

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО
Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра психології, філософії та суспільних наук**

С.В. Копилова

ТРЕНІНГ АДАПТИВНОСТІ

*Методичні рекомендації для підготовки до семінарських занять,
практичних занять та самостійної роботи
для здобувачів вищої освіти зі спеціальності С4 Психологія*

Київ – 2025 рік

РОЗРОБНИК: доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри психології, *філософії та суспільних наук* Світлана КОПИЛОВА

Рецензент: професор, доктор психологічних наук, професор кафедри психології, *філософії та суспільних наук* Ольга ДРОБОТ

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології, філософії та суспільних наук Протокол № 1 від 27.08.2025

Методичні рекомендації схвалено на засіданні навчально-методичної ради навчально-наукового гуманітарного інституту

Протокол № 8 від 27.08.2025р.

Голова НМР ННГІ

Сергій ГУБАРЄВ

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Структура навчальної дисципліни	6
3. Зміст навчальної дисципліни	7
4. Політика дисципліни	9
5. Плани семінарських занять	12
6. Методичні рекомендації щодо підготовки до семінарських занять	16
7. Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи	18
8. Критерії та система оцінювання результатів навчання	23
9. Рекомендовані джерела інформації	27
Додатки: питання до самоконтролю	30

ВСТУП

Методичні рекомендації для підготовки до семінарських і практичних занять та до самостійної роботи розроблені з метою допомоги в організації роботи здобувача з вивчення дисципліни «Тренінг адаптивності».

Проблема адаптації набуває все більшої наукової і практичної актуальності у зв'язку з безперервним зростанням соціальної, економічної, екологічної, техногенної, особистісної екстремальності нашого життя та суттєвою зміною змісту та умов праці у представників багатьох професій. Проблема адаптації є сферою перетину багатьох дисциплін: фізіології, медицини, психології, соціології, політики. Це зумовлено, з одного боку, фізіологічними та психологічними механізмами адаптивних реакцій, з другого - соціальним характером наслідків навчального й виробничих стресів.

Зміст тренінгу ґрунтується на положеннях про адаптацію та адаптивність, фактори навчально-професійної й соціальної адаптації, механізми регуляції тощо. На практичних заняттях увага зосереджується на шляхах, способах профілактики дезадаптації здобувачів освіти в середовищі університету та набутті професійних навичок профілактики дезадаптації клієнтів соціальних служб

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення даної дисципліни передбачає первинне ознайомлення із теоретико-методологічними й організаційно-правовими засадами практичної психології, законодавчо-правовими та нормативними основами діяльності практичного психолога у різних сферах соціальної практики. Велика увага приділяється особистості практикуючого психолога як суб'єкта надання психологічної допомоги й організатора профілактичної психосоціальної роботи

Метою вивчення дисципліни є формування знань про адаптивність як

особистісний ресурс, що забезпечує збереження здоров'я в динамічних умовах перехідного суспільства

Завданнями курсу є:

- 1) ознайомити із сучасними концепціями адаптації, причинами виникнення та формами прояву дезадаптації;
- 2) сформулювати цілісні уявлення про основні різновиди дезадаптації та закономірності їх виникнення;
- 3) ознайомити із сучасними методами оцінки рівня адаптивності;
- 4) актуалізувати необхідність вивчення впливу адаптації на життєстійкість людини та успішність її діяльності;
- 5) сприяти формуванню зв'язку між основами психології та сукупністю спеціальних знань з психології адаптації, технологій та психотехнік роботи з проблемою дезадаптації

Очікувані програмні результати навчання :

- ПР 12.** Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно
- ПР 13.** Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності
- ПР 15.** Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку
- ПР 18.** Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного й оточення) та за потреби визначати зміст запиту до супервізії
- ПР 19.** Ефективно використовувати ресурсні та інтегративні стратегії для посилення особистісного резилієнсу в умовах процесу реінтеграції

Загальні компетентності, що формуються:

- ЗК 8.** Навички міжособистісної взаємодії

ЗК 9. Здатність працювати в команді

ЗК 13. Здатність вільно і всебічно розвивати особистість, зберігати та примножувати культурно-мистецькі, екологічні, моральні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі усвідомлення загальної системи знань про людину і світ, природу, техніку і технології, суспільство та духовне життя у всіх його основних проявах, сприяти розвитку традицій і культури українського народу, розвитку етнічної, культурної, мовної та релігійної самобутності

Спеціальні компетентності, що формуються:

СК 3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків (зокрема, в контексті організації заходів раннього втручання).

СК 9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту

СК 11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

СК 12. Здатність до роботи з ідентичністю та посиленням адаптаційних ресурсів для продуктивної реінтеграції особистості

Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

[illegible]

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Лекції	Семінари	Практичні	Самостійна робота
Змістовий модуль 1. Адаптація здобувачів освіти до освітнього процесу в університеті				
1.1. Мета та завдання дисципліни. Адаптація та адаптивність . Метод соціально-психологічного тренінгу	1. Сутність адаптації і адаптивності. Організаційні і методичні особливості тренінгової роботи.			4. Розробка сценарію тренінгу. 5. Підготовка презентації до авторського тренінгу
1.2. Адаптація до освітнього процесу в університеті	2. Адаптація до освітнього процесу в університеті: нормативні і етичні аспекти	1. Адаптація до освітнього процесу в університеті		
1.3. Соціально-психологічні чинники згуртування студентського колективу			Тренінг з формування згуртованості групи «Мелодії студентського життя»	
Змістовий модуль 2. Шляхи запобігання проявам соціально-психологічної дезадаптації особистості				
2.1. Адаптивність особистості психолога. Способи підвищення адаптивності	3. Адаптивність особистості. Способи підвищення ресурсів особистості	2. Адаптивність особистості. Способи підвищення ресурсів особистості	Тренінг сприяння професійному самовизначенню психолога «Минуле-теперішнє-майбутнє».	
2.2. Стрес як чинник дезадаптивності	4. Способи запобігання дезадаптивності	3. Стресостійкість особистості та	Тренінг формування саморегуляції	2. Дослідження рівня стресостійкості

ої поведінки	му впливу стресових чинників	шляхи формування	емоційного стану	ті студентської молоді . Звіт за результатами самообстеження
2.3. Позитивні соціальні стосунки як чинник адаптації особистості	5.Проблема толерантності в сучасному суспільстві	4.Толерантність як чинник і результат соціально-психологічної адаптації 5Соціально-психологічна підтримка здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами	Тренінг з формування навичок ефективного спілкування та вирішення міжособистісних конфліктів. Тренінг міжкультурної толерантності	3.Дослідження рівня толерантності студентської молоді . Звіт за результатами самообстеження

ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Семінарське заняття 1. Адаптація до освітнього процесу в університеті

Питання для обговорення

Система вищої освіти на сучасному етапі: управління, напрями модернізації, система забезпечення якості, інтеграція у міжнародний простір. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи. Засади функціонування Європейської кредитно-модульної системи організації навчального процесу (ECTS) в Україні.

Історія, структура, стратегія та місія Університету.

Нормативно-правове забезпечення організації освітнього процесу. Освітня програма. Силабус. Студентоцентризований підхід. Індивідуальна освітня траєкторія студента. Індивідуальний навчальний план. Можливості неформальної освіти та визнання її результатів

. Цінності та культура академічної доброчесності. Нормативне підґрунтя стосовно академічної доброчесності та реакції на порушення відповідних норм. Складання «присяги доброчесного студента»

Роль студентського самоврядування, структура та завдання органів студентського самоврядування. Можливості для участі в соціокультурному житті Університету. Презентація студентських об'єднань.

Міжнародна академічна мобільність, визнання результатів навчання, отриманих під час мобільності. Можливості міжнародних конкурсів, програм, стажувань тощо. Дайджест грантів. Канали інформації про міжнародні можливості

Практична частина

Віртуальна екскурсія. Відвідування сайту університету

Практичне заняття 1. Тренінг з формування згуртованості групи «Мелодії студентського життя»

Теоретична частина

Роль лідера у створенні згуртованої групи

Вплив групи на соціальне самопочуття здобувача освіти та його соціальну активність

Навички ефективної взаємодії

Практична частина:

«Малюємо разом».

Семінарське заняття 2. Адаптивність особистості. Способи підвищення ресурсів особистості

Питання для обговорення

- 1) Самовдосконалення як шлях підвищення адаптивності
- 2) Ефективне цілепокладання як фактор адаптивності.
- 3) Роль комунікативних навичок в адаптивній поведінці
- 4) Тренінг розвитку професійної мотивації та самосвідомості. Мотивація досягнення

Інформація для ознайомлення і обговорення:

Стан дезадаптації пов'язаний із поступовим вичерпанням **наявного досвіду**, який необхідний для пристосування до **нових умов існування**. Саме тому пошук і розвиток власних основних ресурсів особистості відіграє першочергове значення у протидії негативним чинникам діяльності.

Внутрішні ресурси особистості

Особистісні: мотивація подолання; інтернальний локус контролю; впевненість у собі; позитивне та раціональне мислення; розуміння власних цілей; емоційно-вольові якості;

Поведінкові: копінг-стратегії; асертивна поведінка; пошук соціальної підтримки

Фізичні: стан здоров'я; турбота про збереження та емоційний інтелект; життєвий досвід, досвід подолання стресових ситуацій; уміння звернутися за допомогою і прийняти її; уміння формувати мережу підтримки; навички психічної регуляції; надія; мужність; психологічна компетентність; навички тайм-менеджменту тощо зміцнення здоров'я

Стиль життя: наявність / відсутність шкідливих звичок; наявність часу для відпочинку; здорове харчування; здоровий сон

Зовнішні ресурси особистості

Соціальна підтримка (емоційна, матеріальна, інформаційна): **інститути** соціальної підтримки; держава; військова частина (підрозділ); родина; друзі

Матеріальні: достатній рівень матеріального прибутку; задовільні умови життя та відпочинку; безпека життя; оптимальні умови служби; стабільність оплати праці

Соціальна підтримка — це інформація, яка приводить людину до переконання, що її люблять, цінують, піклуються про неї. Вона допомагає індивіду відчувати себе членом соціальної мережі, з якою має взаємні зобов'язання.

Прийнято виділяти чотири типи соціальної підтримки:

- емоційна чи інтимна – турбота про інше, довіра та співпереживання йому;
- інструментальна чи матеріальна — допомога колег з роботи, фінансова допомога, забезпечення ресурсами;
- зворотний зв'язок або підтримка у формі оцінки - оцінка виконання після вирішення проблем.

Соціальна підтримка знижує негативну дію стресу та збільшує його позитивну дію шляхом підвищення самооцінки, посилення міцності імунної системи, внаслідок чого зменшується сприйнятливність до хвороб

Наше життя багато в чому залежить від того, наскільки ефективно ми можемо знаходити, приймати та надавати соціальну підтримку. Тому для кожного з нас дуже важливо мати соціально-підтримуючу мережу (підтримку сім'ї, друзів, інших близьких людей), вміти створювати та використовувати такі мережі. Основна підтримуюча мережа для людини - сім'я. Дуже важливо своєчасно і правильно відреагувати на проблеми особистості.

Матеріал для ознайомлення: Тайм-менеджмент як чинник адаптивності. ВЧИМОСЯ КЕРУВАТИ ЧАСОМ

Невміння керувати власним часом, **раціонально й корисно розподіляти та використовувати** його — це одна з головних передумов розвитку «вигорання». Давайте розглянемо один із варіантів «вигорання» через невміння керувати своїм часом. «Відсутність можливості зосередитись (дзвінки, відвідувачі тощо) призводить до помилок у роботі Андрія, а значить, і до її перероблення. Це призводить до збільшення навантаження та накопичення іншої роботи. Андрій не вкладається у визначені терміни, перелік незавершених справ зростає, а його статус на підприємстві стає сумнівним. На Цьому тлі понижується впевненість та самооцінка. Напруження зростає. Після безсонної ночі він ледве знаходить у собі сили, аби піднятися з ліжка й почати новий, безрадісний день. Лікар виписав йому транквілізатори й антидепресанти. Психолог порадив

релаксацію та медитацію. А сам Андрій «призначив» собі кілька чималих доз алкоголю і 40 цигарок на день...».

Як і багато жертв хронічного стресу, Андрій потрапив у замкнене Коло. Невміння керувати своїм часом веде до погіршення працездатності, а це призводить до посилення стресу і подальшого зниження працездатності. Відтак цикл повторюється.

Запропоновані Андрію спеціалістом методи релаксації та медитації йому дуже корисні й необхідні, але крім їх використання необхідно також усувати власне причину, що викликає стрес. Треба навчитись збільшувати **контроль над власним часом**.

Яскравою замальовкою про невміння керувати своїм часом є рядки з відомої казки А. А. Мілна про Вінні-Пуха:

«Ну ось, перед вами Вінні-Пух.

Ви бачите, як він сходить по драбині услід за своїм другом Крістофером Робіном, головою вниз, рахуючи сходинки власною потилицею: бум-бум-бум. Іншого способу сходити по драбині він наразі не знає. Але іноді йому здається, що можна було би знайти який-небудь інший спосіб, якби він міг на хвилинку перестати «бумкати» і як слід зосередитись. Однак, на жаль, — зосередитись йому якраз і ніколи...».

У наш час небагато людей здатні перестати «бумкати» головою на достатньо довгий час, щоб визначити, як саме сходження по драбині можна зробити приємнішим та безпечнішим.

Уміння ефективно розподіляти свій час не тільки корисне, а й необхідне. Від цього залежить:

- ваше фізичне і психічне благополуччя;
- ваш успіх. Чи досягнете ви своїх цілей у житті;
- ваші міжособистісні стосунки;
- чи буде ваша робота продуктивною і чи приносить вам задоволення, або напруженою й нестиме розчарування.

Цей розділ допоможе вам оцінити, як ви керуєте своїм часом даний момент, як би ви хотіли це робити, що вас зупиняє і як ц змінити.

Звичайно, у вашому житті будуть моменти, які доводитимуть вас до сказу від усвідомлення того, як мало часу у вас є на те, аби зробити все, що ви хочете, або бути з тим, з ким ви хочете. Проте якщо ви скористаетесь дієвими методиками керування часом, запропонованими у цьому розділі, такими як визначення пріоритетів та цілей, розбиття величезних завдань на реальні підзавдання, навчитеся ефективно уникати «поглиначів часу», а також визначите причини певної проблеми в керуванні часом, що заважає вам рухатися далі (наприклад, невміння говорити «ні»), то ви зможете подолати проблеми і швидше отримати контроль над собою, власними бажаннями і власним часом.

Люди, які скаржаться: «Я не маю часу...», помиляються. **У розпорядженні кожного — весь існуючий час.** 168 годин на тиждень, по 60 хвилин у кожній. А так як час не можна розтягнути, накопичити або додати, то єдине вірне рішення в тому, аби його розумно організувати, щоб, як сказав Кіплінг, «заповнити невмолиму хвилину шістдесятьма повноцінними секундами...».

Переконання: «Я від народження неорганізована людина».

Реальність. Якщо ви не навчилися самоорганізації замолоду, то можете вважати себе дезорганізованою людиною від природи. Однак істина полягає в тому, що будь-яка людина в будь-якому віці може навчитися організовувати свій час і керувати ним. Усе, що для цього потрібно, це готовність піти на зміни у своєму житті, а також знання ; того, де, коли і як здійснювати ці зміни.

Переконання: «Єдиний спосіб зробити більше — це працювати ще завятіше».

Реальність. Дехто із найстаранніших працівників і є найгіршими організаторами часу. Занадто багато працюючи й звичайно перенапружуючись, люди схильні поєднувати низьку продуктивність із посередньою якістю праці, затрачаючи при цьому багато часу на роботу. Плутаючи «зайнятість» з «роботою», вони нагадують адвоката з

«Кентерберійських оповідань» Чосера, що «незважаючи на те, що здавалося, І нібито не було людини більше зайнятої, ніж він, він не був таким зайнятим, як здавалося!». Навчіться виключати з життя якнайбільше «зайнятості» і замінити її роботою з найефективнішим використанням часу.

Переконавання: *«Я можу працювати однаково продуктивно протягом і усього дня».*

Реальність. Ваш власний досвід підтвердить, що це просто неможливо. Навіть найпрацездатніші люди відчувають піки й падіння енергії й активності. Ці природні коливання пов'язані з нашим внутрішнім годинником. У певний час дня — для одних це ранок, для інших — друга половина дня або вечір — ми відчуваємо, що сповнені енергії, готові до дії, можемо чітко зосередитися на проблемах і виконати завдання з найменшою витратою зусиль. В інший час ми розумово й фізично спустошені, нам не вистачає спонукального мотиву, ми не можемо зосередитися. Один зі способів зниження напруження й ефективнішого використання свого часу полягає у плануванні завдань, що потребують максимального навантаження, на свій найпродуктивніший час.

Переконавання: *«Планування часу позбавляє життя спонтанності».*

Реальність. Чітке визначення своїх цілей і пріоритетів не обов'язково означає, що вас затягне в нудну й передбачувану рутину. Насправді, за умов кращої організації свого часу, ви надасте собі ще більше можливостей діяти спонтанно. Наприклад, у спекотний літній день ви захочете піти додому раніше, але терміновий звіт і необхідність бути присутнім на нараді зробить це неможливим. Організація часу може допомогти вам з більшою легкістю піддаватися подібним імпульсам, оскільки ви виконуватимете набагато більше завдань. Взявши як одну з цілей у житті «спонтанність», ви значно збільшите свої шанси додержуватися внутрішнього спонукання щоразу, коли траплятиметься така можливість.

Переконавання: *«Щоб працювати максимально продуктивно, мені потрібно відчувати тиск крайнього терміну».*

Реальність. Дехто відкладає вирішення важливих завдань на останню хвилину, тому що супроводжуюче напруження з підвищенням рівня адреналіну може бути настільки збудливим, що перетворюється на згубну звичку. Хоча відомо, що певна кількість адреналіну необхідна як спонукальний поштовх і відчуття впевненості, відкладання всього на останню хвилину не залишає часу для виправлення помилки в тому Разі, якщо щось піде не так. Якщо обмежений рівень адреналіну звичайно збуджує, то його підвищений рівень в організмі небезпечний для здоров'я.

Переконавання: *«Я повинен досягти повного контролю над витратою свого часу».*

Реальність. Якою б організованою людина не була, вона не може Досягти повного контролю над своїм робочим днем у цілому. Просто на Роботі нас чекає занадто багато поглиначів часу. Сюди входять важливі, але незаплановані відвідувачі, телефонні дзвінки, прохання колег, пріоритети, визначені вашим керівництвом незалежно від вас, наради, час на проїзд для зустрічі з клієнтами, очікування зустрічей тощо. Однак це не означає, що марно намагатися значно повніше контролювати свою роботу. Як ми побачимо далі, зазвичай можна приборкати навіть тих поглиначів часу, яких неможливо позбутися.

Переконавання: *«Якщо ви хочете, щоб робота була виконана добре, вам треба зробити її самому».*

Реальність. Якщо ви будете намагатися робити все самі, то ні до чого доброго це не призведе. Щоб вижити в умовах постійно зростаючого дефіциту часу, необхідно навчитися визначати, коли треба передоручити, а коли відмовитися від якої-небудь конкретної справи. От перелік причин, чому працівники не хочуть передоручати справи:

Страх втратити авторитет. Багато хто побоюється, що, делегуючи що-небудь, крім найнезначніших завдань, вони послаблять своє становище в організації. Істина полягає в тому, що передання відповідальних завдань, які сприяють росту підлеглих, робить їх ком-

петентнішими, більш продуктивними й зацікавленими в роботі. У результаті вмілий менеджер, який перерозподіляє завдання, має в організації більший авторитет і вагу.

Страх помилок при виконанні. Він, як правило, виникає в результаті недостатньої впевненості або в собі, або у своїх підлеглих. Помилки будуть завжди, але їхній ризик можна значно знизити відповідним делегуванням повноважень і ретельним контролем за ходом виконання завдання.

Страх стати непомітним. Дехто воліє міцно триматися за ключові завдання, думаючи, що це забезпечить йому високий статус в організації. Однак у зв'язку з тим, що при цьому виключається необхідна для просування по службі підготовка підлеглих, шанси на підвищення його також зменшуються. Тому що в такому випадку немає досить кваліфікованих підлеглих, які могли б узяти на себе обов'язки цього працівника.

Переконавання: «Делегування завжди значно заощаджує час».

Реальність. Це теж помилково. Делегування заощаджує час тільки за умови, що ви знаєте, коли, як, кому й що передоручити. Якщо те, що ви вважаєте делегуванням, просто інша назва ухилення, то ви будете даремно витратити не тільки свій час, а й час тієї людини, якій не пощастило зіткнутися з недоречно переданою роботою. Неправильне передавання відбувається, коли:

- підлеглий або не розуміє завдання, або не здатний виконати доручене;
- доводиться багато разів повторювати вказівки, перш ніж робота буде виконана правильно;
- завдання виконане неправильно і його треба переробляти; __у підлеглого немає мотивації, необхідної ^АА належного виконання роботи.

Переконавання: «У мене просто бракує часу для самоорганізації».

Реальність. Це нагадує мені оповідання про канадського фермера, який працював до повного виснаження, щоб зрубати дерева й побудувати хатину до того, як випаде сніг.

- Нагостри сокиру, — порадив йому інший лісоруб.
- Немає часу, — задихаючись відповів змучений фермер. — Я занадто зайнятий валінням дерев!

Це прекрасний опис дилеми, що постає сьогодні перед мільйонами досить зайнятих керівників, менеджерів, професіоналів і підприємців. Усвідомлюючи, що повинні існувати продуктивніші шляхи, які можуть допомогти упоратися з їхніми виснажливими робочими навантаженнями, вони ніколи не можуть виділити час, щоб хоч що-небудь для цього зробити. Це одна з причин, чому прийоми десятихвилинної програми організації часу виявляються такими корисними. Вони просто дають можливість «нагострити сокиру», що зменшить витрати вашого часу та збільшить його продуктивність.

Практичне заняття 2. Тренінг сприяння професійному самовизначенню психолога «Минуле-теперішнє-майбутнє».

Мета: формування прагнення до самопізнання та самореалізації; допомога учасникам у пізнанні своєї особистості

Хід заняття

1. Вправи на самопізнання. Робота з психодіагностичними методиками. Учасники виконують різні психологічні тести, які допомагають їм краще розуміти свої сильні та слабкі сторони, особистість, стилі сприйняття і поведінки. Це дозволяє збільшити самосвідомість («Мій світ») і сприяє розвитку особистості. «Впевненість в собі. Асертивність».
2. Навички тайм-менеджменту. Принципи управління часом. Створення картки обліку часу
3. Виявити і усвідомити власні основні ресурси особистості. Наявні та потенційні ресурси стресостійкості. Підібрати і відпрацювати в групі 3-4 вправи на активізацію

ресурсів особистості (самовдосконалення, комунікативні навички цілепокладання, мотивація досягнення та самосвідомість тощо)

https://drive.google.com/file/d/10tbVEGIv3l8fzICEcOEQclD-3Y42qEtK/view?usp=classroom_web&authuser=0

ЗАВДАННЯ 1. Робота з психодіагностичними методиками

Ознайомтеся з психодіагностичними методиками, призначеними для вивчення ціннісно-мотиваційної, емоційної та комунікативної **сфер особистості**. Здійсніть самодіагностику особистісних якостей. Результатом роботи має стати висновок за результатами психодіагностичного обстеження з використанням запропонованого комплексу методик, а також розробка рекомендації щодо послаблення дії **індивідуально-психологічних факторів на професійне вигорання**

1. Методика дослідження самовідносин (МІС). С.Р. Пантелєєва. Призначення: виявлення структури самовідносини особистості, і навіть вираженості окремих компонентів самовідносини: закритості, самовпевненості, самокерівництва, відбитого самовідносини, самоцінності, самоприв'язаності, внутрішньої конфліктності і самозвинувачення. Самовідношення розуміється у тих уявленнях особистості сенсі «Я», як вираз сенсу «Я», як загальне почуття на адресу свого «Я».
2. Опитувальник кар'єрних орієнтацій («Якоря кар'єри» Е.Шейн, переклад та адаптація В.А. Чікер, В.Е. Винокурова). Визначення провідних кар'єрних орієнтацій. У процесі життя в людини формується певна система ціннісних орієнтацій стосовно професійної діяльності. Поняття «якір кар'єри» відбиває наявність усвідомлюваних пріоритетних професійних потреб у структурі особистості. Якір кар'єри виникає в процесі соціалізації на основі та в результаті навчання у початкові роки розвитку кар'єри. Він стійкий і може залишатися стабільним тривалий час. Кар'єрна установка є стійким елементом у структурі особистості та відіграє роль регулятора професійного вибору.
3. Методика діагностики рівня невротизації Л.І. Вассермана. Призначення: методика призначена визначення рівня невротизації особистості. Дозволяє зробити висновки про емоційну стійкість, переважаючий фон переживань, ініціативність, незалежність і соціальну сміливість.
4. Методика Ш. Шварца вивчення цінностей особистості. Призначення: методика спрямована на визначення мотиваційних областей потреб. Виявлення структурної організації системи цінностей відбиває рівні, у яких одночасне перевагу різних мотиваційних потоків викликає протиріччя, дозвіл яких є розвитку особистості.
5. ПРП (Почуття, реакції, переконання) К. Роджерса - С.Л. Братченко. Призначення: опитувальник призначений виявлення характеристик сприйняття, усвідомлення і переживання сенсу Я процесі ментального самопізнання.
6. Методика діагностики рівня емпатичних здібностей В.В. Бойко. Призначення: Дослідження каналів емпатії та загального рівня емпатичних здібностей. 1. Рациональний канал емпатії характеризує спрямованість уваги, сприйняття та мислення на сутність будь-якої іншої людини – на її стан, проблеми, поведінку. Це спонтанний інтерес до іншого, що відкриває шляхи емоційного та інтуїтивного відображення партнера. 2. Емоційний канал емпатії. Фіксується здатність емпатію виходити в емоційний резонанс з оточуючими – співпереживати, співчувати. 3. Інтуїтивний канал емпатії. Свідчить про здатність респондента бачити поведінку партнерів, діяти за умов дефіциту вихідної інформації них, спираючись на досвід, що у підсвідомості. 4. Установки, що сприяють чи перешкоджають емпатії. Полегшують чи ускладнюють дію всіх емпатичних каналів. 5. Проникаюча здатність в емпатії розцінюється як важлива комунікативна властивість людини, що дозволяє створювати атмосферу відкритості, довірливості, задушевності. 6. Ідентифікація – вміння зрозуміти іншого з урахуванням співпереживань, постановки себе місце партнера.
7. Методика Бека для діагностики депресивних станів. Призначення: виявлення різних

видів та форм депресивних станів людини.

8. Діагностика креативності. Тест Є. Торренса. Адаптований варіант Є.Є. Туніки.
Призначення: виявлення якісних характеристик та рівнів розвитку різних видів креативності.

ЗАВДАННЯ 2. Навички тайм-менеджменту

Вправа 1. Принципи управління часом.

Мета вправи: підвищення ефективності діяльності фахівця через постановку мети, розробку алгоритму і способів дій, використання енергозберігаючих технологій, .

Завдання: проаналізувати основні принципи управління часом та особливості їх застосування для підвищення ресурсів адаптивності особистості.

Принцип пріоритетів. Усі справи, які людина планує зробити протягом доби, потрібно розділяти на 4 категорії залежно від їх важливості та терміновості. Це дозволяє виділяти групи щоденних завдань – одні, які потрібно обов'язково виконувати самостійно, а інші – делегувати іншим.

Принцип Парето. Цей принцип сформулював італійський економіст і соціолог Вільфредо Парето у 1897 році. Він доводить, що 20 % наших щоденних завдань становлять для нас 80 % суб'єктивної значимості і, навпаки, 80 % нашого часу ми витрачаємо на виконання завдань, які мають лише 20 % суб'єктивної значимості. Тому, виходячи з цього принципу потрібно при плануванні акцентувати увагу на виконання першої, важливої, групи завдань, щоб марно не витрачати час.

Принцип корзини. Вона полягає у періодичній і систематичній ревізії власних планів із метою видалення непотрібних і малозначущих.

Вправа 2. Створіть «Картку обліку часу»

СПРОБУЙТЕ згадати, на що ви витратили свій робочий час та чого змогли досягти? Що вам не вдалося зробити? Як часто вас відволікали під час роботи? Якого виду перерви були постійними? Після того як вас відволікли, скільки часу вам знадобилося щоб знову зосередитись на роботі, яку ви виконували. Якщо ви не людина з надзвичайними здібностями, то швидше за все ви не дуже чітко пам'ятатимете, на що і як ви витрачали свій час. Якщо ви пригадаєте більшу частину з того, що відбулося, швидше за все ця інформація буде не точною, оскільки: наше оцінювання часу дуже суб'єктивне: коли нам нудно, тоді 1 година здається вічністю, а коли ми зацікавлені - навпаки і ми намагаємося захистити своє самолюбство, забуваючи про втрату часу на пошуки десь покладених документів, за затягнуту нами перерву на обід, про пусту балаканину з колегою по роботі або розглядання пейзажу за вікном; ми також вважаємо за краще забувати випадки, коли відкладали неприємні термінові справи, беручись за приємні, але другорядні.

Обов'язковим і першочерговим в організації часу є ведення обліку витраченого часу. Для цього використовуйте «картку щоденного обліку часу» не менше 5 днів, занотовуючи у неї похвилинно все, на що у вас витрачається ваш робочий час. Починайте з моменту приходу на роботу і продовжуйте до закінчення робочого дня. Якщо ви берете роботу додому, включіть у картку також і час, витрачений вдома. Скорочуйте, робіть для себе скорочувальні позначки, але так, щоб потім легко розібратись у написаному. Пам'ятайте, що Ви повинні відмічати кожне переключення уваги від однієї справи на іншу. Навіть 10-секундну телефонну розмову слід ретельно зареєструвати і відмітити час, коли вона відбулась. Дехто помилково вважає, що досить добре все пам'ятатиме, щоб провести облік часу в кінці дня. Занотуйте переключення уваги і ті моменти, коли вони відбуваються. Тільки так Ви зможете визначити і побачити свої «слабкі місця» в організації власного часу

Зробіть для себе п'ять карток обліку часу. Протягом п'яти днів заповнюйте лише другу, третю, четверту колонки. Після цього проаналізуйте в першій колонці пріоритетність виконуваних вами справ у цей день. Ставте «1» біля тих справ, які справді були пріоритетними для вас у цей день (термінові і важливі), «2» — біля тих, які були не дуже й термінові, «3» - біля тих, які були і не важливі, і не термінові, 4» - коло того, що Вам взагалі було не потрібно. Визначте, перевіривши всі п'ять карток, існуючі закономірності, усвідомте та намітьте шляхи для їх усунення.

Вправа. КАРТКА ЩОДЕННОГО ОБЛІКУ РОБОТИ

Пріоритетність	Час дня	Вид діяльності	Затрачений час	Як можна економити час у майбутньому

ЗАВДАННЯ 3. Підібрати і обговорити в групі 3-4 вправи на активізацію ресурсів особистості (самовдосконалення, комунікативні навички цілепокладання, мотивація досягнення та самосвідомість тощо)

Вправа 1. «Мої ресурси адаптивності». Використовуючи таблицю ресурсів стресостійкості спробуйте визначити, які з перелічених ресурсів наявні у вас зараз, а які потенційно можуть доповнити перелік ваших ресурсів. Дані внесіть до таблиці.

Мої ресурси адаптивності

Внутрішні ресурси адаптивності

Зовнішні ресурси адаптивності

- Проаналізуйте отриманий результат.

- Які висновки можна зробити?

- Які зусилля можуть допомогти збільшити власні ресурси стресостійкості?

Вправа «Мої ресурси»

Мета вправи: пошук ресурсів, завдяки яким вдається знайти вихід із складних життєвих обставин.

Завдання: розділити аркуш паперу навпіл. Перша колонка буде мати назву «зовнішні ресурси», друга – «внутрішні ресурси». Необхідно максимально сконцентруйться на собі і спробувати виявити, що завжди вас підтримує і допомагає запобігти невдачі у будь-яких життєвих ситуаціях. У першій колонці запишіть тих людей, на допомогу або пораду яких ви завжди можете розраховувати. У другій – найбільш сильні риси вашого характеру й темпераменту, які підтримують вас вже сьогодні. Аналіз вправи: здійснюється рефлексія, на які власні ресурси можна спиратися у складних життєвих обставинах на шляху досягнення мети. Аналізується, які це якості, і які з них є найвпливовішими та найважливішими

Вправа «4 фрази»

Завдання: пропонується завершити 4 фрази: «Я повинен...», «Я не можу...», «Мені потрібно...», «Я боюся, що...», замінивши після цього початок фраз відповідно на «Я віддаю перевагу...», «Я не хочу...», «Я хочу...», «Я хотів би...».

Аналіз вправи: усвідомлення та зняття власних психологічних обмежень у життєвих та професійних ситуаціях.

ЗАВДАННЯ. 4. Навички постановки цілей як чинник успішності виконання завдань.

Для того, щоб кудись прийти, спочатку треба зрозуміти, куди йти. Аби кожна секунда мала значення, ви маєте чіткої уявляти, чого хочете від життя, чим хочете займатися, ким бути і чого досягти.

Дві тисячі років тому римський філософ Л. Сенека зауважив, що для корабля, який не має гавані, жоден вітер не є попутним. Проте, незважаючи на важливість постановки цілей, величезна кількість людей проводить своє життя на борту саме такого корабля. Мінливості долі постійно кидають їх з боку на бік. Вони не плывуть жодним визначеним курсом і не мають ніякої певної мети. Замість того, щоб послідовно й продуктивно працювати, наближаючись до досягнення чітко визначених цілей, людина стає жертвою випадковостей і обставин.

ЧОТИРИ ТИПИ ЛЮДЕЙ

Скільки людей не ставлять перед собою цілей? Дослідження показують, що їх кількість може сягати 97 % населення! За результатами одного з досліджень, **30 %** людей *пасивні*: вони не мають ніяких цілей і проявляють активність тільки тоді, коли інші кажуть їм що, де і як робити.

Приблизно **50 %** людей — *реактивні*, вони реагують на події замість того, щоб намагатися ініціювати зміну або керувати своєю долею. Вони проводять своє життя, працюючи для досягнення цілей інших.

Наступні **10 %** — *мрійники*, повні фантастичних задумів з приводу того, як досягти слави й багатства. На жаль, їхні цілі настільки невизначені й нереальні, що вони ніколи не можуть перейти до практичних кроків для перетворення їх на реальність.

Залишається тільки 10 % *активних* людей. Замість того, щоб чекати доки їм скажуть, що робити, як реагувати на події, створені іншими, що проводити своє життя у мріях, вони беруть активну **участь у її будівництві**; не задовольняючись просто тим, що посилає їм доля, вони ^амі вершать її. Вони **проявляють ініціативу й активно керують своїм життям; дивляться на зміни не як на загрозу, а як на сприятливу можливість**.

Однак навіть у цій вибраній групі постановка цілей залишається частою й безсистемною. Чому так відбувається? Чому постановка мети ігнорується людьми, які добре організованими в усіх інших відношеннях?

Ось перелік поширених причин:

1. «Кому потрібні цілі? Я чимало домігся в житті, жодного разу не поставивши перед собою ні однієї».
2. «Усі мої цілі у мене в голові. У мене ніколи не було необхідності записувати їх».
3. «Постановка цілей збільшує ризик невдачі».

4. «Як я можу скласти список своїх цілей, якщо хочу від життя так багато?»
Досить відмовок — бо що це, якщо не відмовки! Тепер подивімося на реальність.

1. «Кому потрібні цілі? Я чимало домігся в житті, жодного разу не поставивши перед собою ні однієї»

Це однаково, що сказати, ніби вам байдуже, куди вас занесе життя! Це нагадує пілота літака, який повідомляє пасажирам по внутрішній системі зв'язку, що в нього є погана новина і хороша: «Погана новина — це те, що блискавка вивела з ладу все наше навігаційне устаткування, ми, втрапили орієнтацію в грозовому фронті над горами, і в мене немає ні найменшого уявлення, куди ми направляємося. Хороша — це те, що ми летимо туди зі швидкістю 600 км за годину!»

2. «Усі мої цілі у мене в голові. Я ніколи не мав необхідності записувати їх»

Цілі, не викладені в письмовому вигляді, вірніше буде назвати намірами. Ваші прагнення необхідно перетворити в чітко окреслені дії, перш ніж їх можна буде реалізувати. Доки вони залишаються тільки у вашій голові, ви будете відноситися до 10 % згаданих вище непрактичних мрійників. Залишаючись «замкненими» у вашій голові, вони навряд чи керуватимуть вашими діями день у день. Вони приблизно такий же корисний орієнтир на вашому життєвому шляху, як міраж А,АЯ ПОДО-І рожнього, який загубився в пустелі.

3. «Постановка цілей збільшує ризик невдачі»

Досить вірно. Але чи досягнете Ви чого-небудь вартісного, не ризикуючи? Це як в анекдоті: «Ви не знаєте, як можна застрахувати себе від видання невдалої книги? — Знаю. Не видавайте книг взагалі, і тоді матимете повну гарантію!»

4. «Як я можу скласти список своїх цілей, якщо хочу від життя так багато?»

Безперечно, ви маєте бути честолюбними. Намагайтеся зробити в житті все, на що здатні, досягти якомога більше цілей, які мають для вас значення. Але варто додати, що в житті просто немає стільки часу, аби досягти всіх важливих чи навіть усіх бажаних цілей. Якщо ви спробуєте це зробити, то досягнете набагато меншого, ніж досягли б, якби звужили цілі, чітко їх окресливши.

Деякі люди не бажають робити вибір. Вони як діти, які ніби опинилися на кондитерській фабриці і не можуть вирішити, що вибрати, а від чого відмовитись. Як метелики — перелітають з місця на місце, змінюючи інтереси та симпатії, але ніколи не затримуючись на чомусь достатньо довго, щоб досягти чогось.

Визначення цілей

Найчастіше наші цілі є нечіткими, важко піддаються визначенню та виміру:

- хочеться, щоб робота приносила мені більше задоволення;
- я хочу легше заводити друзів;
- я хочу швидкого зростання в кар'єрі;
- мені хотілося б розмовляти іноземною мовою.

Наскільки значимим це все не здавалося б, це не справжня мета, а лише погано сформульовані прагнення.

Три типи цілей

Всі цілі відносяться до однієї з трьох категорій «Чому?», «Що?» і «Як?»

1. Цілі «Чому?» — це особисті цілі. Вони стосуються вашої сім'ї і родичів, фізичного і психічного здоров'я, ваших моральних і духовних потреб, стосунків з іншими. Ці цілі формують основні принципи вашого життя, підстави того, «Чому» ви хочете досягти всіх інших цілей у житті. На жаль, ми дуже ^{легко} зосереджуємось на «Що?» і «Як?», а цілі «Чому?» втрачаємо з поля зору.

2. Цілі «Що?» відображають ваші прагнення. Сюди відносяться цілі, що стосуються кар'єри, фінансового стану й упевненості в майбутньому. Це те «Що» ви готові зробити, аби реалізувати свої «Чому».

3. Цілі «Як?» визначають шляхи досягнення цілей «Що». Погляньмо, як ці різні цілі діють:

Цілі «Що»

«Я хочу стати кращим комерсантом у своїй компанії і заробляти 200 000 доларів на рік».

Цілі «Як»

«Я досягну всього цього, мистецьки використовуючи своє вміння торгувати. Розширивши мережу контактів і можливих покупців. Роблячи більшу кількість пов'язаних з комерцією візитів. Укладаючи більше угод».

Цілі «Чому» ЗАРАДИ ЧОГО

«Я хочу досягти цього, щоб забезпечити фінансове благополуччя своєї сім'ї. Щоб мати визнання у компанії і щоб мої батьки пишалися мною. Бачити себе успішним і радіти своїм досягненням. Жити в престижному районі й дати своїм дітям найкращу освіту».

Як бачите, «Чому» — рушійна сила мети, що стоїть за всіма іншими цілями, що робить їх нашими найважливішими особистими цілями.

Люди, що приділяють занадто пильну увагу цілям «Що» і «Як» і **не намагаються розібратися у своїх «Чому»**, ризикують закінчити свої дні в розчаруванні і розпачі, незалежно від того, наскільки успішні вони в очах оточення.

У фільмі 1980-х років «Бранець П'ятої Авеню» Джек Лемю зіграв рекламного агента, екстравагантний спосіб життя якого розсипався після того, як його обікрали. Одного разу, повернувшись додому, він виявив, що його розкішна нью-йоркська квартира обікрадена і розгромлена грабіжниками. Безутішний, сидючи серед уламків, він піднімає музичний штопор і пригадує: «Я витратив дві години свого життя на те, щоб купити це!» І в цей момент усвідомлює, що робота всього його життя й усі його досягнення були вдаваними. Марно зосередившись на цілях «Що», він забув про важливіші «Чому».

Вправа. Сформулюйте свої цілі

Враховуючи свої плани і прагнення й використовуючи знання з попередньо поданих рекомендацій, визначте і запишіть: По-перше, довгострокові цілі, ті, які ви плануєте реалізувати, скажімо, протягом 5 років. По-друге, цілі із середнім терміном реалізації, наприклад, те, чого ви реально хочете досягти протягом одного року. По-третє, близькі цілі, ті, що ви хочете реалізувати протягом наступних двох-трьох місяців.

Довгострокові цілі «Що»

До _____ року я досягну: (впишіть дату через п'ять років від теперішнього часу)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Довгострокові цілі «Як»

Щоб досягти цих цілей протягом п'яти років, я повинен:

- 1 _____
- 2 _____ ;
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Довгострокові цілі «Чому»

Я хочу досягти цих цілей, бо:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Цілі «Що» середнього терміну

До наступного року я досягну:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Цілі «Як» середнього терміну

Щоб досягти цих цілей протягом наступного року, я маю:

- 1 _____
2. _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Цілі «Чому» середнього терміну

Я хочу досягти цих цілей, бо:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Короткострокові цілі «Що»

Протягом наступних двох місяців я досягну:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Короткострокові цілі «Як»

Щоб досягти цих цілей протягом двох місяців, я повинен:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Короткострокові цілі «Чому»

Я хочу досягти цих цілей протягом наступних двох місяців, бо:

Вправа . «Як правильно ставити цілі».

Ресурс «розуміння власних цілей» . Робить поведінку усвідомленою та дієвою. Це сприяє плануванню, прогнозуванню, аналізу необхідних ресурсів. Всі зазначені моменти допомагають знизити або врегулювати рівень стресу. Реалістичні цілі забезпечують можливість поступового планування, що дає змогу частково передбачати події і власне дає можливість людині «підготуватися» до них. Можна підвищити впевненість в собі з огляду на спроможність та здатність досягти поставлені цілі.

1. Обмежена кількість: слід зосереджувати увагу на 5-7 аспектах (не більше).
2. Вимоги до формулювання цілей:

- ☐ Конкретність –вказувати на те, чого саме ви прагнете досягти.
- ☐ Вимірність – результати мають бути представлені в кількісній формі (щоб переконатись, що ціль було досягнуто).
- ☐ Дієвість –ціль має містити «дієслово дії» (наприклад, «кинути», «пробігти», «закінчити», «видалити») замість дієслова в інфінітиві (наприклад, «бути», «мати», тощо).

- ☐ Реалістичність – мають перебувати в межах вашої зони комфорту, а потім виходити з неї. (Я не вийшов за межі власної зони комфорту. Я думаю недостатньо глобально).
 - ☐ Орієнтовані за часом – кожна ціль має супроводжуватися остаточною датою її відпрацювання.
3. **Запишіть їх:** коли ви записуєте щось, ви вказуєте свої наміри та примушуєте все навколо рухатися.
4. Часто переглядайте їх: саме це дозволяє перетворити їх на реальність. Ваші цілі мають надихати та відображатися у щоденному переліку завдань.
5. Не розповідайте всім про свої цілі: не розповідайте про свої цілі людям, які не допомагають вам у їх реалізації.
6. Досягнення цілей. Виділіть окремий час після досягнення цілі аби відчуті належне задоволення від її реалізації. Запропонуйте собі винагороду, якщо досягнута ціль виявилася по-справжньому важливою. Це дозволяє виховати в собі впевненість в собі? на яку ви заслуговуєте. Перегляньте решту запланованих цілей із свіжими спогадами про реалізацію згаданої цілі.
- ☐ Якщо реалізація поставленої цілі виявилася легким завданням, зробіть наступну ціль більш амбітною.
 - ☐ Якщо реалізація цілі виявилася занадто тривалою, зробіть наступну ціль легшою.
 - ☐ Якщо ви отримали інформацію, що потребує внесення змін до поставлених цілей – зробіть такі зміни.
 - ☐ Якщо ви помітили недостатнє володіння певними навичками. незважаючи на досягнення поставленої цілі, розгляньте потребу у встановленні відповідної цілі.

Семінарське заняття 3. Стресостійкість особистості та шляхи формування

Актуальність стресостійкості: обговорення притчи

Притча. *Якось один старець покликав своїх учнів і вказав їм на аркуш чистого паперу, в середині, якого була чорнильна пляма.*

-Що Ви тут бачите? – запитав старець

-Крапку, - відповів один.

-Чорну пляму, - підтвердив інший.

-Жирну чорнильну пляму, уточнив третій.

І тоді їхній улюблений вчитель сів у куток і заплакав.

- Скажи нам, отче, про що ти так гірко плачеш? – здивувалися учні.

- Я плачу тому, що всі мої учні побачили тільки маленьку чорну крапку і ніхто з них не помітив чистого білого аркушу...»

Багато бачити у своїх дітях не лише плями, а також пам'ятати, що їх життя – це білий аркуш паперу. А от яким кольором він буде зафарбований, залежить також і від вас.

Обговорення питань:

Питання для обговорення

- 1) Стрес як психологічне явище. Сутність стресу. Класифікація емоційних станів.
- 2) Різновиди стресу, фізіологічний і психологічний стрес, хронічний стрес
- 3) Основні концепції стресу, класифікація стресорів
- 4) Реакція організму на стрес, форми прояву стресового стану симптомокомплекс проявів та їхній зв'язок з успішністю поведінкової адаптації. «Тріада ознак» стресу, стадії розвитку стресових реакцій
- 5) Стрес і здоров'я людини, соматичні й душевні хвороби стресу. Посттравматичний стресовий розлад
- 6) Сучасні технології управління стресами. Можливості опанування складної життєвої ситуації та ресурси індивідуального контролю. Формування навичок довольного контролю. Самоконтроль емоційного реагування. Усвідомлення механізмів особистісного захисту.

- 7) Аутогенне тренування, навіювання як система переключення організму з напруженого емоційного стану в стан емоційного контролю. Дихальні техніки. М'язова релаксація. Використання позитивних образів (візуалізація).

Матеріал для ознайомлення 1

Що таке стрес?

Стрес (тиск, натиск) — це стан напруження, який виникає внаслідок дії сильного подразника незвичайної ситуації.

Залежно від подразника, що діє на людину, розрізняють два види стресу: *дистрес* (дія негативних емоцій) та *евстрес* (дія позитивних емоцій). Періодичні емоційні струси корисні для організму: вони позитивно впливають на зовнішній вигляд, мобілізують сили й розумові здібності, однак від стресу потрібно терміново рятуватися, доки він не встиг втрутитись у Ваше життя, здоров'я і кар'єру.

Що відбувається з тілом, коли ви потрапляєте у стресову ситуацію? ^у Цей момент надниркові залози викидають у кров гормон адреналін і норадреналін — у вас стискаються кулаки, подих стає уривчастим, наявні всі симптоми гострого стресу.

Зміни, що відбуваються в організмі під час стресу, передбачені природою як захисна реакція на **небезпечні ситуації**. Протягом багатьох тисяч років **стрес** — **невід'ємний супутник людини під час її еволюції**. Виживання людини у ворожому до неї доісторичному оточенні вимагало **швидкої фізичної реакції на небезпеку**. Іншими словами, організм людини виробив здатність **мобілізуватися за короткий час**. Доісторична людина перетворювала цей вибух енергії і сил у фізичні дії, наприклад у поєдинку не на життя, а на смерть. Проте сучасне життя не дає нам можливості проявляти вроджену фізичну реакцію проти тих чи інших чинників стресу. Бійка з керівником або напад на продавця, удар по скляній вітрині — таких випадків не перелічити, але всі вони небажані й протиправні в сучасному суспільстві.

Однак тримати в собі цей «вибух» теж не можна. Під дією стресу симпатична гілка нашої нервової системи активізує цілий **«оркестр»** наших гормональних залоз. Під час цієї «артпідготовки» гіпоталамус приводить в дію додаткову залозу. Вона, в свою чергу, вивільнює гормони, змушуючи залози активно викидати в кров величезну кількість адреналіну. Адреналін підвищує нашу збудливість. Це стимулює підвищену роботу мозку, нервів, серця і м'язів. У результаті цих фізіологічних перетворень підвищується тиск крові.

Стрес справді здатний пробудити приховані резерви людини, примножуючи її сили й розумові здібності. Головне при цьому не тримати його в собі, а спрямовувати у адекватному напрямку: **дати фізичне навантаження**, боксувати уявну грушу — «випустити пару» і т. д. (цю інформацію ви прочитаєте далі), а вже потім — зрозуміти себе причини стресу та способи їх корекції. Якщо фізичного навантаження, немає, то стресові гормони накопичуються і «запускають» в організмі іншу хімічну реакцію — людина починає злитися, нервово ходити з кутка в куток, метушитися. Рухові реакції пригнічуються, що збільшує навантаження на серце, а також веде до ендокринних та інших фізіологічних змін. Утім за якийсь час усе відбувається з точністю до навпаки — стрес переходить у стадію пасивних негативних емоцій: опускаються руки, розвивається депресія. Такого «негативу» можна позбутися за допомогою психотехнік.

Якщо стресові ситуації відбуваються часто, настає психофізіологічне перевантаження: надниркові залози, крім адреналіну, починають продукувати небезпечний гормон кортизол, що провокує психосоматичні захворювання — погіршення пам'яті, серцево-судинні захворювання, захворювання шлунково-кишкового тракту, ослаблення імунітету, раннє старіння.

Стресами різного ступеня інтенсивності наповнене життя кожної людини. Інша річ, що одні вміють їм протистояти, а інші — ні.

Що вам ніколи не принесе полегшення:

- «Активний» відпочинок перед телевізором.
- Спроба звинуватити у своїх невдачах інших.
- Сплески бурхливих емоцій зі сльозами і голосінням.
- Бажання усамотнитися, щоб «плекати» свій поганий настрій.
- Снодійне.

Практичне заняття 3. Тренінг формування саморегуляції емоційного стану

Опанування методами нейтралізації стресу. Основні способи саморегуляції психічних станів. Види і форми саморегуляції. Методи прямого керування психічним станом. Методи опосередкованого керування психічним станом людини. Навіювання і самонавіювання. Традиційні і нетрадиційні форми саморегуляції психічних станів. Майндфулнес-втручання, як один з ефективних **методів підвищення стресостійкості**. Аутогенна регуляція емоційного стану. Дихальні техніки. М'язова релаксація

- 1) Підібрати та відпрацювати на занятті: вправ на розкриття сутності стресу (інформаційне повідомлення), вправ на з'ясування ознак стресу
- 2) Ознайомтесь з переліком чинників, які позитивно позначаються на саморегуляції емоційного стану. Оберіть для себе з цього переліку 10 СПОСОБІВ ПОРЯТУНКУ. Розробіть інформаційний буклет, підбираючи відповідні картинки до кожного способу
- 3) Підібрати та відпрацювати на занятті 3-4 вправи для опанування способами саморегуляції психічних станів. Підібрати комплекс вправ: на дихання, м'язову релаксацію, самонавіювання тощо. Це можуть бути вправи на застосування різних технік медитації, автогенного тренування, а також фізичні вправи
Наприклад: Учасники навчаються технікам розслаблення та дихальних вправ, що допомагають знизити рівень стресу та заспокоїти розум. Наприклад, глибоке дихання з послідовним вдихом на 4 секунди, утримання подиху на 4 секунди і повільне видих на 4 секунди.
- 4) Розробити структуру тренінгу: вступ, основна, заключна і завершальна частини. Визначитись із часом проведення та кількістю вправ. Створити таблицьку: хід тренінгу
- 5) Після таблицьки розмістити текст вправ основної частини тренінгу саморегуляції психічних станів
- 6) Підібрати назву тренінгу. Можливі варіанти: «Правила піклування про себе під час воєнних дій», «Формування резильєнтності в стресових умовах», «Із турботою про своє психічне здоров'я», «Навички психофізичної релаксації».
Добрати для себе найбільш адекватний релаксаційний комплекс, навчитись його використовувати у стресових ситуаціях і кризових життєвих періодах. Вправи слід вибирати та використовувати з урахуванням індивідуально-психологічних особливостей

Приклад вправи:

Вправа «Стратегія подолання стресу».

Кожний отримує аркуш паперу, на якому запропонована схема для складання власної стратегії подолання стресу.

Інструкція: «Кожний з вас отримав аркуш зі схемою, яка допоможе вам скласти власну стратегію подолання стресу. Це – своєрідна картка з інструкціями, що дозволяє підготуватися до виникнення дисбалансу за рахунок завчасного складання низки корисних порад або тверджень, спрямованих на подолання стресу. В подальшому, перечитування цієї картки дозволить натрапляти на корисні думки та способи аналізу ситуації, що за інших обставин виявилось б малодосажливим. Заповніть кожну позицію на

отриманій картці. Заповнену картку майте завжди при собі, користуйтеся нею у разі необхідності».

ТОП-3 фактори, що викликають стрес?

1. _____ 2. _____ 3. _____

тв ТОП-3 способи, у які ви відчуваєте стрес?

1. _____ 2. _____ 3. _____

тв ТОП-3 причини для роботи над собою? (рішення)

1. _____ 2. _____ 3. _____

тв ТОП-3 речі, які ви плануєте зробити заради розвитку? (вони мають відповідати наступним вимогам: конкретні, вимірювані, досяжні, реалістичні, орієнтовані по часу)

1. _____ 2. _____ 3. _____

тв ТОП-3 людини, яким ви зателефонуєте? (конкретні імена та контактна інформація осіб, які вас підтримають)

1. _____ 2. _____ 3. _____

тв ТОП-3 контакти для отримання невідкладної допомоги? (наприклад, номери телефонів гарячої лінії, психологів, капеланів...)

1. _____ 2. _____ 3. _____

тв Найбільш популярний вислів або цитата, яка має значення для вас особисто? _____

Матеріал для ознайомлення

Кожна людина має **здатність до саморегуляції** — потрібно лише вміти вчасно скористатися нею. Людина не безпомічна перед стресом. У відповідь на гострий стрес (щось вибило з колії або хтось розлютив, начальник нагрімав, домашні дали привід нервувати) **організм мобілізує внутрішні резерви**. Далі гострий стрес поступово охоплює людину.

Для опанування власних емоцій та емоційних станів є необхідним володіння методами **саморегуляції та релаксації**.

Саморегуляція – це свідоме вольове управління внутрішніми процесами своєї психіки, що дозволяє дати «вихід почуттю» у необразливій для інших формі і цілеспрямовано впливати на свій емоційний стан задля його змін. Методи саморегуляції дозволяють витіснити негативні емоції і почуття, замінювати їх позитивними. Це, як правило, позитивні образи і життєстверджуюче самонавіювання, зняття напруги тіла і мозку за допомогою релаксації.

Релаксація – стан спокою і розслаблення, що виникає у суб'єкта в результаті зняття напруги після сильних переживань або фізичних зусиль. Відчуття тривоги, хвилювання й їх зменшення при тренуваннях об'єктивізуються такими фізіологічними показниками, як частота пульсу, дихання й т.ін. Соціальні працівники, педагоги та волонтери, які ведуть соціальну практику, для запобігання професійним ризикам емоційного згоряння та психічної напруги, повинні оволодіти **набором** релаксаційних методик, які допоможуть розслабитися, знизити нервову напруженість, відновити душевну рівновагу.

Прийоми релаксації засновані на більш-менш свідомому розслабленні м'язів. Адже людина – єдине ціле: її психічне напруження веде до підвищення м'язової напруги. Звідси справедливе і зворотне твердження. В цьому випадку **процес йде у 2-х напрямках**: У здоровому тілі – здоровий дух. При здоровому дусі – здорове тіло. Релаксаційні методики вимагають правильної організації занять і певного часу для свого проведення. Затишний

куточок, зручна поза, приємний музичний супровід забезпечують ефективність здійснення релаксації. Найкраще цими вправами займатися у вільний час, коли вас нічого не відволікає. Якщо протягом дня ви не змогли вивільнити 10–20 хвилин свого часу, то виконайте ці вправи увечері, перед сном.

З англійської майндфулнес означає «**повна свідомість**» – це свого роду здатність бути **цілком присутнім та свідомим**. Це здатність відчувати реальність з прийняттям, цікавістю, відкритістю, доброзичливістю та неосудливістю.

Стан майндфулнес можна порівняти зі станом гарної координації психічних процесів – регуляції уваги, сприйняття, мислення, емоцій, розуміння інших та себе, зв'язку зі своїми потребами та цінностями. Стан майндфулнес є свого роду нашим потенціалом – він пов'язаний з розвитком особистості, найкращих якостей, які можуть бути в людині: розумінням себе та інших, доброзичливістю та співчуттям, ясністю думок та мудрістю, **виваженістю** дій, емоційною та соціальною компетентністю.

Регулярна практика майндфулнес веде до ряду позитивних ефектів, що сприяють **психологічному і фізичному здоров'ю людини**. Покращується імунітет, **зміцнюється стресостійкість**, емоційна регуляція, когнітивні та **творчі здібності**, розвивається **інтерперсональна чутливість**, а відтак соціальна компетентність, загалом покращується якість життя, **суб'єктивне відчуття благополуччя**.

Основний зміст майндфулнес-втручання полягає в тренуванні довільної **уваги**, встановленні **контролю над власними думками**, емоціями, способами подолання проблем / викликів, підвищенні порогу чутливості до тригерів на реакцію новизни. Отже, в міру тренування усвідомленості можна за потреби **ігнорувати певні подразники і управляти стресом**.

Є перелік порад і рекомендацій, які необхідно знати кожному і використовувати одразу ж після дії стресових чинників.

- **Антистресове дихання*** Повільно зробіть глибокий вдих через ніс, на піку вдиху на мить затримайте подих, після чого зробіть через ніс видих якомога повільніше. Це заспокійливе дихання. Намагайтеся уявити, що з кожним глибоким вдихом і тривалим видихом ви звільняєтеся від стресового напруження. Не забувайте, що антистресове дихання — головна складова психосоматичної рівноваги.

- **Хвилинна релаксація*** Розслабте куточки рота, зволожите губи. Розслабте плечі. Зосередьтеся на виразі свого обличчя і положенні тіла. Пам'ятайте, що вони відображають ваші емоції, думки, внутрішній стан. Цілком природно, що ви не хочете, щоб навколишні знали про ваш стресовий стан. Зарадити собі ви можете, змінивши вираз обличчя через розслаблення м'язів.

- Уважно огляньте приміщення, у якому ви перебуваєте. Повільно, не кваплячись, подумки знайдіть у приміщенні **7 червоних предметів** (постарайтеся цілком зосередитися на цьому). Говоріть собі подумки: «Червона обкладинка зошита, червоні фіранки, червона ваза ^АЯ квітів» і т. д. Або просто переводячи погляд, подумки опишуйте навколишні предмети: «Коричневий стіл. Білі фіранки» і т. д. Зосереджуючись на кожному окремому предметі, ви відволікаєтесь від внутрішнього стресового напруження, скеровуючи свою увагу на раціональне сприйняття навколишнього оточення.

Використайте будь-яку можливість, щоб змочити чоло, скроні та зап'ястя **холодною водою**.

Зміна оточення. Якщо дозволяє ситуація, залишіть приміщення, в якому ви зазнали гострого стресу. Перейдіть в інше, де нікого немає, чи вийдіть на вулицю, де ви зможете залишитися наодинці зі своїми думками. Розгляньте подумки приміщення (якщо Ви вийшли на вулицю — то навколишні будинки, природу, як у попередньому пункті).

- Наберіть **води** в чашку і повільно, зосереджено випийте її. Зосередьте увагу на відчуттях у той момент, коли вода буде текти по горлу.

- **Уявіть** себе в приємному середовищі — на пляжі, у ванні, в лісі тощо.

- Щоб швидше нормалізувати стан, потрібно дати собі посилене фізичне навантаження (20-30 присідань, біг на місці, підйом пішки на 3-4 поверх).

- Існує багато **механізмів фізіологічної розрядки**, які здійснюють відновлюючий вплив на людину. Зовні вони проявляються у вигляді сліз, сміху, бажанні вдарити, виговоритися і т. д. Не треба стримувати їх:

- відчуття роздратування, агресії можна зняти за допомогою фізичної розрядки: зробити кілька ударів ногою по уявному предмету, побоксувати подушку, «випустити пару»;

- розрядіть емоції — **виговоріться** комусь до кінця. Після того як людина виговориться, її збудження знижується, і вона може усвідомити свої помилки або прийняти правильне рішення;

- якщо у вас на даний момент немає можливості з кимось поговорити або тема розмови настільки інтимна **А^АЯ** вас, що її взагалі ні з ким не хочеться обговорювати, ви можете самотійно покращити свій стан таким чином: розкажіть про те, що Вас хвилює, самому собі. Сядьте зручніше перед дзеркалом і **поговоріть самі з собою**. Розкажіть про все, що з вами сталося, і спробуйте проаналізувати те, що трапилось. Говоріть доти, доки все, що вас хвилює, не буде вимовлено вголос і ви не відчуєте полегшення;

- декому краще допоможе **перенесення всіх своїх хвилювань на папір**. Напишіть собі листа. Довірте паперу все, що відчуваєте і думаєте. Цей спосіб має ту перевагу, що письмова мова коротша й логічніша. У процесі переказування в листі ситуації розуміння проблеми настає швидше, ніж у розмові. Лист можна відразу знищити або сховати й перечитати, коли вас знову почнуть хвилювати травматичні події. Ви згадаєте свій стан і зрозумієте, що зможете з ним упоратись, як і минулого разу;

- інший спосіб — «пустий стілець». Уявіть, що на ньому сидить людина, яка образила вас. Висловіть їй свої почуття. Зараз ви можете сказати все, що хочете.

- **Відволікання.** Займіться якою-небудь діяльністю — усе одно якою: почніть прати білизну, мити посуд чи прибирати. Секрет цього способу простий: будь-яка діяльність, особливо фізична праця, у стресовій ситуації виконує роль громовідводу — допомагає відволіктися від внутрішнього напруження, «випустити пару».

- **Математика.** Візьміть калькулятор (чи папір і олівець) і спробуйте підрахувати, скільки днів ви живете на світі (число повних років помножте на 365, додаючи по одному дню на кожен високосний рік, і додайте кількість днів, які минули з останнього дня народження). Така раціональна діяльність дозволить вам переключити свою увагу. Пригадайте який-небудь особливо значимий день вашого життя. Згадайте його в подробицях, нічого не упускаючи. Спробуйте підрахувати, яким за рахунком був цей день вашого життя.

- **Переключення.** При перезбудженні в корі головного мозку створюється домінуюче джерело збудження, наділене здатністю підпорядковувати собі всю діяльність організму, всі вчинки та думки людини. Отже, **А^АЯ** заспокоєння його треба ліквідувати або створити конкуруюче. Чим більш захопливою буде діяльність, тим легше буде його створити. Пригадайте приємну подію з власного життя, уявіть, що ця подія повторилася і ви перебуваєте в цьому стані. Зробіть такий самий вираз обличчя, посмішку, відтворіть поставу, відчуйте цей стан усім тілом.

- **Спілкування.** Поговоріть на яку-небудь сторонню тему з будь-якою людиною поряд з вами: сусідом, колегою. Якщо поруч нікого немає, зателефонуйте своєму другові чи подрузі. Це свого роду відволікаюча діяльність, що здійснюється «тут і зараз» і покликана витиснути з вашої свідомості внутрішній діалог, насичений стресом.

- **Музика.** Якщо є можливість, увімкніть заспокійливу музику, ту, яку ви любите. Спробуйте проникнутися нею, сконцентруватися на ній, і тільки на ній.

- Необхідно пам'ятати, що при сильному емоційному збудженні людина неадекватно оцінює ситуацію. Тому в гострій стресовій ситуації не варто приймати ніяких

рішень. Заспокойтесь, а потім все обміркуйте, керуючись принципом «Я подумаю про це завтра».

- Можна провести загальну переоцінку значимості події, наприклад, «Не дуже й хотілося» або зуміти знайти позитив у ситуації, що склалася, використовуючи прийом «Зате...».

- Спокійно проаналізуйте ситуацію, спробуйте чітко усвідомити можливі негативні наслідки й змириться з найгіршими з них. Усвідомивши найгірший варіант і змирившись із ним, спокійно обміркуйте, як вирішити ситуацію.

- Спостерігаючи за іншими людьми, зверніть особливу увагу на ті риси їх характеру, які, можливо, властиві й вам. Коли хтось зробить щось таке, що вам не подобається, нагадайте собі, що і ви іноді робите подібне. Постійно нагадуючи собі, що чужі помилки не є чимось особливим, можна швидко й ефективно звільнитися від напруження.

З'ясуйте, що саме вас тривожить і зачіпає за живе

Психологи стверджують: проблема, витягнута з підсвідомості, — вже наполовину вирішена, для цього зовсім не обов'язково йти до психоаналітика. Розкажіть про те, що вас турбує, близькій людині. Це особливий психологічний прийом: проаналізувавши свою проблему вголос, ви доберетеся до кореня своїх проблем і знайдете вихід із ситуації.

Не видавайте себе за бідну ягничку

Перше, що рекомендують зробити психологи, коли в черговий раз захочеться розвинути з дріб'язкової проблеми маленьку трагедію, — знайти людину, якій би жилося набагато гірше, і допомогти їй.

Сплануйте свій день

Учені помітили, що для людини, стан якої наближається до стресового, час прискорює свій біг, тому вона відчуває непомірну завантаженість і нестачу часу. Упоратися з перевантаженнями можна елементарно: розпишіть свої дії, розподіливши за ступенем важливості і виконуйте свій план.

Не згущуйте барви

Люди, схильні до стресових реакцій, будь-яку проблему роздувають до масштабів всесвітньої катастрофи. Насправді жахливі обставини в нашому житті трапляються нечасто, тому викиньте з голови надумані проблеми й також ті, які ви не в змозі вирішити.

Навчіться керувати своїми емоціями

Наш мозок викидає гормони стресу на будь-які подразники, що загрожують нашому спокою. При цьому йому байдуже, реальні вони чи вигадані. Вирватися зі стресового кола допоможе найпростіша йогівська вправа. Заплющте очі й подумки перенесіться на берег океану. Підніміть руки вгору і розведіть у сторони, уявляючи, як у них входить енергія. Складіть їх одна на одну в ділянці пупка (ліва знизу). Цього цілком достатньо, щоб повноцінно відпочити, збагатити мозок киснем і заспокоїтись.

Не забувайте хвалити себе щоразу, коли вам удається впоратися з хвилюванням

Наприклад, купіть собі що-небудь у подарунок, причому робити це потрібно не стільки заради себе, скільки заради свого мозку. Ваша сіра речовина теж має потребу в подяці за відмінно виконану роботу.

Усміхайтесь, навіть якщо вам не дуже хочеться

Сміх позитивно впливає на імунну систему, активізуючи Т-лімфоцити крові. У відповідь на вашу усмішку організм продукуватиме бажані гормони радості.

Робіть фізичні вправи не менше 30 хвилин на день

Замість того, щоб відлежуватись у ліжку, бігайте. За твердженням лікарів, найантистресовіші види спорту — біг і спортивна ходьба. По-перше, активні рухи не дають адреналіну накопичуватися, по-друге, ^ВЦволікають від негативних думок. Стежте за пульсом — його оптимальна частота ^АА вас розраховується за такою формулою: 180 мінус ваш вік.

Використовуйте агресивну енергію в мирних цілях

Візьміть на озброєння японський спосіб боротьби зі стресами: коли японець відчуває роздратування, він щосили б'є опудало свого шефа.

Якщо ж у вас під рукою ляльки не виявилось, напишіть лайливий лист і усією кровожерливістю, на яку ви здатні, спаліть його або пошматуйте... (Можете уявляти, ніби те саме робите з адресатом.) Помічено, що ненормативна лексика разом з різкими жестами теж добре виводить негативні емоції.

Вживайте вітамін Е Він підвищує імунітет і стійкість до стресу. Цей вітамін у натуральному вигляді містять картопля, соя, кукурудза, морква, ожина, волоський горіх.

Семінарське заняття 4. Толерантність як чинник і результат соціально-психологічної адаптації

Толерантність – це основоположний принцип професійної допомоги, який дозволяє вирішити багато проблем через оптимізацію взаємодії професіонала і клієнта, а відтак спричинює покращення ефективності психосоціальної допомоги загалом.

Питання для обговорення

1. Поняття толерантності та адаптивне значення толерантності.
2. Толерантність як норма і принцип взаємин у соціумі. Вплив толерантності на формування думки про іншу людину. Установочні явища психіки та толерантність
3. Історико-філософські аспекти феномену толерантності
4. Психологічна діагностика толерантності особистості
5. Толерантність як інтегральна особистісна характеристика. Параметри толерантної особистості. Психологічні особливості становлення толерантної особистості

Практичне заняття 4. Тренінг з формування навичок ефективного спілкування та вирішення міжособистісних конфліктів

Вправи на **розвиток комунікаційних навичок**: Учасники розбиваються на пари і по черзі вони мають слухати одне одного протягом певного часу без переривання і без коментарів. Це вправа на активне слухання, сприяє розвитку емпатії та вмінню висловлювати свої думки чітко і конкретно

Семінарське заняття 5. Соціально-психологічна підтримка здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами

Питання для обговорення

1. Прояви інтолерантності в освітньому середовищі та її особливості.
2. Культура толерантності в інклюзивному освітньому середовищі.
3. Проблема толерантного ставлення до здобувачів освіти з обмеженими можливостями, до ВІЛ-інфікованих осіб
4. Булінг як прояв інтолерантності за критерієм здоров'я/майнової нерівності.

Практична частина

- 1) Дискусія: прийняття цінності кожної людини, усвідомлення індивідуальних особливостей один одного подолання упередженого ставлення до інших. Демонстрація хибності ставлення до інших на основі сформованих стереотипів та як впливають вони на життєдіяльність та відносини.

- 2) *Розробка тренінгу толерантності щодо представників вразливих груп.* Тренінгові вправи з розвитку емоційного інтелекту, емпатії, толерантності. Вправи на розуміння індивідуальності кожної особистості

Практичне заняття 5. Тренінг міжкультурної толерантності

Теоретична частина

Поняття міжетнічної толерантності та культури міжнаціонального спілкування. Ознаки міжнаціональної інтолерантності: етноцентризм, ксенофобія, геноцид.; міжнаціональні міжособистісні конфлікти, насильство над іншими і т. д.

Проблеми і перспективи формування конфесійної й міжетнічної толерантності. Етнічна ідентичність та її вплив на формування міжособистісних стосунків. Перцептивні, комунікативні та інтерактивні психологічні властивості міжетнічного спілкування

Мови і культури світу в психологічній єдності відмінностей. Розуміння та визначення типу культури. Мова та культура, невербальне спілкування. Особливості розв'язання конфліктів в міжкультурній комунікації

Поняття полікультурного освітнього простору

Виховання толерантної особистості в полікультурному соціумі.

Практична частина

Підбір та відпрацювання вправ на визначення поняття та ознак толерантності.

Вправи на виховання терпимості

Оцінка рівня толерантності сучасної молоді

З'ясування сутності різних видів соціальних взаємин, їх взаємозалежність та власне ставлення до них.

Вправи на усвідомленні та диференціації почуттів людини в ситуації тиску та підтримки

Шкала Богардуса – інструмент для вимірювання толерантності

Розробка тренінгу толерантності щодо етносу

Шкала Богардуса. Основне призначення – вимірювання *національних і расових установок*. кожна оцінка (думка) автоматично включає в себе всі наступні та виключає всі попередні. Питання для неї має наступне формулювання: «Які взаємовідносини з представником відповідної національності для Вас придатні?»

- шлюбні відносини
- особиста дружба
- бути сусідами
- бути колегами по роботі
- бути жителями одного міста, села
- бути співгромадянином однієї країни
- не заперечую проти їх виїзду країни

Подібні шкали можуть бути побудовані та використовуватися для вимірювання установок відносно явищ у сфері політичного, економічного життя.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Підготовка тематичних повідомлень до семінарських занять

передбачас опрацювання питань семінарського заняття, які повністю або частково розглядаються на лекції або виносяться на самостійне опрацювання.

Алгоритм підготовки письмової доповіді:

- 1) Оберіть питання для підготовки (Ви маєте розглянути усі питання, зазначені у плані семінарського заняття, а у письмовому вигляді більш глибоко підготувати одне. До інших питань варто продумати питання, які б ви хотіли поставити іншому доповідачу).
- 2) Візьміть у бібліотеці університету (е-бібліотеці) джерела, зазначені у списку основної літератури до заняття. Не користуйтеся сумнівними джерелами інформації! Штучний інтелект може бути використаний лише для того, щоб отримати попереднє уявлення про передбачуваний зміст доповіді та її структуру.
- 3) Визначте розділи (теми або параграфи), у яких розкрито питання семінарського заняття. Прочитайте ці розділи.
- 4) Складіть план (простий або складний) відповіді на кожне питання.
- 5) Визначте основні поняття, які ви необхідно розкрити.
- 6) При підготовці доповіді обов'язковим є застосування того чи іншого методу наукового пізнання. Для цього треба опрацювати кілька джерел інформації, що дозволить порівняти особливості розкриття даного питання в різних джерелах (метод індукції, метод порівняльного аналізу), визначити проблемні моменти в опрацьованому матеріалі (метод проблемноорієнтованого аналізу), виявити переваги і недоліки різних концепцій (метод критичного аналізу). Це дозволить зрозуміти закони розвитку психологічної думки. Якщо якісь моменти вам незрозумілі, доцільно звернутись за консультацією до викладача.
- 7) На основі плану семінарського заняття сформулюйте питання до інших доповідачів
- 8) Рекомендується для самоперевірки засвоєння теми, відповісти на

тестові питання. Це дозволить своєчасно виявити прогалини у знаннях, ліквідувати їх та у подальшому успішно скласти екзамен. Пам'ятайте, іноді прості речі дають значні результати!

Доповідь передбачає наявність логічної структури (вступ, основна частина, висновок). Текст повинен бути аргументованим, лаконічним, оригінальним та висвітлювати суб'єктивну позицію автора. Важливими є також: чіткий зв'язок абзаців, використання мови, що створює ілюзію живої комунікації, та уникнення плагіату, сленгу та ненормативної лексики.

Основні вимоги до тексту:

- Структура: має містити вступ (постановка тези/проблеми), основну частину (аргументація та аналіз) та висновок (узагальнення та підсумки).
- Аргументованість: викладена позиція має бути підкріплена переконливими доводами, прикладами з життя, історичними подіями, цитатами чи аналізом.
- Суб'єктивність: виражає унікальну думку автора, його особистий світогляд та ставлення до теми, що відрізняє його від інформаційних текстів.
- Лаконічність: важливо висловлювати думки стисло, ясно та уникати зайвої інформації, зосереджуючись на головній ідеї.
- Оригінальність: не допускається плагіат або використання чужих робіт; есе має засвідчувати самостійне мислення автора.
- Логічність: думки мають розкриватися послідовно, без різких стрибків, з чіткою внутрішньою логікою.

Вимоги до оформлення:

- Шрифт: Times New Roman, розмір 14.
- Міжрядковий інтервал: 1,5.
- Вирівнювання тексту: по ширині.
- Поля: ліворуч – 2 см, праворуч – 1,5 см, зверху та знизу – 2 см.
- Абзацний відступ: 1,25 см.

- Мова: українська

Обсяг письмової доповіді – 3-4 сторінки тексту (шрифт 14, інтервал 1,5)

Підготовка усних виступів, в тому числі презентації доповіді на семінарське заняття.

Протягом вивчення всіх тем курсу ви вчилися виступати перед аудиторією, задавати питання, дискутувати, доводити свою думку. Захист письмової доповіді на семінарському занятті . передбачає вміння презентувати зроблене на загал та захистити результати своєї роботи.

Алгоритм підготовки до захисту:

- Виконайте усі необхідні пункти з підготовки завдань, що потребують підготовки письмової доповіді та презентації.
- За результатами проведеної роботи зверніть увагу на ключові моменти письмової доповіді. Пам'ятайте, що читання всього тексту доповіді займає дуже багато часу. На захист однією доповіді відводиться 10 хвилин. Якщо за цей час ви не встигнете викласти ключові положення, до вас буде дуже багато питань.

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота є невід'ємною складовою вивчення навчальної дисципліни. Вона здійснюється за такими напрямками:

п/н	Зміст навчального матеріалу	Вид діяльності	Кількість годин за формами здобуття освіти	
			очна (денн)	заочна
1	Адаптація до освітнього процесу в університеті Адаптивність, стресостійкість, толерантність особистості. Способи підвищення ресурсів особистості	Підготовка тематичних повідомлень до семінарських занять та презентації	16	16
		Розробка презентації	2	2
2	Дослідження рівня стресостійкості студентської молоді . Звіт за результатами самообстеження	Звіт за результатами самообстеження	8	8
3	Дослідження рівня толерантності студентської молоді . Звіт за результатами самообстеження	Звіт за результатами самообстеження	8	8
4	Теми 1.2, 2.1, 2.2, 2.3,	Розробка сценарію авторського тренінгу	24	24
		Розробка презентації до авторського тренінгу	4	4
5	Всі теми	Підготовка до тестів	8	8
6	Тема 1.1 (для денної форми навчання) Всі теми (для заочної форми навчання)	Самостійне опрацювання тем. Робота з підручником і текстом лекцій	10	42
	Всього		80	112

6.

КРИТЕРІЇ ТА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і за результатами виконання завдань самостійної роботи. Передбачені такі види контрольних заходів: усна співбесіда під час лекційних занять, усний захист повідомлень за темою семінарського заняття, використання питань для самоперевірки і взаємного оцінювання, перевірка письмового звіту за результатами виконання письмових завдань, перевірка словника, перевірка есе.

Семестровий контроль з дисципліни проводиться у формі заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Порядок проведення заліку визначається Положенням про організацію освітнього процесу в ТНУ імені В.І.Вернадського. Здобувачу, який **не набрав прохідного мінімуму (36 балів)** з навчальної дисципліни, - до заліку не допускається. Він отримує незадовільну оцінку і вважається таким, що має академічну заборгованість. Для ліквідації академічної заборгованості здобувач освіти має набрати мінімальну кількість балів – 36 і скласти залік (підготовка за питаннями, поданими в силабусі).

Методи контролю та оцінювання

усне опитування: у тому числі само оцінювання і взаємооцінювання

*перевірка письмових робіт: доповідь до семінару, презентація, есе
конспект, словник*

метод програмованого контролю: тестовий контроль

Розподіл балів за видами діяльності (денна і заочна форми навчання):

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів	Модуль I		Модуль II		Форма контролю
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	
Захист доповіді на семінарському занятті	7	1	7	1	7	Залік
Презентація до доповіді	3	1	3	1	3	
Діагностика особистісного адаптивного ресурсу	10			2	20	
Розробка авторського тренінгу	20			1	20	
Проведення авторського тренінгу	20			1	20	
Підготовка презентації до авторського тренінгу	5			1	5	
Тести	1			30	15	
Разом			10		90	
Розрахунок балу за курс: 10+90=100						100

УВАГА! Здобувачі освіти заочної форми навчання подають доповіді до семінарів 2-3 і 6-7 у письмовому вигляді

Критерії оцінювання навчальної діяльності здобувачів, в межах окремих форм здобуття освіти та видів навчальних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання для кожного виду робіт

Оцінювання результатів *поточної роботи* (завдань, що виконуються на семінарських заняттях, результати самостійної роботи здобувачів) проводити за критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

Критерії оцінювання завдань репродуктивного характеру :

Критерій	100%	80%	60%	40%	0%
Факт виконання завдання: вчасність, повнота (змістовність, ґрунтовність),	Повністю і вчасно	Повністю/вчасно	Повністю/невчасно	Частково/невчасно	Невиконано
Відповідність вимогам: різноманітність джерел, здатність	Без зауважень	Несуттєві недоліки	Суттєві помилки	Суттєві помилки	

оперувати фактами і відомостями, аналізувати, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, робити узагальнення, формулювати висновки					
---	--	--	--	--	--

Підготовка презентації (3 бали)

Підготовка презентації авторського тренінгу (5б)

Діагностика адаптивних якостей особистості та заповнення протоколу (5б.)

Завдання творчого характеру

Критерій	100%	80%	60%	40%	0%
Факт виконання завдання: вчасність, повнота,	Повністю і вчасно	Повністю/вчасно	Повністю/невчасно	Частково/невчасно	Невиконано
Обґрунтованість відповіді: аргументованість суджень переконливість доказів, доповідь не обмежена матеріалами підручника, продемонстровано зв'язок теорії практикою; конкретність висновків;	Не викликає сумніву	Наявна	Фрагментарна	Сумнівна	Відсутня
Творчий підхід і індивідуальний стиль: нестандартний підхід у подачі матеріалу, специфічність способу виконання завдання; участь у дискусіях та доповненні відповідей інших	Чітко простежується	Простежується	Скоріше простежується	Майже простежується	відсутній

Захист доповіді на семінарському занятті (7б.)

Розробка авторського тренінгу (20 б.)

Проведення авторського тренінгу (20б.)

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів **підсумкового (семестрового) контролю**, є такі:

- виконання всіх *видів навчальної роботи*, що передбачені програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер *знань* навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних джерелах, вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- *характер відповідей* на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння *застосовувати* теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- вміння аналізувати *достовірність* одержаних результатів

Особливості набору балів за видами навчальної діяльності здобувача для кожної форми здобуття освіти та форми підсумкового (семестрового) контролю.

Розподіл балів за темами занять для екзамену

Поточне оцінювання та самостійна робота						Всього балів		
Змістовний модуль 1			Змістовний модуль 2			Авт.тренінг	Додат кові бали	Тести
Т 1.1	Т 1.2	Т 1.3	Т 2.1	Т 2.2	Т 2.3			
	10		10	10	10	45	-	15
10 балів			30 балів			60		
Порогові бали						0-100	0-10	0
Загальна рейтингова оцінка						100		

Шкала оцінювання результатів підсумкового контролю, що використовується в Університеті

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за національною шкалою		Значення оцінки
		для екзамену	для заліку	
A	90 - 100 балів	«відмінно»/«excellent»	«зараховано»/«passed»	Відмінно - відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	80 - 89 балів	«добре»/«good»		Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75 - 79 балів			Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69 - 74 балів	«задовільно»/«satisfactorily»		Задовільно - посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60 - 68 балів			Достатньо - мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	30-59 балів	«незадовільно»/«unsatisfactory» (з можливістю повторного складання)	«не зараховано» / «failed»	Незадовільно - потрібно додатково працювати для отримання позитивної оцінки
F	1-29 балів	«незадовільно»/«unsatisfactory» (з обов'язковим повторним курсом)		Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу

9. Перелік запитань для підготовки до підсумкового (семестрового) контролю

1. Соціально-психологічний тренінг як різновид активної групової психологічної роботи
2. Основні стадії та етапи групової роботи
3. Основні концепції і прийоми групової роботи в різних підходах до надання допомоги (необіхевіоризм, екзистенціально-гуманістичний підхід тощо)
4. Типи проблем-труднощів, релеванних різним видам соціально-психологічного тренінгу
5. Зворотний зв'язок у міжособистісному спілкуванні: його види, функції, характеристики
6. Групова динаміка у тренінгу
7. Співвідношення діагностики і методів впливу в соціально-психологічному тренінгу
8. Основні вимоги до професійної та особистісної відповідності тренера
9. Основні етапи роботи у тренінговій групі
10. Алгоритм створення тренінгової програми
11. Методи та технології групової роботи
12. Структура соціально-психологічного тренінгу
13. Можливості застосування соціально-психологічних тренінгів з метою адаптації першокурсників до нової соціальної ситуації
14. Сутність стресу. Різновиди стресу та форми виявлення.
15. Визначення поняття «стану» в фізіології та психології. Класифікація станів. Диференціювання стресу і інших станів. Фрустрація.
16. Основні концепції стресу. Класична теорія стресу Г. Сельє.
17. Загальні закономірності розвитку стресу. Вплив інтенсивності і тривалості стресу на характер його течії.
18. Стадії розвитку стресових реакцій по Г. Сельє.
19. Періоди мобілізації адаптаційних резервів за Л.А. Кітаєвим-Смиком.
20. Психологічні складові синдрому хронічного стресу, механізми фіксації у формі стійких особистісних властивостей і поведінкових чинників ризику.
21. Форми прояву стресового стану. Субсиндроми проявів: вегетативний, емоційно- поведінковий, когнітивний, соціально-психологічний. Симптомокомплекси проявів та їхній зв'язок з успішністю поведінкової адаптації.
22. Психологічні тести, використовувані для оцінки причин стресу і характеристик його прояву. Трьохрівнева модель інтегральної оцінки стресу.
23. Загальні закономірності професійних стресів. Стрес і надійність професійної діяльності. Феномен професійного вигорання
24. Навчальний стрес і його форми. Екзаменаційний стрес. Динаміка переживання навчального стресу.
25. Вроджені особливості організму і ранній дитячий досвід як чинники, що визначають рівень вихідної стресостійкості організму. Вплив

- особливостей особистості на розвиток стресу.
26. Концепція стресостійкості. Стресостійкість і безпека особистості.
 27. Способи попередження хвороб стресу. Адаптаційні можливості людини. Передумови розвитку адаптивних ресурсів особистості. Адаптивні функції психологічних захистів.
 28. Можливості опанування складної життєвої ситуації та ресурси індивідуального контролю. Сутність опанування. Прийоми опанування стресових станів. Психологічний комплекс вправ для зняття стресу.
 29. Усунення причин стресу шляхом вдосконалення поведінкових навичок. Психотренінг в роботі зі стресовими станами. Цілі та завдання тренінгу стресостійкості.
 30. Основні способи саморегуляції психічних станів. Традиційні і нетрадиційні форми саморегуляції психічних станів.
 31. Самовдосконалення як шлях підвищення адаптивності
 32. Вдосконалення комунікативних навичок. Ефективне цілепокладання.

11.Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Афанасьєва Н.Є, Перелигіна Л.А. Теоретико-методологічні основи соціально-психологічного тренінгу: навчальний посібник
2. Практикум із групової психокорекції: підручник / С.Д. Максименко, О.О. Прокоф'єва, О.В. Царькова, О.В. Кочкурова. Мелітополь: Видавничо поліграфічний центр «Люкс», 2015. 414 с.
3. Бондарчук, О. І., Пінчук Н. І. Як попередити та подолати стрес у складних умовах сьогодення: спецкурс для слухачів очно-дистанційної форми навчання в системі післядипломної освіти. К., 2020. 42 с.
4. Гармонія різноманіття: інклюзивний заклад освіти – територія толерантності/ укл. Пінюгіна К.О., Бавольська О.В.. 47 с.
5. Методи групової роботи в системі освіти : методичні рекомендації / [П. П. Горностай, В. В. Горбунова, О. Л. Коробанова, О. Т. Плетка, Г. В. Циганенко, Л. Г. Чорна] ; за ред. П. П. Горностая ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. Київ : Міленіум, 2017. 64 с.
6. Соціально-психологічні засоби підвищення толерантності до інакшості і різноманіття в освітньому середовищі: методичні рекомендації /За ред.Л.М.Коробки. Київ, 2001, 51 с.

Додаткова література

- Молчанова А.О. Толерантність як ціннісна основа професійної діяльності педагога: посібник. Київ: Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих НАПН України, 2013. – 188 с.
- Вчимося бути толерантними: тренінговий курс для молоді. Донецьк, 2008. 50 с.