у майбутню кар'єру. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/434.pdf>

161. Туріщева Л. В. Творчість у педагогічній діяльності. Харків : Вид. група «Основа», 2010. 128 с.

162. Фамілярська Л. Л. Особливості розвитку сучасного педагога в системі післядипломної освіти // Science Rise: Pedagogical Education, 2014. № 6(14).

163. Фатєєва М. В., Якубенко І. А. Навички ефективної комунікації вчителів для успішної взаємодії з учнями і батьками // Педагогічна майстерня : науково-методичний журнал. 2020. № 5. С. 36-39.

164. Федоренко М. І., Федоренко І. В. Особливості формування інформаційної компетентності у майбутніх спеціальних психологів // Освітній дискурс: Гуманітарні науки: зб. наук. праць. Київ : ПП «Гілея», 2017. Вип. 2. Ч. I. : Педагогічні науки. С. 52-63. URL : <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/18052/1/Fedorenko%20I..pdf>

165. Федоренко Н. Сучасні технології формування «soft skills» у студентів ОПП «Соціальні та медіа-комунікації». URL : https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/36332/md_km_14.pdf?sequence=1&isAllowed=y

166. Федорчук В. М. Тренінг особистісного зростання : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 250 с.

167. Феніна О. Я. Структура, функції, форми та види емпатії. Їх роль у міжособистісних стосунках // Психологія: зб. наук. праць. Київ, 2001. Вип. 14. С. 109-117.

168. Фіцула М. М. Суть процесу навчання. Педагогіка: посіб. для студентів вищих педагог. закл. Київ : Видавничий Центр «Академія», 2002. С. 75-86.

169. Форд Г. Моє життя та робота. Київ : Наш Формат, 2015. 384 с.

170. Халецька А. А. Планування діяльності менеджера: методика «Time-management» // Менеджер. 2004. № 3(29). С. 126-132.

171. Химинець В.В. Інноваційна освітня діяльність. URL : <http://www.zakinpro.org.ua/2010%E2%80%9401%E2%80%9418%E2%80%9413%E2%80%9444%E2%80%9415/151%E2%80%942010%E2%80%9403%E2%80%9442>
172. Хмелюк Р. И., Кузнецова Е. А. Самопрезентация в общении как психолого-педагогическая проблема // Педагогіка вищої школи. Вип. 1. Одеса : ПДПУ ім. К. Д. Ушинського, 2003. С. 49-55.
173. Хомич Л. О. Професійно-педагогічна підготовка вчителя початкових класів : монографія, Київ, Магістр S, 1998.
174. Хоружа Л. Л. Етичний розвиток педагога : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2012. 208 с.
175. Цветкова Г., Савлук Г. «Soft skills» управлінської діяльності керівника закладу дошкільної освіти: сутність та зміст поняття // Педагогіка і психологія постмодернізму: цінності, компетентності, діджиталізація : колективна монографія / за наук. ред. проф. Цветкової Г. Aerzen : Heilberg IT Solutions UG (haftungsbeschränkt) InterGING Verlag, 2021. С. 278-288.
176. Цимбалюк І. М. Психологія спілкування: навч. посіб. Київ : «Професіонал», 2004. 304 с.
177. Чуприна Н. Головна національна ідея ефективної української держави URL : <https://www.facebook.com/groups/342638452566818/>
178. Шандрук С. К. Психологія професійних творчих здібностей : монографія, Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 189 с.
179. Штепа О. С. Самоменеджмент: дефініція та діагностика URL : http://scienceandeducation.pdpu.edu.ua/journals/2009/NiO_8_2009/3_rozdil/Shtepa.htm
180. Шумейко О. Поняття «самопрезентація» та «управління враженням» у вітчизняній та зарубіжній психології // Соціальна психологія. № 5. 2007. С. 15.
181. Що таке hard skills і soft skills: як нас оцінює роботодавець. URL : <https://eduhub.in.ua/news/shcho-take-hard-skills-i-soft-skills-yak-nas-ocinyuye-robotodavec>
182. Юрик Н. Є. Самоменеджмент : курс лекцій. Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.
183. Янковська О., Саприкіна М. Звіт І Національного Форуму «Бізнес і університети» // Центр «Розвиток КСВ». Київ, 2013. 36 с.
184. Ясна І. Soft skills: універсальні навички європейського рівня. URL : <https://studway.com.ua/soft-skills>
185. Abbas A. Integrating the English language teaching and learning process with soft skills // International Conference on Education and Language. Lampung, Indonesia: UBL, 2013. P. 303-310.

186. Adamenko, O., Shevchenko O., Babiuk, S., Osiptsov, A., Melnik, A., & Sikorska, L. (2022). Innovative Technologies in Physical Education: Neuropsychological Aspect. *BRAIN. Broad Research in Artificial Intelligence and Neuroscience*, 13(1Sup1), 22-36. URL : <https://doi.org/10.18662/brain/13.1Sup1/300>.
187. Bladh A. Postgraduate studies and research in the field of teacher education in the perspective of education policy. Paper presented at the ENTEP seminar. Sweden : Umea University, 2001.
188. Biljakowska O. «Soft skills» як необхідна складова якісної професійної підготовки майбутнього вчителя // Uniwersytet humanistyczno-przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie. *Rocznik Polsko-Ukraiński*, 2018. T. XX. P. 175-185. URL : [14_Biljakowska_Rocznik_20.pdf](#)
189. Child Trends. Workforce connections : Key soft skills that foster youth workforce success. URL: <https://www.childtrends.org/wp-content/uploads/2015/06/2015-24WFCSoftSkills1.pdf>
190. Doskach S., Kostyk L., Batrynychuk Z., Honchar N., Babiuk T., & Skrypnyk M.. Influence of University Professors on the Formation of Personal Maturity of Students // *Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala*, 2022. №14(4). P. 196-218. URL : <https://doi.org/10.18662/rrem/14.4/637>
191. Doyle A. What are Soft Skills? 2020. URL: <https://www.thebalancecareers.com/what-are-softskills-2060852>
192. Emma Ch. These are the 100 most in-demand skills of 2019. According to LinkedIn World Economic Forum. URL: <https://www.cnbc.com/2019/01/08/the-25-most-in-demandtechnical-skills-of-2019-according-to-linkedin-html>
193. Europe needs better jobs for better-matched skills. Cedefop survey. 2015. URL:<https://www.cedefop.europa.eu/en/news/europe-needs-better-jobs-better-matched-skills-cedefopsurvey>
194. James J. Heckman Hard evidence on soft skills // Working Paper 18121. National bureau of economic research. June, 2012. URL : <http://www.nber.org/papers/w18121>
195. Kanosa, N., Chaika, I., Lytvynova, I., Yakovyshyna, T., Uspenska, V. M. & Kostiuk, D. (2020) Evaluation of the Application of Training in Higher Education Institutions as a Technology of Active Learning. *Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (10), 199-202. URL : <https://www.sysrevpharm.org/abstract/evaluation-of-the-application-of-training-in-higher-education-institutions-as-a-technology-of-active-learning-65965.html>
196. Nataliia Kanosa, Iana Chaika, Inna Lytvynova, Tetiana Yakovyshyna, Valentyna M. Uspenska (2020) APPLICATION OF THE FORM OF TRAINING AS A TECHNOLOGY OF ACTIVE LEARNING IN HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS. *Journal of Critical Reviews*, 7 (12), 1244-1247. URL : <https://drive.google.com/file/d/1eiIPscMRTO-ZvPssePtuQTFAIKZW9uKz/view>

197. Klaus P. The hard truth about soft skills: workplace lessons smart people wish they'd learned sooner. New York, Harper Collins Publishers, 2007. P. 190.

198. Kostyk L., Babiuk T. Vocational Training of Preschool Teachers // Trends and Prospects of the Education System and Educators' Professional Training Development / Mariia Oliinyk (ed), Otilia Clipa (ed), Małgorzata Stawiak-Ososińska (ed). June 4, 2021. URL : <https://lumenpublishing.com/lumen-open-books/index.php/lumen/catalog/book/3>

199. Laura Brewer The top 6 skills today's employers want? URL : <http://iloblog.org/2014/04/11/the-top-6-skills-todays-employers-want/>.

200. Michael Scriven & Richard Paul Critical Thinking as Defined by the National Council for Excellence in Critical Thinking, 1987. URL : <http://www.criticalthinking.org/pages/defining-critical-thinking/766>

201. Paajanen G. The EI Measures the Personality Characteristics behind Productive Job Behaviour. Employment Inventory Reports, Technology Based Solutions / Personnel Decisions, Inc. New Jersey, 1992. 95 p.

202. Parsons T. L. Definition: Soft skills. URL: <https://searchcio.techtarget.com/definition/soft-skills>

203. Rana K. Persuasion, trust, and personal credibility. URL: <https://www.diplomacy.edu/resources/general/persuasion-trust-and-personal-credibility>

204. Robles M. Executive perceptions of the top 10 soft skills needed in today's workplace // Business Communication Quarterly. 2012. № 75 (4). p. 453-465.

205. Soft skills. URL: <https://science.uipa.edu.ua/wpcontent/uploads/2021/04/soft-skills-1.pdf>.

206. Soft skills: універсальні навички європейського рівня / І. Ясна. 2015. URL: <https://studway.com.ua/soft-skills/>

207. Softskills и Hardskills – в чем разница? URL: <http://www.mental-skills.ru/synopses/6981.html>

208. The Future of Jobs. Report. 2020. URL: http://www3.weforum.org/docs/WEF_Future_of_Jobs_2020.pdf 6.

209. Teaching and Learning 21st Century Skills in Maine. URL: https://usm.maine.edu/sites/default/files/cepare/Teaching_and_Learning_21st_Century_Skills_in_Maine.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

ТЕСТИ ДЛЯ САМОДІАГНОСТИКИ SOFT SKILLS

УВАГА! Пам'ятайте, що результати тестів діагностики навичок soft skills – це результат застосування певної методики на момент тестування. Тобто – це не догма і не вирок. Крім того, навички можна розвинути, працюючи над собою, відвідуючи спеціальні тренінги.

УМІННЯ СЛУХАТИ

Тест «Уміння слухати» дає можливість оцінити навичку ефективного слухання, коли одночасно сприймається і зміст, і контекст, і настрій мовника.

Постарайтесь швидко, не надто замислюючись, відповісти «так» чи «ні» на 16 питань:

1. Чи чекаєте ви нетерпляче, поки інший скінчить говорити і дасть можливість вам висловитися?

2. Чи поспішайте ви прийняти рішення до того, як зрозумієте проблему?

3. Чи слухаєте ви лише те, що вам подобається?

4. Чи заважають вам слухати емоції співрозмовника?

5. Чи відволікаєтесь ви, коли ваш співрозмовник викладає свої думки?

6. Чи запам'ятовуєте ви замість основних моментів бесіди які-небудь несуттєві?

7. Чи заважають вам слухати упередження?

8. Чи припиняєте ви слухати співрозмовника, коли з'являються труднощі в розумінні сказаного?

9. Чи займаєте Ви негативну позицію щодо мовця?

10. Чи завжди ви слухаєте співрозмовника?

11. Чи ставите ви себе на місце мовця, щоб зрозуміти, що змусило його говорити саме так?

12. Чи приймаєте ви до уваги той факт, що у вас із співрозмовником можуть бути різні предмети обговорення?

13. Чи допускаєте ви, що у вас або у вашого співрозмовника може бути різне розуміння змісту уживаних слів?

14. Чи намагаєтесь ви з'ясувати той факт, що суперечка може бути викликана розходженням точок зору або постановкою питання?

15. Чи уникаєте ви погляду співрозмовника, чи дивитесь навколо, коли слухаєте?

16. Чи виникає у вас гостре бажання перервати співрозмовника і вставити своє слово за нього або в піку йому, випередити його висновки?

Ключ до тесту «Уміння слухати»:

Кожна відповідь: так – 0 балів; ні – 1 бал; але за відповіді «ні» у питаннях 11, 12, 13, 14 – також 0 балів. Підрахуйте загальну суму набраних балів.

Результат:

11-12 балів. Ви вмієте досить добре слухати партнера. Чи не керуючись упередженнями стосовно нього, звертаєте увагу на головне в його монолозі. Ваші власні емоції не заважають уважно слухати навіть те, що вам не дуже подобається. Багато хто любить спілкуватися з вами, оскільки ви даєте їм, нерідко дуже докладно, «поплакатися в жилетку». Ви ніколи не перериваєте співрозмовника, щоб висловитися самому, не робите з того, про що він говорить, висновків за нього.

9-10 балів. Нерідко ви проявляєте вміння слухати партнера. Навіть якщо у вас є упередження по відношенню до партнера, ви можете на деякий час стати вище їх, щоб дослухати його до кінця. Якщо партнер вам набрид, ви намагаєтесь дуже тактовно перервати його вилу і закінчити спілкування з ним. Іноді ви все ж дозволяєте собі перервати партнера, для того щоб вставити своє «вагоме» слово.

Менше 8 балів. Ви, на жаль, ще не навчилися слухати свого партнера по спілкуванню. Постійно перериваєте його, не даєте йому висловитися до кінця. Якщо вам не подобається те, про що говорить партнер, перестаєте слухати його. Нерідко вам суттєво заважають емоції або упередження у правильному розумінні змісту того, про що вам говорять. Іноді ви можете зайняти негативну, конфронтаційну позицію по відношенню до партнера, відволікаєтесь від основного питання обговорення, особливо якщо при цьому намічаються які-небудь труднощі.

ЧИ УМІЄТЕ ВИ БУТИ ЩАСЛИВИМ (ТЕСТ НА ОПТИМІЗМ)

Тест «Чи умієте ви бути щасливим (тест на оптимізм)» дає можливість оцінити наявність відчуття задоволеності життям на певний момент часу.

У кожному з 10 питань необхідно обрати по одній відповіді, яка є найбільш характерною для Вашої поведінки. Згідно відповідей необхідно порахувати бали відповідно до ключа до тесту. На кожне питання виберіть один з трьох відповідей.

1. Коли часом замислюєтеся над своїм життям, приходите до висновку, що:
 - а) все було швидше погано, ніж добре;
 - б) було швидше добре, ніж погано;
 - в) все було відмінно.
2. В кінці дня звичайно:
 - а) не задоволені собою;
 - б) вважаєте, що день міг би пройти і краще;
 - в) засинаєте з почуттям задоволення.
3. Коли дивитесь в дзеркало, думаєте:
 - а) «О, Боже, час нещадний!»;
 - б) «А що, зовсім ще непогано!»;
 - в) «Все прекрасно!»
4. Якщо дізнаєтесь про великий виграш когось із знайомих, думаєте:
 - а) «Ну мені-то ніколи не пощастить!»;
 - б) «А, чорт! Чому ж не я?»;
 - в) «Одного разу так пощастить і мені!»
5. Якщо почуєте по радіо, дізнаєтесь з газет про який-небудь подію, говорите собі:
 - а) «Ось так одного разу буде і зі мною!»;
 - б) «На щастя, мене ця біда минула!»;
 - в) «Ці репортери зумисне нагнітають пристрасті» і починаєте думати про щось хороше.
6. Коли прокидаєтесь вранці, найчастіше:
 - а) ні про що не хочеться думати;
 - б) зважуєте, що день прийдешній вам готує;
 - в) задоволені, що почався новий день, і очікуєте від життя приємних сюрпризів.
7. Думаєте про Ваших приятелів:
 - а) «Вони не такі цікаві і чуйні, як хотілося б»;
 - б) «Звичайно, у них є недоліки, але в цілому вони цілком терпимі»;
 - в) «Прекрасні люди!»
8. Порівнюючи себе з іншими, знаходите, що:
 - а) «Мене недооцінюють»;
 - б) «Я не гірший за інших»;

в) «Я чудова людина!»

9. Якщо Ваша вага збільшилась на три-чотири кілограми:

а) впадаєте в паніку;

б) вважаєте, що в цьому немає нічого особливого;

в) тут же переходите на дієту і посилено займаєтеся фізичними вправами.

10. Якщо Ви пригнічені:

а) клянете долю;

б) знаєте, що поганий настрій пройде;

в) намагаєтеся розважитися.

Ключ до тесту «Чи умієте ви бути щасливим (тест на оптимізм)?»: кожна відповідь: а – 0 балів; б – 1 бал; в – 2 бали. Підрахуйте загальну суму набраних балів.

Результат:

17-20 балів. Ви досить щаслива людина! Радієте життю, не звертаєте уваги на неприємності і життєві негаразди. Ви людина життєрадісна, подобаєтесь оточуючим своїм оптимізмом.

13-16 балів. Напевно, Ви "оптимально" щаслива людина, і радості у Вашому житті явно більше, ніж печалі. Ви хоробрі, холоднокровні, у Вас тверезий склад розуму і легкий характер. Ви не панікуєте, стикаючись з труднощами, тверезо їх оцінюєте. Оточуючим з Вами зручно.

8-12 балів. Щастя і нещастя для Вас виражаються відомою формулою "50/50". Якщо хочете схилити чашу терезів на свою користь, намагайтеся не пасувати перед труднощами, зустрічайте їх стійко, спирайтеся на друзів, не залишайте їх в біді.

0-7 балів. Ви звикли дивитися на все крізь чорні окуляри, вважаєте, що Вас очікує невдахи людини, і навіть іноді бравіруєте цим. Тому намагайтеся більше часу проводити в оточенні веселих, оптимістично налаштованих людей. Додайте яскравих фарб і позитивних емоцій в своє життя.

ОЦІНКА РІВНЯ САМООРГАНІЗАЦІЇ

Тест «Оцінка рівня самоорганізації» дає можливість оцінити рівень самоорганізації – чи умієте Ви розпоряджатися часом, чи маєте навички тайм-менеджменту?

У кожному питанні необхідно обрати по одній відповіді, яка є найбільш характерною для Вашої поведінки. Згідно відповідей необхідно порахувати бали відповідно до ключа до тесту. У тесті 10 запитань. Оберіть відповідь, яка описує Вашу поведінку у вказаних ситуаціях.

Варіанти відповідей:

- 1) майже ніколи
- 2) інколи
- 3) часто
- 4) майже завжди

Повний перелік запитань тесту

1. На початку робочого дня я резервую час для підготовчої роботи, планування.

2. Я передоручаю все, що може бути передоручене.

3. Я письмово фіксую завдання й цілі із вказівкою строків їхньої реалізації.

4. Кожний офіційний документ я намагаюся обробляти за один раз і остаточно.

5. Щодня я створюю список майбутніх справ, упорядкований за пріоритетами. У першу чергу роблю найважливіші справи.

6. Свій робочий день я намагаюся по можливості звільнити від сторонніх телефонних розмов, не запланованих відвідувачів і нарад.

7. Своє денне завантаження я намагаюся розподілити відповідно до графіка моєї працездатності.

8. У моєму плані часу є «вікна», що дозволяють реагувати на актуальні проблеми.

9. Я намагаюся направити свою активність таким чином, щоб у першу чергу концентруватися на небагатьох життєво важливих проблемах.

10. Я умію говорити «ні», коли на мій час намагаються претендувати інші, а мені необхідно виконати більш важливі справи.

Ключ до тесту «Оцінка рівня самоорганізації»:

0 балів – майже ніколи; 1 бал – інколи; 2 бали – часто; 3 бали – майже завжди.

Підрахуйте загальну суму набраних балів.

Результат:

Від 0 до 15 балів: Ви не плануєте свій час і перебуваєте під владою зовнішніх обставин. Деяких зі своїх цілей Ви досягаєте, якщо створюєте список пріоритетних справ і дотримуєтеся його.

Від 16 до 20 балів: Ви намагаєтеся опанувати своїм часом, але не завжди досить послідовні, щоб мати успіх.

Від 21 до 25 балів: Вас можна поздоровити! Ви на вірному шляху. Ви добре розпоряджаєтеся своїм часом.

Від 26 до 30 балів: Високий рівень самоорганізації! Ви можете стати взірцем для кожного, хто прагне навчитись раціонально витратити свій час.

ОЦІНКА РІВНЯ САМОДИСЦИПЛІНИ

Тест «Оцінка рівня самодисципліни» дає можливість оцінити рівень навички самодисципліни. У кожному питанні необхідно обрати по одній відповіді, яка є найбільш характерною для Вашої поведінки. Згідно відповідей необхідно порахувати бали відповідно до ключа до тесту. У тесті 20 запитань. Оберіть відповідь, яка описує Вашу поведінку у вказаних ситуаціях.

Повний перелік запитань тесту:

1. Ви приймаєте душ щодня?
2. Ви прокидаєтеся у будні і у вихідні в один час?
3. У вас немає зайвої ваги?
4. У вас немає залежностей (від кофеїну, нікотину, цукру), які вас не влаштовують?
5. Ви впевнені, що у вас немає нових повідомлень в електронній поштовій скриньці чи месенджері?
6. На вашому робочому столі добре організований порядок?
7. У вашому домі чисто?
8. Ви не витрачаєте марно час у будні та у вихідні?
9. Якщо ви комусь щось обіцяєте, висока ймовірність, що ви виконаєте обіцянку?
10. Якщо ви даєте обіцянку самому собі, висока ймовірність, що ви виконаєте її?
11. На жорсткому диску вашого комп'ютера панує порядок?
12. Ви часто робите зарядку або займаєтесь спортом?
13. Ви часто маєте помітні фізичні навантаження?
14. Чи Ви встигаєте виконати робочі завдання протягом робочого часу?
15. Немає справ, які ви повинні зробити протягом трьох місяців, але не виконали?
16. Чи записуєте ви свої цілі та способи їх досягти?
17. Ви не витрачаєте час на телевізійні передачі або соц. мережі?
18. Чи акуратна у вас зараз зачіска, чи вигладжений одяг?
19. Ви дотримуєтесь принципів здорового харчування, сидите на дієті?
20. У вас немає боргів й кредитів?

Ключ до тесту «Оцінка рівня самодисципліни»:

Кожна відповідь «так» – 1 бал, «ні» – 0 балів. Підрахуйте загальну суму набраних балів.

Результат:

0-6 балів: Низький рівень самодисципліни.

7-12 балів: Середній рівень самодисципліни.

13-20 балів: Високий рівень самодисципліни.

ДІАГНОСТИКА ТВОРЧОГО ПОТЕНЦІАЛУ ТА КРЕАТИВНОСТІ

Складовими творчого потенціалу є допитливість, упевненість у собі, сталість, зорова й слухова пам'ять, прагнення до незалежності, здатність абстрагуватися й зосереджуватися. Саме ці показники і діагностуються у тесті.

Методика визначення рівня творчого потенціалу та креативності містить 18 питань. Оберіть один з варіантів відповідей та поставте бали за схемою: відповідь «а» – 3 бали, «б» – 1 бал, «в» – 2 бали.

У тесті необхідно позначити найбільш прийнятні для Вас варіанти відповідей.

1. Чи вважаєте ви, що навколишній світ можна покращити?
 - а) так;
 - б) ні;
 - в) так, але тільки у деякий випадках.
2. Чи думаєте ви, що самі зможете брати участь у значних змінах навколишнього світу?
 - а) так, у більшості випадків;
 - б) ні;
 - в) так, у деяких випадках.
3. Чи вважаєте ви, що деякі з ваших ідей принесуть значний прогрес у тій сфері діяльності, яку ви оберете?
 - а) так;
 - б) звідки у мене можуть бути такі ідеї?
 - в) можливо, мої ідеї принесуть не надто значний прогрес, але деякий успіх можливий.
4. Чи вважаєте ви, що в майбутньому будете грати настільки важливу роль, що зможете у навколишньому світі щось принципово змінити?
 - а) так, напевно;
 - б) дуже малоймовірно;
 - в) може бути.
5. Коли ви вирішуєте щось зробити, чи впевнені в тому, що справа вийде?
 - а) звичайно;
 - б) часто охоплюють сумніви;
 - в) частіше впевнений, ніж невпевнений.
6. Чи виникає у вас бажання зайнятися справою, у якій ви на даний момент некомпетентні і абсолютно її не знаєте?
 - а) так, невідоме мене приваблює;
 - б) ні;
 - в) все залежить від самої справи й обставин.
7. Якщо ви займаєтеся незнайомою справою, чи буде у вас бажання домогтися досконалості?
 - а) так;

- б) що вийде, те й добре;
 - в) якщо це не дуже важко, то так.
8. Якщо справа, яку ви не знаєте, вам подобається, чи хочете ви дізнатись про неї усе?
- а) так;
 - б) ні, треба вчитися найбільш важливому;
 - в) ні, я тільки задовольню свою цікавість.
9. Коли ви зазнаєте невдачі, то:
- а) якийсь час наполягаєте, навіть всупереч здоровому глузду;
 - б) відразу махнете рукою на справу, як тільки зрозумієте її нереальність;
 - в) продовжуєте робити свою справу, поки здоровий глузд не покаже непереборність перешкод.
10. Професію потрібно обирати, виходячи з:
- а) своїх можливостей і перспектив для себе;
 - б) стабільності, значимості, потрібності професії;
 - в) престижу й переваг, які вона забезпечить.
11. Подорожуючи, чи могли б ви легко орієнтуватися на маршруті, по якому вже пройшли?
- а) так;
 - б) ні;
 - в) якщо місце сподобалося й запам'яталося, то так.
12. Чи можете ви згадати відразу ж після бесіди все, про що говорилось?
- а) так;
 - б) ні;
 - в) згадаю все, що мені цікаво.
13. Коли ви чуєте слово незнайомою мовою, чи можете ви повторити його по складам без помилок, навіть не знаючи його значення?
- а) так;
 - б) ні;
 - в) повторю, але не зовсім правильно.
14. У вільний час ви волієте:
- а) залишатися наодинці, помізкувати;
 - б) перебувати в компанії;
 - в) мені байдуже, чи буду я один або в компанії.
15. Ви займаєтеся якоюсь справою. Ви вирішуєте припинити її тільки коли:
- а) справа закінчена і, як вам здається, виконана відмінно;
 - б) ви більш-менш задоволені зробленими;
 - в) справа здається зробленою, хоча можна зробити краще. Але навіщо?
16. Коли ви на самоті, ви:

а) любите мріяти про якісь речі, можливо, й абстрактних;
б) за всяку ціну намагаєтеся знайти собі конкретне заняття;
в) іноді любите помріяти, але про речі, які пов'язані з вашими справами.

17. Коли якась ідея захоплює вас, то ви станете думати про неї:

- а) незалежно від того, де й з ким ви перебуваєте;
- б) тільки наодинці;
- в) тільки там, де є тиша.

18. Коли ви відстоюєте якусь ідею, ви:

- а) можете відмовитися від її, якщо аргументи опонентів здадуться вам переконливими;
- б) залишитесь при своїй думці, які б аргументи не висувалися;
- в) зміните свою думку, якщо опір виявиться занадто сильним.

Ключ до тесту «Діагностика творчого потенціалу та креативності»:

Додайте бали за наступною схемою: відповідь «а» – 3 бали, «б» – 1 бал, «в» – 2 бали.

Результати:

48 і більше балів – у вас закладено значний творчий потенціал, що надає вам багатий вибір творчих можливостей. Якщо ви на ділі зможете застосувати ваші здібності, то вам доступні найрізноманітніші форми творчості.

18-47 балів – у вас є якості, які дозволяють вам творити, але є й бар'єри. Найнебезпечніший бар'єр – страх, особливо для людей, орієнтованих на обов'язковий успіх. Острах невдачі сковує уяву – основу творчості. Страх може бути й соціальним, страхом суспільного осуду. Будь-яка нова ідея проходить через етап несподіванки, подиву, невизнання, осуду навколишніми. Острах осуду за нове та незвичне для інших, а також здивовані погляди, сковують творчу активність, знищують творчу особистість.

ОЦІНКА КОМУНІКАБЕЛЬНОСТІ

Комунікабельність – це вміння спілкуватись та взаємодіяти з іншими людьми з метою співпраці та взаємодії. Визначити, чи людина комунікабельна, допоможе спеціальний тест. Питання тесту "Комунікабельність" (методика В.Ф. Ряховського). У тесті 16 запитань. Оберіть відповідь, яка описує Вашу поведінку у вказаних ситуаціях. За кожну відповідь «так» – 2 бали, за «інколи» – 1 бал, за «ні» – 0 балів. Отримані бали підсумовуються.

1. На Вас чекає звичайна ділова зустріч. Чи хвилюєтесь Ви?
2. Чи викликає у Вас сум'яття і невдоволення доручення виступити з доповіддю, повідомленням, інформацією на будь-якій нараді, зборах або іншому подібному заході?
3. Чи відкладаєте Ви візит до лікаря до останнього моменту?
4. Вам пропонують виїхати у справах до міста, де Ви ніколи не бували. Чи докладете Ви максимум зусиль, щоб уникнути цієї поїздки?
5. Чи любите Ви ділитися своїми переживаннями з будь-ким?
6. Чи дратуєтесь Ви, якщо незнайома людина на вулиці звернеться до Вас з проханням (показати дорогу, назвати час, відповісти на якесь питання)?
7. Чи вірите Ви, що існує проблема "батьків і дітей" і що людям різних поколінь важко розуміти один одного?
8. Чи посоромитесь Ви нагадати знайомому, що він забув Вам повернути гроші, які позичив кілька місяців тому?
9. У ресторані або в їдальні Вам подали явно неякісні страви. Чи будете Ви мовчати, лише сердито відсунувши тарілку?
10. Опинившись сам на сам з незнайомою людиною, Ви не вступите з ним у бесіду і будете перейматися, якщо першим заговорить він. Чи так це?
11. Вас жахає будь-яка довга черга, де б вона не була (у магазині, бібліотеці, касі кінотеатру). Чи Ви відмовитися від свого наміру?
12. Чи боїтесь Ви брати участь у розгляді конфліктних ситуацій?
13. У Вас є власні суто індивідуальні критерії оцінки творів літератури, мистецтва, культури і ніяких чужих думок на цей рахунок Ви не сприймаєте. Це так?
14. Почувши де-небудь висловлювання, яке є явно помилковим з добре відомого Вам питання, чи Ви промовчите?
15. Чи викликає у Вас досаду чиє-небудь прохання допомогти розібратися в тому чи іншому службовому питанні чи навчальній темі?
16. Найбільш охоче Ви викладаєте свою точку зору (думку, оцінку) в письмовій формі, ніж в усній?

Результати:

30-32 балів. Ви явно некомунікабельні, і це Ваша біда, оскільки найбільше страждаєте від цього Ви самі. Але і близьким Вам людям нелегко. На Вас важко покластися в справі, яка вимагає групових зусиль. Намагайтеся бути більш комунікабельними, контролюйте себе.

25-29 балів. Ви замкнуті, неговіркі, віддаєте перевагу самотності, тому у Вас мало друзів. Нова робота і необхідність нових контактів якщо і не викликають у Вас паніку, то надовго виводять з рівноваги. Ви знаєте цю особливість свого характеру і буваєте незадоволені собою. Але не обмежуйтеся тільки таким невдоволенням – у Вашій владі переламати ці особливості характеру. Хіба не буває так, що при сильному захопленні Ви стаєте цілком комунікабельним? Необхідно тільки оживитися.

19-24 балів. Ви певною мірою товариські і в незнайомому оточенні відчуваєте себе цілком упевнено. Нові проблеми Вас не лякають. І все ж з новими людьми спілкуєтесь обережно і обмежено, у суперечках і диспутах берете участь неохоче. У Ваших висловлюваннях часом занадто багато сарказму, без ніяко на те підстави. Ці недоліки варто виправити.

14-18 балів. У вас нормальна комунікабельність. Ви допитливі, охоче слухаєте цікавого співрозмовника, досить терплячі в спілкуванні, відстоюєте свою точку зору без запальності. Без неприємних переживань йдете на зустріч з новими людьми. Водночас не любите гучних компаній; екстравагантні витівки і багатослівність викликають у Вас роздратування.

9-13 балів. Ви досить товариські (часом, можливо, навіть надміру). Цікаві, говіркі, любите висловлюватися з різних питань, що, буває, викликає роздратування навколишніх. Охоче знайомитеся з новими людьми. Любите бути в центрі уваги, нікому не відмовляєте в проханнях, хоча не завжди можете їх виконати. Інколи Ви сердитесь, але швидко заспокоюєтесь. Чого Вам бракує, так це посидючості, терпіння і відваги при зіткненні з серйозними проблемами. За бажання, однак, Ви можете себе змусити не відступати.

4-8 балів. Ви, мабуть, «свій хлопець». Товариськість б'є з Вас ключем. Ви завжди в курсі всіх справ. Ви любите брати участь у всіх дискусіях, хоча серйозні теми можуть викликати у Вас мігрень або навіть нудьгу. Охоче берете слово з будь-якого питання, навіть якщо маєте про нього поверхове уявлення. Усюди почуваете себе в своїй тарілці. Беретеся за будь-яку справу, хоча не завжди можете успішно довести її до кінця. З цієї самої причини керівники і колеги ставляться до Вас з деяким побоюванням і сумнівами. Задумайтесь над цими фактами.

3 балів і менше. Ваша комунікабельність має болісний характер. Ви балакучі, багатослівні, втручаєтесь в справи, які не мають до Вас ніякого відношення. Беретеся судити про проблеми, в яких зовсім не компетентні. Свідомо чи несвідомо Ви часто буваєте причиною різного роду конфліктів у Вашому оточенні. Запальні, образливі, нерідко буваєте необ'єктивні. Серйозна робота не для Вас. Людям – і на роботі, і вдома, і взагалі всюди – важко з Вами. Так, Вам треба попрацювати над собою і своїм характером! Перш за все виховуйте в собі терплячість і стриманість, шанобливе ставлення до людей, нарешті, подумайте про своє здоров'я – такий стиль життя не проходить безслідно.

ОЦІНКА КОМУНІКАБЕЛЬНОСТІ ТА ОРГАНІЗАТОРСЬКИХ ЗДІБНОСТЕЙ

Діагностика комунікативних та організаторських здібностей допоможе особистості самостійно оцінити наявний рівень розвитку цих здібностей та, за потреби, продумати шлях їхнього подальшого розвитку.

Методика визначення комунікативних і організаторських схильностей містить 40 питань. На кожне питання слід відповісти «так» (+) або «ні» (-). Якщо вам важко у виборі відповіді, необхідно все-таки обрати між двома альтернативами. Час на виконання: 10-15 хвилин.

1. Чи є у вас прагнення до вивчення людей і знайомств з різними людьми?
2. Чи подобається вам займатися громадською роботою?
3. Чи довго вас турбує почуття образи, завданої вам ким-небудь з ваших товаришів?
4. Чи завжди вам важко орієнтуватися в критичній ситуації?
5. Чи багато у вас друзів, з якими ви постійно спілкуєтеся?
6. Чи часто вам вдається схилити більшість своїх товаришів до прийняття ними вашої думки?
7. Чи вірно, що вам приємніше і простіше проводити час за книгами або за яким-небудь іншим заняттям, ніж з людьми?
8. Якщо виникли перешкоди у здійсненні ваших намірів, чи легко вам відмовитися від своїх намірів?
9. Чи легко ви встановлюєте контакти з людьми, які старші за вас за віком?
10. Чи любите ви придумувати або організовувати зі своїми товаришами різні ігри та розваги?
11. Чи важко вам включатися в нові для вас компанії (колективи)?
12. Чи часто ви відкладаєте на потім справи, які потрібно виконати сьогодні?
13. Чи легко вам вдається встановлювати контакти та спілкуватися з незнайомими людьми?
14. Чи прагнете ви домогтися того, щоб ваші товариші діяли відповідно до вашої думки?
15. Чи важко ви освоюєтеся в новому колективі?
16. Чи правда, що у вас не буває конфліктів з товаришами через невиконання ними своїх обіцянок, зобов'язань, обов'язків?
17. Чи прагнете ви при нагоді познайомитися і поговорити з новою людиною?
18. Чи часто при вирішенні важливих справ ви приймаєте ініціативу на себе?
19. Чи дратують вас навколишні люди та чи хочеться вам побути на самоті?
20. Чи правда, що ви погано орієнтуєтеся в незнайомій для вас обстановці?
21. Чи подобається вам постійно знаходитися серед людей?
22. Чи виникає у вас роздратування, якщо вам не вдається закінчити розпочату справу?

23. Чи відчуваєте ви незадоволення, якщо доводиться проявити ініціативу, щоб познайомитися з новою людиною?
24. Чи правда, що ви втомлюєтеся від частого спілкування з товаришами?
25. Чи любите ви брати участь у колективних іграх?
26. Чи часто ви проявляєте ініціативу при вирішенні питань, які зачіпають інтереси ваших товаришів?
27. Чи правда, що ви відчуваєте себе невпевнено серед незнайомих людей?
28. Чи правда, що ви рідко прагнете довести свою правоту?
29. Чи вважаєте ви, що вам не становить особливих труднощів внести пожвавлення в малознайому групу?
30. Чи приймаєте ви участь у громадській роботі в школі (у навчальному закладі, на виробництві)?
31. Чи прагнете ви обмежити коло своїх знайомих?
32. Чи вірно, що ви не прагнете відстоювати свою думку або рішення, якщо воно не відразу було прийнято товаришами?
33. Чи відчуваєте ви себе невимушено, потрапивши в незнайомий колектив?
34. Чи охоче ви приступаєте до організації різних заходів для своїх товаришів?
35. Чи правда, що ви не відчуваєте себе досить упевненим і спокійним, коли доводиться говорити що-небудь великій групі людей?
36. Чи часто ви спізнюєтеся на ділові зустрічі, побачення?
37. Чи правда, що у вас багато друзів?
38. Чи часто ви опиняєтеся в центрі уваги своїх товаришів?
39. Чи часто ви стривожені і відчуваєте незручність при спілкуванні з малознайомими людьми?
40. Чи правда, що ви не дуже впевнено відчуваєте себе в оточенні великої групи своїх товаришів?

Ключ до тесту:

Комунікативні схильності визначають ключові відповіді на наступні питання:

(+) Так 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37

(-) Ні 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39

Організаторські схильності визначають ключові відповіді на наступні питання

(+) Так 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38

(-) Ні 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40

Обробка результатів тесту:

Максимальна кількість балів окремо по кожному параметру – 20. Підраховуються бали окремо за комунікативними та окремо за організаторськими схильностями за допомогою ключа.

За кожену відповідь «так» або «ні» для висловлювань, які збігаються із

зазначеними в ключі окремо за відповідними схильностям, приписується один бал. Експериментально встановлено п'ять рівнів комунікативних і організаторських схильностей. Зразок розподілу балів за цими рівнями показано нижче.

Рівні комунікативних і організаторських схильностей:

Сума балів 1-4 – рівень дуже низький.

Сума балів 5-8 – рівень низький.

Сума балів 9-12 – рівень середній.

Сума балів 13-16 – рівень високий.

Сума балів 17-20 – рівень найвищий.

Сума балів 1-4 говорить про низький рівень прояву комунікативних і організаторських схильностей.

Сума балів 5-8 говорить про комунікативні та організаторські схильності на рівні нижче середнього. Такі люди не прагнуть до спілкування, вважають за краще проводити час наодинці з собою. У новій компанії або колективі відчують себе скуто. Зазнають труднощів у встановленні контактів з людьми. Не відстоюють свою думку, важко переживають образи. Рідко виявляють ініціативу, уникають прийняття самостійних рішень.

Сума балів 9-12 характеризує середній рівень прояву комунікативних та організаторських схильностей. Такі особистості прагнуть до контактів з людьми, відстоюють своє, однак потенціал їх схильностей не відрізняється високою стійкістю. Потрібно подальша виховна робота з формування та розвитку цих якостей особистості.

Сума балів 13-16 свідчить про високий рівень прояву комунікативних та організаторських схильностей піддослідних. Люди не губляться у нових обставинах, швидко знаходять друзів, прагнуть розширити коло своїх знайомих, допомагають близьким і друзям, проявляють ініціативу в спілкуванні, здатні приймати рішення в складних, нестандартних ситуаціях.

Сума балів 17-20 – вищий рівень комунікативних та організаторських схильностей. Це свідчить про те, що у таких людей сформована потреба в комунікативній і організаторській діяльності. Вони швидко орієнтуються у важких ситуаціях. Невимушено поведуть себе у новому колективі. Ініціативні. Приймають самостійні рішення. Відстоюють свою думку і домагаються прийняття своїх рішень. Люблять організовувати ігри, різні заходи. Наполегливі і натхненні у діяльності.

ЧИ ЦІЛЕСПРЯМОВАНА ВИ ЛЮДИНА?

Мотивація досягнення цілі – це прагнення до поліпшення результатів, незадоволеність досягнутим, наполегливість у досягненні мети. Рівень цієї мотивації можна оцінити за допомогою спеціального тесту цілеспрямованості.

Бажання домогтися свого, чого б це коштувало, – одна з істотних властивостей особистості, що впливає на все її життя. Люди, що мають достатній рівень цієї мотивації, більш рішучі в невизначених ситуаціях, виявляють наполегливість у досягненні мети, отримують задоволення від вирішення складних завдань, не губляться у нестандартних ситуаціях, дуже наполегливі. Перший крок, щоб покращити свою мотивованість на досягнення цілі – самотестування або самоаналіз з наступним пошуком шляхів для саморозвитку.

Методика визначення рівня цілеспрямованості містить 10 питань. Оберіть один з варіантів відповідей: «безумовно так», «мабуть, так», «мабуть, ні», «безумовно ні».

1. Якщо Ви беретеся за щось, то завжди доводите це до кінця?
2. Ви завжди виконуєте свої обіцянки?
3. Ви можете назвати себе цілеспрямованою людиною?
4. Ви сумніваєтеся в своїх силах, здібностях?
5. Вам здається, що Ви ще не знайшли себе?
6. Чи може Ваша думка про самого себе не раз змінитися під впливом будь-яких нових обставин?
7. Обговорюючи важливі життєві проблеми, помічаєте Ви, що Ваші життєві погляди не визначилися?
8. Для Вас в будь-якій справі важливіше не виконання, а кінцевий результат?
9. У житті у Вас було більше успіхів, ніж невдач?
10. Навіть у звичайній роботі Ви намагаєтеся удосконалити деякі її елементи.

Ключ до тесту:

Питання 1, 2, 3, 8, 9, 10: «безумовно так» – 1 бал, «мабуть, так» – 2 бали, «мабуть, ні» – 3 бали, «безумовно ні» – 4 бали.

Питання 4, 5, 6, 7: «безумовно так» – 4 бали, «мабуть, так» – 3 бали, «мабуть, ні» – 2 бали, «безумовно ні» – 1 бал.

Результати тесту для оцінки рівня цілеспрямованості:

Від 28 до 16 балів – Вам слід точніше формулювати свої цілі і подумати про те, як можна підвищити свою мотивацію.

Від 15 до 7 балів – можливо, Ви іноді не все доводите до кінця, але Ви цілеспрямована людина, що дозволяє Вам досягати успіху.

ОЦІНКА РІВНЯ ЦІЛЕСПРЯМОВАНОСТІ І САМОСТІЙНОСТІ

Можна жити, керуючись різними принципами: «Бачу мету, не бачу перешкод», «Хочу бути у центрі у ваги і вести усіх за собою», «Намагаюсь не виділятися і хочу, щоб мене хтось вів за собою». Який з цих принципів Ваш, допоможе визначити спеціальний тест.

Методика визначення рівня цілеспрямованості та самостійності містить 8 питань. Оберіть відповідь, яка описує Вашу поведінку у вказаних ситуаціях. Оберіть один з варіантів відповідей: «а», «б», «в» – та додайте відповідні бали.

1. Які з наступних якостей, на твою думку, відповідають твоєму характеру?
 - а) Розумний(на) і товариський(на). (3 бали)
 - б) Боязкий(а), соромливий(а), стриманий(а). (0 балів)
 - в) Завжди душа й центр компанії. (6 балів)
2. Чи часто твої друзі звертаються до тебе за доброю порадою й просять тебе допомогти їм?
 - а) Постійно! Я всіх вислухаю. (0)
 - б) Немає! Тому що я й сам(а) рідко прошу інших про допомогу. (6)
 - в) Друзі цінують мою думку. (3)
3. Не завжди любов буває взаємною. Як ти діятимеш, якщо отримаєш відмову?
 - а) Я завжди знайду спосіб, як завоювати обраницю(нця). (6)
 - б) Зі стражданнями в душі відступлю. (0)
 - в) Зроблю ще одну спробу. (3)
4. Ваш керівник раптом заборонив влаштовувати вже запланований розважальний захід. Що ти будеш робити?
 - а) Зітхну й заспокоюся. (0)
 - б) Підтримаю тих, хто намагатиметься протестувати. (3)
 - в) Очолю протестувальників! (6)
5. Що ти думаєш про людей, яких неможливо переконати у суперечці, і як ти себе з ними поводиш?
 - а) Я спокійно спілкуюся зі спокійними людьми. (0)
 - б) Поважаю тих, хто відстоює свою думку, і вважаю себе таким самим. (6)
 - в) Кожен залишається при своїй думці. (3)
6. Ти мрієш купити якусь річ, але вона дорого коштує. Що ти зробиш?
 - а) Попрошу цю річ у подарунок. (3)
 - б) Сам(а) зароблю ці гроші й неважливо, яким способом! (6)
 - в) У мене немає й не буде таких грошей. (0)
7. Що ти робитимеш у вихідний день на самоті у своєму домі?
 - а) Буду дивитися телевізор. (0)
 - б) Запрошу до себе друзів! (6)
 - в) Улаштую романтичний вечір. (3)
8. У кожної людини в житті є свій девіз. Спробуй вибрати фразу, яка стала б твоїм девізом?

а) Бачу мету, іду вперед, не бачу перешкод! (6)

б) Тихіше їдеш – далі будеш! (0)

в) Зробив справу – гуляй сміло! (3)

Ключ до тесту:

0-18 балів. Ти дозволяєш іншим себе використовувати, увесь час боїшся чийогось несхвалення й хочеш бути як усі. Адже так можна втратити й повагу інших, і повагу до самого себе. Постав перед собою якусь мету й постарайся обов'язково досягти її без допомоги друзів і батьків. Побачивши результат, ти відчуєш у собі впевненість.

19-35 бала. Ти з радістю допомагаєш іншим, коли є можливість, не думаючи, що хтось тебе використовує. Можеш не йти слідом за усіма, але й не переконуєш повернути за собою. Ти завжди реально оцінюєш те, що можеш зробити, не любиш жити безцільно й, поставивши перед собою якесь завдання, намагаєшся виконати його.

36-48 балів. Якщо ти поставив(а) собі ціль, ти її досягаєш усіма доступними способами. Твоє правило: «Усе для себе й для своєї мети!» Ти все робиш по-своєму, навіть якщо доводиться говорити, що чорне – це біле. Тобі не здається, що в такий спосіб ти втручаєшся в чуже життя? Будь більш дипломатичним, і люди до тебе потягнуться.

РІВЕНЬ ЦІЛЕСПРЯМОВАНOSTI

Відомо, що цілеспрямованість – це здатність організувати свої дії для досягнення поставленої мети. Щоб оцінити власний рівень цілеспрямованості, можна пройти спеціальний тест.

Методика визначення рівня цілеспрямованості містить 13 питань. Оберіть один з варіантів відповідей: «так», «не зовсім» (або не завжди, іноді, іноді, не дуже), «ні» – та додайте відповідні бали. У тесті необхідно позначити найбільш прийнятні для Вас варіанти відповідей.

1. Вас можна віднести до категорії запеклих сперечальників?
Так – 2. Не зовсім – 1. Ні – 0.
2. Ваше правило життя «Тихіше їдеш – далі будеш»?
Так – 0. Не завжди – 1. Ні – 2.
3. Ви енергійна людина?
Так – 2. Іноді – 1. Ні – 0.
4. Якщо вас зацікавила якась робота, ви можете присвятити їй весь вільний час?
Так – 2. Не завжди – 1. Ні – 0.
5. Ви любите довгі розмови на одну тему?
Так – 0. Не завжди – 1. Ні – 0.
6. Ви з повагою ставитеся до тих, хто завжди й скрізь відстоює власну думку?
Так – 2. Не завжди – 1. Ні – 0.
7. Ви легко відступаєте перед труднощами?
Так – 0. Не завжди – 1. Ні – 2.
8. Ви любите весь свій вільний час полежати біля телевізора?
Так – 0. Іноді – 1. Ні – 2.
9. Ви швидко, не надто розмірковуючи, приймаєте важливі рішення?
Так – 1. Не завжди – 2. Ні – 1.
10. Ви переконані, що історію роблять сильні, які вміють підкоряти собі інших людей?
Так – 2. Не дуже – 1. Ні – 0.
11. Вам властива боязкість і сором'язливість?
Так – 0. Іноді – 1. Ні – 2.
12. У вашому житті є багато різнопланових захоплень?
Так – 0. Не дуже – 1. Ні – 2.
13. Ваш життєвий принцип: «Зробив справу – гуляй сміло»?
Так – 2. Не завжди – 1. Ні – 0.

Ключ до тесту:

Додайте бали і оцініть отриманий результат.

Результат:

Сума від 0 до 8 балів означає, що ви – людина, яка нерідко розмінюється на дрібниці. Швидше за все, ви тільки говорите про те, як хотіли б домогтися

чого-небудь, але насправді опускаєте руки, коли з'являються труднощі. Можливо, все це відбувається через те, що ви увесь час боїтеся чийогось несхвалення й хочете бути як всі? Спробуйте поставити перед собою якусь мету й постарайтеся обов'язково досягти її без допомоги друзів і приятелів. Побачивши отриманий результат, ви напевно відчуєте впевненість у собі.

Сума від 9 до 17 балів говорить, що ви досить реально оцінюєте те, що можете зробити, не любите жити безцільно й, поставивши перед собою якийсь завдання, намагаєтеся в міру своїх сил вирішити його. Однак ви не завжди домагаєтеся того, чого хотіли. Можливо, через невіру у свої сили й можливості? Або ж вам просто заважає лень? Спробуйте розібратися в собі, не «розпорошуйтеся на дрібниці», ставте перед собою реальну, досяжну мету.

Сума від 18 до 25 балів свідчить, що, поставивши перед собою ціль, ви здатні досягти її усіма доступними вам способами. Завзятості вам явно не позичати. Ви прагнете все робити по-своєму, навіть якщо доводиться говорити, що «чорне – це біле». От тільки чи не здається вам, що в такий спосіб ви часом втручаєтеся в чуже життя? Будьте більш дипломатичні, і тоді люди потягнуться до вас.

ЛІДЕРСТВО

Тест «Лідерство» призначений для того, щоб оцінити здатність людини бути лідером.

Необхідно відповісти на 50 запитань: з двох запропонованих варіантів відповіді на кожне питання вибрати тільки один.

1. Чи часто ви буваєте в центрі уваги оточуючих?

а) так, б) ні.

2. Чи вважаєте ви, що багато хто з оточуючих вас людей займають вище положення, ніж ви?

а) так, б) ні.

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

а) так, б) ні.

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

а) так, б) ні.

5. Чи відчуваєте ви задоволення, коли вам вдається переконати когось у чомусь?

а) так, б) ні.

6. Чи трапляється, що вас називають нерішучою людиною?

а) так, б) ні.

7. Чи згодні ви з твердженням: «Все найкорисніше у світі є результат діяльності невеликого числа видатних людей»?

а) так, б) ні.

8. Чи відчуваєте ви нагальну необхідність у пораднику, який міг би спрямувати вашу професійну активність?

а) так, б) ні.

9. Чи втрачали ви іноді холонокровність у розмові з людьми?

а) так, б) ні.

10. Чи приносить вам задоволення бачити, що оточуючі побоюються вас?

а) так, б) ні.

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

а) так, б) ні.

12. Чи вважаєте ви, що вражаєте (дивуєте) людей?

а) так, б) ні.

13. Чи вважаєте ви себе мрійником?

а) так, б) ні.

14. Чи губитеся (втрачаєте впевненість) ви, якщо люди, що оточують вас, висловлюють незгоду з вами?

- а) так, б) ні.
15. Чи траплялося вам за особистою ініціативою займатися організацією робочих, спортивних та інших команд і колективів?
- а) так, б) ні.
16. Якщо те, що ви намітили, не дало очікуваних результатів, то ви:
- а) будете раді, якщо відповідальність за цю справу покладуть на когось іншого;
- б) візьмете на себе відповідальність, і самі доведете справу до кінця.
17. Яка з цих двох думок вам ближча:
- а) справжній керівник повинен вміти сам робити ту справу, якою він керує, і особисто брати участь в ній;
- б) справжній керівник повинен тільки вміти керувати іншими і не обов'язково робити справу сам.
18. З ким ви вважаєте за краще працювати?
- а) з покірними людьми,
- б) з незалежними і самостійними людьми.
19. Чи намагаєтеся ви уникати гострих дискусій?
- а) так, б) ні.
20. Коли ви були дитиною, чи часто ви стикалися з владністю батьків?
- а) так, б) ні.
21. Чи вмієте ви в дискусії на професійну тему залучити на свою сторону тих, хто раніше був з вами не згоден?
- а) так, б) ні.
22. Уявіть собі таку сцену: під час прогулянки з друзями в лісі ви заблукали. Наближається вечір, і потрібно прийняти рішення. Що ви будете робити?
- а) дасте можливість прийняти рішення найбільш компетентному з вас;
- б) просто не будете нічого робити, розраховуючи на інших.
23. Є таке прислів'я: «Краще бути першим на селі, ніж останнім в місті».
- Чи справедливим є воно?
- а) так, б) ні.
24. Чи вважаєте ви себе людиною, який впливає на інших?
- а) так, б) ні.
25. Чи може невдача в прояві ініціативи змусити вас більше ніколи цього не робити?
- а) так, б) ні.
26. Хто, на ваш погляд, справжній лідер?
- а) найбільш компетентна особа;
- б) особа, у якої найсильніший характер.
27. Чи завжди ви намагаєтеся зрозуміти та гідно оцінити людину?
- а) так, б) ні.

28. Чи поважаєте ви дисципліну?
а) так, б) ні.
29. Який з наступних двох керівників є кращим?
а) той, який все вирішує сам;
б) той, який завжди радиться і прислухається до думок інших.
30. Який з наступних стилів керівництва, на вашу думку, найкращий для роботи установи того типу, в якому ви працюєте/навчаєтесь?
а) колегіальний,
б) авторитарний.
31. Чи часто у вас створюється враження, що інші зловживають вами?
а) так, б) ні.
32. Який з наступних двох «портретів» більше нагадує вас?
а) людина з гучним голосом, виразними жестами, за словом в кишеню не полізе;
б) людина зі спокійним, тихим голосом, стриманий, задумливий.
33. Як ви поведете себе на зборах і нараді, якщо вважаєте вашу думку єдино правильною, але інші з ним не згодні?
а) промовчу,
б) буду відстоювати свою думку.
34. Чи підпорядковуєте ви свої інтереси і поведінку іншим людям у справі, якою займаєтесь?
а) так, б) ні.
35. Чи виникає у вас почуття тривоги, якщо на вас покладено відповідальність за якусь важливу справу?
а) так, б) ні.
36. Що б ви хотіли?
а) працювати під керівництвом хорошої людини;
б) працювати самостійно, без керівника.
37. Як ви ставитеся до твердження: «Для того щоб сімейне життя було хорошим, необхідно, щоб рішення в сім'ї приймав один з подружжя»?
а) згоден, б) не згоден.
38. Чи траплялося вам купувати що-небудь під впливом думок інших людей?
а) так, б) ні.
39. Чи вважаєте ви свої організаторські здібності хорошими?
а) так, б) ні.
40. Як ви поведетесь, зіткнувшись з труднощами?
а) у мене опускаються руки;
б) у мене з'являється сильне бажання їх подолати.
41. Чи робите ви зауваження людям, якщо вони цього заслуговують?
а) так, б) ні.

42. Чи вважаєте ви, що ваша нервова система здатна витримати життєві навантаження?

а) так, б) ні.

43. Як ви вчините, якщо вам запропонують здійснити реорганізацію закладу, де ви працюєте/навчаєтесь?

а) введу потрібні зміни негайно;

б) не буду поспішати і спочатку все ретельно обміркую.

44. Чи зумієте ви перервати занадто балакучого співрозмовника, якщо це необхідно?

а) так, б) ні.

45. Чи згодні ви з твердженням: «Для того щоб бути щасливим, треба жити непомітно»?

а) так, б) ні.

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

а) так, б) ні.

47. Ким ви хотіли б стати?

а) художником, поетом, композитором, вченим;

б) видатним керівником, політичним діячем.

48. Яку музику вам приємніше слухати?

а) могутню і урочисту,

б) тиху і ліричну.

49. Чи відчуваєте ви хвилювання, чекаючи зустрічі з важливими і відомими людьми?

а) так, б) ні.

50. Чи часто ви зустрічали людей з більш сильною волею, ніж ваша?

а) так, б) ні.

Оцінка результатів і висновки:

У відповідності з наступним ключем визначається сума набраних балів.

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

За кожну відповідь, що співпадає з ключовим, – 1 бал, в іншому випадку – 0 балів.

Результат:

Якщо сума балів виявилася до 25 балів, то якості лідера виражені слабо.

Якщо сума балів в межах від 26 до 35, то якості лідера виражені середньо.

Якщо сума балів виявилася рівною від 36 до 40, то лідерські якості виражені сильно.

І, нарешті, якщо сума балів більше, ніж 40, то дана людина, як лідер, схильна до диктату.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА САМОСТІЙНІСТЬ

Відповідальність – це вміння приймати рішення та нести відповідаль за його наслідки, вміння бути самостійним і рішучим у поєднанні з тверезим підходом до вирішення проблем. Визначити, чи людина відповідальна, допоможе спеціальний тест.

У тесті 11 запитань. Оберіть відповідь, яка описує Вашу поведінку у вказаних ситуаціях. За кожну відповідь «а» – 4 бали, за «б» – 2 бали, за «в» – 0 балів.

1. Закінчивши школу, як ви приймали рішення про подальше навчання, майбутню професію:

а) вирішували самостійно, слідуючи своєму захопленню і своїм здібностям;

б) прислухалися і до думки своїх батьків, родичів;

в) прислухалися до поради тільки близьких і друзів.

2. На що ви розраховували, вступаючи в обраний вами навчальний заклад:

а) тільки на свої сили;

б) на успішний результат вступних іспитів, успішне навчання і на зв'язки;

в) тільки на зв'язки.

3. Як під час навчання ви готуетесь/готувалися до іспитів, занять:

а) розраховув виключно на самостійну роботу;

б) іноді просили допомогти викладачів та однокурсників;

в) розраховували тільки на чужу допомогу.

4. Як ви плануєте шукати роботу (чи знайшли):

а) з допомогою навчального закладу/іншої установи-організації;

б) в основному буду використовувати інформацію знайомих;

в) буду влаштовуватись завдяки зв'язкам.

5. При складних ситуаціях у особистому житті/у навчанні/на робочому місці яким чином ви приймаєте рішення:

а) розраховуючи тільки на свій досвід і знання;

б) іноді консультуєтесь з колегами;

в) завжди з ними раджуся.

6. Коли ви будете приймати рішення щодо шлюбу (чи вже прийняли рішення), то чим буде продиктований ваш вибір:

а) ви самі приймете остаточне рішення;

б) ви прислухаєтесь до думки близьких;

в) перш за все ви будете радитись з близькими.

7. Чи в змозі ви самостійно вирішувати питання з житлом, меблями, приймати інші побутові рішення:

а) так;

б) звичайно, ви можете це зробити, але краще порадитись з кимось

близьким;

в) ні.

8. Наскільки завзято в підлітковому віці ви відстоювали свою думку:

а) завжди відстоювали;

б) з цього приводу у вас навіть були конфлікти з батьками; відстоювали, але зберігали і повагу до думки батьків;

в) ви ні на що не можете зважитися самі.

9. Наскільки наполегливо ви відстоюєте власну думку під час навчання, на службі, вдома, з друзями:

а) зрозуміло, відстоюєте, незалежно від обставин;

б) в більшості випадків – так;

в) рідко.

10. Як ви розвиваєтеся як особистість у навчальній, службовій, громадській, інтелектуальній сферах:

а) повністю віддаєте себе професії, своїм справам;

б) для вас дуже важлива думка ваших близьких;

в) ви повністю покладаєтеся на думки близьких.

11. Як ви будете діяти, якщо вашим близьким необхідно подбати про своє здоров'я, або ваші близькі не стежать за собою, або роблять щось собі на шкоду:

а) ви змушуєте їх стежити за своїм здоров'ям;

б) тактовно підказуєте, що їм потрібно зробити;

в) прагнете зробити це, але вам рідко вдається.

Ключ і результат тесту:

Від 33 до 44 балів. Ви надто самостійні та гіпервідповідальні. Ви не тільки не терпите якогось втручання у ваші справи, але і не можете прислухатися до чужої думки. Чи впевнені ви, що завжди будете точно оцінювати плюси і мінуси будь-якого рішення? Чи не вкладаєте чи зайву впевненість у досягнення будь-якої мети?

Від 15 до 29 балів. У вас сильний характер, ви непогано переносите стреси. Ви надійний друг. Ваша впевненість в собі, своєму майбутньому обґрунтована. Ви незалежні, але завжди прислухаєтеся до думки оточуючих, які вас за це цінують.

Від 0 до 14 балів. Ви дуже нерішучі. Чому б вам не спробувати проявити побільше відповідальності і самостійності? Станьте більш самостійним, і тоді з'явиться впевненість у собі, якої інколи не вистачає.

ЗДАТНІСТЬ ДО КОМАНДНОЇ РОБОТИ – 1

Тест «Здатність до командної роботи» дає можливість оцінити рівень особливості поведінки особистості під час роботи у команді.

На подані нижче 11 запитань необхідно давати відповідь «Так» або «Ні». Згідно відповідей необхідно порахувати бали відповідно до таблиці-ключа: відповіді так – 5 балів, ні – 0 балів.

1. Чи любите Ви бути в центрі уваги?
2. Чи легко Вам вдається знайти тему для розмови з незнайомою людиною?
3. Чи завжди Ви уважно слухаєте співрозмовника?
4. Чи є хоча б дві області, у яких Ви розбираєтеся?
5. Чи дратує Вас, якщо Вашу думкою зневажають?
6. Чи гарний Ви оратор?
7. Чи будете Ви продовжувати розмову, якщо тема розмови Вам не відома?
8. Ви любите більше говорити, ніж слухати?
9. Чи любите Ви давати поради?
10. Чи маєте Ви власну думку щодо будь-якого питання?
11. Чи покажете Ви співрозмовнику, що тема розмови Вам не цікава?

Результат:

До 20 балів – дуже складно працювати в команді, індивідуаліст.

20–40 балів – контактна, але закрита людина.

45–55 балів – командний гравець, комунікатор.

ЗДАТНІСТЬ ДО КОМАНДНОЇ РОБОТИ – 2

Для поданих нижче тверджень необхідно обрати варіанти відповідей А, Б чи В. Згідно відповідей необхідно порахувати бали: за відповідь А – 3 бали, Б – 0 балів, В – 6 балів.

Продовжіть фразу, відзначивши найбільш значимі для Вас фрази.

1. Професію варто вибрати виходячи з...

А) Значимості професії, її престижності.

Б) Переваг, якими вона забезпечить.

В) Своїх можливостей, подальших перспектив для себе.

2. Подорожуючи, ви...

А) Боїтеся заблукати.

Б) Відправляєтеся подорожувати в давно знайомі місця.

В) Легко орієнтуєтеся.

3. Після бесіди ви...

А) Найчастіше не можете згадати, про що йшла бесіда.

Б) Запам'ятовуєте тільки те, що вас цікавило.

В) Легко можете згадати весь хід бесіди.

4. Ви можете без помилки повторити фразу, вимовлену іноземною мовою.

А) Так, але не зовсім правильно.

Б) Так, якщо фраза була сказана чітко.

В) Так, легко повторюю.

5. У вільний час ви хотіли б ...

А) Перебувати в компанії.

Б) Вам байдуже, чим займатися.

В) Залишатися наодинці із собою, що б поміркувати про своє.

6. Ви довго займаєтеся одною справою й припиняєте тоді, ...

А) Коли Ви задоволені результатом.

Б) Коли Вам набридло займатися цією справою.

В) Коли справа закінчена й виконане відмінно.

7. Коли ви один, те...

А) Намагаєтеся чим-небудь зайняти себе.

Б) Мрієте про речі пов'язаних з вашою роботою.

В) Мрієте про що-небудь абстрактне.

8. Коли вас захоплює ідея, то вам легше думати про неї...

А) На самоті.

Б) Тільки там де не галасливо.

В) Незалежно від того, де й з ким ви перебуваєте.

9. Відстоюючи свою ідею, ви...

А) Зміните свою думку, якщо опір буде занадто сильним.

Б) Залишитесь при своїй думці, які б контраргументи вам не висувалися.

В) Можете відмовитися від ідеї, якщо контраргументи будуть переконливими.

Результат:

До 25 балів – не командний гравець, самодостатній, але не активний.

До 40 балів – може працювати в команді, але не гнучкий і принциповий.

Вище 40 балів – контактний, дружелюбний, легкий у спілкуванні людьми, командний гравець.

ЗДАТНІСТЬ ДО КОМАНДНОЇ РОБОТИ. КОМУНІКАБЕЛЬНІСТЬ, КОНФЛІКТНІСТЬ

Тест «Здатність до командної роботи. Комунікабельність, конфліктність» дає можливість визначити характер участі у роботі команди залежно від комунікабельності та конфліктності.

На подані нижче 16 запитань необхідно давати відповідь: Так, Ні, Інколи. Згідно відповідей необхідно порахувати бали відповідно до таблиці-ключа. Відповіді Так – 2 бали, Ні – 0 балів, Інколи – 1 бал.

1. Чи хвилюєтеся Ви перед призначеною діловою зустріччю?
2. Чи часто Ви відкладаєте візит до лікаря, доти, поки не стане погано?
3. Чи викликає у вас сум'яття або невдоволення коли вам доручають виступити з доповіддю?
4. Вас посилають у відрядження в інше місто, ви постараетесь цього уникнути?
5. Чи любите ви ділитися своїми переживаннями з іншими?
6. Вас дратує, якщо на вулиці до вас звертаються незнайомі люди з питанням або проханням?
7. Як ви вважаєте, людям різних поколінь важко розуміти один одного?
8. Чи посоромитеся ви нагадати знайомому про повернення боргу?
9. Чи промовчите ви, якщо вам у ресторані подадуть неякісну страву?
10. Опинившись наодинці з незнайомою людиною, ви вступите в бесіду першим?
11. Якщо до вас в магазині довга черга, ви відмовитесь від свого наміру зробити покупку?
12. Чи побоїтеся ви виступати в складі комісії з розгляду конфліктних ситуацій?
13. Є чи у вас власні критерії оцінки творів мистецтва, літератури?
14. Якщо ви почуєте помилкову точку зору, висловлену сторонньою людиною, ви промовчите?
15. Чи викликає у вас роздратування прохання допомогти розібратися в якому-небудь службовому питанні?
16. Вам легше викласти свою точку зору письмово, ніж в усній?

Результат:

- До 5 балів – особистість-конфліктоген, найкраще працює індивідуально.
- До 10 балів – не заглиблюється у суть питання, контактний, сноб.
- До 15 балів – контактний, але непостійний, тобто швидко відволікається і перемикається на інше.
- До 20 балів – комунікабельний, контактний.
- До 25 балів – оптимістичний, можна довіряти деякі функції керівника.
- До 30 балів – не рекомендується для командної роботи.
- Понад 30 балів – конфліктоген, замкнутий.

ЧИ КОНФЛІКТНА ВИ ОСОБИСТІТЬ?

Тест «Чи конфліктна Ви особистість?» дає можливість оцінити рівень конфліктності особистості.

У тесті 7 запитань. Оберіть відповідь, яка описує Вашу поведінку у вказаних ситуаціях. Кожна відповідь «а» – 4 бали; «б» – 2 бали; «в» – 0 балів. Підрахуйте загальну суму набраних балів.

1. У громадському транспорті почалась суперечка. Ваша реакція?
 - а) не приймаю участі;
 - б) коротко висловлююся на захист сторони, яку вважаю правою;
 - в) активно втручаюся.
2. Чи виступаєте на зборах із критикою?
 - а) ні;
 - б) тільки якщо маю для цього вагомі підстави;
 - в) критикую з будь-якого приводу.
3. Чи часто сперечаєтесь з друзями?
 - а) тільки якщо ці люди не ображаються;
 - б) лише з принципових питань;
 - в) суперечки – моя стихія.
4. На обід запропонували недосолену страву. Ваша реакція?
 - а) не буду піднімати бучу через дрібниці;
 - б) мовчки візьму сільничку;
 - в) не втримаюсь від зауважень.
5. Якщо на вулиці, у транспорті Вам наступили на ногу:
 - а) з обуренням подивлюсь на кривдника;
 - б) сухо зроблю зауваження;
 - в) висловлю свої емоції, не обираючи виразів.
6. Якщо хтось із близьких купив річ, що Вам не сподобалася:
 - а) промовчу;
 - б) обмежуся коротким тактовним зауваженням;
 - в) влаштую скандал.
7. Не пощастило в лотерею. Як до цього поставитесь?
 - а) постараюся залишатись байдужим, але дам собі слово ніколи більше не брати участь у лотереї;
 - б) не приховуючи досади, поставлюсь до події з гумором, пообіцяю взяти реванш;
 - в) програш надовго зіпсує настрій.

Результати:

20-28 балів. Ви тактовні й мирнолюбні, уникаєте конфліктів і суперечок, уникаєте критичних ситуацій на роботі й удома. Можливо, інколи Вас називають пристосованцем.

10-18 балів. Вас вважають людиною конфліктним. Але насправді Ви

конфлітуєте лише тоді, коли немає іншого виходу й усі засоби вичерпані. При цьому не виходите за рамки коректності, твердо обстоюєте свою думку. Все це викликає до Вас повагу.

До 8 балів. Конфлікти й суперечки – це Ваша стихія. Любите критикувати інших, але не виносите критики на свою адресу. Ваша брутальність і нестриманість відштовхує людей. З Вами важко як на роботі, так і вдома. Постарайтеся перебороти свій характер.

Додаток Б

КОМПЛЕКС ВПРАВ ДЛЯ РОЗВИТКУ SOFT SKILLS

Перед вами вправи для формування навичок soft skills. Рекомендовано опанувати їх поступово, вдумливо, аналогічно до занять спортом, коли результат досягається завдяки регулярним заняттям.

ТВОРЧЕ МИСЛЕННЯ

1. «Питання-пастка»

Творче мислення проявляється в гнучкості мислення, в здатності приймати рішення в нестандартних ситуаціях чи невизначених умовах. У розвитку творчого мислення допоможуть відповіді на питання-пастки. Мета питання-пастки – поставити співрозмовника в глухий кут, запропонувати безвихідну ситуацію. По-справжньому креативна людина може з легкістю, досить швидко, запропонувати кілька практичних рішень-ідей, у той час, коли людина з низькою креативністю знайде один реалістичний вихід з гіпотетично складної ситуації.

Приклади питань-пасток.

Що ви будете робити, якщо вашу роботу буде виконувати штучний інтелект? Чим ви будете займатися?

Вам необхідно терміново передати інформацію в інше місто (країну), але усі засоби зв'язку не працюють. Що ви будете робити?

Сьогодні презентація вашого проекту, а ваш керівник не може приїхати. Що ви будете робити?

Під час пошуку відповідей на запитання-пастки потрібно уникати паніки, уникати відповідей: «Що я можу зробити, я не можу вирішити цю проблему».

Завдання:

Вчимося використовувати отримані знання на практиці. Спробуйте скласти питання-пастки для повсякденних справ і знаходити різні варіанти відповідей.

Вправа «Питання-пастка» дуже корисне для розвитку креативності у дітей. Складайте для них питання-пастки в стилі: Як нам знайти дорогу додому (в парку)? Де можуть продавати іграшки в торговому центрі? Як нам набрати води, якщо немає пляшки?

2. «Архітектор»

Уявімо собі, що нам, архітекторам, дано завдання – створити проект будинку. На аркуші паперу пишемо кілька будь-яких слів – це і будуть побажання клієнта, кожне з яких має знайти відображення в проекті. Наприклад: молоко, миша, дзеркало, куля. Можливо, двері в наш замок буде у

вигляді мишачої нори, у дворі буде фонтан у вигляді глечика «молока» – підфарбованої води, у вигляді куль будуть меблі, а дзеркальною буде дах! Залишилося тільки детально намалювати нашу фантазію. Божевілля? Звісно! На то і розрахунок: відпустити себе – чим вільніше, тим краще!

3. «Дві картинки»

Втім, картинок може бути і три, і чотири і навіть десять. Справа за малим: знайти між ними якийсь зв'язок і зуміти її пояснити. Можна пограти в такі: на картки наклеїти різноманітні картинки, все картки (їх повинно бути досить багато) лунають гравцям, а одна кладеться на стіл. Гравці по черзі кладуть по одній картинці як в доміно – одна до однієї. Одна умова – сусідні картинки повинні асоціативно бути пов'язані один з одним. Дитина повинна зуміти пояснити свій вибір. Наприклад: до яблука я покладаю відро, бо яблука можна туди покласти. Або: до автобусного квиточки я покладаю картинку з фортецею, адже ми поїхали на екскурсію до фортеці на автобусі. І так далі.

4. «Плями і плямки»

Захоплююча гра – пошук сюжетів і картин де завгодно: в хмарах, в калюжах, тріщинах на асфальті, плямах і навіть в контурі млинців! Плями і плямки можна створювати самостійно. А можна трохи ускладнити завдання: а що б побачив в цій ляпці художник? А пожежний?

5. «10 слів»

Беремо будь-який предмет і придумуємо до нього 10 відповідних визначень. А тепер навпаки – 10 самих невідповідних. А тепер 10 прикметників, що характеризують його і починаються на літери «К», «А» і «М».

6. «Назви»

Представляємо себе головними редакторами великої газети і придумуємо назви всьому: предметів, ситуацій, дій, подій, як якщо б це був матеріал для першої смуги нашого видання. Нехай ці назви будуть різними за стилем і настроєм.

7. «Що з цього можна придумати?»

Беремо будь-який предмет, припустимо, скріпку, і пропонуємо варіанти по нестандартним способам її використання. Гачок для ялинкової іграшки? Ланка для ланцюжка? Закладка для книги? Непогано для початку. До речі, її можна розігнути при необхідності і навіть порізати на шматочки, якщо потрібно! Чим більше вийде різноманітних варіантів, тим краще.

8. «Як вийти з ситуації?»

Уявімо собі ситуацію з життя – раптом під час прогулянки порвався черевик. Що робити? Взуттєвій майстерні поблизу немає! Йти босоніж? Варіант! Прибити підошву маленькими гвоздиками? Теж можна. Приклеїти на

жуйку, обмотати носовою хусткою, відірвати підошву зовсім – всі варіанти гарні і придатні. А тепер можна придумати якусь іншу ситуацію.

9. «Зроби мені фотоапарат»

Давайте оглянемося навколо і подумаємо, з чого, з якого підручного матеріалу можна зробити таку іграшку? З коробки з-під крему, а, може бути, з великого кукля? У цю гру можна пограти і навпаки: на що схожий, наприклад, тенісний м'ячик? На ялинкову іграшки і пудреницю, на жовтого курчати і клубок ниток – продовжувати можна ще довго.

Творчого самопочуття всім, і нехай ваша креативність проявляється у всіх сферах життя!

КРИТИЧНЕ МИСЛЕННЯ

1. Вправи для розвитку медіаграмотності

В умовах «інформаційної війни», коли щодня ми піддаємось справжнім «бомбардуванням» фейкової та неправдивої інформації, аби навчитися виявляти небезпечний контент в соцмережах і месенджерах, перевіряти його на достовірність та шукати упередженості, пропонуємо використовувати такі прийоми:

- деконструкція повідомлень;
- «Бокове» читання;
- розгорнутий аналіз медіаресурсів;
- створення різноманітних медіапродуктів;
- пошук «правди» у рекламі.

2. Рольові ігри

Будь-який актор, перш ніж зіграти роль, намагається досконало дослідити персонажа, щоб зрозуміти, що мотивує його, керує діями. Тому рольова гра є чудовим способом для формування навички критично мислити. Здатність поставити себе на місце іншої людини, уявити себе в певній ситуації та діяти відповідно до обраної ролі впливає на розвиток аналітичного та творчого начал та дозволяти учням досліджувати та аналізувати різні варіанти дій.

3. Дискусії

Обговорення різних тем, використання доказів та аргументів й спільне знаходження оптимального рішення допомагає розвивати критичне мислення та здатність висловлювати свої думки. Дискусії можна проводити у вигляді традиційних форм – форуму, симпозиуму, дебатів або круглого столу. А можна спробувати організувати колективне обговорення нестандартно!

4. «Порожнє крісло»

Цей прийом можна використовувати під час розв'язання конфліктів, які можуть виникати в колективі. Із його допомогою можна не лише активізувати роботу, а й навчитися:

- швидко орієнтуватися в нестандартних ситуаціях;
- знаходити альтернативні рішення;
- оцінювати ефективність рішень;
- передбачати можливі ризики.

Основні моменти підготовки та приклад використання цієї дієвої техніки розкрито у матеріалах за покликанням: <https://naurok.com.ua/post/priyom-porozhne-krislo-zaumaemo-zruchni-miscya>

5. «Бортовий журнал»

Цей чудовий прийом для розвитку критичного мислення дозволяє перетворити учнів із пасивних слухачів на справжніх дослідників. Стислість, конкретність, точність і наочність – ось основні принципи заповнення «Бортових журналів». Саме тому прийом і отримав таку цікаву назву. Перша асоціація, що виникає після прочитання назви, «відносить» наші думки до літака чи корабля. І аж ніяк не до школи. Стратегія «Бортовий журнал» навчає: уважно читати, визначати головне, фіксувати думки; виявляти невідоме, формулювати конкретні запитання; аналізувати та оцінювати інформацію; зіставляти різні думки та обґрунтовувати власну позицію.

Алгоритм використання цього прийому та ідеї щодо його використання можна переглянути за покликанням: <https://naurok.com.ua/post/priyom-bortoviy-zhurnal-strategiya-uspishnogo-polotu>

6. Кубик Блума

Це один із популярних практичних прийомів, що навчає самостійно вирішувати проблемні питання, спираючись на здобуті знання і вміння, досвід, спостережливість, логіку і творче мислення. Розробив цей чудо-метод американський учений та психолог-педагог, автор унікальної системи алгоритмів педагогічної діяльності «Таксономія навчальних цілей» Бенджамін Блум. Він об'єднав основні освітні цілі у кілька груп:

- закріплення та аналіз отриманих знань;
- емоційний відгук на здобуті знання;
- використання здобутих знань на практиці.

Правила використання цієї техніки та готові розгортки кубика можна завантажити у високій якості за покликанням: <https://naurok.com.ua/post/kubik-bluma-igroviy-metod-dlya-rozvitku-kritichnogo-mislennya>

7. «Шість капелюхів»

Метод «Шість капелюхів» – це психологічна рольова гра, сенс якої полягає в тому, щоб розглянути одну і ту ж проблемну ситуацію з 6 незалежних одна від одної точок зору. Це дозволяє сформулювати найбільш повне уявлення про предмет дискусії та на логічному й емоційному рівнях оцінити переваги і недоліки.

Сам прийом було запропоновано британським письменником,

психологом та спеціалістом з творчого мислення Едвардом де Боно у 1985 році. Основою цього Приміряючи 6 незалежних типів мислення у процесі вирішення практичних завдань, можна з легкістю подолати 3 головні проблеми:

Зайві емоції. Оцінка певної ситуації з різних точок зору сприяє тому, що ми приймаємо рішення, здійснивши комплексний аналіз у 6 незалежних площинах.

Розгубленість. Багаторівневе завдання підвищеної складності може викликати почуття невпевненості у власних силах. Концепція паралельного мислення дозволяє підійти до вирішення завдання систематично, зібравши факти та оцінивши всі «за» і «проти».

Непоследовність. Використання такого прийому дозволяє структурувати весь масив інформації за окремими ознаками, тобто вирішити проблемне питання з використанням системного підходу і при цьому залишає місце для творчості.

Що символізує колір кожного з шести «капельюхів»? Капельюх певного кольору передбачає включення відповідного режиму мислення, якому має слідувати учень чи команда в момент аргументації своєї позиції у процесі дискусійної гри. Білий – фокусування уваги на інформації (аналіз відомих фактів та цифр, а також оцінка того, яких відомостей не вистачає та з яких джерел їх можна отримати). Жовтий – дослідження можливих успіхів, пошук переваг та оптимістичний прогноз події/ідеї/ситуації, яка розглядається. Чорний – оцінка ситуації з точки зору наявності недоліків, ризиків та загроз її розвитку. Червоний – увага до емоцій, відчуттів та інтуїції. Не вдаючись у подробиці та міркування, на цьому етапі висловлюються всі інтуїтивні здогадки. Зелений – пошук альтернатив, генерація ідей, модифікація вже наявних напрацювань. Синій – управління процесом дискусії, підбиття підсумків і обговорення користі та ефективності методу в конкретних умовах.

Яка последовність висловлення думок представниками кожного з типів мислення? У процесі дискусії спочатку слід надати слово представникам Білого капельюха – перш ніж оцінити будь-яке проблемне питання, варто передусім ознайомитись з інформацією про предмет обговорення. Після Чорного варто надати слово Жовтому – це урівноважить думки й оцінки. Останнім потрібно вислухати Синій капельюх. Последовність виступів представників капельюхів іншого кольору можна узгодити в процесі дискусії – залежно від активності учасників гри.

Як організувати гру «Шість капельюхів»? Принцип цієї дискусійної гри та формати її проведення розкрито у матеріалі за покликанням: <https://naurok.com.ua/post/shist-kapelyuhiv-priyom-gra-dlya-rozvitku-kritichnogo-mislennya>

8. «Логічний ланцюжок»

Усебічний розвиток забезпечує врівноважена робота обох півкуль мозку. Як відомо, за творчі та мовні здібності відповідає переважно права півкуля, а за аналіз та логіку – ліва. З образним мисленням зазвичай проблем не виникає, а ось встановлення логічних зв'язків, як показує досвід, потрібно тренувати.

Сутність прийому полягає в тому, що при наведенні фактів, правил чи пропозицій вказуються їхні причини, які також мають причини виникнення. Отже, відбувається поступове виявлення першопричин аж до початкової стадії, а весь ланцюжок подій чи фактів побудований у хронологічному порядку. Використання цього прийому допомагає структурувати великі обсяги інформації та виводити закономірності явищ та подій, сприяє розвитку уваги, спостережливості та навчає аргументувати власні думки. Прийом допомагає структурувати великі обсяги інформації та виводити закономірності явищ та подій.

Робота організовується таким чином:

1. Оголошення умов завдання.

Метод застосовується або на етапі вивчення матеріалу, з метою запам'ятовування великих обсягів інформації, або як контрольна вправа, що закріплює вже набуті знання.

2. Формування основи логічного ланцюжка.

Цей прийом можна застосовувати для самостійної, парної, групової чи командної роботи. Робота може здійснюватися у коопераційній чи у змагальній формі, залежно від того, що є метою: дослідження як командний процес або як пошук кращого результату.

3. Розшифровка ланок.

Коли ланцюжки вже побудовано, необхідно провести невелике опитування, щоб з'ясувати, чому, на їхню думку, вони вийшли саме такими.

Приклади застосування

Усна вправа. Запропонуйте стартову ланку логічного ланцюжка – учень повинен продовжити речення та передати слово іншому. Є два варіанти:

1. Починаючи зі слова «Щоб», переходячи до «Потрібно». Наприклад, «Щоб випити каву, потрібно її зварити. Щоб зварити каву, потрібно нагріти чайник. Щоб нагріти чайник, потрібно налити у нього воду».

2. Починаючи з «Якщо» і закінчуючи «То» чи «Тоді». Тобто: «Якщо грати з м'ячем на проїжджій частині, то можна потрапити під колеса автомобіля. Якщо потрапиш під колеса, тоді доведеться одужувати у лікарні».

Лінгвістична вправа. Запишіть слова у два стовпчики: в одному зібрані терміни, в іншому – їх тлумачення. Завдання – співвіднести їх між собою та дібрати попарно.

Переплутування логічних ланцюжків. Надайте інформацію із порушеною

логічною послідовністю даних. Завдання: виправити помилку, аргументуючи власну точку зору.

9. «Дискусійне кафе»

Розуміння різних точок зору є чудовим способом дійти до глибини будь-якої теми. Вправа «Дискусійне кафе» відбувається у форматі дружніх посиденьок у кафе, коли старі знайомі обговорюють ту чи іншу ситуацію. Передбачається, що кожен досконало знає проблему від першої особи, та готовий захищати свою думку. Процес виконання:

1. Оберіть об'єкт та тему обговорення

Оберіть 5-10 історичних, політичних, культурних постатей чи персонажів художніх творів. Вони мають представляти різні погляди та умови життя у певному розрізі часу. Також замість людей можна обрати угруповання, гуртки, політичні сили. Для кожного об'єкту підготуйте коротку біографію, яка може включати такі основні дані, якщо мова йде про людину: стать, вік, сімейний стан, рід занять, рівень освіти та життєві події. Потім оберіть проблему чи подію, яка зачепила усі обрані постаті. Саме це стане контекстом і темою обговорення. Наприклад, обрані персонажі можуть обговорити різні теми, які вплинули на їх життя: за кого голосуватимуть на прийдешніх виборах, розкажуть, як війна змінить їх життя, мотивують ті чи інші свої вчинки.

2. Підготовка до розмови

Роздайте «ролі». Ви можете обрати їх самостійно або ж за бажанням. Роздайте підготовану біографію, довідкову інформацію для вивчення чи пригадування. Кожен «персонаж» сам обирає собі команду однодумців. Разом вони обговорюють та готують таблицю ідентичності (короткі відомості про персонаж, варіанти його поведінки та ставлення до тої чи іншої проблеми).

3. Зустріч у кафе

Під час розмови у кафе учасники презентують свого героя в дискусії. Наприклад: «Я чув, що трапилась певна ситуація. Що ти про це думаєш?». Ця розмова може тривати до 20 хвилин, дійові особи можуть не погоджуватись один з одним.

Варіанти та методи організації роботи подано у матеріалах за покликанням: <https://naurok.com.ua/post/priyom-kritichnogo-mislennya-diskusiyne-kafe>

10. Круглий акваріум

Оформіть коло стільців посередині кімнати, кількість стільців має дорівнювати кількості ролей. Дискутують ті, хто сидять на стільцях – решта спостерігає за колом. В один з моментів ви можете зупинити дискусію, та замінити учасників на тих, хто поза колом.

11. «Лицарі Круглого столу»

Цей цікавий метод командної роботи фактично імітує зібрання лицарів

круглого столу Короля Артура. Він допоможе подивитися на одну проблему з різних точок зору, розкрити власні погляди та зробити висновки з групової бесіди. Результат використання такого методу – розширення світогляду шляхом аналізу різних думок.

12. «П'ять навіщо?»

В методиці розвитку критичного мислення багато прийомів і методів, але іноді достатньо задати одне питання: «Навіщо?» і багато стає зрозумілим:

- чи маєте ви власну думку?
- чи приносять користь ваші дії та вчинки?
- чи має значення ваша праця?

Техніка «П'ять навіщо?» прсилює ефект розуміння ваших дій, суджень та допомагає визначити істинну суть. Оберіть галузь діяльності для оцінювання. Задайте перше питання «навіщо?». До відповіді задайте ще раз питання «навіщо?». Повторіть цикл ще три рази. У результаті ви віднайдете істинну відповідь, перевірите свої дії на ступінь корисності та екологічності, наприклад:

1. Навіщо я читаю книгу з педагогіки? – Цікава думка автора.
2. Навіщо мені знати думку автора? – Автор – експерт в даній галузі, а я хочу стати фаховим педагогом.
3. Навіщо я хочу бути педагогом? – Я хочу працювати в закладі освіти, навчати дітей.
4. Навіщо я хочу працювати в закладі освіти? – Педагогіка – моє покликання.
5. Навіщо я обираю діяльність, пов'язану з моїм захопленням? – Я хочу займатися улюбленою справою і отримувати за це платню.

Приклад демонструє, що дана техніка утврдила зроблений вибір. Перевірте, чи завжди отримуєте ствердну відповідь?

КОМУНІКАБЕЛЬНІСТЬ

Вправа 1. Спробуйте залучити до себе увагу без мовного спілкування – засобами міміки, пантоміміки, зору. Слухачі фіксують ваші жести й оцінюють їх. У вправах з міміки учасники діляться на пари і дають один одному мімічні завдання – не менше 10 на кожну, потім міняються ролями.

Краще спочатку потренуватися дома перед дзеркалом: зобразіть подив, хвилювання, гнів, сміх, іронію та ін. Ці завдання корисні для передачі своїх переживань співрозмовникові.

Спробуйте знайти в собі зародки почуття, якого ви цю годину не відчуваєте: радості, гніву, байдужності, горя, розпачу, обурення, і т. ін.; знайдіть доцільні, доречні форми вираження цих почуттів у різних ситуаціях, програйте ситуацію.

Вправа 2. Всі учасники розбиваються на пари. Задається наступна ситуація. Партнерів розділяє товсте скло (у потязі, в автобусі...), вони не чують один одного, але в одного з них терміново виникла необхідність щось сказати іншому. Потрібно, не домовляючись з партнером про зміст розмови, спробувати передати через скло все, що потрібно й одержати відповідь.

Кожна пара учасників конкретизує для себе цю ситуацію і виконує вправу. Результати обговорюються.

Вправа 3. Ведучий пояснює, що іноді обставини складаються так, що доводиться зустрічатися з зовсім незнайомою людиною. Ви домовляєтеся по телефону про день, час, місце зустрічі і про прикмети, за якими ви довідаєтеся один одного. Це може бути яскравий піджак, спортивна газета та ін. Адже так звичайно і з надходяться люди.

На занятті треба спробувати піти від цього стереотипу, тобто описати себе так, щоб людина, яку ви зустрічаєте, відразу вас упізнала. Це може бути ваша звичка поправляти окуляри, смикати правою рукою мочку вуха або незвичайна деталь ходи й ін. Індивідуальна робота триває 3-5 хв. Потім члени групи можуть сісти у велике коло і зачитати по черзі написане або здати свої аркуші з описом «портрета». Ведучий, перемішавши їх, зачитує текст. Учасники повинні довідатися з цього опису, чий це портрет.

Вправа 4. Кожному учасникові групи дають олівці і папір. Ведучий дає інструкцію: «Напишіть у стовпчик цифри від 1 до 10 і проти кожної цифри дайте відповідь на те саме питання: «Хто я?». Постарайтеся бути щирими, відвертими, враховуйте свої інтереси, позитивні і негативні якості. Після того як закінчите складати перелік відповідей, приколить лист на груди і ходіть повільно по кімнаті, читаючи, що написано на листі кожного, і дозволяючи читати свій перелік».

Як варіант один з учасників може прочитати свій перелік відповідей голосно для всієї групи. Заняття закінчується обміном думками.

Вправа 5. Ведучий пропонує усім включитися в нову гру і починає розповідь: «Був у старовину звичай – зображувати на воротах замка, на щиті лицаря родовий герб і девіз, тобто короткий вислів, що виражає керівну ідею або ціль діяльності власника. Ми не будемо малювати герб, а от над девізом давайте подумаємо. Хоча нині девізи замінили вивіски, але все-таки кожний із членів групи повинний сформулювати свій девіз, що відбиває його життєве кредо, відношення до світу в цілому і до себе зокрема».

Для ускладнення роботи можна спробувати знайти цьому коротку форму вираження у віршованій формі. Наприклад: «Лід і полум'я», «То як звір вона завис, те заплаче як дитя», «Тиха, сумна, мовчазна...» та ін.

На підготовку девізу дається 5-7 хв. Потім учасники по черзі зачитують свої девізи й у разі потреби дають пояснення. Після обговорення

індивідуальних девізів учасники формулюють девіз групи – основний принцип взаємин і взаємодії в групі.

Крім того, можна передбачити винахід псевдоніма і знаку відмінності. Іменний знак відмінності повинний бути намальований на аркуші. Він повинен бути досить простий і символічний. Девіз повинен бути коротким і образним. Отже, псевдонім, знак відмінності і девіз. Наприклад, псевдонім – «Дядько Вася», відмінний знак – лопата, девіз – «Копая глибоко».

Вправа 6. Учасників розподіляють на дві підгрупи. Інструкція: «Кожній підгрупі дається 7 хвилин на підготовку, під час якої вона повинна буде вибрати яке-небудь почуття або емоцію (емоційний стан) і продумати, як його можна зобразити. Це може бути або скульптурне зображення, або невербальна дія. У зображенні повинні брати участь усі члени підгрупи. У той час як перша підгрупа показує те, що вона підготувала, друга відгадує, яке почуття або емоція зображені. Потім підгрупи міняються місцями».

Підгрупи готуються в різних приміщеннях. Після того як підготовка закінчена, тренер пропонує одній з підгруп зобразити те почуття або стан, що вони вибрали, не називаючи його. Інша підгрупа дивиться. Потім їй дається одна хвилина на обговорення і хтось висловлює думку групи. Після цього тренер звертається до підгрупи, що демонструвала почуття або стан для того, щоб вони сказали, яке саме почуття або стан вони хотіли зобразити. Потім підгрупи міняються ролями.

Починаючи обговорення результатів виконання цієї вправи, тренер орієнтується на те, чи допущені були учасниками підгруп помилки і який характер останніх. Як правило, помилки, що допускаються в цій вправі, пов'язані з такими обставинами:

Учасники не зрозуміли зображення, яке пропонувала інша підгрупа;

Учасники не знайшли точного слова для позначення зображеного почуття або стану;

Учасникам не вдалося передати у своєму зображенні змісту емоції або почуття.

Якщо допущено помилку, то під час обговорення можна поговорити про те, з чим вона пов'язана. Часто причиною помилок буває непогодженість у роботі підгрупи, невміння вислухати і почути всіх. Якщо ж підгрупи правильно ідентифікують запропоновані їм зображення емоційних станів або почуттів, то тренер може поставити запитання: «За якими ознаками ви визначили стан або почуття?». Відповідь на це запитання дає змогу виявити ті конкретні прояви невербальної поведінки людини, що мають сигнальне значення для розуміння стану інших людей.

Вправа 7. Вправу виконують як діалог двох учасників. Одночасно може працювати велика кількість пар. Кожний виконавець отримує записку із

завданням з'ясувати щось у партнера (наприклад, чи був він старостою класу під час навчання в школі, чи є в когось із знайомих комп'ютер тощо). При цьому він не повинен допустити, щоб напарник отримав відповідь на своє запитання та дізнався, яке ж завдання вирішується, одночасно намагаючись дізнатися про його завдання.

Вправа 8. Учасники сідають колом. За командою ведучого кожен вказує на того із своїх колег, з ким він хотів би виконувати якесь доручення. Завдання полягає в тому, щоб домогтися такого вибору, при якому вся група розбилася б на пари, де партнери взаємно обрали один одного.

Слід мати на увазі, що це досить складна і, головне, психологічно не досить приємна вправа, оскільки знову і знову внаслідок вибору утворюються не пари, а «багатокутники», а деяких учасників так ніхто і не обирає. Часто потрібно досить багато спроб, поки пари, нарешті, «знайдуть» один одного.

Вправа 9. Візьміть книгу, відкрийте її на будь-якій сторінці та навмання виберіть п'ять слів. А тепер складіть із цими словами невелику зв'язну розповідь. Не письмову – усну! Фантазуйте швидко і стежте, щоб ви проказували слова чітко, виразно, з гарною інтонацією. За одне 30-хвилинне заняття ви маєте скласти 4-5 розповідей зі словами з різних сторінок.

Ця вправа корисна тим, що ви вчитеся швидко імпровізувати. Активізується асоціативне мислення, логіка. А це згодиться у ситуації, коли вам треба буде швидко думати, відповідаючи на питання співрозмовника.

Вправа 10. Для вправи вам знадобиться диктофон. Прочитайте уривок тексту – невеликий, на сторінку чи дві. А тепер перекажіть його, записуючи свою розповідь. Що вам подобається у розповіді? Що не так? Чи твердо звучить голос? Пробуйте ще раз і ще. І зовсім добре, якщо поруч є людина, якій ви довіряєте.

Попросіть її подивитися і послухати ваш виступ. Збоку видніше, що не так. А до порад ви, будь ласка, прислухайтесь і не ображайтесь.

ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ

1. Коробочка щастя

Ця гра розвиває не тільки EQ, але й увагу і пам'ять. Потрібно створити у голові свою «коробочку щастя». Туди можна складати все, що викликає задоволення і радість. Важливо, щоб були залучені всі п'ять почуттів: нюх, зір, дотик, слух, смак. Наприклад: смак – шоколад; нюх – запах квітучої сливи; слух – шум моря; зір – усмішка дитини; дотик – обійми рідної людини.

2. Мова емоцій

Такий метод рекомендується не тільки у спілкуванні з дітьми, колегами, друзями, членами сім'ї. Вправа допоможе краще розуміти свої емоції та емоції інших людей. Візьміть за звичку говорити: «Я відчуваю ..., тому що... Я хотів

(ла) би ...». Наприклад: «Я засмучена, тому що ти розбив мою улюблену вазу. Я хотіла б, щоб ти був акуратнішим. А тепер давай разом приберемо».

3. Що я відчуваю сьогодні

Кожен день потрібно вибрати емоцію дня. Грати можна в будь-якому віці. Роздрукуйте картинки із зображенням емоцій. Можна взяти фото улюбленого персонажа. Щодня потрібно обирати картинку і пояснити: «Сьогодні я відчував радість/смуток/злість/..., коли ...». Це вчить усвідомлено сприймати емоції, проживати їх та не боятися.

4. Емоційний альбом

Подорож – відмінна можливість для нових емоцій. Спробуйте разом із дитиною сфотографувати найцікавіші події. Зробіть ваші фотографії емоційно забарвленими. Тут ви здивовані, тут перелякані, тут щасливі і так далі. Можна створити спеціальний альбом, де до фотографій ви додасте підписи і невеликі історії про подорож. Ці ж знімки можна використовувати для гри. Роздрукуйте, перемішайте і придумайте історію, орієнтуючись тільки на емоції на фото.

5. Емоції в картинах

Правила прості: ви малюєте якусь емоцію. Потім порівнюєте, що вийшло. Тут важлива композиція та колір, який ви обираєте. Згодом можна створити свою галерею емоцій.

6. Емоційний компас

Цікава гра для всієї родини, де кожен вгадує емоції. Гравець отримує вісім карток (смуток, радість, гнів, відраза, подив, страх, інтерес, образа). Перелік можна доповнювати і змінювати. Головне, щоб у всіх учасників був однаковий набір карток.

Правила: кожен гравець придумує слово, ситуацію або поняття, які асоціюються в нього з емоцією. Потім він викладає картку в коло сорочкою вгору. Решта повинні відгадати, що це за емоція. У цій грі діти легко розкривають свої емоції. А батьки дізнаються про невідповідність свого сприйняття з дитячим баченням світу. Наприклад, перший день у школі може викликати в дитини страх або злість. А в мами перше вересня буде асоціюватися з радістю.

7. Я здивуюся, якщо...

Суть гри проста. Ви видумуєте кумедні ситуації, які можуть викликати подив. Наприклад, я здивуюся, якщо ти одягнеш моє плаття. Я здивуюся, якщо тато повернеться додому в костюмі супергероя. І так далі. Це не тільки можливість повеселитися, а й відмінне тренування уяви й винахідливості. Гра так само допомагає дітям зрозуміти, що таке «очікуване» і «несподіване».

8. Шість емоцій на моєму обличчі

Позмагайтеся, в кого краще виходить зображати всі емоції: гнів, радість,

страх, огиду, смуток, інтерес, здивування і так далі. Можна робити перед дзеркалом або показувати одне одному. Весело, правда ж?

9. Вгадай емоцію

Всі учасники по черзі зображають емоцію, а інші намагаються вгадати. Грати можна удвох і в компанії.

10. Колір емоцій

Візьміть густі фарби (краще гуаш) і виберіть колір емоцій. Зазвичай радість висловлюють яскравими, чистими фарбами. Смуток – сірими тонами і холодними фарбами. Відраза, як правило, зеленого або коричневого кольору.

Істотна різниця зустрічається в колірному сприйнятті страху. За обраним відтінком можна зробити висновок про поведінку людини у стресовій ситуації. Деякі з нас біжать, ховаються, а хтось нападає. Тому кольори можуть відрізнятися від білого до чорного, вибраний відтінок може бути червоним або фіолетовим.

11. Малюємо настрої

Кілька хвилин тому ви почули погану новину чи закінчилася неприємна розмова...

Як зняти неприємний осад? Візьміть фломастери. Розслаблено, лівою рукою намалюйте абстрактний малюнок: кольорові нитки, лінії-сюжети, фігури. Важливо при цьому повністю зануритись у свої переживання, вибрати колір і провести лінії так, як вам хотілося б, щоб вони цілком збігалися з вашим настроєм. Намагайтеся уявити собі, що ви переносите свій сумний настрій на папір. Закінчили малюнок? А тепер перегорніть аркуш і на звороті напишіть 5-7 слів, які відображають ваш настрій, ваші почуття. Довго не думайте і не намагайтеся бути ввічливими: необхідно, щоб слова виникали спонтанно, без спеціального контролю.

Після цього ще раз продивіться ваш малюнок, ніби заново переживаючи свій настрій, перечитайте слова, і з задоволенням, емоційно, розірвіть аркуш, викиньте його в кошик. Ви помітили? Всього 5 хв, а ваш зіпсований настрій уже зник, він перейшов у малюнок і був знищений.

СТРЕСОСТІЙКІСТЬ

1. Долаємо стрес.

Якщо ти переживаєш стрес і у тебе спостерігаються неприємні відчуття спробуй знайти час для використання простих, але ефективних прийомів:

- легкими рухами рук, не заподіюючи собі болю, помасажуйте найбільш напружені або болючі ділянки шиї. Якщо руки при цьому втомлюються, їх слід час від часу струшувати, продовжуючи самомасаж приблизно протягом 5 хвилин;

- вимовте життєствердуючу фразу. Слова можуть бути відмінним

засобом зняття стресу. Один із способів придушити раптовий стрес – повторити фразу, з якої ви черпаєте силу і впевненість, наприклад, «Я впораюся», «Все добре», «Я люблю і вірю», «Я повністю впевнений в собі», «Я все здолаю», «І це теж пройде»;

- пам'ятайте, що стрес впливає на все ваше тіло, тому, щоб протидіяти йому, можна підібрати тонуус для кожного зі своїх органів чуття. Наприклад, якщо у вас є аромат, що нагадує вам про комфорт, тримайте його під рукою, щоб понюхати, коли нервуєте. Ваше відчуття дотику можна використовувати, просто тримаючи в руках матеріал, приємний на дотик, і т.д.;

- жуйте жуйку – це може допомогти відволіктися і заспокоїтися, знизити симптоми стресу.

2. Внутрішній діалог

Потренуйтеся робити «внутрішній діалог»: згадай якісь неприємні події зі свого життя і «поговори з собою», розмірковуючи не тільки про те, що там було катастрофічного або жахливого, але і з позиції сьогодення, подумай, що там було просто нейтрально життєвого або навіть позитивного. Тобто спробуй з будь-якої події своїми роздумами робити її хоча б нейтральною, а іноді й позитивною (наука, досвід). Привчай себе до думки, що в кожній ситуації завжди можна знайти щось корисне, повчальне, або, як мінімум, просто нейтральне.

3. Вправа «Зате...»

Ця вправа допоможе розв'язати проблему або, у всякому разі, зняти стрес, пов'язаний з нею. Для цієї вправи потрібна група з кількох людей.

На листках паперу кожен з учасників гри має написати особливість його стресову ситуацію, або нездійснене бажання, чи конфліктну ситуацію, з якої не може знайти виходу (підписувати листки не обов'язково). Листки зібрані перемішуються. Потім по черзі зачитується кожна записка, при цьому кожен учасник повинен придумати якомога більше доказів на користь того, що ситуація не така вже й погана, вирішувана і навіть кумедна. Вітається використання зв'язок «от і чудово, тому що...», «зате тепер...», «а могло б бути і гірше», «не дуже-то і хотілося, тому що...»

В кінці результати гри обговорюються, і пропонується озвучити, яку реальну допомогу отримав кожен з учасників гри.

4. «Родзинки»

Для вправи знадобляться 2 родзинки (їх можна замінити на будь-які інші ягоди, маленькі шматочки фруктів або іншої їжі).

1. Покладіть родзинку на долоню. На секунду закрийте очі і уявіть, що ви вперше в житті зіткнетесь з родзинкою і не маєте уявлення, що це таке. Спробуйте викликати в собі почуття цікавості. Наша мета в цій вправі – невідривно фіксувати увагу на виникаючих відчуттях, намагатися розрізнити

найменші нюанси, спостерігати їх зміни. Якщо виникають думки, спогади, асоціації, просто відзначте це і відпустіть їх; потім м'яко поверніть увагу до відчуттів ...

2. Спочатку уважно вивчіть зовнішній вигляд родзинки. Вивчіть контури, розмір, текстуру (складки, виступи, дефекти), світло, тіні і переходи між ними. Вивчіть колір родзинки, звертайте увагу на відтінки і вплив освітлення на зміну кольору. Можете її трохи наблизити до очей або видалити. Будьте гранично уважні. Уявіть, що Ви художник, який збирається максимально точно відобразити цей предмет.

3. Перенесіть увагу на тактильні відчуття, що виникають в місці контакту долоні з родзинкою. Якщо це допоможе загострити дотик, закрийте очі. Відчуйте вагу родзинки, її температуру, форму. Торкніться її кінчиками пальців і досліджуйте її подушечками. Спробуйте оцінити її пружність або податливість.

4. «Поперебирайте» родзинку між пальцями рук. Зосередьте увагу на звуці, що виникає при цьому. Щоб краще розібрати звук, можете піднести її ближче до вуха.

5. Піднесіть родзинку до носа і спробуйте розрізнити її аромат. Наша система нюху тісно пов'язана з емоціями: спробуйте вловити емоційний відгук на запах.

6. Повільним усвідомленим рухом руки помістіть родзинку в рот, але не поспішайте її розкушувати. Вивчіть її форму, вагу, температуру за допомогою язика. Зосередьтеся на будь-яких відчуттях, що виникають від присутності родзинки в роті.

7. Розкусіть родзинку, звертаючи увагу на рух щелепи. Якщо при розкушуванні родзинки виник звук, відзначте це. А потім зосередьтеся на відчутті смаку. Спробуйте розрізнити, які відчуття виникають в різних частинах рота і язика. Слідкуйте за зміною смаку в часі. Слідкуйте за реакціями тіла на родзинку в роті: може виділятися слина, напружуватися м'язи гортані, працюють м'язи язика.

8. Коли ви відчуєте, що пора, усвідомте цей намір і усвідомлено проковтніть родзинку, продовжуючи стежити за її просуванням по горлу і стравоходу. Відчуйте її тяжкість в шлунку. Усвідомте, як відчуває себе тіло після цієї вправи. Усвідомте свої думки і емоції після виконання цієї вправи.

9. Якщо є час, виконайте те ж саме з другою родзинкою.

3. «Шишка»

Кожен учасник отримує шишку. Ведучий говорить: «Візьміть шишку і потримайте її на долоні. Зосередьтеся на шишці, уявіть, що ви ніколи не бачили нічого подібного. Уважно роздивіться шишку. Досліджуйте кожен міліметр: розгляньте яскраві частинки, темні, кольори на виступах і

заглибинах. Торкайтеся шишки пальцями з різних боків, покрутіть її, стисніть. Покладіть шишку на ліву долоню. Правою рукою поторкайте шишкою мізинець лівої руки, притисніть шишку до мізинця – змінійте силу натиску, «пошліфуйте» шишкою мізинний палець – змінійте силу натиску. Усвідомлюйте, як змінюються ваші відчуття». Такий текст говоримо щодо кожного пальця обох рук, долонь; потім щодо тильної сторони пальців, тильної сторони долоні.

Після закінчення вправи обговорюємо відчуття, з'ясовуємо, чи вдалося учасникам зосередитися, заспокоїтися. Вправу можна робити із заплющеними очима, якщо це посилює відчуття. Тривалість виконання: 15-20 хвилин.

4. Майндфулнес дихання

Дайте учасникам таку інструкцію: «Сфокусуйте усю свою увагу на диханні. Не робіть із ним нічого, просто дихайте вільно, і стежте за тим, як це відбувається... Зверніть увагу на те, як ви робите вдих, і як ви робите видих... Зверніть увагу на температуру повітря, яке вдихаєте... Зверніть увагу на температуру повітря, яке видихаєте... Що відчують ваші ніздрі, коли повітря вдихається та видихається... Як напружується грудна клітина, живіт, при вдихах та видихах... Всю свою увагу фокусуйте на диханні...»

Дайте учасникам 1-2 хвилин на самостійне фокусування, і тоді продовжуйте так: «В якийсь момент ви могли помітити, як ваша увага вже не на диханні, а перенеслася на думки про когось або про щось, образи минулого чи майбутнього... Це думки, і ви кажете їм про-себе: «Це просто думки», і м'яко фокусуєте свою увагу на диханні... І коли знову ви помічаєте, що відволіклися, тоді знову дуже доброзичливо повертайте увагу до диханні зі словами «Це просто думки, лише думки, на які відволіклася моя увага», і знову фокусуєтесь на диханні...».

Дайте знову учасникам 3-5 хвилин на самостійну роботу, і тоді повертайте їх до дійсності: «Зараз вправа буде завершуватися. Зробіть 3 вдихи і видихи, і повільно розплющуйте очі. Роздивіться все навколо, пригадайте, де ми знаходимося. Можете потягнутися або встати й трішки порухатися...» Запропонуйте поділитися своїм досвідом, як у кого виходило, які були складнощі тощо.

Типовим може бути відгук про те, що думки весь час були в голові, і не вдавалося їх позбавитися. Скажіть про те, що це нормально, і що нашою метою не є, щоб у голові не було думок – наша мета навчитися ставитися до них по-іншому, і свідомо від них відволікатися. Таке ставлення – наче м'яз, який треба тренувати, і саме момент, коли думка помічається, і ми докладаємо зусиль, щоб від неї відволіктися на дихання, є критично важливим моментом такого тренування.

Зауважте також, що крім дихання можна фокусуватися на звуках, на

смаках, на запахах, на зображеннях. Але незалежно від фокусу уваги, необхідно практикувати це регулярно.

5. Майндфулнес проблем

В житті бувають ситуації, коли проблему неможливо вирішити в даний час чи взагалі. На такий випадок пропонуємо майндфулнес проблеми:

- назвіть проблему;
- спробуйте усвідомити, які виникають відчуття, емоції, що хочеться зробити, коли думаєте про цю проблему;
- дозвольте залишитись тому стану. Промовляйте до себе: «Я знаю, що я хороша людина, я маю досвід вирішувати проблеми, але я лише людина і в моєму житті можуть бути моменти, коли проблему вирішити складно. Я приймаю це, ці відчуття, думки, емоції». Побудьте з собою;
- потім можна промовити щось добре про себе і до себе, наприклад: «Я бажаю собі добра!».

6. Самонакази

Самонаказ – це коротке, уривчасте розпорядження, зроблене самому собі. Застосовуйте самонаказ, коли переконані в тому, що треба вести себе певним чином, але відчуваєте труднощі з виконанням. «Розмовляти спокійно!», «Мовчати, мовчати!», «Не піддаватися на провокацію!» – це допомагає стримувати емоції, вести себе гідно, дотримуватися вимог етики. Сформулюйте самонаказ. Подумки повторіть його кілька разів. Якщо це можливо, повторіть його вголос.

7. Самопрограмування

У багатьох ситуаціях доцільно «озирнутися назад», згадати про свої успіхи в аналогічних обставинах. Минулі успіхи говорять людині про її можливості, про приховані резерви в духовній, інтелектуальній, вольовій сферах і вселяють впевненість у своїх силах.

- Згадайте ситуацію, коли ви впоралися з аналогічними труднощами.
- Сформулюйте текст програми, для посилення ефекту можна використовувати слова «саме сьогодні»: «Саме сьогодні у мене все вийде»; «Саме сьогодні я буду найспокійніший і витриманий»; «Саме сьогодні я буду кмітливим і впевненим»; «Мені подобається вести розмову спокійним і впевненим голосом, показувати зразок витримки і самоконтролю».
- Подумки повторіть його кілька разів.

8. Самосхвалення

Люди часто не отримують позитивної оцінки своєї поведінки з боку оточуючих, особливо в ситуаціях, коли є підвищення нервово-психічних

навантажень. Це одна з причин збільшення нервозності, роздратування. Тому важливо заохочувати себе самому. У випадку навіть незначних успіхів доцільно хвалити себе, подумки кажучи: «Молодець!», «Я супер!», «Здорово вийшло!». Знаходьте можливість хвалити себе протягом робочого дня не менше 3-5 разів.

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

1. Метод «Швейцарського сиру»

Складні завдання не завжди обов'язково виконувати покроково, в логічному порядку. Можна почати з найбільш ласих шматочків, «вигризаючи» їх, як дірки на поверхні сиру. Нудна презентація? Для початку знайдіть ілюстрації, виберіть шрифт, потім зробіть пару цікавих вам слайдів і дуже скоро в сирі буде стільки дірок, що доїсти його буде зовсім легко. Ось так «шматочок» за «шматочком» можна виконати всі потрібні справи.

2. Метод «Їмо жаб»

Для застосування цього методу тайм-менеджменту необов'язково бути французом і відкорковувати пляшку сухого білого (хоча з ним напевно буде веселіше). «Жаба» на сленгу тайм менеджерів – дрібна, але неприємна справа, до якої не хочеться підходити. Вона постійно відкладається, погрожуючи перерости у щось більш серйозне. Написання неприємного листа, телефоний дзвінок, прибирання в ящиках столу – все це і є противні слизькі жаби, голосно квакають у вашому ставку. І їх треба їсти! Кожен день по штучці. Погодьтеся, це не те задоволення, яке варто розтягувати, тому не потрібно довго сидіти над «стравою» – краще з'їжте з самого ранку і без зайвих попередніх роздумів.

3. Метод «Біфштекс з слонів»

Крім неприємних дрібниць є і дійсно важливі, великі задачі. Відлякують вони сааме своєю масштабністю: незрозуміло, з чого почати і чи вистачить сил на все. Такого «слона» найкраще обробити на невеликі біфштекси і їсти по частинах, щоб кожен шматок не викликав дискомфорту і поглинався з апетитом. Перш ніж приступити до приготування страви, потрібно переконатися, що всі кухонні принадлежности і спеції знаходяться під рукою: на робочому столі має бути тільки те, що відноситься до розв'язуваного зараз завдання. При цьому бажано якомога конкретніше його формулювати. Новий тиждень – новий біфштекс. Так поступово навіть найбільший слон буде з'їдений. Головне – не чекати, поки він зіпсується, і не думати постійно про його розміри. А апетит, як відомо, приходить під час їжі.

4. Метод гумової качечки

Якщо наведені технології так і не допомогли вам впоратися з особливим завданням, можна звернутися до улюбленого способу програмістів – делегуванню її уявному помічникові. Простіше кажучи, дістаньте будь де

гумову качечку для ванної, поставте на стіл і попередьте, що зараз ви трохи з нею попрацюєте. Якщо вона не проти, поясніть їй суть питання, максимально просто і докладно. Вважається, що правильне формулювання проблеми містить половину рішення. На одному з етапів пояснення ви напевно зрозумієте, що пішло не так, а качка буде щаслива від того, що допомогла вашій роботі.

ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

1. «Загублені в морі»

Суть вправи – пошук консенсусу. Концепція – стимулювати групу ділитись своїми думками та досвідом для пошуку максимально вдалого рішення.

Ситуація – пожежа на кораблі, що знаходиться у морі, знищила все, крім 15 предметів (біля кожного предмету вказана його вірна позиція: секстант – 15; дзеркальце – 1; протимоскітна сітка – 14; 25 літрів води – 3; коробка армійських раціонів – 4; карта – 13; надувний матрац – 9; 10 літрів мастильно-паливної суміші – 2; радіоприймач – 12; 5 кв. м. непрозорої плівки – 5; банка засобу для відлякування акул – 10; пляшка рому – 11; 5 метрів нейлонової мотузки – 8; 2 коробки шоколадних батончиків – 6; набір для морської рибної ловлі – 7).

Завдання: групі необхідно прийти до консенсусу та проранжувати предмети відповідно до їх важливості для виживання.

2. «Дилема в'язня»

Вправа, зосереджена на міжгруповій взаємодії та має на меті навчити групу, що кооперація є найкращим методом взаємодії. Учасники поділяються на дві групи, кожна з яких «допитують» щодо «злочину». Протягом 10 раундів кожна група має вирішувати, дає вона свідчення чи ні. Бали начисляються відповідно до того: чи давали обидві групи свідчення, давала лише одна група свідчення, або ніхто не давав свідчень. Група з найбільшою кількістю балів перемагає.

КОУЧИНГ

1. Методика «Колесо життєвого балансу»

Приведення до ладу всіх сфер свого життя – то є запорука досягнення балансу, гармонії вашого життя, якими всі так марять. Щоб оцінити, в якому стані знаходяться важливі для вас частини життя – скористайтеся цим інструментом. Колесо балансу життєвих цінностей – це методика аналізу та планування життя.

Візьміть аркуш білого паперу та зробіть в середині крапку, а потім проведіть 8 променів від неї. Так, щоб можна було утворити 8 рівних секторів. Підпишіть

кожен сектор, або позначте так, щоб вам було зрозуміло (приклад за покликанням: <https://www.facebook.com/dytyachypsyholog/posts/1637401636456098/>).

Найбільш розповсюдженим варіантом є:

Здоров'я: самопочуття, зовнішній вигляд, рухливість, активність, енергія, настрій, бадьорість, харчування, режим, спорт, сон.

Фінанси: Доходи, витрати, умови життя, забезпеченість, борги, інвестиції, додаткові джерела доходу.

Кар'єра: робота, покликання, бізнес, професія, зайнятість, соціальний статус, перспективи.

Особистісний ріст: навчання, самовдосконалення, тренінги, книги, курси.

Духовний розвиток: віра, творчість, мистецтво.

Оточення: рідні, колеги, партнери, сусіди, опоненти, друзі.

Яскравість життя: розвага, відпочинок, хобі, подорож, враження.

Стосунки: сім'я, дружба, любов, секс, спілкування.

Крапка в центрі – це точка відліку, нуль, початок. Остання поділка 10 – є максимальною. Прислухайтеся до себе, на якій відмітці ви себе відчуваєте, якою є ступінь вашої задоволеності. Зробіть позначку у кожному секторі. Будьте відвертими з собою і пам'ятайте, що перша відповідь, що спала вам на думку, швидше за все і є правильною. Вправу можна виконувати оцінюючи задоволеність на даний момент і те, як хотілось би відчувати себе, скажімо, через рік. Достатньо заштрихувати сектори різним кольором. Колесо є образом гармонії. І щоб досягти її потрібні певні зміни в житті. Заштрихувавши певні зони ви можете звернути увагу які саме сфери потребують доопрацювання, щоб отримати в результаті гармонійне коло.

Після того, як ви визначите сектори, над якими потрібно працювати, напишіть три кроки які допоможуть покращити ваш стан. Наприклад, якщо у вас низька оцінка у секторі «здоров'я та спорт», то трьома кроками покращення можуть бути: ранкова пробіжка, відмова від користування ліфтом, вживання щодня 1,5 л води.

Отже, закінчіть речення наступною фразою: «Дивлячись на Колесо мого Життя, я думаю, що мені варто...» Що ви можете додати у цю фразу щоб зробити власне життя більш багатим, гармонійним і збалансованим? У якому напрямку далі рухатись? Які специфічні сфери життя потребують більшої уваги і яким чином можна досягти в них результатів? Що я можу зробити в найближчі дні, щоб досягти цієї мети?

2. Метод Уолта Діснея

Уолт Дісней – творець Міккі Мауса та Duckburg. Його успіх беззаперечний, як і причина: Уолт Дісней був не просто мрійником з кількома гарними ідеями. Дісней був реалістом і найбільшим критиком своїх ідей. Це принесло його творінням глобальний успіх.

У 1990-х роках автор і тренер Роберт Б. Ділтс розробив креативну техніку: метод Уолта Діснея. Він допомагає невеликій групі з чотирьох-шести осіб розробити нові ідеї та рішення. Основою для цього є три ролі, які Уолт Дісней використовував під час свого творчого процесу. У ролі *Мрійника* він міг по-справжньому виразити себе, і його творчому польоту не було меж. На наступному етапі він ставав *Реалістом* і ретельно вивчав свої ідеї, щоб з'ясувати, чи реальні вони. Нарешті, Дісней приміряв роль *Критика*. Чи є у реалістичних ідей сенс? Чи дійсно вони потрібні мені? Так Дісней міг розглянути свої ідеї з різних точок зору.

Метод Уолта Діснея допомагає учасникам приміряти на себе саме ці три ролі. Таким чином, підхід породжує творчу свободу, встановлює чітку шкалу оцінки і в результаті приводить до ідей, які можна реалізувати.

Застосування методу Уолта Діснея

У кожній з трьох ролей є своя фаза тривалістю близько 30 хвилин. Важливо, щоб усі учасники грали однакову роль на кожному етапі. Це допоможе змінити середовище на початку кожної фази і полегшить адаптацію до нової ролі.

На першому етапі важлива тільки ідея: ніяких рамок і обмежень, повний політ фантазії мрійників. Важливо пам'ятати, що на даному етапі кожна ідея є гарною. Команда може або відкрито висловлювати свої ідеї в процесі обговорення, або кожен може спочатку обміркувати ідеї самостійно, а потім обмінятися думками з іншими.

На другому етапі ідеї проходять перевірку. У хід вступають реалісти: що нам потрібно для реалізації цієї ідеї? Чи є в ній недоліки? І чи дійсно її можна втілити в життя? Такі питання допомагають відфільтрувати початкові ідеї та розвинути перспективні.

Нарешті, настав час для критиків. Вони розбирають ідею на молекули і перевіряють її на наявність ризиків і потенційних труднощів: у чому її недоліки? Чи підходить вона для компанії і / або клієнта? Чи доступна вона? Чи підходить цільовій групі? Чи може спровокувати суперечку або скандал? Якщо ідея успішно проходить цей тест, вона готова для реалізації.

Чому варто використовувати метод Уолта Діснея?

Перш за все, метод Уолта Діснея знадобиться, якщо команда переживає творчу кризу або у неї бракує часу для розробки нових ідей. Найсильніша сторона методу полягає в його результаті: учасники, нарешті, можуть висловити всі свої ідеї. У той же час вони повинні зіграти всі ролі. На відміну від мозкового штурму ви виходите за рамки пошуку ідей, тому що метод Уолта Діснея передбачає також перевірку ідей. Таким чином, за короткий період часу створюються абсолютно нові підходи і, в ідеалі, приймаються ефективні рішення.

3. Піраміда Роберта Ділтса

Багато бізнес-коучів стверджують, що логічна піраміда Роберта Ділтса є ефективним інструментом для розвитку бізнесу. Розглянемо піраміду Ділтса і розберемося, як вона допомагає мотивувати персонал.

Що таке піраміда Ділтса? Займаючись пошуком єдиної системи обґрунтування вчинків, Роберт Ділтс розділив досвід, що описує логіку людських дій, на 6 окремих рівнів. Так з'явилася піраміда Ділтса – модель логічних рівнів, що впливають на переконання і вчинки людей. Дізнавшись, за що відповідає кожен з рівнів, і як вони пов'язані між собою, Ви зрозумієте як правильно мотивувати персонал, переглянете правила постановки завдань співробітникам і заощадите на тренінгах з мотивації персоналу.

Як влаштована логічна піраміда Роберта Ділтса, і як мотивувати персонал з її допомогою?

Рівень 1. Оточення. Питання рівня. «Де я? Хто і що мене оточує?» В основі піраміди лежить середовище проживання людини. До неї відноситься географічне розташування (країна, місто, район), приміщення де вона живе і працює, фізичні об'єкти, якими володіє та які люди її оточують.

В компанії. Стосовно співробітників компанії можна сказати, наприклад, що вони працюють в зручному сучасному офісі в центрі столиці, в команді, що складається з молодих фахівців. Оточенням можна змотивувати співробітників, які раніше працювали в поганих умовах, жили в провінції, або, наприклад, розчарувалися у фрілансі.

Рівень 2. Поведінка. Питання рівня. «Що я роблю? Чим займаюся?»

Наступний фактор, який формує переваги і мотиви людини – це дії, які вона звикла робити, те, як вона поводить себе з іншими людьми, і яку поведінку вважає прийнятною по відношенню до себе.

В компанії. HR-менеджер займається підбором персоналу і намагається нести позитивні емоції своїм колегам. Кур'єр компанії водить автомобіль і приймає гроші від клієнта. Щоб мотивувати співробітників на цьому рівні, можна створити неофіційний етичний кодекс, де будуть прописані правила поведінки співробітників в компанії – взаємна ввічливість, вирішення конфліктних ситуацій, спільне святкування днів народжень. Це створить обстановку, в якій приємно працювати.

Рівень 3. Здібності. Питання рівня. «Як я це роблю?»

Цей рівень визначає досвід і навички людини, а також його внутрішній ресурс і вміння ним користуватися. В компанії. Менеджер з продажу розраховує на підвищення, оскільки опанував базові скрипти продажів і зробив кілька вигідних угод. Змотивувати його можна, пообіцявши посаду топ-менеджера, якщо він вивчить англійську мову і зможе продавати на зарубіжному сегменті. Така домовленість – одна з найвигідніших способів

мотивувати персонал, тут виграє як співробітник, так і керівник.

Рівень 4. Цінності та переконання. Питання рівня. «Чому одне важливе для мене, а інше – ні?»

У кожної людини є внутрішні правила, які визначають її вчинки. Щось, що нагадує: так буде правильно, а так – не дуже. Цінності та переконання, як правило формуються сім'єю, авторитетними людьми, культурним оточенням.

В компанії. Мотивувати роботу персоналу на цьому рівні не так просто, як здається. Одна справа, коли в магазині, що продає спортивний інвентар, працює людина, для якої важливий здоровий спосіб життя. Але зазвичай в компанію приходять різні люди, і рівень цінностей у них вже сформований. Тому керівнику необхідно створити нову цінність, тобто об'єднати співробітників із загальними цілями в дружну сім'ю, створити корпоративну культуру. Радість від роботи в дружному колективі однодумців – один з найпродуктивніших видів мотивації.

Рівень 5. Ідентичність. Питання рівня. «Хто я, і що мною рухає?»

Всі люди різні. Навіть люди, виховані в однаковому оточенні, які отримали однакову освіту, мають різну шкалу цінностей. Те, що робить нас різними, називається ідентичністю, або особистісною своєрідністю.

В компанії. Виявити ідентичність співробітника не так просто, тому, що люди рідко визнають свої особистісні мотиви. Один дизайнер ходить на роботу, тому, що він «батько і годує сім'ю», а його напарник вважає себе «художником в жанрі цифрового маркетингу». Спроба втрутитися в чийсь ідентичність часто обертається конфліктом. Однак, навик визначати «ким» є людина, допомагає як мотивувати роботу персоналу, так і набирати в команду потрібних людей ще на етапі співбесіди. Мотивація на цьому рівні полягає в тому, щоб правильно визначити співробітника на «його» місце.

Рівень 6. Місія. Питання рівня. «Заради чого я живу? Який кінцевий сенс моїх дій? Що залишиться після мене?» Останній і самий абстрактний рівень піраміди Ділтса описує надособистісні орієнтири людини. Це може бути ставлення до життя і смерті, духовні устремління і цілі, не пов'язані матеріальними рамками.

В компанії. Робоча взаємодія на рівні місії – велика рідкість. При постійних розмовах про місію компанії, мало хто із співробітників (хіба, що власник і вище керівництво) пов'язує мету свого життя з вищою метою компанії. Змотивувати на рівні місії можна тільки співробітника з високим рівнем зрілості, наприклад, коли людина виконує свою роботу для того, щоб поліпшити життя своїх нащадків.

3 головних принципи піраміди Ділтса

Щоб мотивувати своїх співробітників, керівникові не обов'язково проводити масштабні тренінги з мотивації персоналу. Найчастіше досить

проаналізувати дії співробітника (або групи співробітників) і провести для нього (для них) невелику коуч-сесію. Головне – пам'ятати наступні принципи:

1. Жодна проблема не вирішується на тому рівні, де вона виникла. Як правило, щоб виправити поведінку співробітника, необхідно внести корективи на рівні або здібностей, або на рівні оточення, тобто на верхньому або нижньому ярусах піраміди.

2. Будь-які зміни на верхньому рівні безповоротно впливають на нижній, і навпаки. Коли у людини змінюються цінності, вона змінює своє оточення, поведінку, і шукає нові способи досягнення своїх цілей. Переїжджаючи в інше місто (оточення), людина поступово переймає цінності жителів цього міста.

3. Спілкуватися з співробітником слід на тому рівні, на якому він спілкується з Вами. Це називається підстроювання за рівнем.

ОСОБИСТІСНЕ ЗРОСТАННЯ

1. «Подарунок»

Вправа підвищує самооцінку учасників, стимулює їхню роботу над собою. Покращує настрій учасників та атмосферу у групі.

Сядемо у коло. Нехай кожен із вас по черзі зробить подарунок своєму сусідові зліва (за годинниковою стрілкою). Подарунок треба зробити (вручити) мовчки (невербально), але так, щоб ваш сусід зрозумів, що ви йому даруєте. Той, хто отримує подарунок, має спробувати зрозуміти, що йому дарують. Поки що всі не отримають подарунки, говорити нічого не треба. Все робимо мовчки.

Коли всі отримають подарунки (коло замкнеться), тренер звертається до того учасника групи, який отримав подарунок останнім, і запитує його, який подарунок він отримав. Після того, як той відповість, тренер звертається до учасника, який вручав подарунок, і запитує, який подарунок він зробив. Якщо у відповідях є розбіжності, необхідно з'ясувати, із чим безпосередньо пов'язане нерозуміння. Якщо учасник групи не може сказати, що йому подарували, можна спитати про це у групи.

Підсумки вправи:

Під час обговорення вправи учасники можуть формулювати умови, що полегшують розуміння у процесі спілкування. Найчастіше до цих умов відносять виділення суттєвої, однозначно зрозумілої ознаки «подарунка», використання адекватних засобів невербального зображення суттєвої ознаки, концентрацію уваги на партнері.

2. «Мої недоліки»

Вправа підвищує самооцінку учасників, стимулює їхню роботу над собою.

Дуже важливо спробувати знайти нову назву вашим уявним недолікам.

Визначте їх так: властивості, які можна вдосконалювати. Слово «слабкість» несе у собі відтінок безнадійності та незмінності. Замінивши його на інше, що припускає можливість вдосконалення, ви починаєте по-іншому дивитися на життя.

Протягом 5 хвилин напишіть докладний список причин, через які ви не можете полюбити себе. Якщо вам не вистачить відведеного часу, можете писати довше, але в жодному разі не менше. Після того як напишіть, викресліть все те, що співвідноситься із загальними правилами, принципами: «Любити себе не скромно», «Людина повинна любити інших, а не себе». Нехай у списку недоліків залишиться лише те, що пов'язане особисто з Вами.

Тепер перед вами список ваших недоліків, список того, що псує вам життя. Подумайте, а якби ці недоліки належали не вам, а якійсь іншій людині, яку ви дуже любите, які з них вибачили б їй чи, можливо, порахували навіть перевагами? Викресліть ці риси, вони не змогли завадити вам полюбити іншу людину і, отже, не можуть перешкодити полюбити себе.

Позначте ті риси, ті недоліки, які б могли допомогти йому подолати. Чому б вам не зробити те саме для себе? Випишіть їх в окремий список, а їх викресліть ті, які зможете подолати.

З тими, що залишилися, вчиніть так: скажемо собі, що вони в нас є, треба навчитися жити з ними і думати, як з ними впоратися. Ми ж не відмовимося від коханої людини, якщо дізнаємося, що деякі її звички нас, м'яко кажучи, не влаштовують.

3. «Я хочу змінити у собі»

Вправа допомагає формуванню нових якостей у собі, прискорює особистісне зростання учасників.

Щоб розпочати вправу, візьміть папір та ручку та розділіть аркуш на дві колонки. У першій запишіть «Риси характеру, яких я хочу позбутися», а у другій – «Риси характеру, які хочу придбати».

Тепер, поклавши заготовлену таблицю перед собою, постарайтеся розслабитися і подумати про себе. Ви можете вимкнути світло, але залиште достатнє освітлення, щоб ви могли писати. Потім подивіться на першу колонку, почніть «мозковий штурм» і швидко і не замислюючись запишіть всі риси, яких ви хочете позбутися. Записуйте все, що приходить вам на думку, і не намагайтеся розмірковувати, чи реально вам позбутися цієї якості.

Наприклад, якщо ви хропете, то, швидше за все, позбавитися такої недуги Ви не в змозі – цей факт не заважає Вам записати його в першу графу. Продовжуйте, поки ви не запишете хоча б 5-7 рис характеру. Потім зверніться до другої колонки, почніть «мозковий штурм» і швидко запишіть всі риси, які ви хочете придбати. У деяких випадках вони можуть бути протилежні рисам, яких ви хочете позбутися (наприклад, замість того, щоб бути сором'язливим,

ви хочете бути більш товариським, замість того, щоб бути нетерпимим до людей, ви хочете бути більш толерантними).

Продовжуйте цей процес і записуйте все, що вам спадає на думку, не намагаючись критикувати або оцінювати це. Крім того, не намагайтеся зараз розмірковувати, чи реально вам придбати цю якість. Знову продовжуйте записувати, доки не перерахуйте хоча б п'ять чорт або доки процес не почне сповільнюватися. Коли ви відчуєте, що закінчили, ви готові до того, щоб визначити пріоритетність рис, яких ви хочете позбутися або які ви хочете придбати.

Спочатку виключіть повторення. Наприклад, якщо ви записали: «стати менш негативним і критично налаштованим», протилежною рисою було б «стати більш позитивним та прихильним». Після того, як ви записали цю протилежну межу, викресліть ту характеристику характеру, якої ви хочете позбутися. Для встановлення пріоритетів почергово розгляньте кожну з рис у списку та визначте, наскільки вона важлива для вас, надаючи літери:

А (дуже важлива)

В (важлива)

С (бажано мати, але не так важливо)

Напишіть ці літери поруч із кожною межею. Подивіться на риси, позначені літерою А. Якщо у цій категорії у вас є більш ніж одна риса, оцініть їх за пріоритетністю: 1, 2, 3 тощо.

Зараз ви встановили пріоритети, і насамперед працюватимете над розвитком найважливіших для вас рис. Але працюйте над розвитком максимум трьох рис одночасно. Як тільки ви відчуєте впевненість, що зробили їх своїми індивідуальними якостями, переходьте до наступних рис у вашому списку в порядку їхньої пріоритетності (працюйте по порядку над усіма рисами А, потім над рисами В і, нарешті, над рисами С). Якщо ви відчуєте, що ви сильно змінилися, складіть собі новий перелік пріоритетів.

4. «Без оцінок»

Вправа тренує вміння спілкуватися безоцінково, виробляє більш позитивне ставлення до людей.

Група поділяється на пари. Партнерам треба по черзі розповісти один одному про спільних знайомих, уникаючи оцінок. Висловлювання мають бути в описовому стилі.

Кожен партнер працює чотири хвилини. Під час його промови другий партнер відстежує наявність оцінок, маркує (дає сигнал), якщо вони є.

Підбиття підсумків вправи:

Які були проблеми?

Що допомагало уникати оцінних висловлювань?

Які нові якості у собі відкрили?

5. «Сплутані ланцюжки»

Вправа вчить ефективно спілкуватися між собою, допомагає згуртувати команду.

Усі учасники групи встають у коло, заплющують очі та простягають перед собою праву руку. І зчіплюються з тією рукою, яку зустріли першою.

Потім учасники витягують ліві руки та знову шукають собі партнера. Ведучий допомагає рукам з'єднатися і стежить, щоб кожен тримав за руки двох людей, а не одного.

Учасники розплющують очі. Тепер їхнє завдання – розплутатися, не розтискаючи рук.

В результаті можливі такі варіанти: або утворюється коло, або кілька зчеплених кілець з людей, або кілька незалежних кіл або пар.

Підбиття підсумків вправи:

Чи задоволені своїм результатом?

Що допомагало, що заважало у процесі?

Кого хочете окремо виділити, подякувати за ваш результат?

6. «На ризик»

Це дуже коротка вправа. Вправи на довіру.

Зараз ми з вами проведемо вправу, пов'язану з певним ризиком. Прошу Вас довіритися мені та увійти в коло тим, хто хоче мені допомогти...»

Після того, як усі охочі увійдуть у коло, подякуйте їм і скажіть, що на цьому вправа закінчено.

Підбиття підсумків вправи:

Запитайте у тих, що вийшли, чому вони це зробили? У тих, хто не увійшов, чому? Обговоріть, як вплинула фраза «Довіртеся мені» на їхнє рішення.

Чому люди часто довіряють іншим, не замислюючись про наслідки, тощо?

7. «Життєві цілі»

Вправа допомагає виробити життєві цілі.

Крок 1. Поговоримо про ваші життєві цілі. Візьміть ручку, папір. Протягом 15 хвилин подумайте над питанням «Що я дійсно хочу отримати від свого життя?» Довго не думайте, записуйте все, що спадає вам на думку. Зверніть увагу всім сферам вашого життя. Фантазуйте. Чим більше тим краще. Відповідайте на запитання так, ніби ви маєте необмежений ресурс часу. Це допоможе згадати все, чого прагнете.

Крок 2. Тепер, за дві хвилини, вам потрібно вибрати те, чому б ви хотіли присвятити найближчі три роки. А після цього ще дві хвилини – щоб доповнити чи змінити список. Цілі мають бути реалістичними. Працюючи на цьому і на наступних кроках, на відміну від першого, пишіть так, начебто це

були ваші останні роки та місяці. Це дозволить сконцентруватися на справді важливих для вас речах.

Крок 3. Зараз ми визначимо цілі на найближчі шість місяців – дві хвилини на складання списку та дві хвилини на його коригування.

Крок 4. Приділіть дві хвилини роботі над аудитом своїх цілей. Наскільки вони конкретні, наскільки відповідають один одному, наскільки ваші цілі реалістичні у категоріях часу та наявних ресурсів. Можливо, вам слід запровадити нову мету – придбання нового ресурсу.

Крок 5. Періодично переглядайте свої списки хоча б для того, щоб переконатися, що ви рухаєтеся у вибраному напрямку. Виконання цієї вправи схоже використання карти в поході. Періодично ви звертаєтеся до неї, коректуєте маршрут, можливо, навіть міняєте напрямок, але головне, знаєте куди йдете.

Підбиття підсумків вправи:

Як ви почуваетесь після вправи?

Які цікаві висновки ви собі зробили?

Що було несподіваним вам?

Що було найважче? Чому?

Хто склав реалістичний план і готовий йому слідувати?

ЛІДЕРСЬКІ ЗДІБНОСТІ

1. «Чим багаті тим і раді»

Вправа для виявлення власних особистісних ресурсів та ранжування своїх особистісних ресурсів.

Уявіть собі, що ви гуляєте закинутим, спустошеним старим містом, раптом бачите занедбаний старий маленький магазин. Ви заходите туди і розумієте, що магазин чарівний. Тут продаються особисті якості та здібності. Але за все потрібно платити. Ви віддаєте хазяїну магазину те, що вам не потрібно, в обмін на те, що вам необхідно. Він може пропонувати вам щось своє в обмін на те, що у вас є.

Крок 1. Створіть список, в якому перераховано те, що вам подобається робити, наприклад: спілкуватись із людьми, писати, продавати, заробляти гроші, керувати тощо.

Крок 2. Виберіть із переліченого те, до чого ставитесь із пристрасстю. Що для вас найважливіше, без чого ви би не змогли?

Крок 3. Визначте якості, навички, здібності, необхідні, щоб робити те, про що мрієте. Для кожного пункту вашого списку улюблених справ виберіть три якості. Наприклад, Люди, які мають дар переконувати, досягають успіху у торгівлі. Вміння аналізувати та бачити закономірності у хаосі – безцінне для

журналіста та дослідника.

Крок 4. Визначте, що вам не подобається робити чи до чого ви байдужі. Визначте якості, навички та здібності, які потрібні для цього. Це ваша валюта. Це те, з чим не шкода розлучатись. Віддайте це продавцю, в обмін на потрібне вам. Але зважайте: продавець може торгуватись, ви повинні домовитись із ним.

Завершення: обговорення вправи.

Питання: Чим закінчились переговори із продавцем? Чи все необхідне ви придбали, а непотрібно продали? Які відчуття виникали у ході продажу непотрібного? Із чим ви залишились?

2. «Скарб»

Вправа для усвідомлення та позиціонування своєї унікальності.

Ви виходите із магазину і йдете старим містом далі. Раптом бачите сьайво, що виходить знизу з-під землі. На вулиці порожньо, нікого немає. Ви починаєте копати і знаходите старий сундук, у ньому певний предмет. Це ваш скарб – найцінніше, що можна уявити.

Тепер розкажіть від імені знайденого скарбу, хто ви і що будете робити тепер, коли вас викопали? Як допоможете своєму хазяїну досягнути великого успіху?

Крок 1. Зі списку достоїнств виберіть два чи три найважливіших, спробуйте їх поєднати і подивіться, що вийде в результаті поєднання будьяких двох із них. Якщо є протиріччя, це добре.

Крок 2. Яку користь ваші унікальні здібності можуть принести у цій справі?

Крок 3. Який внесок ви можете привнести у розвиток своєї компанії (бізнесу)?

Завершення: обговорення вправи.

Питання: Чим вас найбільше вразили «скарби» інших учасників тренінгу? Що би ви запозичили у інших учасників?

3. «Дзеркало»

Вправа для усвідомлення свого власного стилю, отримання зворотного зв'язку від оточуючих про свій стиль.

Ви гуляєте у чарівному старому місті, йдете по центральній площі, раптом стіна ратуші перетворилась на дзеркало. У цьому дзеркалі ви бачите самого себе.

Крок 1. Закрийте очі, зробіть кілька глибоких вдихів та уявіть, що назустріч Вам ідете ви самі.

Крок 2. Роздивіться себе уважно. Як ви виглядаєте? У чому ви одягнені? Як ви себе уявляєте? Як лунає Ваш голос, ваш тон? Ви отримуєте задоволення, зустрівши самого себе? Яке враження ви справляєте?

Крок 3. Якщо образ, який ви уявили, Вас повністю задовольняє, запишіть кілька слів, що описують та характеризують ваш стиль, наприклад «Мій стиль – презентабельний та дорогий, я виглядаю респектабельно та викликаю довіру».

Крок 4. Ділитесь на пари. Придумайте невеличку метафоричну історію про свій стиль. Головний герой ви-принц, лицар, кардинал, придворний... Розкажіть свою історію партнеру. Завдання партнера – ставити уточнюючі питання під час розповіді, а тоді підсумувати почуте, виражаючи свою точку зору, описує ваш стиль, як він його уявив кількома реченнями. Тоді ролі змінюються.

Завершення: обговорення вправи.

Питання: Чия історія вам сподобалась найбільше, була вам найбільш близька за стилем? Чому? Чия історія вам сподобалась найменше, була вам найменш близька за стилем? Чому?

4. «Нагородження героя»

Крок 1. Закрийте очі та зробіть кілька глибоких вдихів, та уявіть: «Навулицях нашого міста велике пожвавлення, усі жителі зібрались на площі та із радістю вітають вас. Ви – герой. Ось, настала головна мить вашого життя, ви зробили це! Тепер уявіть самого себе, коли випіднімаєтесь на сцену для отримання нагороди. Ви відчуваєте легкий жар від яскравих софітів, телевізійні камери змушують вас понервувати, але ви пишаєтесь, що знаходитеся саме там.»

Крок 2. Дайте собі відповідь на запитання «За що ви отримуєте нагороду?» Уважно прислухайтеся до людини, яка вручає вам нагороду і ви зрозумієте причину.

Крок 3. Ви відчуваєте величезне задоволення, це саме те, що ви очікували, тому що вам дали нагороду за справу, в яку ви привнесли свій геройський вклад та пишаєтесь цим, за який ви відчуваєте відповідальність та страшно любите його. Що це за справа? Що могло би нею бути?

Крок 4. Виберіть метафору, що відповідає природній стихії чи явищу, метафору, яка символізує ваш стан в даний момент.

Крок 5. Обговоріть із групою та презентуйте свою метафору.

Завершення: обговорення вправи усією групою.

5. «Слідами Кассандри»

Метою вправи є сформулювати позитивної установки на просування бренду, усвідомити свої цілі просування.

Ви – найвідоміший провісник міста. І ви ніколи не помиляєтесь. До вас прийшов молодий чоловік, дуже схожий на вас. Він запитує вас про те, що хвилює усіх людей старого міста: «Ким я буду через 5 років, через 10 років?» «Які перспективи мого особистісного росту?» Ви дивитесь у кришталеву

кулю, грає тиха мелодійна музика... Трішки помрійте, зробіть глибокий вдих та розслабтесь, закрийте очі та помандруйте у майбутнє.

Крок 1. Подивіться у кришталеву кулю та побачте себе через 10-15 років. Чим ви займаєтесь, щоб заробляти собі на життя?

Крок 2. Що приносить вам найбільше задоволення? Чим із досягнутого та створеного вами ви можете пишатись? Що ви можете сказати про своїх колег, друзів?

Крок 3. Спробуйте зустрітись із ними, подивіться їм у вічі, почуйте їхній голос. Ви можете спитати у них про що завгодно. Чим ви займаєтесь? Як вам вдалося досягнути успіху? Які справи ви закінчили? Як ви цього досягли? Як ви проводите свій вільний час?

Крок 4. Презентуйте свої досягнення майбутнього учасникам групи у теперішньому часі. Вони задають вам реальні питання: «Чим ви займаєтесь? Як вам вдалося досягнути успіху? Які справи ви закінчили? Як ви цього досягли? Як ви проводите свій вільний час?»

Завершення: обговорення вправи.

Питання: На які питання інших учасників було найважче відповідати? Чому? На які питання інших учасників було найлегше відповідати?

6. «Рекламний ролик»

Мета вправи – навчитись формувати та презентувати свій імідж.

Ваша компанія неочікувано отримала велике замовлення (держфінансування) по проектуванню абсолютно нового економічного двигуна. З'явилися нові вакансії топ-менеджерів. Ви – керівник департаменту інноваційних рішень. Звільнилось місце віце-президента. Складіть карту свого іміджу для участі у тендері на пост віце-президента, з місячним доходом 50000\$.

Крок 1. Сплануйте сценарій вашого ролика, давши відповідь на запитання. Запишіть сценарій. Питання для створення сценарію рекламного ролика: П'ять ваших сильних управлінських якостей? П'ять ваших найзначніших досягнень як керівника? Особливості вашої особистості, які ви вважаєте, роблять вас успішним керівником? У якій ще сфері діяльності ви могли би працювати керівником? Наука? Мистецтво? Література? Банківська справа? Силіві структури? Які у вас є дипломи, нагороди? Які у вас життєві цілі? Які докази вашої попередньої успішної діяльності ви могли би сформулювати у графіки, розрахунки, схеми? Як ви могли би за три хвилини реально продемонструвати свої можливості керівника? Які ваші умови та запити?

Крок 2. Презентуйте свій сценарій рекламного ролика у трійці.

Крок 3. Оберіть найбільш цікавий варіант або створіть комплексний сценарій.

Крок 4. Презентуйте сценарій рекламного ролика вашої команди усім учасникам тренінгу.

Завершення: обговорення вправи.

ПАРТНЕРСЬКА ВЗАЄМОДІЯ

1. «Якщо .., то»

Основна ідея цієї вправи полягає в розвитку умінь учасників тренінгу використовувати «якір» – один з інструментів в практиці нейролінгвістичного програмування. Сенс її полягає в тому, що люди майже завжди володіють необхідними ресурсами для ефективної діяльності. Завдання тренера – актуалізувати ці можливості, витягнути їх «з запасника», перетворивши на практично застосовуваний інструмент. «Якір» – спосіб встановлення зв'язку між емоційними станами та якимись об'єктивними чи суб'єктивними ознаками. Сприйняття, психологічної адаптації та підтримки ґрунтується на можливостях людини створювати асоціативні зв'язки. Наприклад, актори, представляючи себе в запропонованих обставин, вміють створити переконливий драматичний образ, ставлячи себе в ситуацію (місце, подію, час року, колір меблів, отримане повідомлення і т.д.), яка викличе той чи інший емоційний стан. Закріплення в пам'яті відчуттів, що виникають, припустимо, при відвідуванні кабінету зубного лікаря, здатне викликати у нас абсолютно подібну реакцію, коли ми лише уявимо реальну дію. Спортсмен, націлений на перемогу в змаганнях, може уявити собі емоційний підйом, який він відчував, стоячи на п'єдесталі пошани після виграного змагання. Цей «якір» дасть йому настрій на перемогу. «Якір» може бути візуальний, аудіальний, пов'язаними з дотиковими, нюховими чи смаковими відчуттями, що колись осіли в пам'яті.

Кожен з учасників протягом 5 хвилин повинний згадати і записати на аркуші паперу логічне продовження формули «Якщо .., то ...». Природно, можна пов'язати цю пропозицію з абсолютно будь-якою подією чи фактом емоційно-психічних реакцій людини. В даному випадку, ми займемося конкретною темою: готовністю до ведення переговорів, наукою переконувати. Тому просимо учасників тренінгу зосередитися на їхньому досвіді і записати спостереження, які пов'язані для них з показником успішності переговорів, наприклад «Якщо партнер дивиться мені в очі, то я відчуваю, що він зосереджений на моїх аргументах», «Якщо при першому рукостисканні я відчуваю енергійну доброзичливість співрозмовника, то я вірю в те, що зустріч закінчиться вдало», «Якщо я увійшов у кімнату для переговорів з правої ноги, то це прикмета успіху», «Якщо по дорозі до клієнта, з яким я повинен підписати контракт, мені зустрічається на вулиці блондинка, то я впевнений, що закінчу зустріч успішною продажем» тощо. Таких прикмет успіху має бути у кожного не менше п'яти.

Після закінчення індивідуальної роботи об'єднуємо гравців у четвірки-п'ятірки і просимо обмінятися своїми «якорями», розповісти про прикмети успіху товаришам.

Третім етапом вправи є загальногрупова дискусія.

2. «Без командира»

Нерідко нам доводиться зустрічатися з людьми, які, здається, тільки того й чекають, щоб ними керували. Їх хтось зобов'язаний організовувати, направляти, так як проявити власну ініціативу (і потім відповідати за свої рішення і вчинки) люди подібного типу бояться. Є й інший тип – невгамовні лідери. Ці завжди знають, хто і що повинен зробити. Без їхнього втручання і турботи світ неодмінно загине! Зрозуміло, що і ми з вами належимо або до того, кого «ведуть», або до лідерів, або до якоїсь змішаної – між тим і іншим типом – групи.

У завданні, яке ви спробуєте зараз виконати, важко доведеться і явним активістам, і крайнім пасивістам, тому що ніхто і ніким не керуватиме. Абсолютно! Весь сенс вправи в тому, що при виконанні тієї або іншої задачі кожен з учасників зможе розраховувати виключно на свою кмітливість, ініціативу, на свої сили. Успіх кожного стане запорукою загального успіху. Отже, з цієї хвилини кожен відповідає тільки за себе! Слухаємо завдання і намагаємося якомога краще впоратися з ними. Будь-який контакт між учасниками заборонений: ні розмов, ні знаків, ні хапання за руки, ні обуреного шипіння – нічого! Працюємо мовчки, максимум – погляд у бік партнерів: вчимося розуміти один одного на телепатичному рівні!

Учасників просять побудуватися в коло! Кожен чує завдання, аналізує його і намагається вирішити, що йому особисто належить зробити, щоб у підсумку група максимально швидко і точно встала в коло. Продовжимо тренувати особисту відповідальність. Вишикуйтеся, будь ласка:

- в колонну за зростом;
- два кола;
- трикутник;
- шеренгу, в якій всі учасники шикуються за зростом;
- шеренгу, в якій всі учасники розташовані у відповідності з кольором волосся: від найсвітліших на одному краю до найтемніших на іншому;
- живу скульптуру «Зірка», «Медуза», «Черепашка» ...

Завершення: обговорення гри. Хто з вас лідер по натурі? Чи легко було відмовитися від керівного стилю поведінки? Що ви відчували? Тепер ви більше сподіваєтеся на товаришів, чи не так? Не забудьте, що і кожен з вас вніс лепту в загальну перемогу! Які були відчуття людей, які звикли бути відомими? Важко залишитися раптом без чийх би то не було оцінок, порад, вказівок? Як ви розуміли, вірні ваші дії або помилкові? Чи сподобалося

відповідати за себе і самостійно приймати рішення?

3. «Лідер – це ...»

Вправа допомагає оволодіти активним стилем спілкування і розвинути в групі відносини партнерства; потренуватися у визначенні чітких і ясних ознак лідерської поведінки, усвідомленні лідерських якостей.

Всім гравцям надаються різноманітні канцелярські матеріали, газети, журнали, рекламні проспекти. Протягом 30-40 хвилин вони готують (поодиночі або в парах) якийсь колаж з використанням газетних заголовків, фотографій, малюнків від руки або знайдених в рекламних виданнях, журналах, газетах. Тема роботи: «Я – лідер!»

У роботі потрібно спробувати у візуальній формі представити якості, які характеризують лідера, розповісти про свої здібності вести за собою людей, керувати ними. Поки група працює, в кімнаті звучить енергійна, ритмічна музика, яка створює робочий настрій, підтримуюча творчий настрій учасників. Коли час на підготовку закінчено, музика стає тихішою – це знак учасникам почати прибирання робочих місць, звільнення кімнати від обрізків і сміття. У цей час тренер нумерує отримані від учасників анонімні листи і розвішує їх.

Після того листи розвішені і місце звільнене для продовження роботи, починаємо «лідерський променад». Всі лідери прогулюються по кімнаті, на стінах якої закріплені скотчем рекламні постери, і роблять для себе помітки, хто є, на їхню думку, авторами побачених робіт.

Завершення: обговорення вправи. Збираємося разом і обговорюємо побачене. Учасники зачитують свої думки про авторство робіт, розповідають, що їм здалося найбільш привабливим, яскравим в роботі товаришів.

На закінчення на дошці записуємо набір лідерських якостей. Отже, лідер – це ...

4. «Стили лідерства»

Учасникам пропонують сісти зручніше, зосередитися і уявити собі, як би вони продовжили пропозицію «Коли я думаю про лідера, то я уявляю собі ...». Кого малює пам'ять? Чия особа приходить на розум? Давайте обмінюємося результатами: розповімо товаришам про лідерів, образи яких ми уявили собі. Які найбільш яскраві риси цих особистостей? Хто такий лідер?

Чи вважаєте ви правильним таке визначення: «Лідер – той, хто стоїть на чолі групи, хто визначає основні напрями її діяльності і впливає на поведінку її членів?» Що б ви могли додати / змінити в запропонованому формулюванні? Розрізняють лідерів формальних і неформальних. Хто він, ваш лідер? Лідери можуть бути двох типів: діловий лідер (спонукає групу працювати заради досягнення цілей) і соціоемоційний (в спільній діяльності стурбований тим, як при вирішенні груповий завдання враховуються особисті і суспільні потреби членів команди). До якого із двох (або до змішаного) типів відноситься

особистість, загадана вами? Який стиль лідерства в особистостей, про яких ви розповіли, – демократичний, авторитарний, потуральний?

Другий етап. Ділимо групу на три підгрупи, в кожній просимо обрати одного представника на роль керівника групи. Після того як вибори завершені, погоджуємося з кандидатом першої підгрупи і визначаємо для нього роль лідера, працюючого в демократичному стилі. Погоджуємося також з кандидатурою лідера другої групи. У нього стиль лідерства визначаємо як потуральний. А рішення третьої підгрупи не стверджуємо. Тренер сам призначає підгрупі лідера-автократа, схильного до авторитарного, диктаторського стилю керівництва. Потім оголошуємо групове завдання (однакове для всіх групучасниць): зв'язати якомога більше довгий ланцюжок з шнурків від взуття учасників підгрупи. На цю роботу групам 5 хвилин.

Завершення: обговорення вправи. Перш за все перевіряємо, яка група краще інших впоралася із завданням, яка – на другому, а яка – на третьому місці? Обговорюємо хід гри. Як група реагувала на демократичного / потурального / авторитарного лідера? Як і в чому проявлялася роль лідера підгрупи? Який тип і стиль лідерства переважав, на ваш погляд? Який оптимальний стиль лідерства припускає ситуація побутової сварки між подружжям? Ролі: – капітана корабля, що терпить крах в океані? – лідера студентської тусовки в ході підготовки до фестивалю? – директора школи, поставленого в кризову ситуацію через плинності кадрів? – вчителя в ході експериментів, пов'язаних з електроприладами? – керівника літературної студії при відборі та обговоренні оповідань, які увійдуть в наступний випуск альманаху? На чому ґрунтувався ваш вибір у кожному конкретному випадку?

5. «Два на два, або Новий Юлій Цезар»

Ця вправа повертає нас до розповідей про імператора Юлія Цезаря, який володів вражаючою здатністю одночасно і якісно виконувати кілька різних дій. Часом лідеру доводиться застосовувати на практиці чудові якості знатного римлянина. У кожному раунді гри буде брати участь четверо гравців в полі і дві групи суддів. (Кількість суддів значення не має, так що деколи можна всіх глядачів розділити на дві суддівські групи, кожна з яких отримує конкретне завдання).

Отже, перша ігрова четвірка виходить на майданчик і виносить з собою два стільці. Перший і другий гравці сідають один проти одного на відстані 2-2,5 м. Третій і четвертий гравці спочатку розташовуються за стільцем другого учасника. Це їх стартова позиція, потім по ходу гри вони можуть вільно пересуватися по кімнаті.

Правила гри такі. Протягом двох хвилин перший гравець зобов'язаний повторювати всі рухи другого гравця, виконувані ним довільно: будь-які рухи сидячи, стоячи, в русі по кімнаті. Крім того, першому гравцеві належить

відповідати на безперервні питання третього і четвертого гравців. Питання можуть бути будь-якими. Коли вичерпається фантазія одного з запитували, в справу негайно включається другий.

Зверніть увагу, що в грі беруть участь і судді. Вони – найсправедливіші й уважні арбітри у світі. Одна група суддів буде стежити за тим, щоб перший гравець не пропускав рухів партнера і повторював кожне з них. За кожен пропуск нараховується штрафне очко! Друга група стежить за відповідями на запитання. Важливо, щоб прозвучала осмислена реакція першого гравця на питання двох асистентів і щоб у своїх відповідях він не користувався забороненими «Так!», «Ні!», «Не знаю!» Використання кожної забороненої відповіді приносить штрафне очко.

Гра триває протягом двох хвилин. Потім судді першої та другої груп повідомляють про кількість зароблених гравцем штрафних очок. Результат записується. Після цього гравці міняються ролями: відповідати і повторювати рухи протягом двох хвилин буде тепер другий гравець. Знову підведення підсумків, запис і зміна ролей: тепер ігрові стільці займають третій і четвертий учасники, а перший і другий будуть задавати питання. Це завдання можна проводити по черзі з усією групою, щоб визначити абсолютного чемпіона – того, хто набрав найменшу кількість штрафних очок.

Завершення: обговорення вправи. Які дії було складніше виконувати – повторювати рухи партнера або відповідати на запитання? Чи траплялися під час гри миті кризи, коли ви розуміли, що втрачаєте контроль над ситуацією? Що допомогло вам подолати такі моменти і повернутися до виконання завдання? Що ви винесли для себе з гри? Що ви думаєте зараз про сильні і слабкі сторони своєї поведінки в кризовій ситуації?

6. «Круїз»

Тренер повідомляє групі, що за прекрасні результати, які вона показала в ході тренінгу, команда нагороджена 30-денним круїзом. Туристичні компанії і агентства пропонують свої проспекти. Кожному учаснику команди потрібно лише скласти маршрут захоплюючої подорожі. Ця індивідуальна робота триває 15-20 хвилин.

Наступний етап підготовки до подорожі – вироблення маршруту, що задовольняє інтереси та потреби всіх членів команди. Матеріальні витрати можуть не хвилювати гравців – «за все сплачено!» Але маршрут повинен бути складений швидко (із зазначенням термінів перебування в кожному порту). Продаж путівок закінчується через 25 хвилин! До закриття офісу туристичної фірми її директору (тренер команди) має бути надано докладний опис маршруту. Ще одне зауваження: оскільки замовлення груповий, то він передбачає 100% згоду всіх мандрівників з програмою круїзу.

Завершення: обговорення вправи. Що ви відчували, познайомившись з

умовами гри? Який етап обговорення завдання здався вам найбільш важливим? Як відбувався процес обговорення і прийняття рішень? Як здійснювалося керівництво групою? Наскільки тип лідерства був ефективний для конкретного завдання і конкретної групи? Чи враховувалася окрема думка? Чи було групове обговорення демократичним? Що вплинуло на результат гри? Що заважало групі працювати ефективніше? Що кожен виніс для себе з участі в грі? Після того як гра закінчилася, чи залишилося у вас бажання провести спільне 30-денну подорож? Кого б ви не взяли з собою і чому?

7. «Плутанина»

Група стає в коло, всі учасники простягають руки всередину кола, а тренер з'єднує руки грають таким чином, щоб вийшла плутанина. У кожній руці гравця повинна виявитися рука іншого учасника. При цьому тренер повинен спробувати з'єднати разом якомога більше віддалених один від одного учасників. Коли плутанина створена, групі дається обмежений час, щоб розплутатися, не розчіплюючи при цьому рук і з обережністю поставившись до партнерів по грі, щоб не заподіяти їм біль непередуманими рухами і діями. Фіналом гри буде або коло, або кілька груп гравців, послідовно з'єднаних один з одним.

Завершення: обговорення вправи. Коли задача виконана або час минув, група разом з тренером підводить підсумки гри. Які враження винесли учасники? Чим вони хочуть поділитися один з одним? Що, на їх погляд, могло посилити ефективність вирішення проблеми? Хто був висунутий групою в якості лідера або став лідером самопроголошеним? Як належить група до цього явища?

8. «По одному!»

Учасники сідають у коло. Завдання: порахувати від одного до двадцяти одного, називаючи цифри по порядку. Кожен з учасників за один раз може назвати не більше однієї цифри. Складність в тому, що не встановлюється ніякої черговості. Навпаки, будь-який натяк на встановлення гравцями порядку входу в гру негайно присікається ведучим. Тому, як правило, кілька гравців, не знаючи про наміри один одного, одночасно вступають в гру і називають наступну по порядку цифру. У цьому випадку рахунок поновлюється з одиниці. Партнери повинні проявити максимум зібраності і емпатійності, щоб передбачити дії інших учасників і не назвати цифру одночасно з іншими гравцями.

Нерідко (через невеликий час після початку гри і після серії невдач) в групі починає виникати напруження між гравцями. Це супроводжується взаємними звинуваченнями, які потім важливо відстежити під час підведення підсумків гри. Як правило, в цих звинуваченнях мало реальних прорахунків

того чи іншого гравця, скоріше це «випуск пари», проривається назовні роздратування від колективного неуспіху.

Отже, минуло чимало часу, поки ви тренувалися у вмінні розуміти один одного з півпогляду. І в кінці кінців команді вдалося дорахувати до двадцяти одного, не пересварившись і навчившись самостійно відповідати за власні прорахунки і помилки. Завершення: обговорення вправи.

9. «Казка втрьох»

Уже з назви зрозуміло, що в завданні братимуть участь три учасники. Один з них виконує роль казкаря. Йому належить викласти одну з відомих казок, визначених ведучим. Другий учасник сідає на стілець обличчям до глядачів. Беззвучно відкриваючи рот і використовуючи міміку, він буде імітувати роль оповідача. Його руки закладені за спину, тому не беруть участь в грі. Роль «фрук другого учасника» будуть виконувати руки третього гравця. Для цього він повинен встати на коліна прямо за спиною другого актора і просунути свої руки у нього під пахвами. Для глядача створюється ілюзія, що ці руки є руками учасника, який сидить на стільці оповідача. Саме ілюзія того, що казку розповідає учасник, який сидить на стільці, голосом першого гравця і руками третього, є доказом успішності вправи. Домогтися цього можна при умінні синхронно працювати з партнерами і з театральної яскравістю користуватися невербальними засобами виразності (жестом, мімікою, інтонацією).

Завершення: обговорення вправи. Що являло для вас труднощі в завданні? Як ви вважаєте, чи може дана вправа навчити вас навичкам, які ви зможете застосувати за межами тренінгової групи – на роботі, в сім'ї, при спілкуванні з людьми? Що може дати це завдання при розгляді проблем, пов'язаних з розвитком і тренуванням лідерських якостей? Які якості лідера проявили учасники вправи?

10. Вправа «Лото»

Спочатку на підлозі позначаємо ігрове поле - прямокутник 2х3 метри. Усередині ігрового поля в безладді розкладаємо картки вгору цифрами. Завдання групі наступне: – якнайшвидше наступити ногою на ВСІ картки-числа від 1 до 20 по порядку номерів; – зробити це таким чином, щоб кожен раз в полі знаходився тільки один учасник команди. Після того як завдання оголошено, групі дається час обдумати і обговорити тактику гри. Коли час на обговорення минув, просимо всю команду відійти на лінію старту – приблизно метрів за п'ять від ігрового поля. Тренер дає сигнал (свисток, хлопок), і лише тоді команда приступає до гри. Тренер стежить за правильністю дій і за дотриманням законів гри. По закінченні оголошується час, витрачений на виконання завдання. Як правило, після цього команда вимагає перегравання, щоб поліпшити результат. Знову даємо їй час на обговорення тактики, а потім

гра починається з сигналу тренера від лінії старту. Завершення: обговорення гри.

11. «Любить – не любить ...»

Група розбивається на дві рівні підгрупи. Одне коло – мале – стає всередину великого кола обличчям до його учасників. Таким чином, виникають пари гравців.

– Пам'ятаєте старовинне ворожіння на пелюстках ромашки – «любить – не любить»? Кожному з нас важливо знати, як він сприймається групою, наскільки тісні його дружні зв'язки ... зараз у вас є можливість щиро відповісти на запитання про своє ставлення до інших учасників колективу, дізнатися про те, як вас сприймають товариші. Ромашка нам не буде потрібна. Замість цього домовимося, що:

- обійми – символ великої любові та симпатії;
- потиск руки – вираз близьких дружніх почуттів;
- ляснути по долоні – «ти славний малий, але не більше ...»;
- кивок головою означає для партнера – «я тебе сприймаю нейтрально, без певної симпатії і антипатії»:

– опущений великий палець руки – сигнал, який повідомляє про те, що ваші стосунки з людиною серйозно зіпсовані. Якесь кішка між вами пробігла, і варто задуматися про те, як знайти шляхи для примирення.

Після того як розібрані і засвоєні всі умовні сигнали, починається гра. Учасники малого кола стоять на місці, а учасники великого кола по сигналу ведучого роблять крок вліво і опиняються перед новим партнером. Пара показує один одному код сприйняття. Якщо обидві людини розкрили один одному обійми – можна обійнятися, якщо обидва протягнули руку для потиску, тоді відбувається взаємний обмін. Якщо ж рівень сприйняття різний, то кожен лише демонструє знак свого ставлення, але не нав'язує товаришеві його виконання. Обмінюючись сигналами, кожен учасник пари обмірковує отриману від партнера інформацію. Знову звучить сигнал ведучого, велике коло здійснює перехід, і виникають нові пари, в яких повторюється та ж послідовність дій.

Завершення: обговорення гри.

Ми бажаємо Вам досягнення гармонії за всіма рівнями! Пізнавайте себе, вивчайте інших людей і розвивайтесь!

Додаток В
ПАМ'ЯТКА «SOFT SKILLS: ЯК РОЗВИВАТИ, ДЕ
ВИКОРИСТОВУВАТИ, ЯК ПРОКАЧАТИ»

На наш погляд, доцільно скласти список з 14 важливих «гнучких навичок», які допоможуть не загубитися в майбутньому, а саме:

1. Комунікація
2. Критичне мислення
3. Сервісність / Клієнтоорієнтованість
4. Управління проектами, людьми і собою
5. Наставництво і менторинг
6. Вирішення проблем
7. Прийняття рішень
8. Емоційний інтелект
9. Ненасильницьке спілкування
10. Управління знаннями
11. Робота в режимі невизначеності
12. Ощадливе виробництво
13. Екологічне мислення
14. Самоаналіз і саморефлексія

КОМУНІКАЦІЯ – це передача інформації, обмін знаннями або відомостями між людьми. Наприклад, вітання, коротка розмова або покупка товарів в магазині.

Комунікація допомагає налагоджувати контакти, щоб задовольняти людські потреби, виконувати життєві і професійні завдання. У найближчі десятиліття люди точно будуть спілкуватися один з одним, тому навик буде актуальним незалежно від змін способів комунікації.

У блок комунікації входять дві важливі навички:

- ділове спілкування – вміння вести переписку і переговори з колегами, клієнтами та керівниками, щоб вирішувати завдання і добиватися встановлених цілей;

- презентація та ораторське мистецтво – вміння зрозуміло і чітко говорити, доносити свої ідеї до інших людей, щоб вас розуміли і запам'ятовували.

ЯК РОЗВИНУТИ. Більше спілкуйтеся з конкретною метою, наприклад, проведіть переговори з клієнтом, презентації або лекції. Приєднуйтеся до клубу дебатів або запишіться на курси переговорників. Влаштовуйте дискусії та ділові ігри з друзями або колегами.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО КОМУНІКАЦІЇ:

1. Мортен Хансен «Колаборація. Як перейти від суперництва до співпраці»
2. Марк Роудз «Як розмовляти з ким завгодно»
3. Джим Кемп «Спочатку скажіть «ні»
4. Роджер Фішер, Вільям Юрі, Брюс Паттон «Переговори без поразки»
5. Твайла Гарп «Звичка працювати разом. Як рухатися в одному напрямі, розуміти людей і створювати справжню команду»

КРИТИЧНЕ МИСЛЕННЯ – це здатність виважено підходити до переробки і споживання інформації.

Ми постійно перебуваємо в інформаційному потоці. У ньому легко загубитися, втратити фокус уваги або стати жертвою маніпуляцій. Навичка допомагає перевіряти інформацію, шукати взаємозв'язок між фактами, раціонально мислити, приймати правильні рішення і сформулювати сильні аргументи.

ЯК РОЗВИНУТИ. Розвивайте логіку і спостереження. Спробуйте визначити рольові моделі поведінки колег на роботі. Поспостерігайте, як вони реагують на вхідну інформацію. Вчіться задавати питання. Застосовуйте методики критичного мислення на новинах. Наприклад, почніть з простих методик перевірки інформації.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО КРИТИЧНЕ МИСЛЕННЯ:

1. Оскар Бренифье «Давай обговоримо»
2. Дайана Халперн «Психологія критичного мислення»
3. Вінсент Руджеро «По той бік емоцій і почуттів».
4. Керівництво з критичного мислення
5. Ерік Ванс «Навіюваний мозок: як ми себе обманюємо і зціляємо»
6. Том Чатфілд «Критичне мислення. Аналізуй, сумнівайся, формуй свою думку»

КЛІЄНТООРІЄНТОВАНІСТЬ – це вміння вчасно визначити потреби і бажання своєї аудиторії, щоб задовольнити їх з максимальною користю. Наприклад, якщо у вашого клієнта немає часу йти в магазин, ви можете доставити товар йому додому. Клієнт побачить турботу і заощадить час, а ви отримаєте лояльного покупця. Навичка допомагає конкурувати на ринку праці, товарів і послуг. У країні з ринковою економікою це є особливо цінним.

ЯК РОЗВИНУТИ. Проаналізуйте свою цільову аудиторію. Наприклад, якщо влаштовуєтеся на роботу – це будуть керівники відділів та директора. Подумайте, які проблеми з претендентами у них бувають, як ви можете їх вирішити. Вивчайте аудиторії різних сфер вашого життя, допомагайте

задовольняти запити і закривати проблеми цих людей.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО КЛІЄНТООРІЄНТОВАНІСТЬ:

1. Джек Мітчелл «Обійміть своїх клієнтів»
2. Карл Сьюел, Пол Браун «Клієнти на все життя»
3. Кен Бланшар, Шелдон Боулз «Гарячі шанувальники. Революційний підхід до обслуговування клієнтів»
4. Філіп Грейвс «Клієнтологія: чого насправді хочуть ваші покупці»
5. Максим Недякін «Щирий сервіс. Як мотивувати співробітників зробити для клієнта більше, ніж достатньо. Навіть коли шеф не дивиться»

УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ. Проекти всюди. Зробити сайт, побудувати будинок, організувати подорож, закінчити ЗВО – все це проекти. Навколо проекту збираються різні люди, наприклад, клієнт, помічники, підрядники, зовнішні сили у вигляді держави. Людина, яка управляє проектами, знаходиться в середині системи. У неї є важелі і зв'язок з усіма її компонентами. Саме від неї залежить, яким вийде проєкт. Бізнес, некомерційні організації і держоргани в Україні переходять на проєктне управління, тому вміння управляти проєктами стає необхідним для людей будь-якого віку.

ЯК РОЗВИНУТИ. Уявіть свої поточні справи у вигляді проєктів. Позначте мету, терміни, етапи. Подумайте, як можна оптимізувати свої проєкти: отримати більше користі чи заощадити ресурси. Наприклад, якщо часто спізнюєтеся на роботу, заздалегідь приготуйте одяг і їжу на ранок або змініть маршрут.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ:

1. Марк Фостер «Зроби це завтра»
2. Джефф Сазерленд «Scrum: революційний метод управління проєктами»
3. Девід Андерсон «Канбан. Альтернативний шлях в Agile»
4. Микола Товеровскій «Управління проєктами, людьми і собою»
5. Том ДеМарко, Тімоті Лістер «Людський фактор. Успішні проєкти і команди»

НАСТАВНИЦТВО І МЕНТОРИНГ. Традиційна система освіти жорстка і незворушна. У ній є розрив між компетентностями, які ми отримуємо в університеті і тим, що потрібно на реальній роботі. Щоб швидше вирости професійно і адаптуватися до вимог ринку потрібен наставник або ментор. Наставник допоможе скласти план навчання і стежити за результатами. З ним працюють регулярно, щоб бачити прогрес і коригувати своє навчання. Якщо самі станете наставником, зможете ділитися вміннями і знаннями з іншими людьми, яким потрібна ця компетенція. Адаптувати

команду до задачі, прєкту або робочого місця.

ЯК РОЗВИНУТИ. Подумайте, які компетенції потрібно прокачати, як ефективніше це зробити. Складіть собі план навчання на рік. Дотримуйтесь його, фіксуйте результати. Коли навчитеся керувати своїм навчанням, запропонуйте колегам або друзям стати їх ментором на деякий час. Так відпрацюєте навик і допоможете іншим людям.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО НАСТАВНИЦТВО:

1. Олександра Пріцкер «Подорож в менторинг. Керівництво по розкриттю внутрішніх ресурсів»
2. Джон Максвелл «Наставництво 101»
3. Іларій Оуен «Повний гайд з наставництва»

НЕНАСИЛЬНИЦЬКЕ СПІЛКУВАННЯ. Метод чітко, зрозуміло і точно доносити до співрозмовника інформацію і домагатися свого. У ненасильницькому спілкуванні ви повідомляєте співрозмовникові спостереження, підкріплюєте його фактом, говорите про свою потребу і формулюєте прохання. Так ви не заподієте людям шкоди, задовольните свої потреби, визначте насильницьку комунікацію в свою адресу і вчасно її зупиніть. Навичка допомагає домовлятися на колективних нарадах, особистому спілкуванні з колегами та близькими.

ЯК РОЗВИНУТИ. Навчіться розуміти себе і ставитися до людей із співпереживанням. Застосовуйте методикку ненасильницького спілкування з друзями, щоб безпечно відпрацювати її на практиці. Відвідуйте зустрічі та тренінги, де люди вчаться спілкуватися без насильства.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО НЕНАСИЛЬНИЦЬКЕ СПІЛКУВАННЯ:

1. Маршалл Розенберг «Мова життя»
2. Кінг Патрік «Як покращити навички спілкування. Будувати відносини і керувати ними, ефективно спілкуватися, розуміти інших»

ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ – це здатність усвідомлено обирати найкраще рішення з можливих варіантів. Ця навичка допомагає швидко і з максимальною користю досягати своїх цілей. Наприклад, якщо вам запропонували дві цікаві вакансії, але ви не знаєте, яку обрати – можете втратити обидві.

ЯК РОЗВИНУТИ. Щоб розвинути навички прийняття рішень, потрібно навчитися бачити максимальну кількість варіантів, вірно розставляти пріоритети в кожній конкретній ситуації і вибирати найкраще з можливого. Якщо виникають складнощі на роботі, звертайтеся до керівника з рішенням, а не проблемою.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ:

1. Чіп Хиз і Ден Хиз «Пастка мислення. Як приймати рішення, про які ви не пошкодуєте» і «Перемикайтеся»
2. Адам Фернер «Прийняття рішень. Звільніться від стереотипів і керуйте своїм життям»
3. Тал-Бен Шахар «Що ти вибереш? Рішення, від яких залежить твоє життя»
4. Дмитро Чернишов «Як люди думають»

ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМ. Якщо щось йде не так, ви можете скаржитися або вживати заходів. Навичка вирішення проблем допомагає справлятися з труднощами на роботі і в житті. Чим сильніше його прокачаєте, тим складніші ситуації вам будуть до снаги. Рішення проблем схоже на управління проектами та прийняття рішень – ви долаєте труднощі, щоб досягти цілей і отримати результат.

ЯК РОЗВИНУТИ. Позначте кілька головних проблем у вашому житті і придумайте 20-30 рішень для кожної. Встановіть термін і спробуйте реалізувати кожне з них за цей час. Якщо вирішити проблему не зможете, придумайте нові способи впоратися з цим завданням. Пам'ятайте, що головне в проблемі – знайти рішення.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМ:

1. Нет Грін «Досить гадати!»
2. Морган Джонс «Рішення проблем за методиками спецслужб»
3. Даніель Канеман «Думай повільно, вирішуй швидко»

ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ – це здатність розуміти емоції, мотивацію, наміри свої і інших людей і управляти ними. Навичка допомагає вирішувати практичні завдання, приймати рішення і будувати комунікацію з іншими людьми. Наприклад, якщо під час своєї презентації ви бачите, що слухачі втомилися –зробіть перерву.

ЯК РОЗВИНУТИ. Щоб прокачати емоційний інтелект, потрібно розвивати емпатію по відношенню до себе і інших людей. Спостерігайте за своїми емоціями та емоціями інших. Подумайте, з чим вони пов'язані, і як впливають на оточуючих. Спробуйте контролювати себе і приймати кращі рішення, засновані на спостереженнях.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ:

1. Деніел Гоулман «Емоційний інтелект. Чому він може означати більше, ніж IQ» і «Емоційний інтелект в роботі»
2. Тревіс Бредберрі і Джин Грівз «Емоційний інтелект 2.0»
3. Сьюзен Девід «Емоційна гнучкість»
4. Ентоні Мерсі практичне керівництво «Емоційний інтелект для менеджерів проєктів»

УПРАВЛІННЯ ЗНАННЯМИ ТА ЗДАТНІСТЬ ДО НАВЧАННЯ.

Учитися – здатність впізнавати нову інформацію і застосовувати її в житті, щоб вирішувати повсякденні завдання. Знання формують вміння, а вміння – навички. Важливо не збирати концепції і теорії, а застосовувати їх на практиці, перетворюючи в повноцінні компетенції. Управління знаннями допомагає вибрати потрібні джерела інформації, сортувати контролювати її діяльність шляхом навчання.

ЯК РОЗВИНУТИ. Складіть план навчання, відфільтруйте потрібну інформацію, виберіть знання, які хочете застосувати на практиці. Теорії і концепції навчання важливо проживати, спробувати на собі і аналізувати. Наприклад, якщо дізналися про матрицю управління часом, спробуйте її в житті.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО УПРАВЛІННЯ ЗНАННЯМИ:

1. Джош Кауфман «Сам собі МВА. Самоосвіта на 100%»
2. Девід Колб і Кей Пітерсен «Вік живи – вік учись»
3. Рене Декарт «Міркування про метод для вірного напряму розуму і відшукання істини в науках»
4. Ден Вальдшмідт «Будь кращою версією себе»
5. Генріх Альтшуллер «Знайти ідею: введення в теорію рішення винахідницьких задач»

РОБОТА В РЕЖИМІ НЕВИЗНАЧЕНОСТІ. Сучасний світ описують аббревіатурою VUCA. Це світ нестабільності (volatility), невизначеності (uncertainty), складності (complexity) і неоднозначності (ambiguity), і нам доведеться в ньому жити. Робота в режимі невизначеності – це вміння швидко реагувати на зміни умов завдання, приймати рішення, керувати проектами і своїми ресурсами. Щоб конкурувати на ринку і бути затребуваним, потрібна гнучкість і вміння швидко адаптуватися до змін. Наприклад, в навик роботи в режимі невизначеності входить стрес-менеджмент. Стрес-менеджмент – управління станом і своєю дорогою та інших людей в періоди фізичного і психологічного напруження: стислих термінів, форс-мажорів, сильних навантажень.

ЯК РОЗВИНУТИ. Потрібно розвивати самостійність. Придумуйте виходи з різних важких ситуацій, пробуйте підходи, якими раніше не користувалися. Пробуйте нові інструменти: телеграм, онлайн-формати навчання, віддалену роботу. Слідкуйте за трендами і новими технологіями, вибирайте те, що підходить вам. Відкрийте власний бізнес або запустіть блог. Продумайте шляхи його розвитку в різних обставинах: коли все йде добре, під час кризи, коли багато конкурентів або немає бажання ним займатися.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО РОБОТУ В РЕЖИМІ НЕВИЗНАЧЕНОСТІ:

1. Тім Харфорд «Хаос. Як безлад змінює наше життя на краще»

2. Нік Джеймс «Увага до найважливішого. Від стресу і хаосу до свідомості і концентрації»
3. Карл Оноре «Без суєти»
4. Пол Вудс «Як управляти хаосом і креативними егоїстами»
5. Ерік Дьюк «Принцип ставок. Як приймати рішення в умовах невизначеності»

БЕРЕЖЛИВЕ ВИРОБНИЦТВО – це вміння усунути втрати будь-якого роду, покращувати процес створення чогось. Навичка допомагає економити ресурси конкретної людини або цілого виробництва. Наприклад, якщо правильно розрахуєте своє навантаження – ви не вигораєте, тому встигаєте зробити більше і краще. Навичка необхідна підприємцям, які пов'язані з дрібним, середнім або великим виробництвом.

ЯК РОЗВИНУТИ. Організуйте власний простір: робочий стіл, комп'ютер, квартиру. В ощадливому виробництві є технологія 5S – видалення непотрібного, самоорганізація, дотримання чистоти, стандартизація процесів, вдосконалення порядку. Почніть з неї – наведіть порядок в шафах, створіть свою систему зберігання і сортування речей, сміття та інформації. Сортуйте листи і файли на комп'ютері та в телефоні, зробіть свій простір зручним. Чим краще будуть ваші системи, тим краще розвинете навичку. Сплануйте свої завдання через канбан або скрам-дошку.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО ОЩАДЛИВЕ ВИРОБНИЦТВО:

1. Деніел Джонс, Джеймс П. Вумек «Бережливе виробництво. Як позбутися від втрат і добитися процвітання вашої компанії»
2. Дон Теппінг, Томас Фабріціо «5S для офісу»
3. Сигео Синго «Вивчення виробничої системи Toyota з точки зору організації процесу»
4. Вейдер Майкл Томас «Інструменти бережливого виробництва. Кишеньковий посібник з практики застосування Lean»

ЕКОЛОГІЧНЕ МИСЛЕННЯ – це здатність усвідомлено ставитися до подій без шкоди для себе і оточуючих. Екологічне мислення передбачає відповідальність за свої дії і позитивне ставлення до світу. Навичка допомагає захоплюватися своєю справою і отримувати задоволення від результату. Наприклад, якщо в проєкті зсуваються терміни – ви не панікуєте, а шукаєте рішення проблеми. Швидше долаєте труднощі і прагнете закінчити роботу якісно.

ЯК РОЗВИНУТИ. Розвивайте в собі проактивне мислення, замість реактивного. Наприклад, якщо вам нагрублять в черзі, ви не грубите у відповідь, а спочатку думаєте і вирішуєте: чи варто грубити у відповідь. Якщо від цього нікому краще не стане, значить відповідати не варто. Екологічно

ставитесь до ресурсів, які витрачаєте будинку: ведіть роздільний збір сміття, вимикайте воду, коли чистите зуби, купуйте менше пластику або здавайте одяг в переробку.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО ЕКОЛОГІЧНЕ МИСЛЕННЯ:

1. Джон Міллер «Проактивне мислення» і «5 принципів проактивного мислення»
2. Тімоті Мортон «Стати екологічним»
3. Ютака Ядзаві «Як живуть японці»
4. Джошуа Беккер «Менше означає більше»

САМОРЕФЛЕКСІЯ – це самостійний аналіз своїх вчинків, поведінки, діяльності. Вона допомагає оцінити свої дії, усвідомити їх і прийняти рішення, що робити далі. Наприклад, якщо ви ніяк не можете налагодити стосунки з колегами, саморефлексія допоможе знайти помилки в спілкуванні з вашого боку. Ця навичка розвиває усвідомленість – ви будете приймати більш зважені рішення, якщо знаєте себе і усвідомлюєте свої потреби. На кожному етапі навчання потрібно усвідомлено ставити цілі. Навичка визначення мети допомагає їх формулювати і досягати.

ЯК РОЗВИНУТИ. Поспостерігайте за собою: відзначайте деталі поведінки і вчинків. Спробуйте вести щоденник – записуйте туди враження про прожитий день, інсайти і аналіз своєї поведінки. Кожен день записуйте людей, яким ви вдячні за що-небудь у своєму житті.

ЩО ВИВЧИТИ ПРО САМОРЕФЛЕКСІЮ:

1. Далай-Лама і доктор Говард Катлер «Мистецтво бути щасливим»
2. Марк Аврелій «Роздуми»
3. Іммануїл Кант «Обґрунтування незбагненого»
4. Віктор Франкл «Людина в пошуках змісту»
5. Денні Пенман і Марк Вільямс «Усвідомленість: як знайти гармонію в нашому шаленому світі»

ЯК ЗРОЗУМІТИ, ЯКІ SAME SOFT SKILLS ПОТРІБНІ?

Щоб зрозуміти, які soft skills вам потрібні доцільно зробити наступне:

1. Згадайте кілька робочих ситуацій або проектів, коли ви показали дуже хороші результати, на вашу думку і думку оточуючих. Складіть два списки «м'яких» навичок: які допомогли і яких не вистачило.

2. Оцініть рівень розвитку своїх навичок за шкалою Дрейфусів:

1) новачок: жорстко дотримується правил, не робите вправи;
2) просунутий новачок: трохи реагує на ситуацію, всі аспекти роботи розглядаєте окремо з рівним значенням;

3) компетентний: вмієте справлятися з надлишком інформації, дієте і плануєте цілеспрямовано;

4) спеціаліст: цілісно дивитесь на ситуацію, розставляєте пріоритети, усвідомлюєте відхилення від норми;

5) експерт: перевершуєте правила, приймаєте принципи, інтуїтивно розумієте ситуацію, використовуєте більше підходів для вирішення проблем.

3. Пройдіть тест на оцінку сильних сторін Петерсона і Селигмана.

4. Пройдіть тест на визначення рівня розвитку soft skills.

5. Подумайте, які завдання або проблеми ви хочете вирішувати в професійній і звичайному житті. Випишіть soft skills, які вам будуть потрібні.

ЧИ СКЛАДНО РОЗВИНУТИ ГНУЧКІ НАВИЧКИ?

Щоб сформувати навички, потрібно отримати знання та відпрацювати їх на практиці. Знання – це інформація, яку ми отримуємо і запам'ятовуємо для себе. Джерел знань багато: книги, статті, лекції, особисте спілкування, поради наставника. Застосування знань на практиці, перший і ще не відпрацьований досвід – вміння. Навичка сформується, коли вміння дійде до автоматизму – ми навчимося виконувати завдання однаково добре, не втрачаючи в якості, незалежно від зміни зовнішніх умов. У кожної «м'якої» навички свої рівні і критерії розвитку. Чим більше ви практикуєтеся, тим краще розвиваються навички. Головне – отримувати зворотний зв'язок і аналізувати прожитий досвід, інакше ви будете стояти на місці.

Розвивайте гнучкі навички, оцінюйте свій прогрес і складайте плани навчання. Підкреслюйте розвинені компетенції в резюме і супровідних листах, щоб отримати цікаву високооплачувану роботу!

Навчальне електронне видання

БАБЮК Тетяна Йосипівна,

кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та методик дошкільної освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

КАНЬОСА Наталія Григорівна,

кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та методик дошкільної освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

БАБЮК Сергій Миколайович,

кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії і методики фізичного виховання Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Технології формування Soft Skills в системі професійної підготовки педагога

Навчальний посібник

Підписано до друку 06.05.2023 р. Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 12,9. Зам. 0,95

Видавець Ковальчук О.В.

32315, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,

вул. Васильєва, 13, корп. А, 37.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 7057 від 25.05.2020 р.