

**Проект ЄС «Інтенсифікація впливу вчителів Луганської області
на процеси примирення та встановлення миру»**
(*«Intensification of influence of teachers of Luhansk region on the processes
of reconciliation and peace-building»*)

НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ

*для педагогічних та науково-педагогічних працівників,
здобувачів освіти, населення*

Частина II

ПРОГРАМИ ТРЕНІНГОВИХ ЗАНЯТЬ

(«5.2.5. Розробка методичних матеріалів і змісту навчальних документів»)

УДК 37(073)

Н15

Навчальні програми для педагогічних та науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти, населення / уклад. С. В. Лисечко. У 2 частинах. Ч. II. Програми тренінгових занять. Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2021. 337 с.

Підготовлено в рамках проєкту Європейського Союзу «Підтримка Європейським Союзом закладів вищої освіти на Сході України».

У збірнику представлено навчальні програми тренінгових занять для педагогічних та науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти, населення для забезпечення роботи 6 освітніх центрів, створених у межах Проєкту ЄС «Інтенсифікація впливу вчителів Луганської області на процеси примирення та встановлення миру» («Intensification of influence of teachers of Luhansk region on the processes of reconciliation and peace-building»): Центру психологічного відновлення та адаптації, Центру розвитку кар'єри, Лабораторії розвитку творчих навичок, Центру розвитку лідерських якостей, Інформаційного центру, Інклюзивного центру.

Тематика тренінгових занять спрямована на вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації, стабілізацію психоемоційного стану, запобігання професійному вигоранню (супервізія), документаційне забезпечення управління освітньою діяльністю, розвиток художньо-естетичного та інженерно-технічного потенціалів особистості, формування критичного та дизайн-мислення, лідерських якостей, інклюзивної компетентності, культури академічної доброчесності, інформаційної безпеки особистості як ефективних засобів формування ключових компетентностей особистості для життя у ХХІ столітті, миротворчих процесів та миробудування на території Луганської області, що зазнала зовнішньої агресії.

Призначений для організації формальної та неформальної освіти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, здобувачів освіти, населення.

УДК 37(073)

© ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2021

Більше про проєкт: <http://luteachrp.luguniv.edu.ua>

ЗМІСТ

Програма запобігання професійному вигоранню (супервізія)....	5
Програма стабілізації психоемоційного стану	18
Програма з вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації	45
Програма тренінгу «Документаційне забезпечення управління освітньою діяльністю»	75
Програма «Школа лідерства»	113
Програма художньо-естетичного та інженерно-технічного розвитку особистості	138
Програма «Дизайн-мислення та людиноцентоване проєктування».....	157
Програма формування інклюзивної компетентності	202
Програма тренінгового заняття «Взаємодія викладача і студентів у ситуаціях порушення академічної доброчесності»...	225
Програма формування критичного мислення особистості	237
Програма тренінгу з інформаційної безпеки особистості	296

Програма навчання одноденного тренінгу

**ПРОГРАМА ЗАПОБІГАННЯ ПРОФЕСІЙНОМУ ВИГОРАННЮ
(СУПЕРВІЗІЯ)**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
20 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год.	Теоретичні основи психоло-педагогічної супервізії
	<i>Перерва</i>
30 хв.	Структура супервізії
	<i>Обід</i>
1 год. 30 хв.	Навчальна супервізія
	<i>Перерва</i>
1 год. 30 хв.	Відпрацювання навичок проведення супервізії
30 хв.	Стабілізація психоемоційного стану після супервізії
30 хв.	<i>Підбиття підсумків</i>

Мета тренінгу: посилити потенціал фахівців, отримання нових компетентностей, підтримка фахівців допомагаючи професій та вчителів

Завдання тренінгу:

- сформувати в учасників розуміння, за допомогою супервізора наставника можливо осмислити власну практику і самостійно спрямувати свої зусилля для її покращення;
- розкрити суть поняття «супервізія» та її складових;
- оволодіти навичками проведення супервізії.

**Навчальний план заняття із запобігання професійному вигоранню
(супервізії)**

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	ММ-презентація
	10 хв.	Знайомство.	Бейджі, маркери, аркуш альбому для фліпчарту, ММ-презентація, слайд 3

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Очікування. Правила. Робота в групах.	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація, слайд 4
Теоретичні основи психолого-педагогічної супервізії	20 хв.	Міні-лекція «Психолого-педагогічні основи супервізії».	ММ-презентація
	40 хв.	Робота в групах. Вправа «Портрет».	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
Структура супервізії	30 хв.	Міні-лекція «Структура супервізії. Види супервізій».	ММ-презентація
Навчальна супервізія	5 хв.	Вступне слово супервізора.	Аркуші формату А4, ручки, олівці для нотування
	10 хв.	Вибір супервізанта	
	15 хв.	Представлення кейсу супервізанта	
	20 хв.	Запитання учасників групи щодо змісту кейсу супервізанта	
	20 хв.	Діалог групи без участі супервізанта (обговорення кейсу та отриманої інформації вироблення рекомендації для супервізанта)	
	10 хв.	Зворотній зв'язок супервізанта	
	10 хв.	Зворотній зв'язок групи про супервізію	
Відпрацювання навичок проведення супервізії	5 хв.	Вступне слово тренера щодо організації роботи у групах.	Аркуші формату А4, ручки, олівці для нотування

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відпрацювання навичок проведення супервізії	1 год.	Робота груп з набуття практичних навичок проведення супервізії	
	25 хв.	Групове обговорення результатів проведених супервізій	
Стабілізація психоемоційного стану після супервізії.	5 хв.	Вступне слово	
	25 хв.	Групова робота з метафоричними асоціативними картами	МАК «Дерево»
Підбиття підсумків	30 хв.	Рефлексія дня. Заповнення анкети	Вихідна анкета ММ-презентація

Тема 1. Теоретичні основи психолого-педагогічної супервізії



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання.	5 хв.
2.	Знайомство.	10 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи групи.	5 хв.
4.	Міні-лекція 1 «Психолого-педагогічні основи супервізії».	20 хв.
5.	Робота в групах. Вправа «Портрет»	40 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу
Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу за допомогою ММ –презентації.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні на навчання запрошені ті люди, на яких держава поклала відповідальність організації підтримки педагогічних кадрів у системі освіти.

У всьому світі таку підтримку надають більш досвідчені педагоги – супервізори чи наставники. Які б терміни не використовувалися, головне є те, що метою їх діяльності є професійна підтримка педагогів (НЕ контроль).

Загалом, супервізію можна розглядати як систему професійної підтримки спеціалістів, що працюють у сфері «людина–людина».

Відомо, що людина, яка обирає професію, спрямовану на допомогу іншим людям, має розуміти і вміти працювати з власними проблемами, а також повинна періодично звертатися по допомогу до своїх колег. Для повного розуміння будь-якого процесу необхідна присутність, участь іншого професіонала, інакше спеціаліст потрапляє у замкнене коло власних думок і почуттів, що може призвести до нервового зриву чи серйозного психічного розладу. Серед спеціалістів професій, що спрямовані на допомогу іншим людям, найчастіше спостерігається емоційне вигорання як захисний механізм психіки від непомірних навантажень. Тому виникає необхідність у набутті практичних навичок супервізора, проведення супервізії, як форми підтримки фахівця.

Тож перед вами, як учасниками тренінгу, постають такі завдання:

- сформувані в учасників розуміння, за допомогою супервізора наставника можливо осмислити власну практику і самостійно спрямувати свої зусилля для її покращення;
- розкрити суть поняття «супервізія» та її складових;
- оволодіти навичками проведення супервізії.

Вправа «Знайомство»



10 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; сформувані комфортну атмосферу в групі.

Ресурси: ММ-презентація (слайд 3), аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам представитися:

1. Назвати своє ім'я та посаду.
2. Одним реченням розповісти про роботу.

3. Назвати одну важливу річ / умову коли Ви відчуваєте підтримку.
(Важлива умова: не можна повторювати ті речі та умови, які вже називали попередні учасники, необхідно додати щось нове).

До уваги тренера

Тренер на аркуші альбому для фліпчарту записує ті умови / речі / цінності які називають учасники.

На завершення знайомства тренер звертає увагу учасників на список, який вони створили, та відмічає, що це є необхідні умови для забезпечення відчуття підтримки.

Тренер розміщує список на видному місці.

Слова тренера

Ми створили список тих умови/речі/цінності що підтримують Вас. Ми можемо побачити як багато їх, та як вони підходять кожному з нас.

Визначення очікувань та побоювань



5 хв.

Мета: дати можливість учасникам визначитися з власними очікуваннями від участі в тренінгу та сформуванню правил роботи групи.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам об'єднатися у три групи та протягом 2 хвилин виписати на аркуші альбому для фліпчарту:

1 група: очікування від тренінгу (навчального матеріалу);

2 група: побоювання/речі, які тривожать, та напряду стосуються сьогоденного навчання;

3 група: очікування від умов проведення тренінгу (від групи).

По завершенню роботи в групі, тренер пропонує презентувати свої напрацювання, а решті учасникам – доповнити перелік за бажанням.

Під час презентації напрацювань третьої групи тренер звертає увагу, що фактично учасники напрацювали правила роботи групи. Пропонує ще раз їх проглянути та доповнити, для того, щоб протягом дня всім було комфортно працювати, а результати роботи були максимально ефективними.

Міні-лекція «Психолого-педагогічні основи супервізії»



20 хв.

Мета: дати уявлення про сутність поняття супервізії, її мету та принципи організації; визначити функції супервізора, супервізанта у процесі супервізії.

Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер розповідає про супервізію, як психолого-педагогічний феномен, про ролі супервізора та супервізанта у процесі організації та проведення супервізії.

Слова тренера

Супервізія – як інструмент професійної підтримки та професійного розвитку, що передбачає комплекс заходів із навчально-методичного супроводу соціально/педагогічних працівників.

Супервізор – фахівець з високим рівнем кваліфікації та успішним досвідом роботи, який здійснює свою діяльність з метою професійної підтримки та професійного розвитку соціальних / педагогічних працівників закладів дошкільної і загальної середньої освіти, тренерів і тренерів-педагогів, сприяє налагодженню партнерства між усіма учасниками освітнього процесу в умовах реформування системи освіти в Україні.

Супервізор може бути запрошеним адміністрацією, педагогами закладу освіти (батьківською громадою, місцевими громадами, громадськими організаціями).

Супервізорами можуть бути: тренери і тренери-педагоги Нової української школи, працівники відповідних кафедр і методичних центрів регіональних закладів ППО, інші залучені Інститутом фахівці.

Ключові функції супервізора: консультативна, наставницька, функція фасилітатора (модератора). Супервізор може здійснювати супервізію одного чи кількох працівників закладу освіти.

Навички що потрібні супервізору:

- навички комунікації з різними соціальними групами;
- навички медіації;
- навички планування процесів;
- знання вікової педагогічної психології та психології колективу;
- знання соціальної педагогіки;
- знати форми та методи роботи з дорослими.

Основними принципами супервізії є:

- гуманізм і людиноцентризм – побудова взаємодії суб'єктів супервізії на гуманістичних цінностях, визнання пріоритету прав і свобод людини, особистісної гідності;
- прозорість – забезпечення доступу суб'єктів супервізії до матеріалів вивчення, надання права на висловлення власної точки зору

кожному учаснику;

- об'єктивність – неупереджене ставлення супервізора до результатів роботи тренерів, педагогів-тренерів, педагогічних працівників, їх труднощів та ймовірних проблем;

- партнерська взаємодія – міжсуб'єктна рівність і взаємодія учасників супервізії, спільне вирішення проблем і пошук шляхів покращення освітнього і управлінського процесів;

- індивідуальний підхід – толерантне ставлення до всіх суб'єктів супервізії, спрямованість на підтримку і надання консультативної допомоги у вирішенні виявлених у процесі супервізії професійних проблем;

- прогностичність – спрямованість процесу і результатів супервізії на підтримку і подальший розвиток педагогічних працівників, покращення надання освітніх послуг;

- розвивальний характер – мотивація суб'єктів супервізії на активізацію їхнього професійного розвитку, самовдосконалення, використання можливостей сучасних ІКТ, інтернету, самоосвіти;

- рефлексивність – здатність супервізора усвідомлювати важливість і відповідальність своєї діяльності як наставника, консультанта, фасилітатора; сприяння, підтримка, консультування суб'єктів супервізії щодо формування у них навичок професійної рефлексії, здатності об'єктивно оцінювати результати своєї діяльності, бачення шляхів подальшого професійного розвитку;

- надійність і валідність вимірювання результатів супервізії – використання сучасних вивірених методик вивчення, об'єктивність трактування результатів, обов'язковість фіксації процесу та результатів супервізії.

Основною метою проведення супервізії є комплекс заходів з навчально-методичного супроводу, професійна підтримка та професійний розвиток тренерів, тренерів-педагогів, педагогічних працівників закладів дошкільної і загальної середньої освіти.

Основними завданнями проведення супервізії є:

- здійснення навчально-методичного супроводу професійної діяльності суб'єктів освітнього і управлінського процесів;

- підтримка процесу професійного розвитку тренерів, педагогів-тренерів, педагогічних і управлінських кадрів закладів дошкільної і загальної середньої освіти;

- консультування учасників освітнього процесу з актуальних питань впровадження;

- наставництво, спрямоване на розвиток професійної компетентності педагогів, тренерів, педагогів-тренерів, керівників (заступників керівників) закладів освіти;

- сприяння налагодженню партнерської взаємодії школи, влади і громад різних рівнів, побудови демократичної моделі управління закладом;

- здійснення навчально-методичного супроводу професійної діяльності суб'єктів освітнього і управлінського процесів;

– підтримка процесу професійного розвитку тренерів, педагогів-тренерів, педагогічних і управлінських кадрів закладів дошкільної і загальної середньої освіти;

– консультування учасників освітнього процесу з актуальних питань впровадження освітніх програм і навчальних планів, впровадження сучасних технологій навчання, використання інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій тощо;

– наставництво, спрямоване на розвиток професійної компетентності педагогів, тренерів, педагогів-тренерів, керівників (заступників керівників) закладів освіти;

– сприяння налагодженню партнерської взаємодії усіх учасників освітнього процесу, побудови демократичної моделі управління закладом.

Основні форми проведення супервізії:

– індивідуальна, що передбачає здійснення одного чи кількох наставницьких циклів (бесіда з планування, спостереження, бесіда з рефлексії, створення плану професійного розвитку);

– групова, що передбачає спільне обговорення, обмін досвідом і аналіз результатів діяльності професійних груп з метою підтримки і прогнозування подальшого професійного розвитку учасників освітнього процесу;

– наставницька супервізія. Її значення полягає в тому, що супервізор виконує роль учителя, наставника і здійснює свій початковий внесок у робочий процес;

– навчальна / тренінгова супервізія – інша роль учителя у випадку, коли супервізований є студентом, і супервізор несе відповідальність за його практику;

– менеджерська супервізія – супервізор є безпосереднім менеджером працівника. У цьому випадку їхні стосунки можуть бути описані, як «керівник – підлеглий»;

– консультаційна супервізія – супервізор не несе ніякої відповідальності за соціального працівника-початківця та за його роботу. Але пропонує йому свої послуги як консультанта.

Супервізант (індивід що отримує супервізію) – зазвичай молодий фахівець що потребує підтримки в своїй професійній діяльності.

Взаємовідносини супервізора та супервізованого. Супервізор має допомагати супервізованому чітко визначити мету, пріоритети роботи; бачити всі аспекти проблеми та власну роль в її розв'язанні; керувати власними почуттями щодо конкретних ситуацій; формувати позитивне ставлення до своєї роботи, брати на себе відповідальність за її результати. Важливими завданнями супервізора є також розвиток професійної автономії, незалежності супервізованого, стабілізація його думок і почуттів щодо професійної діяльності, формування моделі аналізу і компетентного розв'язання проблем у взаємодії з клієнтами.

Супервізорські відносини супервізійних стосунків та в певній мірі допоможуть розглянути ситуацію з кількох боків і таким чином, збільшать

варіанти для розв'язання самої проблеми. Це теорії:

1. Психодинамічна теорія, яка допомагає зрозуміти вплив несвідомих процесів на супервізорські стосунки. «Перенесення» / трансферт є базовою психодинамічною концепцією. І хоча «паралельний процес» можна пояснити й завдяки теорії систем, але найчастіше його показують як такий, що виникає на несвідомому рівні.

2. Гуманістична теорія наголошує на важливості справжності, відкритості, тепла, емпатії та саморозкриття як основи для ефективної спільної роботи. Доведено, що коли соціальний працівник відкрито та чесно говорить про свої переживання та почуття, це сприяє відкритості та щирості тих, з ким вони працюють.

3. Теорія систем заснована на твердженні щодо існування динамічного зв'язку між різними сферами діяльності й проникнення меж між очевидно розрізненими видами діяльності. Отже, для розуміння динаміки того, що відбувається в індивідуальній супервізії, необхідне розуміння того, що діється в таких дотичних системах, як команда чи установа.

4. Структурна теорія ставить супервізорські стосунки в інституційний та суспільний контекст нерівності та пригнічення менш «слабких» груп більш владними та авторитетними людьми.



Обговорення:

- Що для Вас запам'яталось головною метою проведення супервізії?
- Які види супервізії?
- Які це супервізорські взаємовідносини?

Робота в групах. Вправа «Портрет»



40 хв.

Мета: узагальнити теоретичний матеріал, який було подано по лекції та представити його у вигляді стендової доповіді.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у дві групи. Пропонує одному представнику від групи обрати карточку, де написана особистісні якості супервізора, а іншій групі супервізанта. Завдання для груп: обговорити з якими викликами вони зустрічаються в своїй практичній діяльності.

На роботу в групах тренер дає 15 хв. По завершенню роботи групи презентують свої напрацювання.

Слова тренера

Вступ до вправи

Шановні колеги! Ви прослухали міні лекцію та маєте своє вже розуміння хто такий супервізор та супервізант, їх особистісні характеристики.

Зараз ми працюватимемо в малих групах. Ви повинні обміркувати та на ватманах виписати якості котрі є в двох категоріях (супервізор та супервізант).

До уваги тренера

За результатами напрацювання груп тренер має вивести групу на висновок, що супервізором може бути кожна особа котра має здатність спиратися на власний досвід та має безоцінне судження, також кожен може буди супервізантом та отримати підтримку.



Обговорення:

- Хто такий супервізор?
- Хто такий супервізант?
- Що між ними спільного?
- Можете Ви бути в одній із ролей (супервізор/супервізант)?

ПЕРЕРВА 30 хвилин

Тема 2. Структура супервізії. Види супервізії



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні лекція 2 «Структура супервізії. Види супервізій». Обговорення	30 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція 2 «Структура супервізії. Види супервізій»



30 хв.

Мета: познайомити учасників з наслідками перебування дитини в інституційному закладі в ранньому віці.

Ресурси: лекція «Структура супервізії. Види супервізій».

Хід проведення:

Тренер читає лекцію учасникам».

Слова тренера

На сьогоднішньому тренінгу ми з Вами будемо розглядати групову форму супервізії.

Структура супервізії складається з наступних етапів, котрими керує супервізор, дотримуючись правил етикету та психологічних кордонів учасників.

Протокол проведення:

Шерінг – обговорення учасниками власних почуттів, їх справ, ненав'язливе спілкування що згуртовує колектив. Під час шерінгу необхідно дізнатись очікування учасників від супервізії та вибрати супервізанта.

Супервізанта – учасник групи погоджується отримати групову супервізію та готує кейс для подальшої роботи.

Кейс супервізанта – супервізанта розповідає про свій запит, проблеми, з котрими він стикається, одним реченням формулює свій запит.

Коло запитань – учасники групи задають питання що їх турбують супервізанту та проясняють його історію, формулюють більш розгорнуту історію запиту.

Коло діалогу – учасники без участі супервізанта обговорюють його запит, що вони проявили в ході попереднього кола, діляться своїми враженнями та власним досвідом що їм згадався в процесі роботи з супервізантом, висловлюють підтримку.

Зворотній зв'язок супервізанта – звертаючи увагу на власні почуття висловлює свої враження від процесу та зазначає що цінного для нього було в супервізії.

Шерінг – зворотній зв'язок всієї групи на супервізію.



Обговорення:

- Що Вам незрозуміло зі структури проведення супервізії?
- Чому однією з головною складовою супервізії є шерінг?

ОБІД 1 година

Тема 3. Навчальна супервізія



Загальна тривалість: 2 год.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Навчальна супервізія (за протоколом проведення) Обговорення	1 год. 30 хв.

Навчальна супервізія



1 год.
30 хв.

Мета: познайомити учасників з причинами та наслідками інституційного догляду та виховання дітей

Ресурси: аркуші А4 та ручки для нотування.

Хід проведення:

Тренер, використовуючи протокол супервізії знайомить учасників з практичною стороною супервізії

Структура супервізії:

Шерінг
Кейс супервізанта
Коло запитань
Коло діалогу
Зворотній зв'язок супервізанта
Шерінг зворотній зв'язок

ПЕРЕРВА 30 хвилин

Тема 4. Відпрацювання навичок проведення супервізії

Вправа «Відпрацювання навичок проведення супервізії»



1 год.
30 хв.

Мета: сформувати розуміння проведення протокола супервізії в учасників.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам розділитись на дві групи, вибрати супервізора та супервізанта. Провести групову супервізію.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу! Ви розділитесь на дві команди, та будете практикувати проведення супервізії, вашу роботу в групах я буду фасилітувати. Після проведення групової супервізії ми з Вами обговоримо чого ви досягли, а що незрозуміло



Обговорення:

- Як Ви себе відчували в процесі проведення супервізії?
- Як на Вашу думку відчував себе супервізор / супервізанта?
- Що би додали, або б змінили в процесі проведення супервізії?

Вправа «Стабілізація психоемоційного стану після супервізії». Підбиття підсумків



1 год.

Мета: отримати навички стабілізації психоемоційного стану з використанням проєктивних методик.

Ресурси: Метафоричні асоціативні карти «Дерево»

Хід проведення:

Тренер пропонує вибрати одну метафоричну асоціативну карту що нагадує учаснику його та прохає розповісти які асоціації з'являються при перегляді на картинку.

Після обговорення позиції груп тренер підбиває підсумок дня.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Які ваші враження від тренінгу?
- Що для вас було найціннішим на тренінгу?
- Які побажання учасникам/учасницям, тренерам/тренеркам тренінгу?

Програма навчання одноденного тренінгу

ПРОГРАМА СТАБІЛІЗАЦІЇ ПСИХОЕМОЦІЙНОГО СТАНУ

Час	ЗМІСТ
БЛОК № 1. Привітання та ознайомлення з темою тренінгу	
09.00 – 09.15	Привітання. Знайомство (вправа « <i>Мої сильні сторони</i> »). Прийняття правил роботи групи
09.15 – 09.30	Ознайомлення з темою « <i>Стабілізація психоемоційного стану</i> » та завданнями тренінгу. Інформаційне повідомлення.
09.30 – 09.45	Вправа « <i>Валіза очікувань</i> ». Групова робота.
09.45 – 10.15	Вправа « <i>Без маски</i> ». Робота в парах.
10.15 – 10.35	Вправа « <i>Казковий магазин</i> ». Релаксаційна робота.
10.35 – 11.00	<i>Перерва на каву-брейк</i>
БЛОК № 2. Вплив гострого і хронічного стресу на психічний стан і діяльність людини	
11.00 – 11.30	Міні-лекція « <i>Стрес-фактори та особливості реагування на них. Психологічні причини стресів. Типи стресових переживань</i> »
11.30 – 11.50	Мозковий штурм « <i>Передумови розвитку адаптивних ресурсів особистості</i> »
11.50 – 12.20	Робота в групах. Вправа « <i>Настанови на здоровий спосіб життя як засіб підвищення адаптивного потенціалу</i> ».
12.20 – 12.50	Вправа « <i>Як виглядає моє хвилювання</i> ».
12.50 – 13.50	<i>Перерва на обід</i>
БЛОК № 3. Можливості самоопанування складної життєвої ситуації та ресурси індивідуального контролю	
13.50 – 14.20	Міні-лекція « <i>Від чого залежить опанування. Способи опанування. Типи ставлення до складної життєвої ситуації</i> ».
14.20 – 14.40	Робота в групах. <i>Засоби швидкої психологічної допомоги</i> .
14.40 – 15.00	Вправа « <i>Безлюдний острів</i> »
15.00 – 15.10	Вправа « <i>Техніка «глибокого дихання»</i> ».
15.10 – 15.30	<i>Перерва на каву-брейк</i>

БЛОК № 4. Життєвий баланс	
15.30 – 15.45	Вправа «Талісман»
15.45 – 16.00	Вправа «Ресурсні образи»
16.00 – 16.15	Вправа «Чарівне коло». Візуалізація «Дерево життя»
16.15 – 16.35	Вправа «Повітряна куля»
16.35 – 17.00	Підбиття підсумків. Рефлексія

Мета програми: розвиток емоційної стійкості, зниження нервово-психічної напруги.

Завдання програми:

- створення умов для психолого-педагогічної підтримки;
- розвиток навичок саморегуляції та емоційної стійкості в напружених ситуаціях;
- зняття емоційного і нервово-психічної напруги, навчання навичкам релаксації;
- розвиток комунікативних умінь;
- підвищення впевненості у власних силах і можливостях.

Принципи, що лежать в основі програми:

- *Врахування індивідуальних особливостей особистості* – дозволяє намітити програму оптимізації в межах психологічних та інтелектуальних особливостей кожної людини. Робота повинна створювати оптимальні можливості для індивідуалізації розвитку;
- *Діяльнісний принцип* – визначає тактику проведення роботи через активізацію діяльності кожного учасника, під час якої створюється необхідна основа для позитивних зрушень у розвитку особистості, формуванні емоційної стійкості, впевненості у власних силах;
- *Принцип обліку емоційного забарвлення матеріалу* – проведені ігри, завдання, вправи, матеріал, що пред'являється, створюють сприятливий емоційний фон, стимулюють позитивні емоції, знімають нервово-психічну напругу;
- *Принцип комплексності методів* – відбивається в інтегрованих прийоми, що сприяють підвищенню стресостійкості, саморегуляції, зниження емоційної напруги.

Очікуваний результат: підвищення стресостійкості, зниження емоційної напруги, розвиток комунікативних умінь і навичок саморегуляції, підвищення впевненості в собі.

Методи і прийоми, які використовуються в програмі:

Рольові ігри – дозволяють виробити правильне ставлення до помилок і невдач, відпрацювати навички впевненої поведінки, прагнення до реалізації своїх здібностей.

Арттерапія – сприяє зняттю загальної тривоги через символічне вираження напруги, настроїв і почуттів, пов'язаних з ситуацією конкурсних випробувань і оцінювання знань. Використання вправ і технік арт-терапії дозволяє усвідомити свої сильні сторони, стабілізувати образу Я, зміцнити почуття власної значущості і успішності.

Релаксація – дозволяє розслабитися, витіснити негативні емоції.

Психогімнастика – сприяє подоланню бар'єрів у спілкуванні, зняттю психічної напруги, дозволяє створити умови і можливості для саморозкриття.

Групова дискусія – дозволяє досліджувати певну тему або проблему шляхом обговорення її в групі.

Навчальний план одноденного заняття зі стабілізації психоемоційного стану

Блок	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Привітання та ознайомлення з темою тренінгу	15 хв.	Привітання. Знайомство (вправа « <i>Мої сильні сторони</i> »). Прийняття правил у групі	
	15 хв.	Ознайомлення з темою « <i>Стабілізація психоемоційного стану</i> » та завданнями тренінгу. Інформаційне повідомлення.	
	15 хв.	Вправа « <i>Валіза очікувань</i> ». Групова робота.	ватмани, маркери, стікери (кольорові папірці) і фломастери
	30 хв.	Вправа « <i>Без маски</i> ». Робота в парах.	
	20 хв.	Вправа « <i>Казковий магазин</i> ». Релаксаційна робота.	стікери і ручки по числу учасників тренінгу

Блок	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Вплив гострого і хронічного стресу на психічний стан і діяльність людини	30 хв.	Міні-лекція «Стрес-фактори та особливості реагування на них. Психологічні причини стресів. Типи стресових переживань»	
	20 хв.	Мозковий штурм «Передумови розвитку адаптивних ресурсів особистості»	стікери і ручки по числу учасників тренінгу
	30 хв.	Робота в групах. Вправа «Настанови на здоровий спосіб життя як засіб підвищення адаптивного потенціалу».	стікери і ручки по числу учасників тренінгу
	30 хв.	Вправа «Як виглядає моє хвилювання».	
Можливості самоопанування складної життєвої ситуації та ресурси індивідуального контролю	30 хв.	Міні-лекція «Від чого залежить опанування. Способи опанування. Типи ставлення до складної життєвої ситуації».	
	20 хв.	Робота в групах. Засоби швидкої психологічної допомоги.	
	20 хв.	Вправа «Безлюдний стрів»	аркуш паперу А3, олівці
	10 хв.	Вправа «Техніка «глибокого дихання».	
Життєвий баланс	15 хв.	Вправа «Талісман»	пластилін
	15 хв.	Вправа «Ресурсні образи»	
	15 хв.	Вправа «Чарівне коло». Візуалізація «Дерево життя»	аркуші паперу, ватман
	20 хв.	Вправа «Повітряна куля»	
Підбиття підсумків. Рефлексія	25 хв.	підбиття підсумків, загальне обговорення, історія до роздумів та натхнення	

БЛОК № 1. Привітання та ознайомлення з темою тренінгу**Загальна тривалість: 2 год.****План занять:**

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання. Знайомство (вправа « <i>Мої сильні сторони</i> »). Прийняття	15 хв.
2.	Ознайомлення з темою « <i>Стабілізація психоемоційного стану</i> » та завданнями тренінгу. Інформаційне повідомлення.	15 хв.
3.	Вправа « <i>Валіза очікувань</i> ». Групова робота.	15 хв.
4.	Вправа « <i>Без маски</i> ». Робота в парах.	30 хв.
5.	Вправа « <i>Казковий магазин</i> ». Релаксаційна робота.	20 хв.
6.	<i>Перерва на каву-брейк</i>	25 хв.

Хід проведення занять**До уваги тренера**

Довіра – один із концептів тренінгу. У цьому тренінгу теоретичні погляди на феномен довіри не розглядаються. Проте для досягнення мети навчання тренеру важливо створити в ситуації «тут і тепер» довірливу атмосферу і надати учасникам можливість пережити новий досвід спілкування з іншими та обговорення складних тем, які турбують кожного особисто.

На цьому етапі тренеру необхідно знати, що з огляду на соціальну психологію формування довіри в соціальній групі пов'язане зі зміцненням відчуття спільної ідентичності серед учасників.

!!!! У фокусі уваги тренера можуть знаходитись такі аспекти формування довіри:

- самопрезентація тренера — «чи я можу довіряти цій людині?»;
- встановлення та дотримання правил роботи — «чи зможу я почуватися тут в емоційній та фізичній безпеці?»;
- практичні вправи на встановлення особистого контакту між учасниками – «чи можу я «підійти» ближче до іншого?»;
- свідомий пошук спільних сторін між учасниками — «чи вони зрозуміють те, що мене хвилює?»;
- запитання та залучення до висловлення окремих учасників з боку ведучого – «чи мене хтось помітив?»;
- обговорення власного досвіду учасниками групи — «чи важлива іншим моя думка?»;
- розвивальний зворотний зв'язок, – «яким мене бачать інші люди?».

Вправа «Мої сильні сторони»



10 хв.

Мета: проаналізувати сильні сторони учасників тренінгу та надані ними вигоди. Формування мотивації досягнення успіху

Хід проведення:

Учасники тренінгу формулюють свої сильні сторони, те, що цінно, приймають і люблять в собі, що дає почуття внутрішньої свободи та впевненості у власних силах, що допомагає вистояти у скрутну хвилину. При формулюванні сильних сторін не потрібно зменшувати свої переваги. Вони можуть також відзначити ті позитивні якості, які їм не властиві, але хотілося б виробити їх у собі. На складання списку подається 5 хвилин. Потім відбувається обговорення у колі.

Необхідно звернути увагу учасників тренінгу на те, що коли вони висловлюватимуться, необхідно говорити прямо, впевнено, без будь-яких «але...», «якщо...», «може бути...», «я не зовсім впевнений у тому що...» тощо.

На виступ дається 2 хвилини. Слухачі можуть лише уточнювати деталі чи просити роз'яснення, але мають права висловлюватися. Пояснювати, чому вважають ті чи інші свої якості точкою опори, сильною стороною. Достатньо, що самі в цьому впевнені.

До уваги тренера

Роботу доцільніше проводити у колі. Ви пропонуєте першому бажаному розпочати свій виступ. Через 2 хвилини даєте сигнал, що означає, що час минув. Далі входить у роботу другий тощо. Насамкінець слід провести колективну дискусію, звертаючи увагу на те спільне, що було у висловлюваннях, і на ті відчуття, які кожен відчув під час вправи.

!!!! Психологічний коментар:

Ця вправа спрямована як визначення своїх сильних сторін, а й формування звички думати про себе позитивно. Тому при її виконанні необхідно стежити за тим, щоб учасники уникали навіть незначних висловлювань про свої недоліки, помилки, слабкості. Будь-яка спроба самокритики має припинитися.

Прийняття правил роботи в групі



5 хв.

Мета: визначити правила роботи в групі

Хід проведення:

На великому листі тренер записує сформульоване правило, починаючи з найдовших промінчиків. Кожне правило обговорюється з усіма учасниками групи. Мікрогрупи по черзі пропонують свої промінчики, а інші групи, по можливості додають.

Після повідомлення останньої мікрогрупи тренер підводить підсумки роботи, об'єднує схожі правила в більш точні формулювання.

До уваги тренера

Приклади правил:

1. Слухати один одного і чути.
2. Бути лаконічним, говорити лише по темі.
3. Бути толерантним, терпимим.
4. Обговорювати проблему, а не людину.
5. Бути доброзичливим, посміхатися, зберігати почуття гумору.
6. Не запізнюватись на заняття. Дотримуватись регламенту роботи.
7. Працювати в групі від початку до кінця.
8. Виконувати прийняті правила.

Ознайомлення з темою «Стабілізація психоемоційного стану» та завданнями тренінгу



15 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу і сутністю стабілізації психоемоційного стану

Слова тренера

Напевно, немає людини, яку б не хвилювала проблема стресу, адже всі ми щоденно потерпаємо від неприємних несподіванок, надмірних навантажень, великих і малих душевних потрясінь. Дуже важко буває інколи зрозуміти, що саме викликає інтенсивні стресові реакції, які мають здатність накопичуватися.

Звідки людина бере сили, щоб пережити випробування, що виникають на її життєвому шляху? Чому інколи далеко не найсильніша, наймужніша, найрозумніша людина витримує набагато більше, ніж та, від якої всі очікують чудес витривалості?

Якби в ході еволюції виживали лише найагресивніші та найсильніші, то, безумовно, на світі не було б ані метеликів, ані квітів, ані людей. Щоб вижити й продовжити рід, треба мати якісь інші якості, серед яких чи не найважливішою є стресостійкість.

Коли дійсність стає для людини надто складною і боротися з нею вже важко, з'являється по-своєму конструктивний вихід: цю дійсність можна перестати сприймати в реальному світлі. Її можна почати ігнорувати,

заперечувати, витіснити. Причому робити все це швидко, включивши новий режим переробки інформації непомітно для самого себе, неусвідомлено, ніби цілком природно, завдяки чому забезпечується дія психологічних захистів, без яких не переживається жодна стресова ситуація. Вони підвищують нашу здатність до виживання, адаптивність, активізуючись завжди, коли нам зле.

Завдяки їм ми якось пристосовуємося до складних обставин життя, можемо їх перетерпіти без значної дезорганізації свідомості і поведінки, без важкої психосоматизації, без руйнування свого життєвого світу.

Який саме захист активізується в кожному конкретному випадку? Його вибір здійснюється майже автоматично і залежить від багатьох чинників. Це і темперамент, і переживання дитячих стресів, і вплив типових для батьків психологічних захистів, і власний набутий досвід, специфічне навчіння завдяки використанню певних захистів у минулому. Чи завжди психологічні захисти деструктивні?

У житті кожної людини неодноразово трапляються ситуації, які краще хоча б на початковому етапі сприймати крізь призму психологічного захисту, ніж відразу цілком тверезо й об'єктивно. Інша річ, що психологічне здоров'я людини, її благополуччя, її майбутня зрілість передбачають таку витривалість, мудрість і гнучкість, які дають змогу поступово переходити від неусвідомленого захисного режиму функціонування до усвідомленого наближення до важкої і неоднозначної реальності, до поступового прийняття її.

Завдання програми:

1. Створення умов для психолого-педагогічної підтримки.
2. Розвиток навичок саморегуляції та емоційної стійкості в напружених ситуаціях.
3. Зняття емоційного і нервово-психічної напруги, навчання навичкам релаксації.
4. Розвиток комунікативних умінь.
5. Підвищення впевненості у власних силах і можливостях.

Групова робота. Вправа «Валіза очікувань»



15 хв.

Мета: з'ясувати очікування учасників тренінгу, можливо, їх побоювання та питання, що цікавлять, для того, щоб скоригувати програму семінару-тренінгу та оцінити ефективність роботи тренера.

Ресурси: ватмани, маркери, стікери (кольорові папірці) і фломастери.

Хід проведення:

Існує кілька варіантів проведення цієї вправи.

1. Ведучий пропонує кожному учаснику коротко розповісти, що він очікує від тренінгу і на які питання хоче отримати відповіді. Усі

висловлювання фіксуються на ватмані. Це робиться для того, щоб наприкінці всього семінару проаналізувати, які очікування учасників виправдалися, які ні і чому, а також на всі запитання були отримані відповіді.

2. Ведучий просить учасників написати свої очікування від тренінгу на кольорових листочках (стікерах). Важливо попередити учасників, що на одному листочку можна написати лише одне очікування чи одне запитання. Потім стікери прикріплюються до ватману і зачитуються. Такий варіант вправи допомагає тоді, коли члени групи соромляться говорити про свої очікування або бояться, що інші над ним сміятимуться.

3. Третій варіант вправи у тому, що група ділиться кілька підгруп (по 3 – 4 людини). І ведучий пропонує кожній підгрупі написати кілька очікувань та питань на ватмані. На виконання цієї вправи потрібно від 15 до 20 хвилин. Після того, як робота в групах завершиться, представники від кожної групи зачитують свої очікування та запитання. Потім ватмани вивішуються на стіну. На завершення всього семінару можна організувати обговорення «Чи справдилися мої очікування?».

4. Учасникам пропонується написати на аркушах паперу свої цілі перебування на занятті, а потім прикріпити ці аркушики на загальний ватман. Потім на таких же листочках учасники пишуть відповіді на запитання: «Що я можу зробити для реалізації своєї мети та інших цілей (хто хоче)». Ці відповіді кріпляться на ватмані поруч. Таким чином, відповідальність за тренінг частково перекладається на учасників. Вони розуміють, що від них на цьому тренінгу теж залежить чимало.

5. Перед аудиторією вивішується 3 ватмани з написами «Я», «ГРУПА», «ТРЕНЕР». Учасникам пропонується написати на папері мету присутності на цьому заході. Якщо цілей кілька, кожен необхідно написати на різних листочках. Потім учасникам пропонується розмістити цілі на той ватман, від кого, на його погляд, залежить її реалізація («я», «група», «тренер»). Ведучий зачитує всі цілі.

До уваги тренера

Вправа допомагає ведучому показати учасникам, що на них лежить відповідальність за успішність тренінгу.

Робота в парах. Вправа «Без маски»



15 хв.

Мета: актуалізувати процес саморозкриття

Хід проведення:

Перед учасниками у центрі кола стос карток. Учасники тренінгу по черзі беруть по одній картці та одразу продовжують фразу, початок якої написано в ній. Висловлювання мають бути щирими та відвертими! Присутні

уважно слухають, і якщо вони відчують фальш у словах, доведеться взяти іншу картку і спробувати ще раз відповісти.

До уваги тренера

Необхідно заздалегідь підготувати картки з текстом. Причому їх має бути більше ніж учасників.

Зразковий зміст карток:

«Особливо мені подобається, коли люди, що оточують мене...»

«Мені дуже важко забути, але я...»

«Чого мені іноді по-справжньому хочеться, так це ...»

«Мені буває соромно, коли я...»

«Особливо мене дратує те, що я...»

«Мені особливо приємно, коли мене...»

«Знаю, що це дуже важко, але я...»

«Іноді люди не розуміють мене, бо я...»

«Вірю, що я ще...»

«Думаю, що найважливіше для мене...»

«Коли я був маленьким, я часто...»

«Мої батьки...»

«Мої друзі рідко...»

«Мої однокласники допомагають мені...»

Зміст карток можна вигадати самим. Текст має допомагати учасникам розкрити себе. Усі сідають у велике коло. Кожен у міру психологічної готовності бере картку. Якщо виникає велика пауза, допоможіть учасникам, запросіть їх до центру кола.

!!!! Психологічний коментар: Дана вправа дає учасникам тренінгу можливість ще раз зміцнити свою довіру до групи, зняти внутрішній страх, навчитися бути відвертішими.

Релаксаційна робота. Вправа «Казковий магазин»



20 хв.

Мета: криголам (знайомство, створення позитивного настрою)

Ресурси: стікери і ручки по числу учасників тренінгу

Хід проведення:

Варіант 1: кожен учасник виставляє на продаж у казковому магазині свій товар – риси характеру, навички, уміння. А на заміну замовити собі щось інше (наприклад : продаю 500 грамів витримки, а куплю 100 грамів здогадливості). Кожен учасник повинен щось продати і придбати.

Варіант 2: Кожен учасник пише на картці, що хоче віддати. За 1 – 2 хвилини потрібно обміняти картками з іншим учасником.



Обговорення:

- Що було важче зробити: продати чи купити?
- Як думаєте, чому?

ПЕРЕРВА НА КАВУ-БРЕЙК 25 ХВИЛИН

БЛОК № 2. Вплив гострого і хронічного стресу на психічний стан і діяльність людини



Загальна тривалість: 2 год. 50 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Стрес-фактори та особливості реагування на них. Психологічні причини стресів. Типи стресових переживань»	30 хв.
2.	Мозковий штурм «Передумови розвитку адаптивних ресурсів особистості»	20 хв.
3.	Робота в групах. Вправа «Настанови на здоровий спосіб життя як засіб підвищення адаптивного потенціалу».	30 хв.
4.	Вправа «Як виглядає моє хвилювання».	30 хв.
5.	Перерва на обід	1 год.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Стрес-фактори та особливості реагування на них. Психологічні причини стресів. Типи стресових переживань»



30 хв.

Мета: дати уявлення про стрес-фактори, причини і типи переживань та особливості реагування на них

Інформаційне повідомлення

Повсякденна психологічна травматизація є неминучим явищем. Головне – як людина ставиться до несприятливих життєвих обставин, власних можливостей, необхідності різко змінити власні плани, погодитися на нові умови діяльності. Індивідуальні реакції на стрес-фактори можуть бути дуже своєрідними. Г. Сельє визначив два протилежних типи реагування на стрес-фактори, два полюси континууму, на якому знайдеться

місце для кожної індивідуальності. Для першого типу стрес-факторами є надмірні подразники (шум, галас, поспіх), для другого, навпаки, стресовим стає брак подразників (монотонія, нестача контактів, відсутність вимог). Людей з першим типом реагування на стрес-фактори образно називають «черепачами», а з другим – «скаковими кінями».

«Черепачи» краще працюють наодинці, у тиші, нікуди не поспішаючи. А «скакові коні», приходячи додому, відразу вмикають музику і намагаються знайти собі компанію для праці, оскільки з нею для них зосередитися набагато краще.

Індивідуальні відмінності в реагуванні на ті чи ті фактори дуже великі. Численні дослідження людської сумісності (і в сім'ї, і на підводному човні, і у тривалих експедиціях) свідчать не лише про розмаїття психотравмуючих факторів, але й про можливість пристосування одне до одного, зняття зайвої напруги, зменшення інтенсивності негативних реакцій, неприємних емоційних станів.

Стресорів безліч, їх важко перелічити, оскільки вони в кожного свої. Те, що викликає стрес в одного, для іншого є лише пробою сил. Справжнім індивідуально значущим стресором стає той подразник, з яким особа не може справитись, гнучко оволодіти станом, адаптуватись до умов, що перевищують її можливості.

Чим більш внутрішньо гнучкою є людина, тим легше вона реагує на стресор, зберігаючи контроль над своїми реакціями, і тим менш шкідливою буде для неї післядія стресору.

Головним є не якість чи сила стресора, а ваше ставлення до нього.

Бувають люди, які ніби скрізь шукають неприємностей, і стресові ситуації оточують їх упродовж усього життя. Про таких кажуть, що з ними складно мати справу. До речі, їм і самим нелегко.

Якими є типові ознаки складного характеру, що провокує стресові переживання? Людина з таким характером може сказати про себе:

- не хочу заглиблюватися в себе та інших людей;
 - свої звички, наміри, плани не збираюся змінювати і підлаштовуватися під когось;
 - у багатьох ситуаціях я не розумію себе, не можу відповісти на запитання «Чого ж я хочу?», «Чому так поведжуся?»
 - добре знаю про свої шкідливі звички, але нічого з цим поки що не збираюся робити;
 - дуже легко втрачаю контроль над своїми емоціями і діями в напружених ситуаціях;
 - нічого не роблю, щоб розвивати власні ділові якості, ставати успішнішою людиною;
 - не дуже вмію спілкуватися з іншими людьми;
 - нерідко всі викликають у мене роздратування, гнів, навіть ненависть;
 - мені здається, що я нікого в цьому житті по-справжньому не люблю.
- Крім індивідуально-психологічної схильності до надмірного

переживання стресу існують зовнішні обставини, які негативно впливають практично на кожного. Як саме впливають ці шкідливі зовнішні подразники на особистість? Взагалі які чинники вважати однозначно шкідливими? Для когось холод є дуже несприятливим фактором, а хтось значно гірше реагує на спеку, хтось може зранку розлютитись, потрапивши у переповнений транспорт і запізнюючись у школу, а інший після неприємної розмови з батьками взагалі не помічає трамвайних негараздів.

Умовно можна розрізнити **стрес корисний і шкідливий**. Корисний стрес називають **евстресом**. Він супроводжується позитивними емоційними переживаннями, що пов'язані з несподіваними приємними звітками, закоханістю, нагородами, перемогами тощо. Зазвичай **евстрес** надихає, дає нові сили, мобілізує на штурм вершин, вселяє впевненість у собі, надає життю нових барв, підвищує рівень суб'єктивного благополуччя.

Проте слід зазначити, що деякі люди так сильно хвилюються, отримавши радісну звістку, що можуть навіть захворіти. І тоді корисний стрес втрачає свої позитивні здатності.

Шкідливий стрес називається **дистресом** і супроводжується негативними емоційними станами. Він знижує стійкість людини проти несприятливих факторів, виснажує імунну систему, є підґрунтям захворювань.

Реакція організму на стрес

В організмі людини під впливом стресора послідовно розгортаються три стадії, відомі як «тріада Сельє».

I стадія – «реакція тривоги» або реакція загальної мобілізації захисних сил організму, за якої клітини кори наднирників викидають у кров велику кількість адреналіну, відбувається згущення крові, у ній зменшується вмісту хлору, спостерігається і загальне виснаження тканин. Такий стан організму не є тривалим і розвивається далі.

II стадія – резистентності, або адаптації, коли організм на деякий час відновлює свій баланс працездатності, проте наближається до фіналу захисних можливостей.

III стадія – виснаження, коли вичерпується «адаптаційна енергія» організму і життя може скінчитись.

Мозковий штурм «Передумови розвитку адаптивних ресурсів особистості»



20 хв.

Мета: криголам (знайомство, створення позитивного настрою)
Ресурси: стікери і ручки по числу учасників тренінгу

Під адаптацією можна розуміти і сам процес пристосування організму до навколишнього середовища, і рівновагу між організмом і середовищем як результат пристосувального процесу, і певну мету, якої прагне досягти людина. Розрізняють адаптацію біологічну, фізіологічну, психологічну і педагогічну. Проаналізуйте передумови розвитку **адаптивних ресурсів особистості**.

До уваги тренера

Адаптація є складним пристосуванням будови і функцій організму, всіх його органів і клітин до умов середовища. Можна виділити такі види пристосування:

- *функціональне* – зміни життєдіяльності організму (внаслідок трансформації умов існування) сприяють зміні форм існування;
- *корелятивне (коадаптація)* – два різних органи чи організми пристосовуються один до одного;
- *пасивне* – в організмі відбуваються зміни без його участі;
- *активне* – пристосування здійснюється завдяки діяльності організму;
- *суб'єктне* – людина змінює навколишнє середовище з метою його пристосування до власних потреб.

Робота в групах. Вправа «Настанови на здоровий спосіб життя як засіб підвищення адаптивного потенціалу»



30 хв.

Мета: формування стійких соціально-психологічних настанов на здоровий спосіб життя.

Ресурси: стікери і ручки по числу учасників тренінгу

Хід проведення:

Об'єднайтеся в групи і визначте основні настанови на здоровий спосіб життя як засіб підвищення адаптивного потенціалу, якими користуєтесь саме ВИ.

До уваги тренера

Настанови розглядається як форма особистісної диспозиції, від якої великою мірою залежить вибір людиною сфери професійної самореалізації, форм комунікативної активності, засобів задоволення потреб тощо. Вона є цілісним станом готовності до активності, схильністю індивідуально типово й усталено реагувати на життєві ситуації, задовольняючи актуальні потреби.

Вправа «Як виглядає моє хвилювання»



30 хв.

Мета: усвідомлення власних почуттів, пов'язаних із хвилюванням, їх вербалізація.

Слова тренера

Достатньо часто нам усім доводиться стикатися з ситуаціями, коли ми відчуваємо сильне хвилювання. Його відчувають і дорослі, і діти, особливо перед значущими їм подіями. Але дуже рідко ми говоримо про це почуття і тим більше не намагаємось його побачити. Зараз ми з вами спробуємо зробити хвилювання видимим, помітним. Для цього виконаємо вправу. Прошу вас вийти у ігрову зону. Зараз я буду називати почуття, а ви згадаєте, як поведетеся, коли у вас з'являється таке відчуття. Рухами, мімікою покажіть його. Ви можете вільно пересуватися по аудиторії, але не можете торкатися до іншої людини.

Отже, уявіть і покажіть, що ви:

– спокійні (учасники показують), а тепер схвильовані (учасники показують);

– спокійні, а тепер дуже схвильовані: спокійні, а тепер трохи схвильовані.



Обговорення:

- Скажіть, що ви робили, щоб показати сильне хвилювання?
- Що ви робили, коли показували спокій?
- Що показувати було легше: хвилювання чи спокій?
- Як ви розумієте, що хвилюється хтось інший?

До уваги тренера

!!!! Важливо, щоб учасники перерахували якнайбільше проявів хвилювання, і не тільки ті, які вони показували тут, а й ті, які зустрічали у житті.

Слова тренера

В результаті вправи ви побачили, що у кожного хвилювання проявляється по-різному. А скажіть, як воно могло виглядати, якби його зафіксували наші високочутливі прилади останнього покоління? Якого воно могло бути кольором? Якої форми? А навпомацки?

Вам потрібно уявити своє хвилювання і створити його зображення за допомогою графічних засобів. Розповісти про малюнок.

Рефлексія

Підбивається підсумок, під час якого узагальнюються ознаки хвилювання, зображені на малюнках, відзначаються відмінності в переживання, їх індивідуальні особливості.

ПЕРЕРВА НА ОБІД 1 ГОДИНА

БЛОК № 3. Можливості самоопанування складної життєвої ситуації та ресурси індивідуального контролю



Загальна тривалість: 1 год. 40 хв.

План занять:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Від чого залежить опанування. Способи опанування. Типи ставлення до складної життєвої ситуації».	30 хв.
2.	Робота в групах. Засоби швидкої психологічної допомоги.	20 хв.
3.	Вправа «Безлюдний стрів»	20 хв.
4.	Вправа «Техніка «глибокого дихання»	10 хв.
5.	Перерва на обід	20 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Від чого залежить опанування. Способи опанування. Типи ставлення до складної життєвої ситуації»



30 хв.

Мета: дати уявлення про типи ставлення до складної життєвої ситуації, способи її опанування

Інформаційне повідомлення

Сподіватися на спокійне життя без неприємних несподіванок, внутрішніх конфліктів, страждань, драм, втрат було б надто наївно. Життя постійно готує кожному з нас нові й нові випробування. Тривалість, тяжкість та складність їх якимось чином є домірними з людськими можливостями, силами, які кожен із нас на цей момент має.

Усі ми час від часу потрапляємо в такі життєві ситуації, які ніби спеціально створено для того, аби допомогти нам пережити й усвідомити щось у край важливе, що залишалося поза увагою у мерехтінні буденності.

Такі перешкоди на шляху до мети ніби кимось вигадані, для того щоб розширити можливості самодослідження, саморозвитку та самоподолання. Не випадково деякі мислителі вважають душевне життя людини страшною фантазмагорією, кошмаром. Г. Шпет із цього приводу пише:

«...Духовне життя людства, як і душевне життя людини, іде діалектичними поштовхами, періодами повільного накопичення “душевної енергії” та раптових “вибухів”, революцій, покірливої душевної податливості чи сприйнятливості і бурхливого опору, творчого руйнування того, що так важко і повільно накопичується, та нового ледачого й легковажного створювання» (1989, с.572).

Коли людина переживає кризу, її нерідко огортає почуття безвиході. У кризовому стані майже завжди спочатку здається, що ніякого майбутнього немає і бути не може, адже вже нічого не вдієш, нічого не можна змінити. Приміром, коханий чоловік знайшов собі іншу і пішов із сім'ї; людина дізналася про свій страшний діагноз. Клієнти, які звертаються до психотерапевта з аналогічними проблемами, справді спочатку не хочуть жити, напружуватися, боротися. «Навіщо жити? Все закінчено. Нічого хорошого вже не може бути», – так вони коментують свій стан.

Однак з часом людина знаходить у собі сили для того, щоб прийняти складну, безрадісну, болісну нову реальність. Прийняти без агресії, без докорів долі та самозвинувачень. Просто подивитися на новий виток свого життя як на факт, який вже існує і має певні причини, передумови, наслідки. І тоді поступово стає зрозумілим, що практично в кожному випадку є різні варіанти подальшого розгортання подій.

Так починає визрівати розуміння своєї власної ролі в пошуку виходу із скрути. Можна дозволити собі місяць за місяцем впадати у відчай, не спати, не їсти, відмовлятися від зустрічей із друзями, повторюючи, що життя закінчено, що без коханого хлопця, який виявився зрадником, вже нічого хорошого ніколи не буде. А можна поступово пригадати численні конфлікти з ним, свої нескінченні претензії щодо його ставлення до себе, його лінощів, грубості, вміння інколи зробити Вам дуже боляче, образити і, зібравши докупи все це, зрозуміти, що життя раптом дає Вам шанс звільнитися від тягара, розпочати нове життя. Життя вільне, спокійне, з новими обрядами, новими знайомствами, новими заняттями.

Навіть наявність тяжкого діагнозу не є вироком. Досвід психотерапевтів, що працюють у хоспісах з безнадійно хворими, свідчить, що нерідко ці люди, страждаючи від нестерпного фізичного і душевного болю, все ж знаходять у собі сили для виходу навіть із фази шоку. Вони спостерігають, як реагує на цей постійний біль власне тіло, що воно хоче цими реакціями сказати, про що повідомити. Так хворі навчаються інколи не помічати свого болю, ігнорувати його, зосереджуючись на чомусь іншому: думають про своїх рідних, планують їхнє майбутнє, мріють про їхні професійні досягнення і сімейне щастя. Вони ніби виходять за межі болю у більш просторий, широкий і вільний світ.

Тяжкохворі, як і інші люди, що переживають глибокий стрес,

проходять і стадію заперечення свого кризового стану. Вони не хочуть вірити в те, що це трапилося саме з ними. Їм здається, що все це страшний сон, від якого можна прокинутись. Вони не готові прийняти реальність і почати вже всередині неї думати про якісь нові важливі рішення. У цей час вони стають дратівливими, злими, неконтактними. Їм хочеться звинувачувати всіх, відштовхувати, ображати. Для оточуючих дуже важливо розуміти причини такої поведінки своїх близьких і приймати їх, незважаючи ні на що.

Здебільшого все ж маємо справу не з такими вкрай тяжкими проблемами, які постають перед безнадійно хворим та його родиною. Втрата роботи, небажана вагітність, зрадництво близького друга, яке потягнуло за собою великі фінансові трати та самотність, – саме такі кризові ситуації у дорослому житті стають приводом для звернення до консультанта-психолога. Про дітей, яких дорослі приводять до нього, нерідко говорять як про некерованих, агресивних, конфліктних, пригнічених, розсіяних. Поштовхом для звернення до спеціаліста зазвичай стає певна конкретна життєва ситуація, з якою маленька або доросла людина не впоралася і яка викликала у неї тривалий стрес.

Навіщо людині опанувати ситуацію? Щоб якомога швидше й ефективніше адаптуватися до неї, призвичаїтися до нових складних умов, хоча б таким чином зменшивши внутрішнє напруження, знизивши стресогенність того, що все одно вже відбувається. Головне завдання опанування – забезпечити і підтримати певний рівень психічного та фізичного здоров'я, хоча б мінімальну, але все ж задоволеність собою, своєю діяльністю, спілкуванням.

Яким чином здійснюється індивідуальне опанування? Від чого воно залежить?

Опанування може бути як цілком усвідомлюваним, так і несвідомим з усіма перехідними формами часткової, тимчасової усвідомлюваності.

Що таке опанування? Це певний екологічний спосіб інтерпретації скрутних життєвих обставин та своєї ролі у розв'язанні проблеми, який людина використовує для керування власним передбаченням і переживанням кризової ситуації. Це спроба в думках, намірах та вчинках відповідати вимогам, які диктує ситуація, і не лише відповідати, а трохи випереджати їх, бути готовим до несподіваних змін.

Людина трактує нові жорсткі вимоги як очікування від неї готовності до випробувань, що, як вона вважає, перевищують її реальні можливості. Процес опанування спрямований на пошук адекватних вимогам шляхів подолання стресогенних впливів. Він підпорядковує собі практично всі сфери життя людини.

Можна говорити, слідом за Р. Лазарусом, що існують такі загальні типи опанування:

- проблемно-сфокусоване – коли взаємозв'язок людини із середовищем змінюється завдяки діям подолання;
- емоційно-сфокусоване – змінюється лише спосіб інтерпретації того,

що відбувається;

– уникання, яке може комбінуватися як із проблемно-сфокусованим, так і з емоційно-сфокусованим опануванням.

Серед типів реагування на складну ситуацію чи не найпоширенішим є ігнорувальне ставлення. Людина не хоче або не може реально оцінити наслідки того, що відбувається. Вона всіляко намагається не помічати непорозуміння, конфліктів у взаємодії з оточенням, які виникають дедалі частіше. Вона заплющує очі на навчальні чи професійні проблеми, яких раніше в неї не було, не хоче бачити погіршення свого здоров'я, яке також свідчить про наявність кризового стану.

Чому обирається саме «страусова» позиція? Людина може не мати внутрішніх ресурсів, енергії, сил для того, щоб подивитися правді у вічі. Можливо, ігнорування є віддаленим результатом якоїсь психічної травми, якої людина зазнала ще в дитинстві, коли справді не мала змоги протидіяти обставинам, коли найкраще, що вона могла зробити, – це проігнорувати ситуацію.

Знайти у своєму внутрішньому просторі те місце, де «живуть» бажання. Придивитися до власних дитячих фотокарток, аби пригадати себе іншим (іншою) – вільним, веселим, спонтанним. Такий досвід є практично в кожного, до нього бажано повертатися. Шлях подолання ігнорувального ставлення до життєвих колізій – у відмові від ігнорування себе, своїх меж, свого права на помилку, на ризик.

За перебільшеного ставлення замість ігнорування симптомів кризи в людини виникає паніка, яка зростає як гірська лавина. Людина фіксує кожную, навіть випадкову зміну обставин як знак, що віщує поглиблення страждань, зростання неприємностей.

До зовнішніх обставин, свого здоров'я, психічного стану вона ставиться як справжній іпохондрик, перебільшуючи, утрируючи кожную дрібничку.

Якщо ми постійно очікуємо чогось поганого, то обов'язково створюємо небажані для себе настанови, провокуючи ускладнення ситуації, зменшуючи власну можливість адекватно реагувати на нові, несприятливі обставини.

Робота в групах. Вправа «Засоби швидкої психологічної допомоги»



20 хв.

Мета: оволодіння ефективними засобами управління станом і способами оптимізації психічного стану

Інформаційне повідомлення

«Антистресовий набір № 1», або Як не хвилюватися перед важливою подією та успішно пройти будь-яке випробування (Метод

професора Ю. В. Щербатих).

Ця методика підходить перед важливою подією: спортивне змагання, публічні виступи, ділова зустріч, екзамен тощо.

Програма складається з чотирьох кроків:

1. Медитація на диханні – 3–4 хвилини (давня індійська методика, що полягає у концентрації уваги процесі дихання – відстеження повітряних потоків при вдиху зі збереженням природного ритму дихання).

2. Аутотренінг – 5–6 хвилин (загальне розслаблення за допомогою самонавіювання). На вдих людина вимовляє коротку формулу на видих довгу:

- вдих «Я» видих «розслаблююся» вдих «та» видих «заспокоююсь»;
- «мої руки – розслаблюються – і – заспокоюються»;
- «руки – м'які – та – теплі»;
- «мое обличчя – розслабляється – і – заспокоюється».

3. Формули впевненості – 3–4 хвилини. Усі формули вимовляються на короткому енергійному видиху, акцент на другій частині:

- «я – спокійний – і – певен!»;
- «повний – енергії!»;
- «пам'ять – чудова!»;
- «Я – зібраний!».

4. Створення стратегії успішної поведінки – 7–8 хвилин. Людина спочатку з боку представляє себе в чіткому, яскравому світлі, що робить необхідну дію та досягнення успіху (три-чотири рази). Потім людина подумки «входить у картинку» і зі «своїх очей» візуалізує у своїй уяві максимальний успіх у діяльності (три-чотири рази).

Концентруйтеся на перемозі: готуючись до важливої ситуації, думайте про позитивний результат, утримуйте у своїх думках віру у успіх. Усміхніться собі та своєму страху!

Метод раціоналізації майбутньої події

«Стріляний горобець»

Для цього слід подати максимально детально ситуацію, яка має статися:

- де відбудеться хвилююча вас ситуація;
- у що ви одягнете;
- що ви говоритимете;
- у що одягнений співрозмовник і що він каже.

Насправді деталі можуть бути не такими, проте це не важливо. В результаті у вас знизиться рівень невизначеності і як наслідок, зменшаться емоції, які заважають працювати.

Метод виборчої позитивної ретроспекції

(Корисний для людей, які люблять сумніватися)

Згадайте ситуацію, в якій ви вирішили свою проблему та можете пишатися собою та своїми діями. Згадайте все компліменти, які ви можете зробити. Потім подумайте, якщо ви вже були успішні у вирішенні питання, що хвилює вас раніше, тобто всі підстави вважати, що в справжній момент ви

будете так само успішні.

Метод виборчої негативної ретроспекції

Згадайте свої провали та проаналізуйте їх причини:

- Нестача ресурсів, якщо так, то яких;
- недостатнє планування та ін.

Намагайтеся врахувати виявлені помилки при плануванні своїх дій у майбутньому.

Вправа «Безлюдний острів»



20 хв.

Мета: арттерапевтична вправа «Безлюдний острів», спрямована на створення впевненості у своїх силах і ситуації успіху

Ресурси: аркуш паперу А3, олівці

Хід проведення:

За допомогою вправи дуже добре можна простежити характер взаємин людини з соціумом, побачити як людина сприймає світ! Вправу можна проводити як колективно так і індивідуально з психологом.

Для заняття потрібно аркуш формату А3. В центрі малюється круглий або овальний острів, а навколо нього учасники малюють хвилі. Хвилі можуть бути величезні або маленькі, характер їх теж може бути різним: спокійні, штормові, з білими баранчиками.

Тренер пропонує створити на острові такі умови, при яких можна було б вижити. Необхідно придумати і намалювати: житло, їжу та способи її добування, воду, захист від нападу і т.д. Також необхідно намалювати географічну карту острова: гори, пляжі, джерела води (можливо, корисних копалин – діти дуже люблять малювати поклади золота і алмазів), вулкани, ліси і т.д.

Якщо на острові виявляться хижі тварини або агресивні аборигени, учасники повинні продумати, як вони будуть захищати себе і свої припаси, чи будуть вони самі нападати або будуть готуватися і чекати нападу.

«Безлюдний острів» – це наочний приклад взаємин людини у соціумі, під час заняття можливо простежити характер поведінки кожного окремо (слухаючи пропозиції) і колективу в цілому.

Вправа «Техніка глибокого дихання»



10 хв.

Мета: допомогти впоратися з негативними емоціями і розширити самоусвідомлення

Хід проведення:

Техніка «Питання самого себе» (С. У. Ковальов)

Слова тренера

Щоб допомогти собі впоратися з негативними емоціями і розширювати усвідомленість, слід сповільнитися і поставити собі такі питання:

1. *А де я зараз? (у минулому, теперішньому чи майбутньому)*
2. *Що я роблю?*
3. *Як я дихаю?*
4. *Що я зараз відчуваю в тілі, відчуваю?*
5. *Що я хочу?*
6. *Що я тепер насправді роблю?*
7. *Де я хочу постійно перебувати?*
8. *Що я хочу насправді робити?*
9. *Як дихати?*
10. *Що я хочу думати?*
11. *Що я хочу відчувати і відчувати?*

Техніка «Зупинення негативних думок»

Слова тренера

Зосередьтеся на думках, що заповнюють вашу свідомість. Зверніть увагу на зовнішнє середовище.

Повільно переміщуючи фокус уваги з одного предмета на інший, про себе опишіть свої відчуття, намагаючись дотримуватися максимальної об'єктивності та уникаючи будь-яких оцінок.

Використовуйте всі можливі відчуття: зорові, слухові, дотикові, нюхові.

Техніка «Притулок» (Р. Асаджіолі)

Слова тренера

Для виконання техніки закрийте очі та подумки створіть собі притулок – реальне чи вигадане місце, де ви відчуваєтеся у повній безпеці, спокійно та комфортно. Притулком може бути все що завгодно - затишний маленький будиночок, безлюдний острів, звичайнісінька кімната, безлюдний пляж....

Загалом, будь-яке реально існуюче чи вигадане місце з минулого чи сьогодення, зі сну чи з мрії. Найголовніше: тут ви відчуваєтеся абсолютно захищеним, абсолютно комфортно. А тепер огляньтеся. Що вас оточує? Подумки створіть атмосферу, де вам затишно, спокійно. Оточіть себе всім

тим, що вам подобається. Може, Ви відчуваєте якісь приємні запахи? Чуєте якісь звуки, музику? Вам тепло чи прохолодно? Яскраве освітлення чи панує напівтемрява?

У вашому притулку немає нікого, крім вас, вам не потрібно нікуди поспішати, тут ви можете побажати і отримати все, що завгодно, все, що вам хотілося б мати.

У вашому притулку ви можете займатися всім, чим забажаєте. Відпочивайте, набирайтеся сил. А коли відчуєте себе

Відпочившою, набраною силою, впевненою людиною, повертайтеся до реального життя.

Техніка створення ресурсу «Найприємніше відчуття в тілі».

Слова тренера

Для того, щоб справлятися з повсякденними труднощами, людині потрібні ресурси. Ця техніка призначена для швидкої допомоги самому собі або близькій людині з опорою на внутрішній тілесний ресурс.

Етапи реалізації техніки:

1. Пошук найприємнішого відчуття в тілі. Яке відчуття в тілі для вас тут і зараз найприємніше?

2. Фокусування на приємному відчутті. Опишіть це відчуття у подробицях, у деталях: яке це відчуття, де саме воно відчувається, у чому полягають його особливості, на що це схоже, які образи це відчуття викликає у голові тощо.

3. Розвиток ресурсу. По можливості зміцніть і поширіть це приємне відчуття по всьому тілу.

4. Використання ресурсу. Дайте відповідь на запитання: як це приємне відчуття виявило і продовжує надавати позитивне вплив інші відчуття – особливо неприємні; як приємне відчуття і фокусування на ньому дозволяють досягати позитивних змін у всьому організмі?

5. Запам'ятайте цей хороший ресурсний стан і цей простий у застосуванні прийом, щоб використовувати його самостійно для роботи з тілесними проявами психологічного дискомфорту.



Обговорення:

Тренер може брати участь у процесі облаштування острова, ставлячи питання:

- А якщо скінчиться їжа?
- А раптом піде дощ?
- А як ви будете будувати човен?

ПЕРЕРВА НА КАВУ-БРЕЙК 20 ХВИЛИН

БЛОК № 4. Життєвий баланс



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План занять:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Вправа «Талісман»	15 хв.
2.	Вправа «Ресурсні образи»	15 хв.
3.	Вправа «Чарівне коло». Візуалізація «Дерево життя»	15 хв.
4.	Вправа «Повітряна куля»	20 хв.
5.	Підбиття підсумків. Рефлексія	25 хв.

Хід проведення занять

Вправа «Талісман»



15 хв.

Мета: створення умов пошуку ресурсного стану, управління своїми емоціями.

Ресурси: пластилін

Слова тренера

«Сьогодні ми з вами багато говорили про таке почуття, як хвилювання, знаходили способи справлятися з ним і з'ясували, що кожна людина хвилюється колись у житті. Необхідна частка хвилювання потрібна кожному.

Зараз ми створюватимемо власний талісман за особливим рецептом. Візьміть пластилін. Виберіть два кольори: перший буде відповідати хвилюванню, другий – спокою. Візьміть потрібну кількість кожного кольору (асоціація із співвідношенням хвилювання – спокою), для того щоб зліпити свій талісман із цих шматочків пластиліну.

Хід проведення:

Учасники ліплять талісмани, а потім розповідають про них, про те місце, де вони зберігатимуться, як вони ними користуватимуться.

Тренер допомагає розповісти про свого талісмана, надає підтримку, стежить за поважним ставленням дітей одне до одного.

Вправа «Ресурсні образи»



15 хв.

Мета: зниження фізичної та психічної напруги.

Слова тренера

Згадайте чи придумайте місце, де ви відчували б себе в безпеці, і вам було б добре та спокійно. Це може бути картини квітучі луки, берег моря, галявини в лісі, освітлені теплим літнім сонцем, і т. д. Уявіть собі, що ви знаходитесь саме в цьому місці. Відчуйте запахи, прислухайтеся до шелесту трави або шуму хвиль, подивіться навколо, торкніться теплої поверхні піску або шорсткого стовбура сосни. Постарайтеся уявити це якомога більше чітко, у найдрібніших деталях.

Вихід із стану релаксації. Рефлексія.



Обговорення:

- Чи змінювалося ваше стан у ході виконання цих вправ?
- Який спосіб зняття тривоги здався найбільш підходящим особисто для вас?

Завдання-вправа: *Спробуйте написати своє ім'я головою у повітрі. (Це завдання підвищує працездатність мозку).*

Вправа «Чарівне коло»



10 хв.

Мета: пошук ресурсів для успішного виконання діяльності.

Слова тренера

Уявіть собі намальоване коло. Згадайте ситуацію, яка була для вас приємною, успішною, де ви були на висоті, на хвилі успіху, де виявилися усі ваші здібності. Подумки увійдіть у коло.

Стоячи в колі, постарайтеся посилити ці приємні відчуття, намагаючись у деталях згадати, що ви в тій ситуації бачили, чули, відчували, відчували. На піку відчуттів стисніть правий кулак. Подумки вийдіть з кола, розтисніть кулак, перенесіться сьогодні. Згадайте свою проблему. Увійдіть подумки в коло, намагаючись уявити свою проблему і, одночасно стиснувши кулак, згадайте свої відчуття, коли ви відчували успіх, що ви бачили, чули, відчували. Подумки вийдіть з кола, перенесіться сьогодні.

Візуалізація «Дерево життя»



5 хв.

Мета: пошук внутрішніх ресурсів, створення комфортної, безпечної атмосфери та організація взаємопідтримки учасників.

Ресурси: аркуші паперу, ватман

Слова тренера

Будь ласка, займіть зручну для вас позу. Потім закрийте очі та вирівняйте дихання. І, коли ви заплющили очі і вирівняли дихання, направте ваше дихання, ваше усвідомлення в середину грудної клітки. І спробуйте прямо зараз у середині грудної клітці виявити теплу точку...

Зробіть м'який повільний вдих у цю точку та м'який повільний видих з неї... Коли ви вдихаєте, вдихайте чисту енергію радості, любові до життя, доброти та гармонії... А видихаючи, видихайте те, що заважає вам – заздрість, дратівливість, агресивність, негативне ставлення до себе, до інших, до світу. І нехай з кожним вдихом та видихом ваш стан стане світлішим і чистішим, ясніше, прозорішим і сильнішим.

А тепер спробуйте побачити дерево вашого життя. Це дерево, яке близько вам за духом, який ви відчуваєте рідним. Це може бути береза, дуб, сосна, ялина чи якесь інше дерево... Спробуйте чітко представити перед вашим думкою це дерево.

Сфокусуйте вашу увагу на коріння цього дерева. Наскільки воно укорінене через громадський обов'язок, через зв'язки з іншими людьми?

Подивіться на ваші зв'язки з людьми, з якими у вас є родинні зв'язки: сестра, брат, мати, батько, дядьки, тітки, діти, онуки...

Подивіться на ваші професійні коріння, ваші ділові зв'язки.

Наскільки ви вкорінені у житті через справу? З якими людьми ви пов'язані?

Сфокусуйте вашу увагу на коренях ваших симпатій: друзі, подруги, емоційно значущі люди. Якої якості ці зв'язки?

Сфокусуйте вашу увагу на стовбурі цього дерева – ваш досвід життя; ваші знання, вміння, навички. Подивіться на ваше дерево та стовбур цього дерева. Наскільки це сильний ствол, наскільки здоровий? І наскільки він живий? Наскільки у ньому багато руху соків, наскільки ви розвиваєтесь у знаннях, вміннях, навичках?

І потім сфокусуйте вашу увагу на кроні: ваші найважливіші якості, ті особистісні властивості, які ви демонструєте.

Після закінчення візуалізації учасники малюють своє дерево на окремих аркушах паперу, потім виривають листок по контуру без допомоги ножиць і знаходять для нього місце на загальному аркуші ватману.

Ви бачите перед собою чудові дерева... Вони дуже різні. Подивіться, чи вистачає цим деревам сонця та вітру? Може бути, якесь дерево потребує поливу чи йому самотньо?

Зараз ви можете зробити будь-якому дереву подарунок, додати щось чи залишити послання.

Ви можете зробити подарунок і для свого дерева.

До уваги тренера

Досвід дарування дуже важливий і для того, хто отримує подарунок, і особливо у тому, хто його робить. Учасники роблять «подарунки» для дерев. Після цього конкурсанти у вільному порядку розповідають про своїх дерев і про те, які подарунки з'явилися біля них.

Вправа «Повітряна куля»»



Мета: розслаблення, зняття психоемоційного напруження

20 хв.

Слова тренера

Наша сьогоднішня зустріч добігає кінця. Для того, щоб завершити її на позитивній ноті та розслабитися після всіх перенесених сьогодні заврушень давайте виконаємо таку вправу.

Встаньте, закрийте очі, руки підніміть нагору, наберіть повітря. Уявіть, що ви – велика повітряна куля, наповнена повітрям. Стривайте в такій позі 1–2 хвилини, напружуючи всі м'язи тіла. Потім уявіть собі, що у кулі з'явився невеликий отвір. Повільно починайте випускати повітря, одночасно розслаблюючи м'язи тіла: кисті рук, потім м'язи плечей, шиї, корпусу, ніг тощо. Запам'ятайте відчуття у стан розслаблення. Виконуйте вправу до досягнення раціонального психоемоційного стану.

Підбиття підсумків. Рефлексія



Мета: підбиття підсумків, загальне обговорення, історія до роздумів та натхнення.

20 хв.



Обговорення:

Учасники обмінюються думками про те, що нового винесли собі із заняття, про свій стан до і після заняття.

Програма навчання одноденного тренінгу

**ПРОГРАМА З ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ МИРНИМ ШЛЯХОМ
ТА ФОРМУВАННЯ НАВИЧОК МЕДІАЦІЇ**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
25 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год. 30 хв.	Усвідомлення миру та безпечного середовища. Моя роль у розбудові миру
	<i>Перерва</i>
1 год. 30 хв.	Конфлікти в житті людини. Шляхи запобігання конфліктних ситуацій
	<i>Обід</i>
1 год. 30 хв.	Медіація як інструмент вирішення конфліктів. Комунікативні навички медіатора
	<i>Перерва</i>
1 год. 25 хв.	Практика медіації. Відновні практики
20 хв.	<i>Підбиття підсумків</i>

Мета тренінгу:

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, до дискримінації за будь-якими ознаками;
- створення умов для формування громадянських та соціальних компетентностей педагогічних (науково-педагогічних) працівників, здобувачів освіти (учні, студенти), населення щодо вирішення конфліктів мирним шляхом, розбудові миру;
- формування навичок медіації в педагогічних (науково-педагогічних) працівників, здобувачів освіти (учні, студенти), населення.

Завдання тренінгу:

- ознайомити учасників тренінгу з основними засадами миробудування;
- сформувати навички вирішення конфліктів мирним шляхом;
- опанувати ненасильницьку модель поведінки;
- сформувати розуміння важливості спільної участі працівників(науково-педагогічних) освіти, здобувачів освіти (учні, студенти)та населення у вирішенні конфліктів мирним шляхом;
- ознайомити учасників тренінгу з цінностями та принципами медіації як інструменту вирішення конфліктів, що базується на врахуванні інтересів сторін конфлікту;
- відпрацювати навички ведення процедури медіації;
- відпрацювати навички проведення відновних практик.

Навчальний план одноденного заняття з вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	Бейджі, маркери, аркуш альбому для фліпчарту
	10 хв.	Знайомство	
	10 хв.	Визначення очікувань та побоювань	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
Усвідомлення миру та безпечного середовища. Моя роль у розбудові миру	10 хв.	Гра «Ливарпамен»	Маркери, надруковане або виведене на слайд слово ЛИВАРПАМЕН
	10 хв.	Правила роботи групи	Фліпчарт, аркуші фліпчарту, маркери
	10 хв.	Мозковий штурм «Мир для мене – це ...»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
	20 хв.	Тематичне коло «Я – миротворець»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
	25 хв.	Робота в групах «Портрет миротворця»	Аркуш альбому для фліпчарту, маркери, картки з назвою категорії
	10 хв.	Фільм «Миротворець»	Мультимедійний проєктор, ноутбук, відео «Миротворець»
Конфлікти в житті людини. Шляхи запобігання конфліктних ситуацій	10 хв.	Мозковий штурм «Що таке конфлікт»	Мультимедійний проєктор, ноутбук, фліпчарт, маркери
	10 хв.	Інформаційне повідомлення «Стадії та типологія конфліктів»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
	10 хв.	Вправа «Асоціації»	Мультимедійний проєктор, ноутбук, фліпчарт, маркер.
	10 хв.	Інформаційне повідомлення «Шляхи запобігання конфліктних ситуацій»	Матеріал інформаційного повідомлення

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Конфлікти в житті людини. Шляхи запобігання конфліктних ситуацій	10 хв.	Вправа-етюд «Щоб не було пізно...»	Мультимедійний проєктор, ноутбук, фліпчарт, маркер
	20 хв.	Робота в групах «Колектив, у якому панує сприятлива психологічна атмосфера»	Аркуш альбому для фліпчарту, маркери
	20 хв.	Робота в групах «Способи вирішення конфлікту»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
Медіація як інструмент вирішення конфліктів. Комунікативні навички медіатора	10 хв.	Міні-лекція «Що таке медіація»	Матеріали міні-лекції.
	10 хв.	Фільм «Люди в білому»	Мультимедійний проєктор, ноутбук, відео «Люди в білому»
	10 хв.	Інформаційне повідомлення «Комунікація медіатора»	Матеріали інформаційного повідомлення, фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Вправа «Портрет медіатора»	Аркуш альбому для фліпчарту, ватман, маркери.
	20 хв.	Вправа «Формулювання запитань»	Фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери, ноутбук, м'яч
	15 хв.	Робота в групах «Презентація ідеї створення ЦРК в організації»	Аркуш альбому для фліпчарту, маркери, ватман
Практика медіації. Відновні практики	5 хв.	Інформаційне повідомлення «Відновні практики»	Матеріал інформаційного повідомлення, фліпчарт, аркуші для фліпчарту
	10 хв.	Вправа «Перефразування та резюмування»	Фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери
	20 хв.	Фільм «Медіації»	Відео «Медіація» Українського центру медіації, ноутбук,

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Практика медіації. Відновні практики	20 хв.	Вправа «Медіація. Суд. Терапія. Фасилітація»	колонки. Фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери
	30 хв.	Вправа «Коло»	Ноутбук, Мовник / Братина, фліпчарт
Підбиття підсумків	20 хв.	Рефлексія дня	Фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери, ватман

Тема 1. Усвідомлення миру та безпечного середовища. Моя роль у розбудові миру



Загальна тривалість: 1 год 45 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання	5 хв.
2.	Знайомство	10 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань	10 хв.
4.	Гра «Ливарпамен»	10 хв.
5.	Правила роботи групи	10 хв.
6.	Мозковий штурм «Мир для мене – це ...»	10 хв.
7.	Тематичне коло «Я – миротворець»	20 хв.
8.	Робота в групах «Портрет миротворця»	25 хв.
9.	Фільм «Миротворець»	15 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: познайомити учасників з програмою тренінгу

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні перед українським суспільством гостро постала проблема щодо пошуку цивілізованих форм вирішення конфліктів і необхідність засвоєння навичок шанобливого спілкування, розуміння нормативних регуляторів побудови взаємин між людьми.

На допомогу цьому приходить медіація – процес, в якому медіатор створює умови для відновлення здатності людей розуміти один одного і домовлятися про прийнятні для них та суспільства варіантах вирішення конфліктних ситуаціях. У медіації сторони конфлікту є активними учасниками у вирішенні питання по суті спору, а нейтральний посередник (медіатор) є помічником і організатором діалогу між сторонами, спрямованого на взаєморозуміння та досягнення взаємоприйнятих результатів. Медіатор допомагає всім учасникам знизити емоційне напруження, почути і зрозуміти один одного (у чому на їх погляд проблема, який і кому заподіяно шкоду), а також їм самим знайти вихід з конфліктної ситуації і обговорити, як уникнути повторення подібного в майбутньому.

Наше навчання передбачає формування необхідних знань для вирішення конфліктів мирним шляхом. Цей тренінговий день стане для вас першим кроком у світ миру та безконфліктної взаємодії.

Перед нами, як перед учасниками тренінгу, стоять такі завдання:

- ознайомитись з основними засадами миробудування;
- сформувати навички вирішення конфліктів мирним шляхом;
- опанувати ненасильницьку модель поведінки; сформувати розуміння важливості спільної участі працівників освіти, здобувачів освіти та громадськості у вирішенні конфліктів мирним шляхом;
- ознайомитись з цінностями та принципами медіації як інструменту вирішення конфліктів, що базується на врахуванні інтересів сторін конфлікту;
- відпрацювати навички ведення процедури медіації;
- відпрацювати навички проведення відновних практик.

Вправа «Знайомство»



10 хв.

Мета: налаштувати групу на спільну роботу, познайомити учасників між собою, налаштувати учасників на обговорення найкращих умов для виховання та догляду дітей.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам представитися: учасники стають у коло. За годинниковою стрілкою, починаючи з ведучого, висловлюють свої вітання, називають імена, своє хоббі. Потім передають імпульс натисканням на праву руку сусіда. Вправа завершена, коли імпульс дійде до ведучого.

Визначення очікувань та побоювань



7 хв.

Мета: дати можливість учасникам визначитися з власними очікуваннями від участі в тренінгу та сформувавши правила роботи групи.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

1. Тренер пропонує учасникам написати на кольорових аркушах паперу свої цілі перебування на тренінгу, а потім прикріпити ці аркуші на загальний ватман.

2. Учасники пишуть відповіді на питання: «Що я можу зробити для реалізації своєї мети і цілей інших (хто хоче)». Ці відповіді кріпляться на ватмані поруч.

3. По завершенню роботи в групі, тренер пропонує презентувати свої напрацювання, а решті учасникам – доповнити перелік за бажанням.

Гра «Ливарпамен»



10 хв.

Мета: продемонструвати важливість правил у роботі групи.

Ресурси: маркери, надруковане або виведене на слайд слово ЛИВАРПАМЕН.

До уваги тренера

Під час проведення гри свідомо заплутуй команди, став невірні завдання, порушуйте правила гри.

Хід проведення:

1. Тренер пропонує учасникам зіграти в гру.

2. Об'єднує їх у дві команди з різною кількістю гравців, та просить вишикуватися в дві колони.

3. Дає маркер першому гравцеві в кожній команді, і говорить, що виграє та команда, яка перша передасть маркер останньому гравцю.

4. Пропонує почати гру.

5. Як тільки команди почали гру, тренер зупиняє її. Говорить, що вони грають неправильно, маркер слід передавати через ліве плече.

6. Як тільки команди знову почнуть гру, тренер зупиняє і наголошує, що вони знову грають не за правилами. Їм потрібно не просто передавати маркер, а й посміхатися учаснику / учасниці.

7. Після чергового старту знов зупиняє гру і додає нове правило (повертатися до сусіда, який стоїть позаду, а потім віддавати маркер, тощо).

8. Тренер пропонує групі обговорити гру і звернути увагу на назву гри: ЛИВАРПАМЕН – це НЕМА ПРАВИЛ.



Обговорення:

- Що ви відчували, коли виконували цю вправу?
- За яких умов гра була б справедливою?
- Для чого потрібні правила?

Слова тренера

Тренінг – це ситуації з деякими обмеженнями – правилами спілкування. Призначення правил полягає в забезпеченні психологічної безпеки учасників тренінгу, отже, правила нам потрібні для комфортної роботи.

Правила роботи групи



8 хв.

Мета: визначити правила роботи групи під час тренінгу.

Ресурси: фліпчарт, аркуші фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

1. Тренер запитує в групі: «За якими правилами вам було б комфортно працювати протягом тренінгу?» (коли учасники називають правила, тренер просить їх пояснювати, що вони означають. Це потрібно для того, щоб кожен і кожна розуміли їх суть).

2. Коли учасники та учасниці називають правила, просить їх пояснювати, що вони означають. Це потрібно для того, щоб кожен і кожна розуміли їх суть.

3. Тренер записує правила на аркуші фліпчарту.

До уваги тренера

Можуть бути запропоновані такі правила:

Спілкування за принципом «тут і тепер» (говоримо лише про те, що хвилює саме зараз, і обговорюємо те, що відбувається в групі).

Конфіденційність всього, що відбувається (все, що відбувається під час тренінгу, не розголошується і не обговорюється за межами тренінгу).

Висловлювання від свого імені («Я вважаю», замість «ми вважаємо»).

Щирість у спілкуванні (говорити тільки те, що думаєш і відчуваєш).

Повага (слухаємо і не перебиваємо коли говорить учасник).

Не спізнюватися, відключати стільникові телефони (під час занять створюється деякий енергетичний простір, який необхідно берегти. Спізнюючись і відволікаючись на телефонні дзвінки учасники «розріджують» його).

Мозковий штурм «Мир для мене – це ...»



10 хв.

Мета: : опрацювати поняття мир, миробудування, примирення.
Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам у формі мозкового штурму надати особисті визначення поняттям: «МИР», «МИРобудування», «приМИРення».

До уваги тренера

Мир – це конструктивне вирішення конфліктів, відсутність насильства, співпраця, взаєморозуміння і гармонія в суспільстві. Одними з принципів вирішення конфлікту мирним шляхом є миротворчість та миробудування.

Миротворчість або примирення – це процес припинення конфлікту за допомогою переговорів або посередництва.

Миробудування або постконфліктна відбудова миру (англ. «peace building») – це дії для посилення та підтримки миру, зміцнення довіри і взаємодії між сторонами конфлікту з метою запобігання повторення конфлікту, зменшення ризику відновлення або переходу до насильницьких дій.

Медіація – це один з ефективних інструментів миробудування.

Перелік можливих відповідей учасників тренінгу (мир, миробудування, примирення)

- відсутність особистісних конфліктів;
- припинення воєнних дій на сході України;
- порозуміння у суспільстві;
- відновлення справедливості, відсутність насильства в родині;
- економічний добробут і гарантії основних свобод;
- відсутність конфліктів у соціумі;
- найкраща можливість спокійно жити, розвиватись, творити тощо.

Тематичне коло «Я – миротворець»



20 хв.

Мета: продемонструвати кожному учаснику тренінгу, що процеси миробудування лежать в площині відповідальності кожної людини сформуванню розуміння, що розбудову миру необхідно починати з себе.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

1. Тренер пропонує учасникам на аркушах паперу за 3 хвилини написати всі свої риси, якості, інтереси, захоплення, які, як вважає особистість, для неї є мирними і позитивними.

2. По черзі всі зачитують свої якості і на папері А3 записуються збіги.

3. По найбільшим збігам робиться образ групи з властивими їй найбільш вираженими якостями, йде обговорення, наскільки дані якості допомагають бути мирними і позитивними в суспільстві, кому необхідно додати якісь якості і навіщо.



Обговорення:

- Що для вас означає Світ і миротворчість?
- У чому вони для Вас проявляються?
- Що Ви відчуваєте, коли до Вас і Ви самі проявляєте добро і мир?
- Що Вам більше подобається, коли Ви виявляєте або, коли до Вас проявляють мир і добро, і що Ви при цьому відчуваєте?
- Як це бути миротворцем і нести мир?
- Що означає вираження «Я у миротворчості та миротворчість у мені?»
- Чи готові Ви бути миротворцем? Як це Ви бачите?

Робота в групах «Портрет миротворця»



20 хв.

Мета: сформувати розуміння, що розбудову миру необхідно розпочинати з себе.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, картки з назвою категорії.

Хід проведення:

1. Тренер об'єднує учасників у малі групи.
2. Тренер оголошує завдання: підготуйте психолого-педагогічний портрет особистості «модель» миротворця за наступною схемою:
 - Якими повинен володіти якостями;
 - Які робити дії;
 - Який/які мати життєвий принцип / и;
 - Який мати методичний інструментарій;
- 3.
4. По завершенню роботи групи презентують свої напрацювання.

Фільм «Миротворець»



15 хв.

Мета: актуалізація отриманих знань учасниками тренінгу, підбиття підсумків теми.

Ресурси: мультимедійний проєктор, ноутбук, відео «Миротворець» (режим доступу відео: <https://www.youtube.com/watch?v=QuUkM-tG8BE>)

Хід проведення:

Тренер пропонує переглянути відео «Миротворець» та відповісти на питання:

- Які конфлікти бачив навколо себе миротворець?
- Між ким вони виникали?
- Що допомагало йому змінювати світ на краще?
- Чи можуть бути миротворцями хлопчики та дівчатка? Що для цього потрібно?

Слова тренера

Підбиваючи підсумок нашої роботи, хочу зазначити, стійкий мир передбачає участь всіх членів суспільства. І розпочинати розбудову миру необхідно кожному і кожній з себе! Адже якщо кожен з нас стане трішки добрішим: протягне жебракові копійку, дасть голодуючому їжу, а нужденному, одяг, то в світі стане менше нещасних людей. Існує старе прислів'я: «Зло породжує зло». Пам'ятайте, справжні цінності, це: добро, дружба, сім'я, любов, взаємовиручка, чесна праця!

ПЕРЕРВА 15 ХВИЛИН

Тема 2. Конфлікти в житті людини. Шляхи запобігання конфліктних ситуацій



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Мозковий штурм «Що таке конфлікт»	10 хв.
2.	Інформаційне повідомлення «Стадії та типологія конфліктів»	10 хв.
3.	Вправа «Асоціації»	10 хв.
4.	Інформаційне повідомлення «Шляхи запобігання конфліктних ситуацій»	10 хв.
5.	Вправа-етюд «Щоб не було пізно...»	10 хв.
6.	Робота в групах «Колектив, у якому панує сприятлива психологічна атмосфера»	20 хв.
7.	Робота в групах «Способи вирішення конфлікту»	20 хв.

До уваги тренера

Перед тим, як продовжити далі, тренер інформує групу, що під час опрацювання теми «Конфлікт в житті людини» вони дізнаються: що таке «конфлікт», які бувають конфлікти, з чого складається і як розвивається конфліктна ситуація, та до чого може призвести конфлікт; де і між ким можуть відбуватися конфлікти в закладі освіти; чому важливо вміти вирішувати конфлікти мирним шляхом.

Хід проведення занять

Мозковий штурм «Що таке конфлікт»



15 хв.

Мета: опрацювати визначення поняття «конфлікт».

Ресурси: мультимедійний проектор, ноутбук, фліпчарт, маркери.

Хід проведення:

1. Тренер, за допомогою мозкового штурму пропонує учасникам / учасницям підібрати визначення поняттю «конфлікт».
2. Після мозкового штурму оголошується визначення поняття «конфлікт».

Слова тренера

Конфлікт – це ситуація, де люди (або групи людей) мають несумісні цілі та інтереси, які супроводжується негативними емоціями та поведінкою. Яку ситуацію ми можемо назвати конфліктом?

Конфліктною є та ситуація, де є учасники/учасниці або дві сторони. Це можуть бути люди або групи людей. Вони мають певне протиріччя (несумісність). Воно може виявлятися в їхніх думках, поглядах на ситуацію, в цілях, яких вони хочуть досягти, та способах їх досягнення. Така ситуація супроводжується негативними емоціями та взаємними образами.

Інформаційне повідомлення «Стадії та типологія конфліктів»



15 хв.

Мета: теоретично опрацювати матеріал з типології конфліктів, сформулювати уявлення про стадії, рівні та предмет конфліктів.

Ресурси: аркуші фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер робить інформаційне повідомлення для учасників тренінгу.

Слова тренера

Типологія конфліктів залежить від тих критеріїв, які беруться за основу. Існує певна кількість класифікацій конфліктів, суттєво більшість із них схожі між собою.

- за способом розв'язання: насильницькі, ненасильницькі;
- за сферою впливу: соціальні, політичні, організаційні, економічні, гендерні;
- за спрямованістю впливу: вертикальні, горизонтальні, змішані (до горизонтальних відносять такі конфлікти, у яких не задіяні особи, що перебувають у підпорядкуванні один в одного. До вертикальних конфліктів відносять ті, в яких беруть участь особи, які перебувають у підпорядкуванні один у іншого. У змішаних конфліктах представлені і вертикальні, і горизонтальні складові. Такі конфлікти складають приблизно 70–80% всіх конфліктів);
- за ступенем прояву: відкриті, приховані;
- за кількістю учасників: міжгрупові, особистісно-групові, міжособистісні, внутрішньоособистісні;
- за функціональністю: конструктивні (творчі, позитивні), деструктивні (руйнівні, негативні);
- за тривалістю: короткочасні, затяжні;
- за причинами (для організаційних конфліктів): зумовлені трудовим процесом, психологічними особливостями людських взаємовідносин, індивідуальними особливостями членів групи.

Основні фактори (причини) конфліктів.

1. Інформаційний чинник – це та інформація, яка припустима для однієї сторони і неприпустима для іншої. В якості такої інформації може виступати неповна або неточна інформація, надана однією із сторін. До цього фактору автор відносить небажане оприлюднення і недооцінку фактів та їх значення при вирішенні спірних проблем, а також такі явища, як мимовільна дезінформація, чутки тощо.

2. Структурний фактор – це формальні і неформальні характеристики групи. Вони виражаються в специфіці законної влади і законодавства, статус, права чоловіків і жінок, їх віці, ролі традицій, системи підзвітності та передачі інформації, різних соціальних нормах тощо.

3. Ціннісний чинник – це ті принципи, які проголошуються або відкидаються, яких дотримуються або якими нехтують, про яких забувають, або навіть які навмисно порушують. Це ті принципи, яких імовірно будуть дотримуватися всі члени групи, тому цінності вносять у соціальну групу почуття порядку і мету існування. Вони розрізняються за формою (цензура, санкції) і за змістом (загальноприйнятий порядок, правила поведінки, звичаї).

4. Фактор відносин – пов'язаний із задоволенням від взаємодії двох і більше сторін або його задоволення чи взаємодії? відсутністю. Тут

звертається увага на такі аспекти:

- а) основа відносин (добровільні чи примусові);
- б) сутність відносин (незалежні, залежні, взаємозалежні);
- в) очікування від взаємин;
- г) важливість взаємин;
- д) цінність взаємин;
- є) тривалість відносин;
- ж) сумісність людей у процесі взаємовідносин;
- з) внесок сторін у відносини та ін.

5. Поведінковий фактор – це стратегія поведінки в конфліктній ситуації: уникнення, пристосування, конкуренція, компроміс, співробітництво.

Стадії розвитку конфлікту

I. Передконфліктна ситуація (передумови, приховані конфлікти, непорозуміння).

II. Інцидент (привід, перша сутичка).

III. Ескалація конфлікту (загострення стосунків, протидія).

IV. Кульмінація (максимум протистояння, вибух).

V. Згасання, завершення конфлікту (втрата інтересу до протистояння, вирішення ситуації, досягнення домовленостей, порозуміння).

VI. Постконфліктна ситуація (наслідки).

Вправа «Асоціації»



10 хв.

Мета: усвідомлення емоційного поля сприйняття конфлікту.

Ресурси: мультимедійний проєктор, ноутбук, фліпчарт, маркер.

Хід проведення:

1. Тренер бере аркуш і пише слово зверху вниз по буквах:

К

О

Н

Ф

Л

І

К

Т

На кожену букву група пише слово-асоціацію з поняттям «конфлікт»

Виходить:

крик

обурення

нікчема

фронт

лайка

ізолятор

криза

тиранія

2. Тренер звертає увагу, що ВСІ слова – негативні, тобто конфлікт сприймається тільки як негативна, безвихідна ситуація. А потрібно шукати вихід, бачити хороше, розглядати конфлікт і як можливість почати нове, з'ясувати причину невдач, спосіб домовитися. І дає завдання – розписати по буквах те ж слово, але постаратися знайти позитив.

калина

оптимізм

новина

фундамент

людина

ідея

красномовство

толерантність

Інформаційне повідомлення «Шляхи запобігання конфліктних ситуацій»



10 хв.

Мета: сформувати в учасників правильне розуміння деінституціалізації та її складових.

Ресурси: матеріал інформаційного повідомлення.

Хід проведення:

Тренер розповідає про шляхи вирішення конфліктів.

Інформаційне повідомлення

При вирішенні конфліктів потрібно застосовувати непрямі методи роботи, серед яких:

1. Принцип «виходу почуттів». Якщо людині дати можливість вилити свої негативні емоції, то поступово вони самі собою змінюються на позитивні, треба тільки проявити витримку і здатність емоційно підтримати людину.

2. Принцип «емоційного відшкодування». Часто людина, яка звертається з приводу конфліктної ситуації, відчуває себе потерпілою. Слухаючи її, необхідно сказати їй про те гарне, що в ній є, бо з тим, що людина страждає, не можна не рахуватись – таким чином відбувається «емоційне відшкодування пригніченого стану».

3. Принцип «авторитетного третього» – тонкий психологічний прийом, при якому третій співрозмовник, слухаючи конкретну ситуацію, скупко, але авторитетно скаже позитивне про людину, яку вважають спонукачем конфлікту.

4. Принцип «оголеної агресії». Дає можливість людині, яка слухає конфліктну ситуацію, примусити тих, хто сперечається, ще раз повторити

конфлікт з початку до кінця, щоб ще раз подумати над аналізом проблеми.

Для ефективного подолання конфліктної ситуації необхідно обрати поведінку, враховуючи власний стиль, стиль інших, втягнутих до конфлікту людей.

П'ять стилів поведінки в конфліктній ситуації.

1. Конкуренція або суперництво, прагнення стати центром ситуації. За цієї позиції погляди, потреби інших учасників ситуації не сприймаються як значущі. Кожен обстоює свою думку, поведінку як єдино правильну, ігноруючи міркування інших. Це активний, майже агресивний наступ, намагання вирішити конфлікт, ігноруючи інтереси інших осіб. Виявляється в діях, задоволенні своїх інтересів на шкоду іншим учасникам конфлікту.

2. Уникнення. Пов'язаний з намаганням відсунути конфліктну ситуацію якомога далі, сподіваючись, що все вирішиться само собою. Часто при цьому послуговуються тезою, що «поганий мир кращий за добру сварку». Така стратегія не завжди свідчить про намір ухилитися від вирішення проблеми. Вона може бути й конструктивною реакцією на конфліктну ситуацію, коли вирішення її доцільніше відкласти на пізніше. Проте захоплення стратегією уникнення може призвести до втрати особистісних позицій у колективі.

3. Пристосування. Йдеться про взаємне пристосовування партнерів, за якого людина діє, не відстоюючи своїх інтересів.

4. Співробітництво. Головне для нього – прагнення разом підійти до ефективного вирішення ситуації, конфлікту з урахуванням інтересів, потреб обох сторін, пошук взаємовигідних умов і шляхів досягнення порозуміння. Ця стратегія є найефективнішою для налагодження добрих стосунків, але вимагає більше часу, ніж інші. Крім того, обидві сторони повинні вміти пояснити свої бажання, висловити свої потреби, вислухати одне одного, виробити альтернативні варіанти дій.

5. Компроміс. Виявляється у намаганні не загострювати ситуації у конфлікті за рахунок взаємних поступок інтересами. Він схожий на співробітництво, але його досягнення відбувається на поверхневому рівні стосунків. Партнери не враховують глибинних потреб, інтересів, а задовольняються зовнішньою стороною поведінки.

Вправа-етюд «Щоб не було пізно...»



10 хв.

Мета: сформувати в учасників уміння виходити з конфліктних ситуацій.

Ресурси: мультимедійний проєктор, ноутбук, фліпчарт, маркер.

Хід проведення:

Учасникам пропонується послухати притчу, для самоаналізу своїх почуттів.

Інформаційне повідомлення

Притча

Якби на мить Бог забув, що я лише маріонетка, і подарував мені трохи життя то я б. мабуть, не сказав усього, що думаю, але точно би думав що кажу. Я би цінував речі не за їхню вартість, а за значення. Я би спав менше, а мріяв більше, бо кожна хвилина і за плющеними очима – це втрачені 60 секунд світла. Я би слухав, як інші розмовляють. Я б ходив коли інші стоять, і прокидався б. коли інші ще сплять.

І як би я насолоджувався солодким смаком шоколадного морозива.

Як би Бог наділив мене ще однією миттю життя я б одягався просто. Вилежувався на сонці. Підставивши теплим промінцям не тільки моє тіло але й душу. Боже мій як би я мав ще трохи часу я б закував свою ненависть у шматочок льоду і чекав, поки визирне сонце. Господи, як би в мене було б ще трохи життя я не пропустив жодного дня щоб не сказати людям, яких я люблю, що я їх люблю. Кожну дорогу мені людину я б переконав у моїй любові я жив би в любові та з любов'ю. Я би пояснив тим людям які перестають закохуватись коли старіють, що вони помиляються, бо старіють саме тоді коли перестаєш закохуватись! Дитині я б подарував крила і водночас дозволив би самі навчитися літати, літніх людей я б переконав що смерть з'являється не зі старістю а з їх забуттям. Адже я багато чого навчився у вас люди я збагнув, що весь світ хоче жити на вершині гори не розуміючи що справжнє щастя очікує нас не там. Я зрозумів що коли вперше новонароджене дитинча стисне у своєму маленькому кулачку татів палець, то це означає, що батькове серце вона схопила на завжди. Я збагнув, що одна людина має право дивитися на іншу з висоти, лише якщо вона допомагає їй піднятися

Слова тренера

Давайте не будемо дозволяти різним негараздам, закривати очі на радощі життя, життя є для того щоб радіти, і треба це зрозуміти зараз бо потім може бути пізно...

Конфлікти завжди з нами будуть, але все що нас не вбиває робить нас сильнішими,

Зробимо висновок: То що ж таке конфлікт? Це проблемна + конфліктна ситуація + інцидент = конфлікт.

Робота у групах «Колектив, у якому панує сприятлива психологічна атмосфера»



20 хв.

Мета: навчити педагогічних працівників, здобувачів освіти та громадськість не лише знаходити правильний вихід, а й вміти уникати конфліктних ситуацій.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у 5 груп і пропонує зобразити будь-яким чином модель колективу, в якому б панував позитивний психологічний клімат, враховуючи і те, про що говорилось протягом заняття.

На виготовлення моделей 5 хвилин, після цього групи мають зробити презентацію свого проєкту.

Рефлексія:

- Хто був генератором ідей?
- Хто виконавцем?
- Чи були розбіжності? Як їх подолали?
- Що найцінніше у вашому проєкті?

Після обговорення учасникам пропонують зруйнувати свої моделі. Після того, як моделі було зруйновано, групам пропонують відтворити їх.

Рефлексія:

- Чи мають наші моделі зараз такий самий вигляд, як спочатку?
- Що легше зробити: відновити позитивний клімат у колективі чи запобігти його погіршенню?

Робота в групах «Способи вирішення конфлікту»



20 хв.

Мета: формування навичок безконфліктної поведінки.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам розділитися на чотири підгрупи. Кожній пропонується на вибір картки з таким змістом:

Конкуренція: «Щоб я переміг, ти повинен програти».

Пристосування «Щоб ти виграв, я повинен програти».

Компроміс «Щоб кожен з нас щось виграв, кожен повинен щось програти».

Співробітництво «Щоб я виграв, ти теж повинен виграти».

Кожній підгрупі пропонується обговорити, підготувати і продемонструвати конфліктну ситуацію, в якій показується певний вид поведінки.



Обговорення:

- Як цей вид поведінки в конфлікті впливав на ваш емоційний стан, ваші почуття?
- Які причини спонукають людей обирати такий стиль поведінки в конфлікті?
- Який стиль найконструктивніший для добрих взаємостосунків?

Слова тренера

Узагальнюючи проведену роботу можна прийти до висновку про те, що для стратегії уникнення в конфлікті не характерна наполегливість з метою задоволення власних інтересів. Найбільшою наполегливістю задля задоволення власних інтересів характеризується конкуренція. Співпраця поєднує максимальну наполегливість щодо задоволення як власних інтересів, так і інтересів іншої людини.

Конфлікти завжди з нами будуть, але все що нас не вбиває робить нас сильнішими,

Зробимо висновок: то що ж таке конфлікт це проблемна + конфліктна ситуація + інцидент = конфлікт.

ОБІД

Тема 3. Медіація як інструмент вирішення конфліктів. Комунікативні навички медіатора



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Що таке медіація»	10 хв.
2.	Фільм «Люди в білому»	10 хв.
3.	Інформаційне повідомлення «Комунікація медіатора»	10 хв.
4.	Вправа «Портрет медіатора»	15 хв.
5.	Вправа «Формулювання запитань»	20 хв.
6.	Робота в групах «Презентація ідеї створення ЦРК в організації»	25 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Що таке медіація»



20 хв.

Мета: сформувати в учасників тренінгу розуміння поняття «медіація».

Ресурси: матеріали міні-лекції.

Хід проведення:

Тренер розповідає про основні засади медіації.

Слова тренера

Медіація – це добровільний і конфіденційний процес, у якому нейтральна третя особа (медіатор) допомагає сторонам знайти взаємоприйнятний варіант вирішення ситуації, що склалася.

Особливою рисою медіації є те, що сторони спільно беруть на себе відповідальність за прийняття рішення та його виконання.

Під час проведення процедури медіації усі сторони повинні пам'ятати про певні правила та обов'язки, яких необхідно дотримуватися – основні принципи медіації:

- Добровільність – кожна з сторін добровільно приймає рішення щодо участі у переговорах і усвідомлює, що рішення може бути досягнуте тільки шляхом співробітництва; можливість добровільного припинення процесу на будь-якому етапі.

- Розподіл відповідальності – сторони несуть відповідальність за прийняття рішення та його виконання, медіатор – за дотримання правил та принципів процедури.

- Нейтральність, безпристрасність – під час процесу медіатор не займає позицію однієї з сторін, не оцінює їх, а в рівній мірі допомагає обом. Медіатор є нейтральним по відношенню до конфлікту (не «втягується» у суперечку) і, в той же час, щиро прагне допомогти сторонам знайти найкраще для обох рішення.

- Конфіденційність – усе, що відбувається на медіації не розголошується ні медіатором, ні сторонами. За винятком ситуацій, коли сторони планують завдати шкоди собі чи комусь.

Медіатор не має права вирішувати конфлікт за учасників, натомість медіатор:

- допомагає, щоб кожен учасник висловив своє бачення ситуації;
- слідує, щоб усі учасники почули версію протилежних сторін;
- визначає, узагальнює і перераховує питання, щодо яких здійснюватимуться переговори;
- визначає спільні позиції та інтереси сторін.

Медіатор не вирішує, яка сторона права, яка винувата. Він не

досліджує поведінку сторін в минулому, а пропонує знайти прийнятне рішення, беручи до уваги інтереси сторін та їх плани на майбутнє. За короткий час медіатор має налаштувати сторони на співробітництво, завоювати довіру та повагу з боку сторін.

Щоб досягнути успіху він з самого початку повинен докласти максимум зусиль для усунення ворожості між сторонами. Процес медіації теоретично легкий, але на практиці виявляється складним. Спочатку медіатор повинен познайомити сторони з процесом медіації, його завданнями та правилами. Потім кожна зі сторін описує своє бачення ситуації, що склалася. Зі сказаного медіатор складає список питань, які потребують розв'язання. Сторони за допомогою медіатора знаходять можливі варіанти розв'язання суперечки, у кінці процесу сторони обговорюють варіанти розв'язання конфлікту, обирають найбільш прийнятний та укладають угоду.

Фільм «Люди в білому»



10 хв.

Мета: показати, що людина вибірково сприймає інформацію.

Ресурси: мультимедійний проєктор, ноутбук, відео «Люди в білому» (режим доступу відео:

https://www.youtube.com/watch?v=IGQmdoK_ZfY)

Хід проведення:

1. Тренер Пропонує учасникам переглянути відеоролик і порахувати скільки разів люди в білому передають один одному м'яч

Слова тренера

Наша увага є вибірковою. Зазвичай ми зосереджуємося на деталях, які цікавлять нас. Ми помічаємо лише те, на що звертаємо увагу. Другий момент: навіть якщо ми щось бачимо і чуємо, але в нашій «картині світу» цього немає, то ми це і не помічаємо.

2. Тренер пропонує кожному учаснику тренінгу на листі А4 написати свій девіз, намалювати схематично свій автопортрет, написати слово асоціацію зі словом «конфлікт» та продемонструвати як можна більшій кількості учасників/учасниць.

3. Тренер просить по черзі учасників згадати інформацію, отриману під час вправи від інших учасників.



Обговорення:

- Чому Ви запам'ятали саме цю інформацію та саме від цієї людини?
- Чи вважаєте, що Ви слухали уважно?
- Що вам заважало запам'ятати інформацію?

До уваги тренера

Значні втрати і спотворення інформації, завжди наявні в процесі взаємодії – це одна з типових причин виникнення конфліктів між людьми. Важливість розгляду спотворення інформації викликана тим, що його легше усунути, ніж інші чинники, що викликають конфлікт. Потенційною причиною конфліктів виступають втрати і спотворення інформації не тільки у процесі спілкуванні опонентів, але і при сприйнятті людьми навколишнього світу. Інформацією називаються ті відомості, які передаються від їх джерела до приймача і яким-небудь чином фіксуються останнім. Людина досить вибірково сприймає різноманітну інформацію про навколишній світ. Роль потужного фільтра, що відсіває незначну інформацію та деталізує суб'єктивно важливі відомості, грають цінності, мотиви і цілі.

Інформаційне повідомлення «Комунікація медіатора»



15 хв.

Мета: ознайомити з поняття комунікації та її ролі у відновному підході.

Ресурси: матеріали інформаційного повідомлення, фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер розповідає про важливість комунікації в процесі недопущення або вирішення конфліктної ситуації.

Інформаційне повідомлення

Комунікативні навички – це навички ефективного спілкування. Сюди зазвичай відносять легкість встановлення контакту, підтримання розмови, навички синтонного спілкування, вміння домовлятися і наполягати на своїх законних правах.

Відновлювальна комунікація – це вільний від маніпуляцій і тиску організований діалог, спрямований на розуміння самою людиною різних контекстів проблемної ситуації і прийняття ним самим відповідальності за пошук виходу з неї.

Таку комунікацію може організувати спеціаліст/спеціалістка (педагог / педагогиня, медіатор / медіаторка, психолог / психологиня) з учасником/учасницею проблемної (або просто важливою) ситуації, організувати комунікацію між учасниками/учасницями ситуації, а також самі учасники/учасниці можуть будувати своє спілкування як відновну комунікацію.

Відновлювальна комунікація допомагає людині подивитися з усіх боків на конфліктну подію (в тому числі зрозуміти стан інших його учасників/учасниць), оцінити можливі наслідки, самому зробити

усвідомлений вибір подальших дій. У відновній комунікації основний акцент робиться на збереженні нормальних відносин між людьми.

Відновлювальна комунікація фокусується не тільки на власному мовленні, але й, більшою мірою, на підтримці процесу розуміння у мовця (за рахунок своєї позиції активного слухання, запитань, уточнень, «відображення» слів і станів іншої людини).

Вправа «Портрет медіатора»



15 хв.

Мета: сформувати в учасників бачення ідеального медіатора.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, ватман, маркери.

Хід проведення:

Тренер розподіляє учасників на дві групи. Завдання кожної групи – намалювати портрет ідеального медіатора. У роботі над образом бажано враховувати ті вміння та навички, якими, на думку учасників тренінгу, повинен володіти медіатор. Після завершення роботи кожна група презентує образ ідеального медіатора.

Вправа «Формулювання запитань»



20 хв.

Мета: сформувати в учасників бачення ідеального медіатора.

Ресурси: фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери, ноутбук, м'яч.

Хід проведення:

1. Тренер запитує в групи: «Які мають бути запитання під час медіації?» Паралельно фіксує відповіді на фліпчарті та узагальнює отримані відповіді. Тренер методом «мозкового штурму» пропонує знайти варіанти відповідей на питання: «Для чого, з якою метою ми ставимо питання?».

До уваги тренера

Для того, щоб співрозмовник/співрозмовниця мав / мала можливість якомога повніше відповісти на питання, треба поставити таке питання, яке сприятиме цьому, тобто так зване «відкрите» питання. У цьому випадку співрозмовник / співрозмовниця має можливість розказати про свої вподобання детальніше.

Варто зазначити, що часто «закриті» питання, особливо в процесі відновної комунікації можуть мати звинувачувальний характер. Наприклад: «Це ти розбив/розбила скло у вікні?». Перефразоване відкрите питання: «Поясни, будь ласка, як трапилося, що у вікні розбите скло?»

2. Тренер пропонує учасникам і учасницям пограти в гру. Тренер кидає м'яч одному з учасників, ставлячи закриті питання, яке має характер звинувачення. Учасник, який спіймав м'яч, має переформулювати його у відкрите та повернути м'яч тренеру. Тренер продовжує ставити питання по колу.

Питання для опрацювання:

Можливий варіант перефразування:

Це ти розмалював парту?

Це ти влаштував / влаштувала бійку?

Ти кажеш неправду?

Чи сказане є правдою?

Поясни, будь ласка, чому друзі (колеги) налаштовані проти нього / неї?

Це ти викрав / викрала телефон?

Чому телефон зник?

Робота у групах «Презентація ідеї створення ЦРК в організації»



15 хв.

Мета: сформувати в учасників тренінгу навички медіатора.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, ватман.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам об'єднатися в групи та оголошує інструкцію: уявіть, що на базі вашого закладу освіти вирішено відкрити «Центр розв'язання конфліктів» (ЦРК). Медіатори цього центру будуть відібрані з-поміж вас, а отже, проводити медіації у разі виникнення конфліктів у вашій освітній установі або іншій організації, де ви працюєте, зможете ви самі.

Ваше завдання: обміркувати, яким чином може бути організована робота в ЦРК.

Кроки діяльності:

1. Підготовка Статуту ЦРК (мета, завдання, функції та принципи роботи).
2. Шляхи поширення інформації про діяльність ЦРК.
3. Варіанти проведення медіацій.
4. Критерії відбору учасників навчального процесу в медіатори.

ПЕРЕРВА 10 ХВИЛИН

Тема 4. Практика медіації. Відновні практики



Загальна тривалість: 1 год. 45 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Інформаційне повідомлення «Відновні практики»	5 хв.
2.	Вправа «Перефразування та резюмування»	10 хв.
3.	Фільм «Медіації»	20 хв.
4.	Вправа «Медіація. Суд. Терапія. Фасилітація»	20 хв.
5.	Вправа «Коло»	30 хв.
6.	Рефлексія дня	20 хв.

Хід проведення занять

Інформаційне повідомлення «Відновні практики»



5 хв.

Мета: ознайомити учасників / учасниць з поняттями «відновні практики», «відновний підхід».

Ресурси: матеріал інформаційного повідомлення, фліпчарт, аркуші для фліпчарту.

Інформаційне повідомлення

Відновні практики – практики, спрямовані на вирішення конфліктних ситуацій, які передбачають відновлення порушених унаслідок конфлікту відносин його учасників та їхнього оточення, відшкодування завданої конфліктом шкоди та створення атмосфери, яка знижує ризик виникнення таких ситуацій.

Відновний підхід – це:

- системний підхід до вирішення конфліктних ситуацій, який передбачає відновлення порушених конфліктом соціально-психологічного стану, зв'язків та відносин у житті його учасників/учасниць та їхнього соціального оточення; виправлення спричиненої конфліктом шкоди;
- теоретичне підґрунтя відновних практик – це поєднання цінностей, на яких базується практика; принципів, які описують спосіб реалізації цінностей на практиці; методів (практичних інструментів, процедур), які для цього використовуються.

Під час обговорення має бути досягнуте порозуміння, знайдені спільні мотиви, потреби, інтереси, емоції, почуття, переживання. Існування спільних рис дозволяє сприйняти колишнього супротивника в якості партнера, що призводить до формування нового, конструктивного погляду

на ситуацію. Зрештою, внаслідок спільного пошуку шляхів вирішення конфлікту укладається рішення, повноцінне виконання якого зберігає та відновлює міжособистісні стосунки.

Коло – це багатовіковий спосіб вирішення конфліктів, який у різних формах існує в культурі багатьох народів.

Впровадження відновного підходу спрямовано на:

- вирішення конфліктів без застосування маніпуляцій або сили;
- відновлення позитивного емоційного та психологічного стану;
- усвідомлення відповідальності за скоєний вчинок, відповідну конфліктну ситуацію;
- зміну установок при реагуванні на конфлікти і правопорушення з адміністративно-каральних на відновлювальні;
- можливість самостійно приймати рішення щодо вирішення конфліктних ситуацій тощо.

Вправа «Перефразування та резюмування»



10 хв.

Мета: відпрацювання навичок медіації, ознайомити учасників/учасниць з технікою перефразування.

Ресурси: фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників тренінгу в дві групи. Учасники тренінгу сідають на стільцях один проти одного. Рекомендується запропонувати обрати дискусійну тему (наприклад: «Дозвіл вільного продажу та користування зброї»). Учасники однієї групи аргументують свою позицію в підтримку питання, тобто «за»), другої – «проти».

Учасник 1 з першої групи висловлює свою позицію. Учасник 1 з другої групи – уважно слухає та перефразовує. При цьому учасник 1 з першої групи коментує перефразування учасника 1 з другої групи. Учасник 1 з другої команди перефразовує стільки разів, допоки учасник 1 з першої групи буде задоволений сприйнятою інформацією. Після цього свою позицію вже висловлює учасник 1 з другої групи. Потім вислуховує його учасник 2 з першої групи і хід вправи продовжується

До уваги тренера

Учасників тренінгу необхідно спонукати, щоб аргументація їх позиції були відмінні одне від одного.

Запитання для обговорення:

1. Які почуття у вас викликало завдання?
2. Що було легше: слухати чи відтворювати інформацію?
3. Коли слухали, що ви відчували? А коли переказували?
4. Що допомагало правильно зрозуміти партнера/партнерку?

Фільм «Медіації»



20 хв.

Мета: закріплення навичок медіації.

Ресурси: відео «Медіація « Українського центру медіації (режим доступу https://www.youtube.com/watch?v=taEx_tzioyg), ноутбук, колонки.

До уваги тренера

Тренер перед початком демонстрації просить учасників бути уважними і намагатися визначити, з яких етапів складається медіація і що робить медіатор на кожному з етапів. Доречно запропонувати учасникам записати етапи медіації та дії медіатора.



Обговорення:

1. Чи буде дієвим наведений спосіб розв'язання конфлікту? Чому?
2. Які особливості процесу медіації ви можете виділити?
3. Охарактеризуйте дії медіатора.

Вправа «Медіація. Суд. Терапія. Фасилітація»



20 хв.

Мета: сформувати уявлення про місце медіації серед інших відновних практик.

Ресурси: фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у 3 групи, бажано з використанням методик рухової активності. Кожній групі необхідно навести по 5 тверджень, які визначають чому медіація краще:

- 1 група – ніж судочинство.
- 2 група – ніж терапія та консультування.
- 3 група – ніж фасилітація.

Після завершення роботи в групах, учасники та учасниці презентують свої результати.

До уваги тренера

Важливо наголосити, що медіація НЕ проводиться:

- стосовно всіх форм насильства, які підпадають під сферу застосування Конвенції Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу із цими явищами (ст.48).
- між потерпілою особою та особою, яка вчинила правопорушення або злочин, у випадках насильства у сім'ї, торгівлі людьми, жорстокого поводження з дітьми. (Державний стандарт соціальної послуги посередництва (медіації) (Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.08.2016 № 892).

Вправа «Коло»



45 хв.

Мета: сформувати навички проведення відновної техніки «Коло»
Ресурси: ноутбук, Мовник / Братина, фліпчарт.

Хід проведення:

1. Тренер ознайомлює учасників з традиціями застосування Кіл у різних культурах для прийняття рішень та обговорення важливих питань і повідомляє учасникам правила проведення Кола.

Інформаційне повідомлення

Традиції Кіл прийняття рішень були популярними у багатьох давніх культурах і використовувалися, як універсальний метод для обговорення важливих питань та проблем, які поставали перед громадою. Кола не є новітньою процедурою вирішення проблем та прийняття рішень, це традиційна модель, яка витримала випробування часом та показала себе найкращим чином.

Традиційно батьківщиною Кола прийнято вважати Північну Америку, а саме США та Канаду, адже широковідомим є той факт, що корінні народи цієї території, американські індіанці, вирішували свої суперечки та проблеми, сідаючи в коло для відкритого та рівного спілкування. Для передачі слова від одного учасника до іншого використовувалася люлька миру.

В Україні теж існував досвід проведення Кіл, адже наші пращури вважали коло природним та надавали йому сакрального змісту. Зокрема, можна згадати трипільську культуру, яка дуже поважно ставилася до кола, звичаї скіфів, які передавали по колу Братину (зазвичай це була чаша) від старшого до молодшого, висловлюючи по черзі побажання та подяки одне одному. Пізніше Кола стали поширеними на Січі, коли важливі зібрання козаків, а саме військові ради проходили саме у вигляді Кола.

Важливим елементом Кола є **Мовник**– це символічний предмет, що передається з рук в руки від одного учасника до іншого та дає право говорити. Перш ніж почати працювати в колі, громада повинна обрати для себе Мовник– це має бути важливий, символічний предмет, який поважатимуть усі учасники Кола.

Ми пропонуємо у якості Мовника використовувати **Братину** – невелику керамічну, дерев'яну або металеву чашу – оскільки використання Братини має українське коріння та духовно єднає нас із предками. **Братина**, що використовується у Колі, має символічний зміст і виконує роль своєрідного оберегу атмосфери, яка створюється між учасниками. Братина надає більше можливостей висловитися, оскільки кожному учаснику доводиться чекати моменту, коли він отримає право голосу – це дозволяє краще сфокусуватися на темі обговорення та детальніше обдумати свою відповідь. Братина встановлює рівність між учасниками Кола, оскільки кожен має рівні можливості як для того, щоб висловитися і бути почутим, так і для того, щоб вислухати інших.

У Колі присутній ведучий (**хранитель Кола**) – особа, яка інформує учасників про правила, формулює питання для обговорення, слідкує за тим, щоб громада дотримувалася процедури та несе відповідальність за атмосферу взаємоповаги, підтримки та толерантного ставлення.

Правила Кола

– Мовник / Братина завжди рухається по Колу за годинниковою стрілкою («за сонцем»).

– Говорити має право тільки той, хто тримає в руках Мовник / Братину, або учасник, який отримав особливий дозвіл ведучого (Хранителя Кола).

– Коли Мовник / Братина потрапили до учасника в руки, а він / вона не має, що сказати, Мовник / Братина передається далі по Колу, а учасник має право зберігати мовчання.

– Жоден з учасників не має право висловитися та піти, доки Коло не завершилося.

– Мовник / Братина продовжує рухатися по Колу доти, доки є учасники, які бажають висловитися стосовно теми дискусії; рішення не можуть бути прийнятим до тих пір, доки є учасники, які бажають висловитися.

До уваги тренера

Варто наголосити, коли проводиться Коло тренеру необхідно «йти» за групою (змінювати заготовлені питання по ходу кола/йти за потребами групи). Тренер акцентує увагу учасників і учасниць, що під час проведення Кола медіаторам необхідно розуміти ризики, які можуть виникати: емоційний стан учасників; непередбачувані реакції учасників.

2. Тренер проводить з учасниками Коло цінностей. За результатами Кола проводиться обговорення.

Хранитель Кола проводить ритуал відкриття Кола. Використовуючи Мовник / Братину, відбувається обговорення таких питань:

2.1. Назвіть людину, яку ви поважаєте та ту її рису (характеру), якій би ви хотіли у неї навчитися або, яка вас вражає – за результатами цього обговорення складається список цінностей учасників тренінгу.

Список цінностей слугує орієнтиром для розуміння рис, необхідних медіатору та засад, на яких базуються відновні практики.

2.2. Згадайте та назвіть громаду / команду / колектив, де ви відчували підтримку. Якщо зможете, пригадайте ситуацію, в якій ви насправді відчули себе частиною цієї команди.

2.3. Опишіть свій досвід участі в Колі. Які особливості (елементи Кола) проведення Кола ви помітили? Чому ці особливості (елементи Кола), на ваш погляд, є важливими?

2.4. Після обговорення цих питань Хранитель Кола проводить ритуал закриття Кола.

Сценарій проведення презентаційного Кола цінностей

Питання 1

Тренер: «У кожного з нас в житті є люди, цінності або якості, які ми намагаємось відтворити у собі, якимось чином перейняти, чи хоча б вони нам імпонують. Зараз я прошу вас згадати та розповісти про таких людей, а також про ті цінності, якими вони володіють».

До уваги тренера

Дуже важливо, щоб ведучий навів яскравий приклад такої людини, а в кінці своєї розповіді обов'язково наголосив на якостях (цінностях) цієї людини. Після всіх відповідей можна поставити Братину на середину та написати на фліпчарті слово «Цінності» і запропонувати присутнім ще раз назвати цінності, про які вони говорили. Усі вони записуються, а потім підбивається підсумок.

Слід пам'ятати, що не існує більш або менш важливих цінностей. Перелік цінностей може відрізнятись, залежно від складу групи учасників та питань, що обговорюються у Колі, однак серед найбільш уживаних цінностей називають повагу, чесність, співчуття, доброту, любов та інші.

Слова тренера

«Я щиро вірю в те, що продовження цьому списку є. І в те, що кожен із вас буде володіти всіма цими прекрасними людськими якостями. Роблячи якийсь вчинок, подивіться на цей список: чи є в ньому та цінність, якою ви керуєтесь? Якщо ні, то просто задумайтесь: чи потрібно це робити...»

Питання 2

«В кожного з нас є команди. Це ті люди, які для нас є особливими, незвичайними. Розкажіть, будь-ласка, про ваші команди, а також про той життєвий випадок, коли ви себе відчули частинкою справжньої команди».

Питання 3

«Сподіваюся, що Коло не залишило байдужих. Тепер пропоную поговорити про ваші враження після участі у ньому. Який у вас настрій? Як ви себе відчуваєте?»

До уваги тренера

Після завершення обговорення ведучий Коло закриває його, висловлюючи побажання групі, які закінчуються словом «мир».



Обговорення:

- Які переваги, на вашу думку, має Коло у порівнянні зі звичайним груповим обговоренням проблем?
- Як ви вважаєте, у яких ситуаціях застосування Коло може бути ефективним?

Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Малюнок на тему: «Цей день для мене став особливим, тому що...»



30 хв.

Мета: підбити підсумки та перевірити, наскільки учасники тренінгу запам'ятали матеріал з теми.

Ресурси: фліпчарт, аркуші для фліпчарту, маркери, ватман.

Хід проведення:

I етап

Тренер проводить заключне Коло.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Які ваші враження від тренінгу?
- Що для вас було найціннішим на тренінгу?
- Які побажання учасникам / учасницям, тренерам / тренеркам тренінгу?

II етап

Тренер просить учасників підготувати малюнок на тему «Цей день для мене став особливим, тому що...», де продемонструвати свої враження (емоції, нові знання) які було отримано під час тренінгу.

Програма навчання одноденного тренінгу

**ПРОГРАМА ТРЕНІНГУ «ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
30 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство</i>
1 год. 30 хв.	Підготовка до складання й оформлення службових документів. Формуляр-зразок. Оформлення змінних реквізитів. Бланк службового документа
	<i>Перерва</i>
1 год. 15 хв.	Організаційно-розпорядчі документи. Документування діяльності колегіальних органів
	<i>Обід</i>
1 год. 30 хв.	Довідково-інформаційні документи. Службові листи
	<i>Перерва</i>
60 хв	Основні принципи організації документообігу. Реєстрація документів
15 хв.	<i>Підбиття підсумків.</i>

Мета тренінгу: набуття знань щодо системної організації управлінського документування та керування документаційними процесами в закладах освіти; формування системи знань про сучасні ділові документи, які використовуються у процесі діяльності навчальних закладів; ознайомлення з нормативною базою документаційних процесів в Україні; вивчення системи управлінської документації; формування вмінь грамотного складання основних видів документів, які використовуються в діяльності освітніх закладів.

Завдання тренінгу:

- ознайомити з нормативно-правовою та нормативно-методичною базою, що регламентує організацію роботи з документами в Україні;
- підвищити нормативно-правову компетентність педагогічних працівників щодо керування документаційними процесами;
- розглянути особливості організації роботи з документами відповідно до нових вимог та стандартів;
- опрацювати вимоги щодо укладання службових документів та організації документообігу в закладах освіти;
- закріпити теоретичний матеріал практичними вправами та завданнями;
- скласти зразки типових форм організаційно-розпорядчої документації, що використовуються в закладах освіти.

Навчальний план заняття із запобігання професійному вигоранню (супервізії)

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	ММ-презентація
Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство	15 хв.	Знайомство	Бейджі, маркери, ММ-презентація
	10 хв.	Вступне тестування (самооцінювання рівня знань з питань діловодства)	Комп'ютерне обладнання
	5 хв.	Інформаційне повідомлення «Нормативні документи, що регламентують організацію роботи з документами»	ММ-презентація
Підготовка до складання й оформлення службових документів. Формуляр-зразок. Оформлення змінних реквізитів. Бланк службового документа	25 хв.	Міні-лекція «Реквізити службових документів»	ММ-презентація
	15 хв.	Тренувальні вправи (робота в групах) <i>Вправа 1.</i> Визначити місце розташування реквізитів на документі. <i>Вправа 2.</i> Назвати реквізити за цифровим скороченням. <i>Вправа 3.</i> Визначити перелік необхідних реквізитів для різних видів документів (наказ, довідка, лист). <i>Вправа 4.</i> Виправити помилки, допущені при укладанні реквізитів.	ММ-презентація аркуш альбому для фліпчарту, маркери
	20 хв.	Міні-лекція «Бланк службового документа»	ММ-презентація
	5 хв.	Вправа «Знайди помилку»	ММ-презентація
	10 хв.	Вправа «Виготовлення бланку організації»	Комп'ютерне обладнання

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Підготовка до складання й оформлення службових документів. Формуляр-зразок. Оформлення змінних реквізитів. Бланк службового документа	10 хв.	Підсумковий перевірочний тест	Комп'ютерне обладнання
Організаційно-розпорядчі документи. Документування діяльності колегіальних органів	20 хв.	Міні-лекція «Наказ як вид організаційно-розпорядчої документації закладу освіти»	ММ-презентація
	5 хв.	Вправа «Редагуємо наказ»	ММ-презентація
	10 хв.	Робота в групах «Створення наказу»	Комп'ютерне обладнання
	20 хв.	Міні-лекція «Протокол. Витяг з протоколу»	Комп'ютерне обладнання
	10х в	Створення шаблону протоколу	Комп'ютерне обладнання
	10 хв.	Підсумковий перевірочний тест	Комп'ютерне обладнання
Довідково-інформаційні документи. Службові листи Довідково-інформаційні документи. Службові листи	20 хв.	Міні-лекція «Укладання довідково-інформаційних документів»	ММ-презентація
	10 хв.	Вправа «Довідка як відповідь на звернення»	Комп'ютерне обладнання
	10 хв.	Вправа «Складання шаблону акта»	ММ-презентація
	20 хв.	Міні-лекція «Службове листування»	ММ-презентація
	10 хв.	Робота в групах «Ділове листування»	Аркуші альбому Комп'ютерне обладнання
	10 хв.	Практична вправа «Редагуємо та виправляємо службові листи»	ММ-презентація

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Довідково-інформаційні документи. Службові листи Довідково-інформаційні документи. Службові листи	10 хв.	Підсумковий перевірочний тест	ММ-презентація
Основні принципи організації документообігу. Реєстрація документів	15 хв.	Міні-лекція «Організація документообігу закладу освіти»	ММ-презентація
	10 хв.	Робота в групах «Маршрути документів»	Аркуші альбому, маркери ММ-презентація
	15 хв.	Міні-лекція «Реєстрація документів»	ММ-презентація
	5 хв.	Групова робота «Складання реєстраційних форм»	Аркуші альбому, маркери ММ-презентація
	5 хв.	Індивідуальна робота «Розподілення документів за реєстраційними формами»	Аркуші альбому
	10 хв.	Підсумковий перевірочний тест	ММ-презентація
Підбиття підсумків	15 хв.	Рефлексія дня. Заповнення анкети	Вихідна анкета ММ-презентація

Тема 1. Підготовка до складання й оформлення службових документів. Формуляр-зразок. Оформлення змінних реквізитів. Бланк службового документа



Загальна тривалість: 2 год.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання.	5 хв.
2.	Знайомство.	15 хв.

№ з/п	Хід заняття	Час
3.	Вступне тестування (самооцінювання рівня знань з питань діловодства)	10 хв.
4.	Інформаційне повідомлення «Нормативні документи, що регламентують організацію роботи з документами»	5 хв.
5.	Міні-лекція «Реквізити службових документів»	30 хв.
6.	Тренувальні вправи	15 хв.
7.	Міні-лекція «Бланк службового документа»	20 хв.
8.	Вправа «Знайди помилку»	5 хв.
9.	Вправа «Виготовлення бланку організації»	5 хв.
10.	Підсумковий перевірочний тест	10 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу
Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу за допомогою ММ-презентації.

Слова тренера

Добрий день, шановні учасники! Вашій увазі пропонується тренінг «Документаційне забезпечення управління освітньою діяльністю». Робота з документами – це важлива складова діяльності установи та педагогічної діяльності зокрема. Науковцями підраховано, що на роботу з документами витрачається від 50% до 70% робочого часу. 35% від зазначеної кількості часу витрачається на перескладання, виправлення та перевидання документів, що свідчить про низький рівень культури складання документів та недостатній рівень знань з правил їх укладання. Цьому є кілька причин: по-перше, незнання нормативної бази, яка, до речі, постійно оновлюється, по-друге, укладання документів за старими зразками, бо так робили попередники, по-третє, відсутність контролю за укладанням документів та організацією діловодства в закладах освіти з боку контролюючих органів тощо.

Такий стан речей призводить, з одного боку, до зниження інформаційної культури та іміджу установи, з другого боку, збільшує часові витрати на виготовлення документів.

Анкетування працівників діловодних служб дозволило ширше подивитися на цю проблему. Серед переліченого можна виділити такі:

відсутність належного методичного забезпечення та супроводу, неможливість безкоштовного навчання чи підвищення кваліфікації, відсутність можливості отримати консультацію чи пораду, необов'язковість відповідної освіти тощо.

Тому сьогодні на тренінгу ми розглянемо основні вимоги до складання документів, ознайомимося з нормативними документами, що регламентують діловодні процеси, окреслимо вимоги до виготовлення бланків службових документів, визначимо принципами організації документообігу, схарактеризуємо принципи роботи з вхідними, вихідними та внутрішніми документами, познайомимося із організаційно-розпорядчими та довідково інформаційними документами, що використовуються в діяльності закладів освіти, навчимося виготовляти шаблони документів, потренуємося в укладанні різних видів документів тощо.

Наш тренінг є стислою версією курсу «Загальне діловодство», який вивчається студентами спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та як вибіркового компонента для студентів ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Тому сьогодні ми лише оглядово розглянемо основні питання щодо укладання документів та організації роботи із ними

Вправа «Знайомство»



15 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; визначити категорії учасників (місце роботи, досвід роботи, сформувати комфортну атмосферу в групі, налаштувати учасників на обговорення

Ресурси: аркуш альбому, маркери, ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам представитися:

1. Назвати своє ім'я, місце роботи, посаду та досвід роботи.
2. Розказати, що привело його на тренінг.
3. Одним реченням розповісти про свої очікування від тренінгу.

Вступне тестування



10 хв.

Мета: самооцінювання рівня знань з питань діловодства

Ресурси: комп'ютерне обладнання, аркуш альбому

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам відповісти на питання тесту. Тестування доступне як електронній, так і в паперовій версії. Результати проходження тесту можна буде перевірити та порівняти після закінчення тренінгу.

Інформаційне повідомлення «Нормативні документи, що регламентують організацію роботи з документами»



5 хв.

Мета: ознайомити педагогічних працівників та працівників діловодних служб закладів освіти з нормативними документами, що регламентують процеси створення документів та організацію роботи із ними

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

За допомогою ММ-презентації тренер пропонує учасникам ознайомитися з переліком нормативних документів з зазначенням призначення кожного із них та процесів регламентації.

Інформаційне повідомлення

Нормативна база діловодства – це сукупність чинних законів, нормативних актів і методичних документів, що регламентують технологію створення, опрацювання, зберігання і використання документів у діяльності установи, організації, підприємства, а також ті, що регламентують роботу діловодства – її структуру, функції, штат, технічне забезпечення тощо. Вона містить:

- законодавчі акти України у сфері інформації та документації;
- укази й розпорядження Президента України, що регламентують питання документаційного забезпечення на найвищому рівні;
- правові акти органів виконавчої влади (міністерств, відомств тощо);
- методичні документи з діловодства установ, організацій, підприємств;
- державні стандарти;
- уніфіковані системи документації;
- державну систему документаційного забезпечення управління, основні вимоги до документів і служб документаційного забезпечення

Міні-лекція «Реквізити службових документів»



25 хв.

Мета: розглянути вимоги щодо розміщення та укладання реквізитів службових документів, визначити особливості їх розміщення на документах різних типів

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи презентацію, подає теоретичний матеріал, в якому зазначає:

- нормативні документи, якими необхідно керуватися при оформленні реквізитів;
- склад реквізитів службових документів;
- вимоги до розташування реквізитів;
- вимоги до виготовлення реквізитів за допомогою друкувальних пристроїв;
- схеми розташування реквізитів;
- відмінність між постійними та змінними реквізитами.

Інформаційне повідомлення

Реквізит (службового документа) – інформація, зафіксована в службовому документі для його ідентифікування, організування обігу і (або) надання йому юридичної сили.

Кожний різновид документа складається за певним зразком.

Формуляр-зразок (службового документа) – це модель побудови формуляра службового документа, що встановлює сферу його застосування, формат, розміри берегів, вимоги до конструкційної сітки та реквізити.

Державним стандартом ДСТУ 4163–2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» встановлено склад реквізитів документів і вимоги: до змісту й розміщення реквізитів документів; до бланків та оформлення документів; до документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів.

Згідно з ДСТУ визначено такий склад реквізитів:

01 – зображення Державного Герба України, герба Автономної Республіки Крим;

02 – зображення емблеми організації або товарного знака (знака обслуговування);

03 – зображення нагород;

04 – код організації;

05 – код форми документа;

06 – назва організації вищого рівня;

07 – назва організації;

08 – назва структурного підрозділу організації;

09 – довідкові дані про організацію;

10 – назва виду документа;

11 – дата документа;

12 – реєстраційний індекс документа;

13 – посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який дають відповідь;

14 – місце складення або видання документа;

15 – гриф обмеження доступу до документа;

16 – адресат;

- 17 – гриф затвердження документа;
- 18 – резолюція;
- 19 – заголовок до тексту документа;
- 20 – відмітка про контроль;
- 21 – текст документа;
- 22 – відмітка про наявність додатків;
- 23 – підпис;
- 24 – гриф погодження документа;
- 25 – візи документа;
- 26 – відбиток печатки;
- 27 – відмітка про засвідчення копії;
- 28 – прізвище виконавця і номер його телефону;
- 29 – відмітка про виконання документа і направлення його до справи;
- 30 – відмітка про наявність документа в електронній формі;
- 31 – відмітка про надійдення документа до організації
- 32 – запис про державну реєстрацію.

Тренувальні вправи



15 хв.

Мета: відпрацювати навички укладання реквізитів

Ресурси: ММ-презентація, аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам тренувальні вправи

Вправа 1.

Визначити місце розташування реквізитів на документі

Слова тренера

На аркуші паперу А4 за допомогою цифрових позначень розташуйте перелічені мною реквізити у спеціально відведених для їх розміщення місцях.

Вправа 2.

Назвати реквізити за цифровим скороченням.

Слова тренера

На аркуші паперу А4 розшифруйте перелічені мною цифрові скорочення реквізитів. Розташуйте їх у спеціально відведених для цього місцях.

Вправа 3.

Визначити перелік необхідних реквізитів для різних видів документів (наказ, довідка, лист).

Слова тренера

Для виконання наступного завдання необхідно розбитися на три групи.

Перша група визначає перелік реквізитів, необхідних для складання наказу.

Друга група визначає склад реквізитів довідки.

Завданням для третьої групи є перелік реквізитів листа.

Після виконання завдання пройде обговорення результатів та підведення підсумків.

Вправа 4.

Виправити помилки, допущені при укладанні реквізитів.

Слова тренера

Шановні учасники, вашій увазі пропонуються реквізити, які необхідно виправити відповідно до вимог ДСТУ 4163-2003.

Міні-лекція «Бланк службового документа»



20 хв.

Мета: познайомити учасників з видами бланків, що використовуються для складання службових документів, вимогами щодо їх виготовлення, зберігання та знищення.

Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер, використовуючи презентацію, подає теоретичний матеріал, в якому зазначає:

- класифікацію бланків;
- перелік реквізитів бланку;
- схеми розташування реквізитів відповідно до виду бланка;
- вимоги до виготовлення, зберігання та знищення бланків.

Інформаційне повідомлення

Бланки документів виготовляються друкарським способом, за допомогою комп'ютера та інших технічних засобів. З цією метою використовується папір високої якості, як правило білого кольору, хоча

також дозволяється використання паперу слабких кремових або жовтих тонів. Нанесення постійних реквізитів та обмежувальних позначок здійснюється друкарськими фарбами або за допомогою комп'ютерної техніки. Змінні реквізити укладаються під час виготовлення документа.

Класифікація бланків

ДСТУ 4163-2003 класифікує бланки організаційно-розпорядчих документів за такими ознаками:

- розміщенню реквізитів;
- автору документа;
- виду документа.

В залежності від розташування реквізитів встановлено два види бланків:

- кутовий;
- поздовжній.

Залежно від автора документа розрізняють :

- бланк організації;
- бланк структурного підрозділу;
- бланк посадової особи.

Залежно від виду документа бланки поділяються на:

- загальний бланк;
- бланк листа;
- бланк конкретного виду документа, крім листа.

Відповідно до ДСТУ 4163-2003 для виготовлення бланків організаційно-розпорядчих документів використовують такі реквізити:

- зображення Державного герба України, герба Автономної Республіки Крим – 01;
- зображення емблеми організації або товарного знака (знака обслуговування) – 02;
- зображення нагород – 03;
- код організації за ЕДРПОУ – 04;
- код форми документа за ДКУД – 05;
- назва організації вищого рівня – 06;
- назва організації – 07;
- назва структурного підрозділу – 08;
- довідкові дані про організацію – 09;
- назва виду документа – 10;
- текст документа – 21 – використовують у разі застосування уніфікованих текстів документів (текстових шаблонів);
а також обмежувальні позначки для реквізитів:
- дата документа – 11;
- реєстраційний індекс документа – 12;
- посилання на реєстраційний індекс і дату документа – 13;
- місце складання або видання документа – 14;

- адресат – 16;
- заголовок до тексту – 19;
- відмітка про контроль – 20.

Проте не всі зазначені реквізити та обмежувальні позначки можуть одночасно бути зафіксовані на бланку. Навпаки, наявність одних із них, виключає фіксування інших. Наприклад, зображення емблеми не розміщують на бланку, на якому зображено Державний герб України; місце складання або видання документа не вказують, якщо на бланку зазначені довідкові данні про організацію; назву виду документа не фіксують на бланках листів тощо.

Отже, склад реквізитів, необхідних при виготовленні бланка залежить від його виду.

Вправа «Знайди помилку»



5 хв.

Мета: ознайомити слухачів з особливостями виготовлення бланків службових документів, навчитися знаходити помилки при виготовленні бланків організації

Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам для обговорення бланки різних організацій.

Слова тренера

Подивіться на бланки службових документів, представлені на слайдах, знайдіть помилки в їх виготовленні. Які у вас є зауваження до оформлення бланків організацій?

Вправа «Виготовлення бланку організації»



10 хв.

Мета: навчитися виготовляти бланки за допомогою комп'ютерної техніки

Ресурси: комп'ютерне обладнання.

Хід проведення:

Учасникам тренінгу пропонується зайняти місця за комп'ютерами для виготовлення бланків.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу! Вам за допомогою комп'ютеранеобхідно виготовити загальний бланк організації з кутовим або поздовжнім розташуванням реквізитів. При виготовленні бланка пригадайте вимоги ДСТУ 4163-2003.

Підсумковий перевірочний тест



10 хв.

Мета: підведення підсумків теми 1

Ресурси: комп'ютерне обладнання, ММ-презентація

Хід проведення:

Учасникам тренінгу пропонується виконати тестові завдання за темою 1.

Слова тренера

Шановні учасники! З метою закріплення отриманих знань, вам пропонується тестові завдання. Після проходження тесту перевіriamo отримані результати.

Тема 2. Організаційно-розпорядчі документи. Документування діяльності колегіальних органів



Загальна тривалість: 1 год. 15 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Наказ як вид організаційно-розпорядчої документації закладу освіти»	20 хв.
2.	Вправа «Редагуємо наказ»	5 хв.
3.	Робота в групах «Створення наказу»	10 хв.
4.	Міні-лекція «Протокол. Витяг з протоколу»	20 хв.
5.	Створення шаблону протоколу	10 хв.
6.	Підсумковий перевірочний тест	10 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Наказ як вид організаційно-розпорядчої документації закладу освіти»



20 хв.

Мета: ознайомити слухачів з вимогами до укладання наказу як одного із виду організаційно-розпорядчих документів, вимогами до складання й оформлення

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про види наказів, їх класифікацію, вимоги до виготовлення; ознайомлює з процесами підготовки наказу, його візування та погодження.

Інформаційне повідомлення

Наказ – це розпорядчий документ, який видає керівник закладу на правах єдиначальності та в межах своєї компетенції.

Накази закладу освіти підписуються керівником, а за його відсутності – особою, яка виконує його обов'язки.

В діловодстві виділяють три групи наказів:

- з основної діяльності;
- з адміністративно-господарських питань;
- з кадрових питань.

Накази з основної діяльності видаються з метою вирішення найважливіших питань виробничої діяльності:

- на виконання розпорядчих документів (постанов, указів, наказів, розпоряджень тощо);
- введення в дію різних документів (положень, інструкцій, правил тощо);
- фінансової діяльності підприємства;
- складання звітності;
- правил експлуатації;
- організації роботи комісій, груп тощо.

Накази з адміністративно-господарських питань видаються з метою вирішення оперативних питань діяльності установи, наприклад:

- придбання канцелярського приладдя;
- розміщення структурних підрозділів закладу освіти;
- проведення заходів щодо благоустрою території тощо.

Накази з кадрових питань відображають рішення щодо управління персоналом, наприклад:

- прийняття;
- переведення;

- звільнення;
- надання відпусток;
- накладання стягнень та заохочень тощо.

Будь-який наказ, за винятком спільного, оформлюють на бланку наказу закладу.

Наказ, як правило, складається з двох частин: вступної та основної або констатуючої та розпорядчої.

У *констатуючій частині* зазначається підстава, або мета видання наказу. Типовий початок може починатися зі слів «На підставі...», «На виконання...», «З метою...» тощо.

Якщо документ видається на підставі або на виконання іншого розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва виду цього документа, його автор, дата, номер та заголовок. Крапка в кінці констатуючої частини не ставиться.

Розпорядча частина наказу починається дієсловом «НАКАЗУЮ», яке друкується великими літерами без відступу від межі лівого берега без лапок, після чого ставиться двокрапка.

Розпорядча частина поділяється на пункти та підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. У кожному пункті повинні бути зазначені виконавці (структурні підрозділи або конкретні посадові особи), конкретні завдання (доручення) і строки їх виконання.

Накази обов'язково підлягають реєстрації після підписання керівником.

Реквізити наказу:

- зображення Державного герба України;
- зображення емблеми або товарного знака (знака обслуговування);
- назва організації вищого рівня (за наявності);
- назва організації-автора;
- назва виду документа (НАКАЗ);
- дата видання наказу;
- реєстраційний індекс (номер) наказу;
- місце складання;
- заголовок;
- текст;
- підпис керівника;
- візи.

Накази становлять численну й важливу групу документів. Видання наказу передбачає:

- складання;
- оформлення;
- погодження /візування;

- підписання;
- реєстрацію;
- ознайомлення зі змістом;
- виконання тощо.

Кожен із зазначених процесів має здійснюватися за певними алгоритмами.

Наказ набуває чинності з моменту його підписання керівником. У деяких випадках набуття чинності наказу може бути встановлене безпосередньо в розпорядчому документі.

Вправа «Редагуємо наказ»



5 хв.

Мета: навчитися редагувати наказ відповідно до вимог нормативних документів

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам зразок наказу.

Слова тренера

Вашій увазі пропонується наказ для редагування. Які з реквізитів наказу оформлені невірно? Які у вас є зауваження до тексту наказу? Що необхідно виправити, щоб зміст наказу відповідав вимогам нормативних документів?

Робота в групах «Створення наказу»



10 хв.

Мета: закріпити теоретичний матеріал практичними вправами, навчитися укладати наказ відповідно до вимог нормативних документів

Ресурси: комп'ютерне обладнання

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам розділитись на невеликі групи для створення наказу

Слова тренера

Кожній групі учасників для виконання завдання пропонується:

1. Обрати бланк для створення наказу.
2. Скласти наказ з основної діяльності підприємства «Про затвердження інструкції з діловодства».
3. Обрати перелік посадових осіб, які візують наказ, та перелік осіб, які мають бути ознайомлені зі змістом наказу.
4. Оформити наказ відповідно до вимог нормативних документів

Після виконання завдання відбувається його обговорення.

Міні-лекція «Протокол. Витяг з протоколу»



20 хв.

Мета: ознайомити слухачів з вимогами до укладання протоколу та витягу з протоколу

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про особливості документів, що видаються колегіальними органами, зазначає вимоги до укладання протоколу, витягу з протоколу. Пояснює відмінність між способом фіксації змісту стислих, повних та стенографічних протоколів, розповідає про оформлення протоколів, їх реєстрацію, оформлення доповідей присутніх тощо.

Інформаційне повідомлення

Протокол – документ діяльності колегіальних органів, у якому фіксується перебіг ведення засідань, ухвалення рішень нарад, зборів, конференцій тощо, склад присутніх, зміст заслуханих доповідей, виступів та ухвали з обговорюваних питань.

Протокол оформлюють на загальному бланку закладу або на чистому аркуші паперу.

Реквізити протоколу:

- назва організації;
- назва структурного підрозділу;
- назва виду документа (ПРОТОКОЛ);
- дата засідання;
- місце засідання;
- номер;
- гриф затвердження (за необхідності);

- заголовок до тексту;
- текст;
- підписи голови й секретаря засідання.

Нумерація протоколів закладів освіти ведеться у межах навчального року, протоколів виборних органів – у межах їх повноважень.

Нумерація протоколів ведеться окремо за кожною групою протоколів засідань відповідного колегіального органу.

Датою протоколу є дата проведення засідання. Якщо засідання тривало кілька днів, через тире зазначають перший і останній день засідання.

Заголовок до тексту протоколу має відповідати виду засідання (нарада, збори, конференція тощо) або колегіальної діяльності (комісія, рада, збори, робоча група тощо) і включати назву виду документа.

Текст протоколу складається зі вступної та основної частин.

У **вступній частині** протоколу зазначаються прізвища та ініціали голови або головуючого на засіданні, зборах тощо, секретаря, запрошених, а також присутніх осіб.

Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість, а список з розшифруванням додається до протоколу.

Вступна частина закінчується порядком денним, в якому перераховуються питання, що виносяться на розгляд.

Слова «Порядок денний» друкуються від межі лівого поля, після них ставиться двокрапка. Кожне питання нумерується арабськими цифрами і друкується з абзацу. Формулювання питань починають з прийменника «Про» або «Щодо».

Основна частина протоколу складається з розділів, що мають відповідати пунктам порядку денного. Розділи нумерують арабськими цифрами і структурують за такою схемою: СЛУХАЛИ, ВИСТУПИЛИ, УХВАЛИЛИ. Ці слова друкуються великими літерами без відступу від межі лівого берега, після них ставить двокрапка.

Після слова «СЛУХАЛИ» з нового рядка зазначають прізвище та ініціали (ініціал імені) кожного доповідача.

Тексти виступів у протоколі викладаються від третьої особи однини.

Текст або тези доповіді, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після відомостей про доповідача ставиться тире і зазначається «Текст доповіді додається до протоколу».

Після слова «УХВАЛИЛИ» фіксується прийняте рішення з обговорюваного питання порядку денного, з зазначенням особи якій доручається виконання і прописується термін виконання завдання.

Якщо засідання передбачає голосування, то це повинно бути відображене у протоколі з обов'язковим розподілом голосів «за», «проти», «утрималися».

Протокол підписує голова зборів та секретар.

За обсягом фіксованих даних протоколи поділяють на стислі, повні і

стенографічні.

Повний протокол містить дані про питання, що виносилися на обговорення, фіксуються виступи доповідачів та обговорення виступів.

Стислі протоколи оформлюють для фіксації результатів оперативних засідань. В них прописують питання, які обговорювалися на засіданні, прізвища доповідачів і ухвалені рішення.

Стенографічні протоколи фіксують хід засідання дослівно.

Витяг з протоколу є точною копією частини тексту оригінального протоколу, щодо питання порядку денного, з якого готують витяг. У ньому мають бути відтворені всі реквізити бланка та вступна частина тексту, що відображає обговорення питання і прийняте рішення.

Витяг із протоколу засвідчує секретар. Напис про засвідчення складається зі слів «**Згідно з оригіналом**», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення.

Індивідуальна робота «Створення шаблону протоколу»



10 хв.

Мета: закріпити теоретичний матеріал, створити шаблон для складання протоколу

Ресурси: комп'ютерне обладнання

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам за допомогою комп'ютера створити шаблон протоколу.

Слова тренера

Шановні учасники! За допомогою комп'ютера вам необхідно створити шаблон протоколу. При його створенні враховуйте вид бланку. Винесіть на порядок денний не менше двох питань. Зверніть увагу на оформлення складових частин протоколу та підпису.

Підсумковий перевірючий тест



10 хв.

Мета: підведення підсумків теми 2.

Ресурси: комп'ютерне обладнання, ММ-презентація

Хід проведення:

Учасникам тренінгу пропонується виконати тестові завдання за темою 2.

Слова тренера

Шановні учасники! З метою закріплення отриманих знань, вам пропонуються тестові завдання. Після проходження тесту перевіримо та обговоримо отримані результати.

Тема 3. Довідково-інформаційні документи. Службові листи



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Укладання довідково-інформаційних документів»	20 хв.
2.	Вправа «Довідка як відповідь на звернення»	10 хв.
3.	Вправа «Складання шаблону акта»	10 хв.
4.	Міні-лекція «Службове листування»	20 хв.
5.	Робота в групах «Ділове листування»	10 хв.
6.	Практична вправа «Редагуємо та виправляємо службові листи»	10 хв.
7.	Підсумковий перевірючий тест	10 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Укладання довідково-інформаційних документів»



20 хв.

Мета: ознайомити з особливостями укладання довідково-інформаційних документів, вимогами щодо оформлення реквізитів

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про систему довідково-інформаційних документів, їх функції та призначення. Ознайомлює слухачів із особливостями складання довідки та акту, вимогами до розташування реквізитів, особливостями текстової частини документів, вимогами до підписання, затвердження, ознайомлення тощо.

Інформаційне повідомлення

Довідково-інформаційні документи або їх ще називають інформаційно-аналітичними документами містять інформацію, що слугує підставою для ініціювання управлінських дій або безпосередньо ініціюють управлінські рішення. Як правило, документи цієї системи носять допоміжний характер. Вони передають інформацію, містять аналіз чи констатацію, можуть бути підставою для видання розпорядчих документів.

До складу довідково-інформаційних документів належать:

Реквізити протоколу:

- анотації;
- акти;
- доповідні записки;
- пояснювальні записки;
- довідки;
- подання;
- висновки;
- відгуки;
- звіти;
- протоколи;
- відгуки;
- службові листи;
- телеграми;
- телефонограми;
- факси тощо.

Акт – це документ, складений групою осіб (комісією) або спеціально уповноваженою особою (наприклад, акт ревізії) для засвідчення встановлених нею фактів, пов'язаних із діяльністю підприємства, його окремих працівників.

Акт може бути оформлений на загальному бланку підприємства, на папері форматі А4. Для однотипних актів можна розробити трафаретні форми.

Форми деяких видів актів затверджено нормативно-правовими документами, вимоги яких є обов'язковими для виконання, тому вносити будь-які зміни до таких форм не дозволяється.

Реквізити акта:

- назва підприємства;
- назва виду документа (АКТ);
- дата;
- реєстраційний індекс (номер);
- місце складання;
- заголовок до тексту;
- текст;

- підписи;
- гриф затвердження;
- відбиток печатки;
- відмітка про наявність додатків;
- відмітка про виконання документа й направлення його до справи.

Дата і місце складання документа, проставлені в акті, мають збігатися з датою та місцем заактованої події. Якщо, наприклад, комісія працювала кілька днів, то в акті вказують останній день роботи.

Заголовок до тексту акта має відповідати на питання *Про що?*, наприклад, «*Про проведення інвентаризації*», «*Про знищення бланків*» тощо.

Текст акта складається з двох частин: *вступної* та *констатуючої*.

У вступній частині зазначається підстава для складання акта

Наприклад:

Підстава: наказ директора школи від 15.05.2021 № 127 «Про перевірку стану діловодства в школі»

Далі відступивши два інтервали перераховуються особи, що взяли участь у складанні акта.

«*Складено комісією у складі*», ставлять двокрапку і з нового рядка зазначають посаду, прізвище та ініціали голови і всіх членів комісії.

Прізвища членів комісії наводять в алфавітному порядку.

Слова «*Підстава*», «*Складений комісією у складі*», «*Голова*»,

«*Члени комісії*» друкують з великої літери без відступу від межі лівого берега.

Констатуюча частина викладається з абзацу. В ній зазначається мета укладання, завдання, факти та висновки, якщо потрібно, то і пропозиції щодо порушених в акті питань.

Акт має містити тільки встановлені (перевірені) факти.

Акт підписують голова та члени комісії.

Якщо до змісту акта є зауваження, то в такому разі він все одно має бути підписаний посадовою особою з обґрунтуванням своєї незгоди. Зауваження оформлюються на окремому аркуші паперу як додаток. В тексті акту робиться посилання на цей додаток.

Деякі акти потребують затвердження, наприклад, акт про знищення бланків організації, ліквідацію підприємства, вилучення документів, матеріальні цінності тощо. В такому разі підписи осіб, які підписали акт та його затвердили скріплюються печаткою.

Акт має бути доведений до відома осіб, про яких йдеться в його тексті (наприклад, акт про відсутність працівника на робочому місці) під підпис. Якщо особа відмовляється проставляти свій підпис про ознайомлення, про це складається відповідний акт, що засвідчує факт відмови, а в тексті зазначається: «Від ознайомлення відмовився».

Після підписів зазначається кількість виданих примірників та місце їх знаходження.

ДОВІДКА – це документ, що містить опис і підтвердження певних

фактів і подій.

Довідки поділяють на зовнішні та внутрішні.

Довідки, як правило, оформлюють на загальному бланку або на бланку довідок. Інколи для укладання довідок використовують аркуш паперу формату А4 або А5, в такому разі в лівому верхньому куті проставляють відбиток кутового штампа.

Реквізити довідки:

- назва установи (для внутрішньої - назва структурного підрозділу);
- назва виду документа (ДОВІДКА);
- дата;
- реєстраційний індекс;
- місце складання (для зовнішньої довідки);
- адресат;
- заголовок до тексту (для довідки, оформленої на папері формату А4);
- текст;
- підпис;
- печатка.

Довідки, як і всі службові документи, підлягають реєстрації.

Для типових довідок таких як підтвердження факту роботи чи навчання доречно розробити трафаретні форми.

Останнім реченням в тексті довідки необхідно прописати місце подання. При цьому це може бути конкретна назва установи, наприклад, «Для подання до пенсійного фонду», або назву установи можна зазначити узагальнено «Для подання за місцем вимоги».

Внутрішні довідки підписуються керівником структурного підрозділу або особою, що уклала довідку.

Зовнішні довідки підписує керівник установи. Довідки фінансового характеру підписуються також головним бухгалтером.

Підписи посадових осіб розміщуються залежно від підпорядкування.

Довідки фінансового характеру скріплюються печаткою

Вправа «Довідка як відповідь на звернення»



10 хв.

Мета: закріпити теоретичний матеріал, сформувані в учасників уявлення про оформлення зовнішньої довідки, яка надається як відповідь на звернення

Ресурси: комп'ютерне обладнання, ММ-презентація

Хід проведення:

За допомогою ММ-презентації тренер пропонує учасникам розглянути звернення, яке надійшло на адресу установи. За результатами розгляду звернення учасникам необхідно видати довідку.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, на слайді ви бачите звернення особи у формі заяви. Вам необхідно скласти довідку як відповідь на звернення. При укладанні врахуйте вид бланку, термін відповіді. Визначте посадових осіб для підписання довідки. Оформіть довідку відповідно до чинних вимог.

Вправа «Складання шаблону акта»



10 хв.

Мета: закріпити теоретичний матеріал, виготовити шаблон акта
Ресурси: комп'ютерне обладнання, ММ-презентація

Хід проведення:

Учасники тренінгу за допомогою комп'ютерного обладнання виготовляють шаблон для складання акта.

Слова тренера

Шановні учасники, враховуючи матеріали презентації, вам необхідно виготовити шаблон для складання акта. При складанні врахуйте наявність грифу затвердження. Пригадайте, які елементи акта друкуються без відступу від межі лівого берега. Складові частини акта розміщуйте з окремого рядка.

Міні-лекція «Службове листування»



10 хв.

Мета: ознайомити з особливостями ділового листування, правилами оформлення листів, вимогами до тексту різних видів листів, етикетом листування.
Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про листування як особливий вид ділового спілкування, правила оформлення листів їх різновиди та призначення.

Інформаційне повідомлення

Науковцями підраховано, що приблизно 80% вхідної та вихідної кореспонденції припадає на ділове листування. Спілкування за допомогою листів вважається виправданим, якщо телефонні перемовини чи особиста зустріч є неможливими або недоречними. На сьогодні листи залишаються основним засобом комунікації між організаціями.

Службовий лист – це один із основних засобів ділового спілкування, документ, за допомогою якого відбувається письмове спілкування між установами, організаціями й особами.

За кількістю адресатів службові листи поділяються на:

1. **Звичайні** -надсилаються на одну адресу від імені одного кореспондента.

2. **Циркулярні** -надсилаються низці установ (наприклад, керівною установою до своїх структурних підрозділів (кілька адрес).

3. **Колективні** -надсилаються на одну адресу, але пишуть його від імені кількох кореспондентів.

За змістом та характером інформації службові листи поділяються на багато різновидів. Розглянемо класифікацію, запропоновану директором департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державної архівної служби України, канд. іст. наук С. Сельченковою.

Класифікація службових листів за С. Сельченковою

Різнovid листа	Визначення	Типові мовні звороти
Інформаційні листи	засіб повідомлення адресатам офіційних відомостей.	<ul style="list-style-type: none"> • Цим листом повідомляю Вам... • Просимо вас ознайомитися з умовами участі у...
Листи-повідомлення	У листах-повідомленнях адресатів інформують про певні події, факти, що становлять взаємний інтерес.	<ul style="list-style-type: none"> • Повідомляємо Вам, що... • Доводимо до Вашого відома, що... • Вважаємо за необхідне довести до Вашого відома про... • Інформуємо Вас про...
Листи-сповіщення	покликані інформувати про публічні заходи – конкурси, наради, семінари, виставки, конференції тощо. За стилем ці листи подібні до листів-запрошень та інформаційних листів	<ul style="list-style-type: none"> • Цим листом повідомляємо вас про... • Доводимо до вашого відома про...
Гарантійні листи	фіксують зобов'язання або підтвердження	<ul style="list-style-type: none"> • Оплату гарантуємо з рахунку № у

	<p>певних умов співпраці. Гарантії та підтвердження зазвичай стосуються умов оплати, якості або постачання продукції, надання послуг, оренди, строків виконання робіт чи замовлень тощо.</p>	<p><i>Печерському відділенні Ощадбанку...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Повернення кредиту гарантуємо...</i> • <i>Гарантуємо відповідність якості товару зразкам, які Ви отримали від нас минулого тижня...</i>
Листи-пропозиції	<p>розсилаються потенційним партнерам з метою висвітлення та пропонування товарів, послуг, співпраці тощо. Пропозиція може бути надіслана з ініціативи організації-автора (продавця) або у відповідь на лист-запит.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Пропонуємо Вам...</i> • <i>На підтвердження нашої домовленості надсилаємо пропозиції щодо...</i>
Листи-прохання	<p>метою якого є одержання інформації, послуг, товарів, ініціювання певних дій, необхідних організації-автору. Значна кількість управлінських ситуацій є приводом для написання листів-прохань.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Просимо Вас повідомити...</i> • <i>Просимо Вас надіслати...</i> • <i>Просимо Вас надати відомості про...</i> • <i>Звертаємося до Вас із проханням щодо...</i> • <i>Сподіваємося на позитивне вирішення питання...</i> • <i>Сподіваємося, що Ви розглянете наше звернення...</i>
Листи-заявки	<p>складають, якщо організація бажає взяти участь у заході або одержати послуги, які проводить (надає) інша структура.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Просимо Вас включити до складу групи для участі в...</i> • <i>Просимо Вас передбачити участь двох представників нашої фірми в...</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Просимо Вас зареєструвати як учасників...</i>
Листи-підтвердження	у підтвердженнях стисло характеризують одержані матеріали або предмет, щодо якого досягнуто згоди (скажімо, викладають суть попередньої домовленості).	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Підтверджуємо одержання документів, надісланих Вами на конкурс...</i> • <i>Підтверджуємо домовленості, досягнуті на переговорах про постачання обладнання...</i> • <i>Підтверджуємо намір взяти участь у науковій конференції...</i> • <i>Із вдячністю підтверджуємо одержання товарів, які ми замовляли (заявка від 11.02.2021 № 15)...</i>
Листи-нагадування	містить інформацію про наближення чи закінчення терміну виконання зобов'язань, домовленостей, проведення заходів, завдань тощо.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Нагадуємо Вам...</i> • <i>Дозвольте Вам нагадати...</i> • <i>Змушені нагадати Вам...</i> • <i>Звертаємо Вашу увагу на те, що...</i> • <i>Доводимо до відома, що...</i> • <i>Попри кількаразові нагадування...</i>
Листи-вимоги	складають, щоб примусити адресата до виконання зобов'язань, за умови серйозного порушення домовленостей і безрезультатності неодноразових нагадувань про це.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Вимагаємо виконати взяті на себе зобов'язання...</i> • <i>Терміново вимагаємо виконати (надіслати, надати, перелічити)...</i> • <i>Вимагаємо негайно виконати...</i>
Претензійні (рекламаційні) листи	являє собою повідомлення про невідповідність товару	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Пред'являємо Вам претензію (рекламацію) у зв'язку</i>

	<p>або послуг вимогам, заявленим у договорі. Мета претензії (рекламації) – відшкодувати збитки, отримані в результаті порушення умов договору.</p>	<p>з...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявляємо Вам претензію стосовно ... • Надсилаємо Вам акт експертизи від _____ № _____, на підставі якого... • Наш замовник пред'являє Вам претензію (рекламацію) відносно якості... • У партії товару, відвантаженої (дата), виявлено недостачу... • Під час приймання товару, що надійшов (дата) за накладною № _____, виявлено недостачу ...
Листи-запити	<p>направляють з метою одержання певних офіційних відомостей або документів.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Для відновлення втраченої внаслідок поєнні документації просимо вас найближчим часом надіслати нам копії документів про... • Просимо надіслати нам пропозицію на постачання ... • Просимо надіслати нам розцінки на номери, сніданок, послуги ...
Листи-запрошення	<p>різновид листів-повідомлень. Однак, вирізняє їх довільна форма викладення тексту та оформлення. Запрошення можна скласти не на бланках, із застосуванням графічних дизайнерських</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Запрошуємо Вас взяти участь у... • Просимо Вас взяти участь у... • Маємо честь запросити Вас... • Прийміть наше запрошення...

	елементів, на аркушах нестандартних форматів, у т. ч. кольорових.	
Листи-подяки	надсилають організаціям, посадовим особам або громадянам з метою засвідчення почуття вдячності за послугу, допомогу, підтримку, надіслане запрошення тощо.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Дякуємо за надану допомогу...</i> • <i>Висловлюємо Вам свою подяку за...</i> • <i>Дозвольте подякувати Вам за...</i> • <i>Дозвольте висловити Вам щирю вдячність за...</i>
Листи-вибачення	висловлюють прохання вибачити за певну провину: несвоєчасне виконання замовлення, запізнення на зустріч, бухгалтерські помилки, порушення умов договору тощо.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Просимо вибачення за затримку в постачанні товарів...</i> • <i>Мусимо просити у Вас вибачення за несвоєчасне виконання Вашого замовлення від (дата)...</i> • <i>Просимо вибачення за затримку платежів і запевняємо, що надалі робитимемо все можливе, щоб уникнути прикрих непорозумінь...</i> • <i>Буду щиро вдячний, якщо Ви погодитеся на повторну зустріч. Прошу вибачити, що завдав Вам прикрощів...</i>
Листи-вітання	надсилають у зв'язку з урочистими подіями: з нагоди свят, ювілеїв, днів народження, обрання на посаду, успішного завершення справи тощо.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Вітаємо Вас із...</i> • <i>Щиро вітаємо Вас із нагоди...</i> • <i>Прийміть наші щирі вітання у зв'язку з...</i> • <i>Щиросердно вітаємо Вас з ювілеєм...</i>

Листи оформлюють на бланку організації або на звичайному аркуші паперу (наприклад, якщо це буде спільний лист) формату А4 або А5.

Лист, надрукований на бланку повинен мати такі реквізити:

- дата та реєстраційний індекс;
- посилення на реєстраційний індекс і дату документа, на який дають відповідь;

- адресат;
- резолюція;
- відмітка про контроль;
- заголовок до тексту;
- текст;
- відмітка про наявність додатків;
- підпис;
- візи;
- печатка (для гарантійних листів);
- прізвище виконавця та номер його телефону;
- відмітка про виконання документа і направлення його до справи;
- відмітка про надійдення документа до організації.

Назва виду документа на бланку лита не зазначається.

Лист оформлений на бланку формату А4; повинен містити заголовок до тексту, наприклад:

Про організацію харчування дітей

Про проведення конкурсу учнівських робіт

Про перевірку стану діловодства

Візування листів здійснюється за потреби на відпуску (примірнику, що залишається на підприємстві) й підшивається до справи.

Службові листи підписуються керівником організації, його заступниками в межах їх компетенції, керівниками структурних підрозділів, якщо це передбачено ЛНД (локальними нормативними документами).

Гарантійні листи разом з керівником підписує й головний бухгалтер. Підписи на гарантійних листах скріплюються печаткою установи (за наявності).

Листи обов'язково реєструють після підписання керівником організації в службі документаційного забезпечення управління

Робота в групах «Ділове листування»



10 хв.

Мета: сформувані умінь укладати ділові листи та відповідати на звернення, оформлювати службові листи відповідно до вимог діловодства

Ресурси: аркуш альбому, комп'ютерне обладнання

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників групи. Кожна група отримує завдання на бланку установи створити вихідний лист. Після створення групи обмінюються листами і створюють лист-відповідь. Після виконання завдання проходить обговорення листування.

Практична вправа «Редагуємо та виправляємо службові листи»



5 хв.

Мета: ознайомити слухачів з особливостями укладання та оформлення службових листів

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам для обговорення та редагування службовий лист.

Слова тренера

Подивіться на службовий лист, представлений на слайді, знайдіть помилки в його оформленні. Що необхідно виправити в листі, що він відповідав вимогам щодо оформлення?

Підсумковий перевірючий тест



10 хв.

Мета: підведення підсумків теми 3

Ресурси: комп'ютерне обладнання, ММ-презентація

Хід проведення:

Учасникам тренінгу пропонується виконати тестові завдання за темою 3.

Слова тренера

Шановні учасники! З метою закріплення отриманих знань, вам пропонуються тестові завдання. Після проходження тесту перевіримо та обговоримо отримані результати.

Тема 4. Основні принципи організації документообігу. Реєстрація документів



Загальна тривалість: 1 год. 15 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Організація документообігу закладу освіти»	15 хв.
2.	Робота в групах «Маршрути документів»	10 хв.
3.	Міні-лекція «Реєстрація документів»	15 хв.
4.	Індивідуальна робота «Складання реєстраційних форм»	5 хв.
5.	Індивідуальна робота «Розподілення документів за реєстраційними формами»	5 хв.
6.	Підсумковий перевірочний тест	10 хв.
7.	Рефлексія дня. Тестування. Заповнення анкети	15 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Організація документообігу закладу освіти»



15 хв.

Мета: сформувати у учасників уявлення про організацію документообігу, потоки документів, маршрути проходження документації в середині організації

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про організацію документообігу, потоки документів, маршрути проходження документації в середині організації.

Інформаційне повідомлення

Документообіг – це рух службових документів в установі від дати їхнього створення чи одержання до дати завершення виконання або надсилання (згідно ДСТУ 2732:2004).

Порядок документообігу регламентується інструкцією з діловодства установи.

Виділяють такі види документообігу:

- **централізований** документообіг (вся документація централізовано реєструється в канцелярії або служби ДЗУ);
- **децентралізований** документообіг (реєстрація документів у кількох місцях за умови річного документообігу 100 тисяч і більше документів, а

також за наявності філій або відокремлених структурних підрозділів);

- **змішаний документообіг** (коли частина документів, як правило для керівництва реєструється у канцелярії, а решта документів – у структурних підрозділах).

Документообіг складається з потоків вхідних, вихідних та внутрішніх документів організації.

Потік **вхідних документів** – складають документи, які надходять з інших установ на адресу організації.

Потік **вихідних документів** – складають документи, що створюються установою для надсилання адресатам за її межами.

Потік **внутрішніх документів** формують документи, що створюються в організації та не виходять за її межі.

Документні потоки характеризують за такими параметрами:

- **зміст документопотоку** (це склад документів та інформації, що в них зафіксована);

- **структура документопотоку** (описується ознаками, відповідно до яких документи можуть бути класифіковані, індексовані, сформована система довідкового апарату за документами установи);

- **режим або циклічність документопотоку** (періодичність руху документів через пункти опрацювання);

- **напрямок документопотоку** (визначають пунктами відправлення і призначення);

- **обсяг (об'єм) документопотоку** (визначають кількістю документів, які проходять за одиницю часу, вимірюється фізичною кількістю документів створених упродовж року або обсягом інформації в документах).

Обсяг документопотоку – це загальна кількість документів, які надійшли до закладу освіти та створені ним за певний період.

Даний показник враховується для визначення форми організації діловодства в установі, він визначає структуру, кількісний та посадовий склад служби діловодства.

Обсяг документообігу установи складається з кількості вхідних, вихідних, внутрішніх документів за визначений період часу (місяць, квартал, рік). Підрахунок обсягу документообігу здійснюється за реєстраційними формами.

Розмножені примірники документів обліковуються окремо.

Обліку також підлягають документи, які відповідно до інструкції діловодства, не підлягають реєстрації.

Маршрут документа – це перелік обов'язкових елементів технологічного опрацювання, створення та обробки документа.

Основні етапи документообігу в організації:

- обробка документів;
- попередній розгляд документів;
- реєстрація документів;
- організація руху документів всередині установи (доведення

документів до виконавців, контроль за їх виконанням, погодження, візування, підписання, ознайомлення, затвердження);

- обробка виконаних документів;
- відправлення.

Опрацювання вхідної кореспонденції. Заклади освіти можуть одержувати кореспонденцію поштою, каналами електрозв'язку, через кур'єрські служби та фельд'єгерський зв'язок.

Етапи опрацювання (діловодні процеси):

- експедиційна обробка;
- реєстрація;
- попередній розгляд, сортування;
- підготовка документів до розгляду керівником;
- передавання на виконання або ознайомлення;
- контроль за виконанням;
- зняття з контролю;
- підшивання у справу.

Опрацювання внутрішньої документації. Внутрішні документи створюються з метою реалізації потреб закладу освіти, обміну інформацією між працівниками та структурними підрозділами, а також для інформування керівника закладу про стан справ або результати доручень.

Етапи опрацювання (діловодні процеси):

- підготовка проєкту внутрішнього документа;
- забезпечення візування та (або) погодження документа;
- затвердження;
- реєстрація;
- розсилка по підрозділах (за необхідності);
- контроль за виконанням документа;
- підшивання копії до справи.

Опрацювання вихідної документації.

- розробка проєкту документа;
- погодження проєкту документа;
- перевірка правильності оформлення проєкту документа;
- підписання документа керівником (у необхідних випадках - затвердження);
- реєстрація документа;
- відправлення документа адресатові;
- підшивка другого примірника (копії) документа до справи

Робота в групах «Маршрути документів»



10 хв.

Мета: сформувати вміння розроблення маршруту документа

Ресурси: аркуш альбому, зразки документів

Хід проведення:

Учасники розбиваються на групи, кожна з яких отримує документ для визначення елементів технологічного опрацювання, створення та обробки документа.

Слова тренера

Перед вами знаходяться різні види документів. Ваше завдання визначити:

1. До якого потоку документів належить запропонований документ.
2. Визначити етапи його опрацювання.
3. Скласти маршрут проходження документа.

Міні-лекція «Реєстрація документів»



15 хв.

Мета: ознайомити учасників з різними формами реєстрації документів, особливостями заповнення форм, відповідно до виду документа та форми реєстрації

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про різні форми реєстрації документів, особливостями заповнення форм, відповідно до виду документа та форми реєстрації.

Інформаційне повідомлення

Реєстрація документів – це засвідчення факту створення чи отримання документа шляхом присвоєння йому реєстраційного індексу й здійснення запису про це.

Мета реєстрації:

- облік документів;
- здійснення контролю за виконанням документів;
- довідково-інформаційна робота.

Правила реєстрації:

- Основним принципом реєстрації документів є одноразовість: кожний документ повинен реєструватися в установі тільки один раз.
- Документи реєструються за документопотоками.
- Реєстрація документів відбувається незалежно від каналу надходження, передачі чи створення.
- Документи реєструють, як правило, відповідно до обраної форми: централізовано, децентралізовано або за змішаною формою.
- Місце реєстрації окремих груп документів зазначається в інструкції з

діловодства. Наприклад, накази з кадрових питань реєструються в кадровій службі.

Основні правила реєстрації документів:

Документ реєструється лише один раз:

- вхідні документи – у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов у вихідний день;
- внутрішні та вихідні документи – у день підписання чи затвердження;
- у разі передачі зареєстрованого документа з одного структурного підрозділу в інший його повторно не реєструють;
- телеграми реєструють терміново після отримання і відразу ж текст телеграми повідомляють адресату.

Документи реєструють у межах груп залежно від назви, автора й змісту. Окремо реєструють:

- закони України, акти та кореспонденцію Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів;
- накази установи з основної діяльності;
- накази з адміністративно-господарчих питань;
- накази щодо особового складу;
- рішення колегії установи;
- заяви, пропозиції та скарги громадян;
- документи з обмеженим доступом;
- акти ревізій фінансово-господарської діяльності, бухгалтерські документи, заявки на матеріально-технічне постачання.

Під час реєстрації документам надають умовне позначення – реєстраційний індекс, який складається з порядкового номера в межах групи документів, що реєструють, та індексу за номенклатурою справ, питаннями діяльності, кореспондентами. Наприклад, при реєстрації звернень громадян порядковий реєстраційний номер може бути доповнений першою літерою прізвища заявника.

Для спільно укладених документів: наказів, листів реєстраційний індекс проставляється через похилу риску в тому порядку, в якому назви організації зазначені на бланку.

Для розрізнення груп документів та зручності їх подальшого використання, до реєстраційних індексів можна додавати літерні скорочення, номер справи за номенклатурою або код виконавців тощо.

Для вихідних документів оформлюємо реквізит 12 – реєстраційний індекс документа.

Місце розташування реєстраційного індексу на документі залежить від виду бланка та виду документа.

Для вхідних – реквізит 31 – відмітка про надійдення документа.

Під час реєстрації документа на лицьовій стороні справа на нижньому полі ставиться реєстраційний штамп, на якому вказана скорочена назва організації і проставляється дата та індекс.

Індекс проставляється й у реєстраційній обліковій формі.

Реєстраційні облікові форми поділяються на:

- карткові;
- журнальні;
- електронні.

Приблизний перелік відомостей, які вносяться до реєстраційної форми:

Вхідні документи:

- дата надходження та індекс документа;
- кореспондент, дата та індекс одержаного документа;
- короткий зміст;
- резолюція;
- підпис особи, яка отримала документ;
- відмітка про виконання документа.

Вихідні документи:

- дата та індекс документа;
- кореспондент;
- короткий зміст;
- прізвище особи, яка підписала документ та виконавця документа;
- примітка.

Групова робота «Складання реєстраційних форм»



5 хв.

Мета: навчити учасників тренінгу вмінню складати реєстраційні форми відповідно до вимог установи

Ресурси: аркуш альбому, комп'ютерне обладнання

Хід проведення:

Групі учасників пропонується завдання скласти кілька реєстраційних форм для реєстрації різних видів документів.

Слова тренера

Шановні учасники! Вам необхідно скласти реєстраційні форми для документів (вхідні, вихідні, внутрішні документи; лист, наказ, розпорядження, доповідна записка, заява тощо). Після виконання завдання обговоримо результати.

Індивідуальна робота «Розподілення документів за реєстраційними формами»



5 хв.

Мета: навчити учасників тренінгу розподіляти вхідні, вихідні та внутрішні документи у відповідні реєстраційні форми

Ресурси: аркуш альбому

Слова тренера

Шановні учасники! Вашій увазі пропонуються документи. Вам необхідно розподілити їх для реєстрації за реєстраційними формами.

Підсумковий перевірючий тест



10 хв.

Мета: підведення підсумків теми 4

Ресурси: комп'ютерне обладнання, ММ-презентація

Хід проведення:

Учасникам тренінгу пропонується виконати тестові завдання за темою 4.

Слова тренера

Шановні учасники! З метою закріплення отриманих знань, вам пропонуються тестові завдання. Після проходження тесту перевіriamo та обговоримо отримані результати.

Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Заповнення анкети



15 хв.

Мета: підбити підсумки тренінгу перевірити отриманні знання

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

I етап

Проведення заключного тестування. Перевірка та порівняння результатів тестування на початку тренінгу та після його закінчення.

II етап

Тренер ставить учасникам запитання та пропонує всім охочим висловитися з приводу тренінгу.



Обговорення:

- Чи справдились ваші очікування?
- Який матеріал був для вас найбільш корисним?
- Які тренінги з організації діловодства Ви хотіли б відвідати в майбутньому?

Програма навчання одноденного тренінгу

ПРОГРАМА «ШКОЛА ЛІДЕРСТВА»

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
30 год.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год.	Теоретичні та практичні основи теорії лідерства. Міні-лекція 1 «Програма «Школа лідерства»
30 хв.	Вправи для практичного використання
	<i>Перерва</i>
1 год.	Вправи для практичного використання
	<i>Обід</i>
1 год. 30 хв.	Практичні навички формування лідерських якостей Вправи для практичного використання
	<i>Перерва</i>
1 год.	Міні-лекція 2 «Теоретичні основи публічного виступу»
30 хв.	Стабілізація психоемоційного стану учасників
30 хв.	<i>Підбиття підсумків</i>

Мета тренінгу: посилити потенціал молодих лідерів, надати практичні навички для формування лідерських якостей

Завдання тренінгу:

- ознайомлення учасників з поняттями «лідер» «лідерство, основними стилями лідерської поведінки;
- удосконалювати лідерські навички та майстерність планування;
- сприяння розвитку навичок правильно використовувати власний потенціал;
- поліпшити мотивацію та віру в себе.

Навчальний план одноденного заняття з вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	ММ-презентація
	15 хв.	Знайомство.	Бейджі, маркери, аркуш альбому

Програма «Школа лідерства»

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство			для фліпчарту, ММ-презентація, слайд 3
	10 хв.	Очікування. Правила. Робота в групах.	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація, слайд 4
Міні-лекція 1 Програма «Школа лідерства»	1 год.	Міні-лекція 1 Програма «Школа лідерства»	ММ-презентація
	30 хв.	Вправи для практичного використання	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
Програма «Школа лідерства»	1 год.	Вправи для практичного використання	Аркуші формату А4, ручки, олівці для нотування
Програма «Школа лідерства»	1 год. 30 хв.	Вправи для практичного використання	Аркуші формату А4, ручки, олівці для нотування
Міні-лекція 2 «Теоретичні основи публічного виступу»	1 год.	Готуємось виступати	Аркуші формату А4, ручки, олівці для нотування
Стабілізації психоемоційного стану після супервізії. Підбиття підсумків	5 хв.	Вступне слово	
	25 хв.	Групова робота з метафоричними асоціативними картами. Рефлексія дня. Заповнення анкети	МАК «Дерево» Вихідна анкета ММ-презентація

Тема 1. Теоретичні та практичні основи теорії лідерства



Загальна тривалість: 2 год.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання.	5 хв.
2.	Знайомство	15 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи групи	10 хв.
4.	Міні-лекція 1 Програма «Школа лідерства»	1 год.
5.	Вправи для практичного використання	30 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання

5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу**Ресурси:** ММ-презентація**Хід проведення:**

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу за допомогою ММ-презентації.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні на навчання запрошені ті люди, на яких держава поклала відповідальність організації підтримки педагогічних квадрів у системі освіти.

Інноваційні процеси в Україні, що пов'язані з наполегливими зусиллями держави і громадськості щодо оновлення суспільного життя, стабілізації соціально-економічної ситуації, модернізації освіти, висувають принципово нові вимоги до особистості молодого спеціаліста. Глобальні соціальні зміни сучасного світу вимагають від молоді вміння адаптуватися до нових умов і, що більш важливо, здатності включатися в життя на рівні суб'єкта соціальних змін. Спостерігаємо необхідність у вихованні професійно компетентного, мобільного, конкурентоспроможного молодого фахівця. Потрібні нові гуманістично орієнтовані молоді лідери, здатні до продуктивного співробітництва, продукування неординарних ідей, готові до прийняття рішень і несення відповідальності за себе та свою діяльність. Отже, важливість розвитку лідерських якостей студентської молоді в наш час є беззаперечною.

Знайомство



15 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; сформувати комфортну атмосферу в групі

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, мм-презентація (слайд 3)

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам представитися:

1. Назвати своє ім'я та посаду.
2. Одним реченням розповісти про роботу.
3. Назвати одну важливу річ / умову коли Ви відчуваєте підтримку.

(Важлива умова: не можна повторювати ті речі та умови, які вже називали попередні учасники, необхідно додати щось нове).

До уваги тренера

Тренер на аркуші альбому для фліпчарту записує ті умови/речі/цінності які називають учасники.

На завершення знайомства тренер звертає увагу учасників на список, який вони створили, та відмічає, що це є необхідні умови для забезпечення відчуття підтримки.

Тренер розміщує список на видному місці.

Слова тренера

Ми створили список тих умови /речі/ цінності що підтримують Вас. Ми можемо побачити як багато їх, та як вони підходять кожному з нас

Визначення очікувань та побоювань



10 хв.

Мета: дати можливість учасникам визначитися з власними очікуваннями від участі в тренінгу та сформувати правила роботи групи

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам об'єднатися у три групи та протягом 2 хвилин виписати на аркуші альбому для фліпчарту:

- 1 група: очікування від тренінгу (навчального матеріалу);
- 2 група: побоювання/речі, які тривожать, та напряду стосуються сьогоденішнього навчання;
- 3 група: очікування від умов проведення тренінгу (від групи).

По завершенню роботи в групі, тренер пропонує презентувати свої напрацювання, а решті учасникам – доповнити перелік за бажанням.

Під час презентації напрацювань третьої групи тренер звертає увагу, що фактично учасники напрацювали правила роботи групи. Пропонує ще раз їх проглянути та доповнити, для того, щоб протягом дня всім було комфортно працювати, а результати роботи були максимально ефективними.

Міні-лекція 1 «Школа лідерства»



1 год.

Мета: дати уявлення про сутність поняття лідерства

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер розповідає про лідерство, як психолого-педагогічний феномен.

Слова тренера

Лідер – це людина, здатна впливати на дії однієї людини або групи людей з метою досягнення поставленої мети. Розрізняють два типи лідерів: активний та інтелектуальний. Для визначення соціально-психологічної сутності лідерства О. Євтіхов, спираючись на праці М. Ільїна, І. Лукманової, А. Немчина, Б. Паригіна та ін., пропонує виділити загальні характеристики цього феномену:

1. Лідер повинен мати послідовників. Саме їх наявність відрізняє лідерів від не лідерів. За лідером слідує вірні йому люди, яких немає в не лідерів. Як зазначає У. Бланк, послідовники – це той елемент, який лежить в основі лідерства, саме його наявність дає людині право вважатися лідером. Лідер стає лідером лише тоді, коли в нього з'являються послідовники.

2. Лідерство – це сфера взаємодії. Ця теза є похідною від першої: якщо лідерам необхідні послідовники, то, лідерство не зводиться лише до проблеми особистості лідера, а радше є продуктом стосунків лідера з людьми, які йдуть за ним.

3. Лідерство спирається на авторитет. В основі авторитету лежать якості, які мають високу цінність для членів конкретної групи. Наявність цих якостей у лідера визначає лояльність послідовників до його вчинків, прихильність і довіру його рішенням, які він може приймати самостійно, не радячись з групою. Авторитет має психологічну природу та формується на основі загальної зацікавленості членів групи в лідері та їх впевненості в його особливих, необхідних для них здібностях.

4. Лідерство складається з подій (актів) лідерства. Зазвичай лідерство розглядають як тривалий процес, у якому поєднано окремі події, що мають початок і кінець. На думку У. Бланка, сфери взаємодії лідера та послідовників виникають, досягають зрілості й завершуються. Ці сфери

оживають щоразу, коли зустрічаються лідер і послідовник, тобто вони реалізуються як дискретні взаємодії. Якщо людина здійснює множинні акти-події лідерства, то її положення може виявитися тривалим. Більша частина подій, які підтверджують факт лідерства, мають короткий термін дії, вони здійснюються як короткі взаємодії лідера й послідовників за особливих умов.

5. Лідерство засноване на неформальному впливові лідера. Ресурс впливу лідера на послідовників має виражений особистісний компонент, а не просто формальний. Він не може бути заснований на позиції зобов'язання, дотримання статутів і посадових інструкцій. Не можна змусити інших слідувати за лідером. Це можливо в ситуації керівництва, а не лідерства. На відміну від керівника, лідер не наказує, а пропонує. І послідовник, навіть якщо він і перебуває в стосунках субординації з керівником-лідером, піддається впливові й виконує доручення не тому, що зобов'язаний, а тому, що він хоче так вчинити в конкретному випадку.

6. Лідерство – когнітивний конструкт. Поняття «лідерство» когнітивно конструюється разом з тим, як вчинки асоціюються з уявленням про лідерську поведінку. Інакше кажучи, у кожної людини формується протягом життя власне суб'єктивне уявлення про те, що лідер – це індивід, який наділений певними якостями та відповідно поводить ся. І під час зустрічі з іншою людиною, яка відповідає уявленню про лідера, на неї навішують ярлик лідерства. При цьому очікують, що наявність підтверджених лідерських якостей у подальшому виявлятиметься й у відповідній лідерській поведінці. І навпаки: виявлена лідерська поведінка перетворюється на очікування того, що зразок такої поведінки має відповідні лідерські якості. З цього випливає, що для успішності становлення людини як лідера в конкретній соціальній групі їй необхідно вивчати якості, які члени цієї групи сприймають як лідерські, та чинники, які вони розглядають, коли приписують результати лідерству.

Лідер – член групи, за яким решта членів групи визнає право приймати відповідальні рішення в значимих для них ситуаціях, – рішення, які стосуються їхніх інтересів і визначають напрямок і характер діяльності всієї групи; найавторитетніша особистість, яка реально відіграє центральну роль в організації спільної діяльності та регулюванні взаємин у групі.

У психології виділяють різні **класифікації лідерів:**

- 1) за змістом діяльності – лідер-натхненник і лідер-виконавець;
- 2) за характером діяльності – лідер універсальний і лідер ситуативний;
- 3) за спрямованістю діяльності – емоційний лідер і діловий лідер.

Як уважає В. Решетило, такі особливості дозволяють визначити **основні функції лідера:**

1. *Лідер як адміністратор.* Найочевиднішою для лідера є роль головного координатора діяльності групи, причому сутність адміністративної функції полягає не в самостійному виконанні роботи, а в розподілі її між іншими членами групи.

2. *Лідер як планувальник.* Лідер часто приймає обов'язки розробника

методів і засобів, за допомогою яких група досягає цілей. Ця функція може передбачати як визначення безпосередніх кроків, так і розробку довготривалих планів діяльності. Часто лідер єдиний знає план дій, подальші шляхи, решта членів групи знайома лише з окремими, не пов'язаними між собою частинами плану.

3. *Лідер як політик.* Однією з важливих функцій лідера є встановлення цілей та основної лінії поведінки групи.

4. *Лідер як експерт.* Лідер часто є тією особою, до якої звертаються як до джерела достовірної інформації чи кваліфікованого фахівця. Майже в усіх випадках, коли члени групи залежать від людини, знання та кваліфікація якої необхідні для реалізації групових цілей, навколо цієї особи відбувається поляризація влади, яку вона може використовувати для зміцнення її ролі лідера.

5. *Лідер як представник групи в зовнішньому середовищі.* Лідер є особою, яка найчастіше виступає в зовнішньому середовищі від імені всіх. Тому членам групи не байдуже, хто та як їх представлятиме, лідер у такому випадку ототожнює собою всіх членів групи, їхню думку, бажання та ін. Він трансформує інформацію, яка надходить від групи та отримується для групи.

6. *Лідер як регулятор стосунків усередині групи.* Регулювання особистісних і ділових стосунків усередині групи здійснюється через комунікативну мережу. У деяких групах уся інформація проходить через лідера, іноді існують наближені до лідера особи, які замикають на собі цю мережу.

7. *Лідер як джерело заохочень і покарань.* Ця функція висуває високі вимоги до особистісних якостей лідера. Лідер повинен знати індивідуальну мотивацію діяльності кожного члена групи, визначати силу ступеня заохочення та покарання для кожного члена групи.

8. *Лідер як зразок.* У деяких типах груп лідер може слугувати моделлю поведінки для решти членів групи, тобто забезпечує їх наочним зразком того, ким вони повинні бути та що мають робити.

9. *Лідер як символ групи.* Групи з високим ступенем згуртованості прагнуть відрізнитися від інших. Лідери, будучи ядром таких груп, починають виконувати функцію символів.

10. *Лідер як чинник, який відмінняє індивідуальну відповідальність.* Нерідко лідер звільняє членів групи від відповідальності за рішення та дії, якої вони прагнули б уникнути. Отже, у відповідь за відданість послідовника лідер бере на себе обов'язок приймати за нього рішення, причому послідовники охоче передають їхню свободу лідерам (Е. Фромм називав це явище „втечею від свободи”).

11. *Лідер як провідник світогляду.* Лідер у більшості випадків слугує джерелом цінностей і норм, які становлять груповий світогляд.

12. *Лідер як „батько”.* Численні функції лідера інтегруються у всеохоплюючій ролі „батька” для членів групи. Справжній лідер – це фокус усіх позитивних емоцій членів групи, ідеальний об'єкт ідентифікації

та почуття відданості.

13. *Лідер як «цар відбувайло».* Наскільки лідер може бути об'єктом позитивних почуттів у випадку досягнення групою поставлених цілей, настільки ж він може слугувати мішенню для агресії з боку членів групи у випадку невдачі. Коли група в стані фрустрації, лідер може виявитися заміщуючим об'єктом.

Слід також звернути увагу на умови, яких повинен дотримуватися, як уважає А. Дяків, офіційний лідер (наприклад, староста студентської групи) для регулювання стосунків у групі загалом:

1. Використовувати добре організовану цікаву справу, щоб залучати всіх студентів у ділові стосунки. Це зближує студентів.

2. Ураховувати стосунки в кожній мікрогрупі, сприяти збагаченню та зміцненню зв'язків між ними.

3. В оцінках товаришів бути справедливим, об'єктивним, не протиставляти мікрогрупи одна одній, не підтримувати суперництво, конкуренцію між ними.

4. Уміти прогнозувати соціально-психологічні наслідки тих чи тих спільних справ

Робота в групах. Вправи для відпрацювання



30 хв.

Мета: узагальнити теоретичний матеріал, який було подано по лекції та відпрацювати практичні навчання формування лідерських навичок

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у дві групи. Пропонує практично познайомитись з вправами на формування лідерських якостей.

Вправа «Декларація самоцінності»

Мета: рефлексія оптимістичної позиції особистості стосовно себе

Хід проведення:

Завдання: скласти «Декларацію самоцінності особистості».

При складанні «Декларації...» акцентуйте увагу на вираженні самоставлення (достоїнство, самоствердження, самосхвалення, самостимулювання, талановитість).

Аналіз вправи проводиться вибірково, за бажанням присутніх, інші здають «Декларації...» ведучому.

Вправа „Хто я такий?“

Мета: рефлексія оптимістичної позиції особистості стосовно себе

Хід проведення:

Слова тренера

Розділіть аркуш на три стовпчики: у перший напишіть відповідь на питання «Хто я такий?» десятьма словами-епітетами; у другий запишіть відповіді на це питання, ніби їх дали ваші близькі і рідні (наприклад, мати, сестра, брат та ін.); а в третій – думки ваших одногрупників.

Аналіз заняття. Анкета

1. Ім'я, прізвище
2. Оцінка результативності заняття в балах (5, 4, 3, 2, 1). Заняття справило велике враження, ніякого враження.
3. Оцінка самопочуття в балах (5, 4, 3, 2, 1). Я почував себе вільно або стримано.
4. Найбільш значущими для засвоєння цієї теми є такі моменти заняття (указати які)....
5. На наступному занятті я хотів би, щоб група розглянула ситуацію:...

Мозковий штурм «Для мене бути керівником – це ...»

Мета: активізація розумової діяльності, творчих здібностей

Хід проведення:

Пропонується продовжити фразу, урахувавши власний досвід та особистісні вподобання: «Для мене бути керівником – це ...». Відповіді кожного учасника записуються тренером на ватмані, після чого аналізуються та обговорюються в групі.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Які ваші враження від вправ?

ПЕРЕРВА 30 хвилин

Тема 2. Програма «Школа лідерства». Практичні навички формування лідерських якостей



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Вправи для практичного використання. Обговорення.	1 год.

Хід проведення занять

Робота в групах. Вправи для відпрацювання



1 год.

Мета: узагальнити теоретичний матеріал, який було подано по лекції та відпрацювати практичні навички формування лідерських навичок

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер пропонує практично познайомитись з вправами на формування лідерських якостей.

Мозковий Вправа «Коло і я»

Мета: надати можливість виявити лідерські здібності, навчити діяти відповідно до обставин; відпрацювати навички переконання та упередженості.

Хід проведення:

Обирається добровільно 1 учасник. Усі інші утворюють тісне коло, що буде перешкоджати потраплянню в нього обраного учасника. Йому дається 2 хвилини для того, щоб силою переконання (домовленістю, погрозами, обіцянками), спритністю (пронирнути, прослизнути, прорватися), хитрістю (компліменти), щирістю переконати учасників впустити його до кола.



Обговорення:

Наприкінці вправи – обговорення стратегії поведінки учасників. Як вони себе поводити під час вправи, а як – у житті? У чому виникали труднощі? Чи важко було вмовити учасників пустити його до кола?

Вправа «Юлій Цезар»

Мета: ефективне тренування взаємодій із партнером при максимальній концентрації та швидкості реакцій; надання можливості виявити готовність виступати лідером; розвиток умінь ефективно працювати у декількох напрямках; навчитися діяти в умовах стресу, не втрачаючи концентрації уваги.

Ресурси: два стільця

Хід проведення:

У кожному раунді бере участь 4 гравці та дві групи суддів. Перший і другий учасник сідають на стільці навпроти один одного на відстані 2 – 2,5 м. Третій та четвертий учасники розташовуються за стільцями другого учасника, однак під час вправи вони мають право міняти свої місця. Протягом двох хвилин перший учасник повинен повторювати всі рухи другого учасника, який сидить на стільці та відповідати на запитання третього та четвертого учасника. Питання можуть бути будь-якими. Коли в третього учасника закінчаться запитання, їх може задавати четвертий учасник. У грі беруть участь дві групи суддів. Одна група слідкує за тим, щоб перший гравець не пропускав рухів партнера й повторював їх за ним. За кожний пропуск нараховується штрафний бал. Друга група суддів слідкує за відповідями на запитання. Вони можуть бути абсолютно нелогічними, не вірними, не пов'язаними із запитаннями. Важливо, щоб пролунала реакція першого гравця на питання двох інших та у відповідях не використовувалося «так», «ні», «не знаю».

Після проходження двох хвилин судді оголошують кількість штрафних балів, а результати записуються. Після чого гравці міняються ролями.



Обговорення:

Наприкінці проводиться обговорення вправи.

- Які дії були важчими – повторювати рухи чи відповідати на запитання?
- Що допомогло Вам протриматися 2 хвилини?
- Чи втрачали Ви контроль під час вправи?
- Що Ви думаєте про сильні та слабкі боки вашої поведінки під час кризової ситуації?

Вправа «Поміняйтесь місцями»

Мета: налаштування групи на подальшу сумісну роботу, зняття емоційного навантаження, створення позитивної атмосфери

Хід проведення:

Учасники розподіляються на дві групи й сідають у коло. Тренер дає команду помінятися місцями учасникам 1 групи, при цьому він має встигнути сісти на вільне місце. Учасник, що залишився без місця, стає ведучим.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Які ваші враження від вправ?
- Що для вас було найціннішим на тренінгу?

ОБІД 1 година

Тема 3. Програма «Школа лідерства». Вправи для набуття лідерських навичок



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Вправи для практичного використання. Обговорення.	1 год. 30 хв.

Хід проведення занять

Робота в групах. Вправи для відпрацювання



**1 год.
30 хв.**

Мета: узагальнити теоретичний матеріал, який було подано по лекції та відпрацювати практичні навички формування лідерських навичок

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер пропонує практично познайомитись з вправами на формування лідерських якостей.

Вправа «Дякую»

Мета: рефлексія, аналіз отриманих знань, умінь і навичок

Хід проведення:

Учасники стають в коло. Їм дається установка: «Заплющіть очі, усвідомте власний стан, свої почуття. Подумки покладіть у праву руку все, із чим Ви сьогодні прийшли на тренінг, у праву – усе те, що Ви отримали в ході сьогоднішньої співпраці. Плесніть у долоні, кажучи при цьому «дякую» один одному».

Вправа «Уточнення інформації»

Мета: оволодіти вмінням активного сприймання й перевірки інформації

Хід проведення:

Під час бесіди той, хто розповідає, має передати потрібну інформацію. Натомість слухач прагне з'ясувати всі деталі, перевірити факти, виявити найістотніші аспекти інформації, що їх містять висловлювання безпосередньо чи опосередковано.

До уваги тренера

Завдання вправи:

- 1) формулювання питань до того, хто розповідає, стосовно деталей, фактів, почуттів, результатів тощо;
- 2) перевірка почутого – упевненість в істинності сприйнятої інформації;
- 3) резюме почутого – упевненість у тому, що і розповідач, і слухач користуються однаковими фактами, однаково їх розуміють.

Вправа «Підтвердження»

Мета: опрацювати вміння підтвердити співрозмовникові, що його зрозуміли

Хід проведення:

Робота ведеться парами. Завдання розповідача – повідомити про свою проблему. Завдання слухача – показати, що він зрозумів почуття того, хто говорить. Для цього виконують такі дії:

- 1) конкретизацію емоцій, пов'язаних з цією проблемою (своїх та співрозмовника);
- 2) формулювання почуттів іншої людини в одній фразі, яка відображає ваше розуміння сутності проблеми;
- 3) перевірку, поставити додаткове запитання до партнера стосовно того, чи правильно він зрозумів ситуацію;
- 4) повернення до порушеної теми, якщо співрозмовник відійшов від неї;

5) інструментування висловлювання свого розуміння проблеми та почуттів співрозмовника;

6) зняття напруження щодо подальшого розвитку подій, зняття незручності через надмірну відвертість.

Вправа «Розпорядження»

Мета: тренування на вироблення вмінь нейтралізувати ворожість співрозмовника, перейти до неускладненого емоціями обговорення проблеми

Хід проведення:

У парах проводиться діалогічна взаємодія. Один з учасників взаємодії «звинувачує» іншого в помилці. Мета того, кого звинувачують, – показати, що він усе уважно вислухав, зрозумів і готовий прийняти емоції співрозмовника як значущі:

1) відмова від захисту й зустрічного наступу, прийняття реакції іншого (навіть несправедливої) як такої, що зумовлена якимись обставинами, а тому потребує уваги;

2) реагування на емоції співрозмовника, демонстрування прийняття цих почуттів як значущих. Потрібно показати, що хвилювання або обурення співрозмовника цілковито зрозумілі: «Я бачу, що ви дуже схвилювані», «Це вас вкрай обурило», «У мене склалося враження, що ви відчуваєте утруднення при спілкуванні зі мною»;

3) підтвердження того, що думка співрозмовника прийнята, спонукає до подальшого з'ясування;

4) уточнення того, що приховане за зовнішніми емоціями;

5) висловлення свого розуміння проблеми, але тільки після зняття емоційного напруження;

6) запитання: що можна зробити на цьому етапі, щоб виправити ситуацію?

Вправа «Формулювання «Я-висловлювань»

Мета: оволодіння навичками вираження свого ставлення до будь-якої ситуації в оптимальній формі

Слова тренера

«Я-висловлювання» передає іншій людині наше ставлення до певного об'єкта без звинувачень і вимог, щоб інша людина змінилася. «Я-висловлювання» повинно бути побудовано таким чином, щоб дати змогу висловити свою думку про конкретну ситуацію найефективніше, висловити своє побажання, не провокуючи захисної реакції співрозмовника.

Головна вимога до «Я-висловлювання» – його об'єктивність, тобто

відсутність суб'єктивних або емоційно забарвлених висловлювань. Цей об'єктивний опис допомагає іншій людині побачити свої дії в новому світлі, усвідомити, який вплив їх дії мають на інших.

Структура «Я-висловлювання»:

- 1) опис події;
- 2) ваша реакція;
- 3) бажаний вихід.

Вимоги до «Я-висловлювання»:

1. Воно має бути «чистим», тобто слід уникати слів-подразників, не шукати винних, а бажаний результат не формулювати як вимогу.

2. «Я-висловлювання» має бути чітким: треба викласти суть, уточнити, як ці події впливають на вас (зокрема викликають певні почуття). Бажаний результат не повинен бути конкретним, жорстко детермінованим, він дозволяє пошук та розробку нових варіантів рішення: «Мені хотілося б, щоб після перерви ви були готові працювати якомога оперативніше – тоді ми мали б більше часу для цікавих вправ та ігор на уроці».

Ділова гра «Форми спілкування»

Мета: створити умови для оволодіння вмінням організувати інформування нового матеріалу.

Хід проведення:

Учасники:

- а) студенти – «доповідачі»;
- б) студенти – «слухачі» (10 – 8);
- в) студенти – «експерти» (2 – 3).

Інструкція «доповідачу». Уявіть, що ви викладаєте дисципліни в 9-му класі. Вам необхідно на основі аналізу проблемної ситуації, організувати аудиторію на вивчення нового матеріалу.

Ви повинні виступити в ролі інформатора.

Інструкція «слухачам». Ви навчаєтесь у 9-му класі. Більшість з вас не виявляє високого інтересу до тієї дисципліни. Не всі усвідомили, до якого результату необхідно дійти. Під кінець відведеного учителем часу не всі учні справилися із завданнями.

Інструкція для «експертів».

1. Простежте весь хід діяльності «доповідача», спрямованої на організацію «учнів» на вивчення нового матеріалу.

2. Дайте оцінку доцільності вибору методів і прийомів.

3. Як «доповідач» досяг мети?

Завдання: Скласти фрагмент доповіді за своєю спеціальністю (за планом заняття)

Структурні елементи доповіді: тема доповіді, актуальність проблеми, мета, об'єкт, предмет, завдання, гіпотеза, зміст, висновки.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Які ваші враження від вправ?

ПЕРЕРВА 30 хвилин

Тема 4. Теоретичні основи публічного виступу



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція 2 «Готуємося виступати».	1 год.

Хід проведення занять

Міні-лекція 2 «Готуємося виступати»



1 год.

Мета: розвиток професійного вміння передавати інформацію змістовно, психологічно конструювати свої думки; формування культури ораторської майстерності.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер пропонує практично познайомитись з вправами на формування лідерських якостей

Інформаційне повідомлення

Шановні учасники, а зараз Вам буде подана інформація як готується виступ та що необхідно для публічних виступів, адже педагогу часто доводиться бути красномовним оратором, здатним не тільки пред'являти певну інформацію, але й переконувати, доводити. А для цього необхідно мати визначені професійні вміння.

Для того, щоб цього домогтися, рекомендуємо звернутися до такої інформації:

1. Обираючи тему виступу, виділіть коло питань, розглянутих у ній.
2. Визначите форму повідомлення (лекція, доповідь, дискусія і т.п.).
3. При доборі змісту дотримуйтесь логіки висловлень, використовуйте

логічні засоби: судження, визначення, класифікації; фактичні засоби: факти, приклади, докази тощо.

4. Продумайте тактику своєї поведінки під час виступу перед аудиторією. Пам'ятайте: про нас судять на підставі того, що ми робимо, як ми виглядаємо, що ми говоримо і як ми це говоримо.

5. Не забудьте мудрі слова академіка Д. Лихачова: «Мова людини – це її світогляд і її поведінка».

6. Щоб Ваше мовлення сприймалося, попрацюйте над своїм голосом, його інтонаційною виразністю, звучанням, не забудьте про таку важливу властивість голосу педагога, як сугестія.

7. Зафіксуйте на папері майбутній виступ у формі плану конспекту чи тез повного конспекту. Уникайте спеціальних термінів, виступаючи перед людьми, не пов'язаними з Вашою професією; акцентуйте увагу на пробудженні в слухачів інтересу до Вашого виступу: почніть з конкретної ілюстрації, із приголомшливих фактів чи цитати, показавши, що тема виступу пов'язана з життєво важливими інтересами слухачів, поставте запитання аудиторії. Не забудьте про кінцівку виступу: резюмуйте інформацію, зробіть слухачам комплімент, процитуйте поетичні рядки.

Для публічного виступу дуже важливі вдалі початок і кінець, і вони повинні бути пов'язані один з одним.

8. Записи в руках оратора на 50% знищують інтерес до виступу. Уникайте цього.

9. Видатний історик В. Ключевський зауважував: «Щоб бути гарним викладачем, потрібно любити те, що викладаєш, і любити тих, кому викладаєш». Тому будь-який виступ повинний бути підготовлений з любов'ю й інтересом самого автора.

Підготовка до виступу

Подолання невпевненості в собі – найважливіша складова частина ораторського мистецтва.

Німецький дослідник Отто Ернст у книзі «Слово надано вам» називає причини скутості і страху перед публічним виступом і пропонує шляхи їх подолання.

1. Надмірне занурення у власні переживання. Необхідно думати про справу, сконцентрувати увагу на змісті промови. Слід примусити себе повірити, що ви добре підготувалися до виступу й можете повідомити слухачам щось важливе і корисне (прийом навіювання).

2. Хвилювання через нестачу досвіду. Широко використовувати можливість участі в різних дискусіях (сім'я, виробничий колектив і т.п.).

3. Спогади про провал. Виступи бувають невдалими і реагувати на це треба спокійно і розсудливо.

4. Недостатня підготовленість. Краща підготовка – упевненість у собі.

Дейл Карнегі: «багато хто робить фатальну помилку, не спростаючись підготувати свою промову».

Оратору потрібна певна психологічна підготовка: вміння дати собі настанову перед виступом; навчитися управляти відчуттями й настроєм.

Правила, яких необхідно дотримуватися в підготовці до виступу (Дейл Карнегі):

– Починайте мовлення з сильним і наполегливим прагненням досягти мети.

– Пам'ятайте, що від сили вашого прагнення до мети залежатиме швидкість досягнення ваших успіхів.

– Готуйтеся до виступу. Ви відчуватимете себе невпевнено, якщо добре не знатимете те, про що ви збираєтеся говорити.

– Проявляйте упевненість, „щоб відчувати себе сміливим, – рекомендує професор Уїльям Джеймс, – дійте так, ніби ви дійсно сміливі, напружте для цієї мети всю свою волю, і напад страху, ймовірно, зміниться приливом мужності.

– Практикуйтеся. Це найважливіше досягнення мети. Страх є наслідком невпевненості, невпевненість викликана незнанням того, на що ви здатні, а це незнання - результат браку досвіду. Тому створіть собі багаж успішного досвіду, і ваші страхи зникнуть.

Єдність слова і справи – етичний критерій діяльності оратора, одна з головних вимог – *взаєморозуміння*.

Добре підготовлена промова – це на дев'ять десятих виголошена промова.

Рекомендується зібрати значно більше матеріалу, ніж використовуватиме. Для цього необхідна наявність контрольного тексту. Важливі резервні знання. Це необхідне для того, щоб одержати як найповніший обсяг інформації. Усі факти, що висвітлюють тему, повинні бути зібрані, систематизовані, вивчені, „переварені” і перевірені.

Не треба механічно заучувати формулювання й важкі слова. Потрібно звикнути до них, зрозуміти їх значення й лише після цього запам'ятати. Записи в руках на 50% знищують інтерес. Необхідно уникати читання індивідуального тексту або дуже частого використання карток-підказок. Але як цього досягти? Для цього потрібна добра пам'ять, яку й повинен розвивати фахівець.

Дейл Карнегі радить використовувати три «природні закони запам'ятовування»: враження, повторення, асоціація.

Потрібно одержати глибоке, яскраве враження про те, що ви хочете запам'ятати. Для цього ви повинні:

а) зосередитися;

б) уважно спостерігати (свідомість не збереже туманних вражень);

в) одержати враження за допомогою можливо більшого числа органів чуття;

г) перш за все прагніть одержати зорове враження, яке міцніше.

Ми можемо запам'ятати все, що завгодно в розумних межах, якщо достатньо часто повторюватимемо це.

Правила повторення.

– прочитайте текст один або двічі, потім залиште його, а пізніше знову й знову повертайтеся до тексту. Повторення в такий спосіб, з інтервалами,

дозволить вам запам'ятати текст, витративши наполовину менше часу, ніж при запам'ятовуванні в один прийом;

- запам'ятавши, ми за перші вісім годин забуваємо стільки ж, скільки за подальші тридцять днів; тому проглядайте свої записи всього за кілька хвилин до виступу;

- єдиний спосіб запам'ятати факт – це асоціювати його з іншим фактом.

Психолог Тоні Б'юзен для доброго запам'ятовування при створенні асоціації рекомендує враховувати такі моменти: синестезію (відчуття), рух, асоціації (співвіднесення із стійкими образами в свідомості), сексуальність, відчуття гумору, уява, нумерація, символізм, колір, послідовність, позитивні образи, перебільшення.

Багата ерудиція повинна гармонійно поєднуватися з високою культурою усного мовлення.

Культура мовлення виробляє навички регулювання відбору й уживання мовних засобів, у процесі мовного спілкування, допомагає сформуванню свідомого ставлення до їх використання в мовній практиці (див. стор. 48 посібника).

До числа особливих методичних прийомів ведення виступу належать:

- залучення історичних подій;
- використання засобів народної творчості;
- прийоми дослідження, завдання, співучасті, реконструкції історичних подій, новизни, відступу (ігровий момент), літературного монтажу, дискусійної ситуації, контрасту;
- використання технічних засобів.

Використання особливих методичних прийомів сприятиме підтримці інтересу й кращому засвоєнню інформації.

Особливі методичні прийоми використовуються для того, щоб:

- допомогти засвоїти зміст матеріалу;
- активізувати сприйняття змісту;
- підвищити увагу й інтерес до проблеми;
- зробити виступ переконливим і доказовим;
- зробити більший акцент на емоції, зміцнити зв'язок між знанням і відчуттям;
- додати виховну, освітню, розважальну функцію, що досягається за рахунок подання інформації про подію, епоху або людину у формі вистави, гри, концерту;
- розвивати нові етичні орієнтири шляхом „прогривання” соціальних ролей, оскільки моральність є перш за все вміння співпереживати;
- швидше й краще залучити до духовних цінностей і етично-естетичного ставлення до світу;
- сформуванню нового рівня естетичних потреб;
- розвивати нові смаки, ідеали, уяву, фантазію і творчу активність;
- зробити виступ нестандартним, щоб запам'ятався;
- сприяти, процесам відродження культури.

Для того, щоб зробити мовлення більш виразним й переконливим, використовуйте різні прийоми поживлення мови й ефективні форми подання матеріалу з теми.

Пряма мова, яка дає відчутти атмосферу іншої епохи або ефект присутності під час вирішальної події.

Поживляє мову і вживання інверсії – зворотного порядку слів, за допомогою якого підкреслюється значення якогось одного слова.

Несподівані висновки, прийоми стилізації (нарочита імітація особливостей стилю мови іншої епохи), іронія, літературні вислови, крилаті фрази, прислів'я і приказки.

Відчувайте аудиторію, а деякі ігнорують її.

Уникайте як монотонності, млявості, так і зайвої піднесеності, невиправданих емоцій, помилкового пафосу, крикливості.

Темп і ритм мови диктується змістом розповіді. Швидкий темп мови – 75 слів за хвилину, середній – 60 слів, сповільнений – 45. Скоромовка (80 і більш слів за хвилину) недопустима в будь-якій аудиторії, вона заважає засвоєнню матеріалу, швидко стомлює слухачів.

Найголовніше – вкладати душу у виступ. Справжня емоційна щирість допоможе більше, ніж будь-які правила.

Саморегуляція – це внутрішнє управління своєю поведінкою, спрямування уваги, мислення, свідомості й волі індивіда на досягнення максимальної ефективності власної діяльності.

Способи саморегуляції:

- відвернення;
- перемикання на іншу дію;
- самонаказ (елемент аутогенного тренування).

Методи саморегуляції – контроль за напругою м'язів, диханням; бібліотерапія, гумор, самонавчання, перемикання, аутогенне тренування, музикотерапія.

Аутогенне тренування – це система прийомів свідомої психічної саморегуляції. Аутогенне тренування має три основні етапи:

- 1) розслаблення (вхід у стан релаксації);
- 2) самонавчання на фоні стану релаксації;
- 3) вихід із стану релаксації.

Техніка мовлення – дикція, дихання, діапазон голосу, тембр голосу, темп мови, інтенсивність звучання, пауза (логічна, смислова, психологічна).

Темп мовлення вимірюють двома способами:

- 1) числом звуків або складів, вимовних за одиницю часу (наприклад, за секунду);
- 2) середньою тривалістю звука (складу).

Нормальний темп – близько 120 слів за хвилину. Одна сторінка машинописного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали, повинна читатися за дві або дві з половиною хвилини.

Темп мовлення може змінюватися. Це залежить від змісту вислову, емоційного настрою промовця, життєвої ситуації. Відчуття захоплення,

радощі, гніву прискорюють темп, а пригніченість, інертність роздум - уповільнюють його.

Темп мовлення має велике значення для успіху виступу.

Швидкий темп, особливо якщо це лекція, вимагає посиленої уваги, що викликає стомлення й бажання передихнути, тобто перестати слухати виступаючого. Сповільнений розхолоджує слухачів, ослабляє увагу й теж стомлює аудиторію.

У яких випадках необхідно уповільнювати темп мовлення:

- якщо потрібне щось підкреслити, виділити (визначення, висновки);
- коли ми виступаємо перед великою аудиторією, хочемо щоб нас усі чули й розуміли (прагнемо вимовляти кожний звук, кожне слово).

Коли ж промова виголошується з підйомом, внутрішнім пафосом, темп швидшає.

Тембр – акустична прикраса голосу, її колорит. За тембром голосу встановлюється його тип, бас, баритон, тенор, сопрано, колоратурне сопрано. У кожної людини своє емоційне забарвлення.

Характер тембру настільки буває різноманітним, а його сприйняття суб'єктивним, що вчені в описі особливостей використовують найрізноманітніші визначення, які підкреслюють його:

- 1) зорове сприйняття - світлий, темний, тьмянний, блискучий;
- 2) слухове – глухий, вібруючий, тремтячий, дзвінкий, галасливий, скрипучий;
- 3) дотикове – м'який, гострий, твердий, важкий, холодний, гарячий, легкий, жорсткий, гладкий;
- 4) асоціативне – оксамитовий, мідний, золотий, срібний, металевий;
- 5) емоційне – похмурий, веселий, тріумфуючий, жвавий, захоплений, глузливий, зневажливий, сердитий, благодушний.

Дикція – чітка вимова звуків мови, відповідна фонетичній нормі цієї мови.

Відпрацювання чіткої дикції завжди починається:

- з м'язового тренування - гімнастики артикуляції, що дозволяє свідомо управляти потрібними групами м'язів;
- формування правильних навичок вимови окремих голосних і приголосних звуків мови і їх поєднання.

Активність, хороший енергійний темп мовлення вимагають абсолютного володіння дикцією, справжньої технічної майстерності, яка дозволить при будь-якій швидкості донести до слухача в усій повноті значення вислову.

Для вироблення чіткості вимови при будь-якому темпі служать спеціальні фрази – **скоромовки**. Відпрацювання швидкого темпу при збереженні дикційної чіткості вимагає особливої методики тренування.

Усіх, чия діяльність професійно пов'язана із мовленням, у першу чергу цікавитиме – дихання, а саме фонаційне дихання, яке характеризує:

Активність – енергетична база нашої мови.

Організований видих – струмінь повітря, що видихається, повинен

ніби «фокусуватися» в одній точці, видих повинен бути організований.

Розподіл видиху – уміння свідомо ділити весь об'єм повітря, що видихається, на рівномірні відрізки - порції. Тут вдих у 10 - 15 разів коротше за видих. А при добре тренуваному диханні видих можна розподілити на 25 або 30 порцій, тоді кожне слово буде повнозвучним.

Добір дихання в процесі мови. Потрібно навчитися швидко енергійно, а головне, непомітно для слухачів підхоплювати нову порцію повітря, поповнювати його запас у кожній зручній паузі.

Спеціальний комплекс дихальної гімнастики, підготовлений з урахуванням особливостей мовного (фонаційного) дихання. Після відпрацювання вправ підготовчого періоду потрібно приступити до спеціальних вправ, що розвивають активність мовного дихання. Ця серія вправ повинна відпрацювати такі елементи мовного дихання:

- глибокий енергійний, короткий вдих, в основному через ніс, спрямований у нижні частки легенів;
- рівномірний, активний, що не слабшає до кінця видих;
- організований видих, „фокусування” його на кічичках трохи зібраних (ніби свисту) губ.

Відпрацювавши й закріпивши навички фонаційного дихання, можна переходити до наступного етапу - виховання голосоутворення.

Голосоутворення – складний багатофункціональний процес, який відбувається в організмі людини автоматично, відповідно до особливої „програми”, що виробляється спеціальними центрами, які знаходяться в корі головного мозку.

Виділяються такі основні **якості професійного мовлення голосу**:

Достатня сила звуку – динамічний діапазон голосу.

Посилання звуку – здатність досягати потрібної точки, долітати до кожного слухача.

Рухливість, гнучкість – звуковисотний діапазон, що дозволяє передавати думку промовця в усій її повноті й різноманітності відтінків.

Тембр голосу. Від того, наскільки вразливий голос у своєму тембральному забарвленні, залежить легкість сприйняття слухачами значення вислову.

Польотність звуку – здатність виділятися на фоні інших звуків і шумів, не змішуючись з ними, не гублячись серед них.

Витривалість – мала стомлюваність голосу, що дозволяє не втрачати основні властивості звучання при тривалому інтенсивному виступі, витримувати смислове навантаження.

Етапи роботи над голосом:

- звільнення фонаційних шляхів, створення якнайкращих умов для вільного звучання (зняти напругу в області гортані й плечового пояса);
- відшукати свій природний голос (голос, звучання якого виникає легко);
- розвиток динамічного діапазону голосу (уміле використання дихання й резонаторів акустичної системи).

Важливою умовою успішного мовлення є інтонація, яку характеризують компоненти: тон; інтенсивність звучання; тривалість; тембр.

Тон – висота голосних, сонорних і дзвінких приголосних. Тон формується при проходженні повітря через голосові зв'язки, порожнини рота й носа. Інтенсивність звучання залежить від напруженості й амплітуди коливання голосових зв'язок. Чим більше амплітуда коливання, тим інтенсивніше звук. Звук буває: низький, середній, високий. Пауза - тимчасова зупинка звучання, протягом якої мовні органи не артикують і яка розриває потік мови.

Професійне ораторське мистецтво характеризується етикою невербальної комунікації, до засобів якої належать: зовнішній вигляд, контакт очей (візуальний контакт), жести, міміка, пантоміміка, інтонація, паузи, поза і т.п., що утворюють знакову систему, яка доповнює й посилює, а іноді й замінює засоби вербальної комунікації - слова.

Невербальна комунікація як своєрідна мова відчуттів є таким же продуктом суспільного розвитку, як і мова слів, відбувається, зазвичай, неусвідомлено, мимовільно. Велика частина людей контролює свою мову, але на підставі аналізу міміки, жестів, інтонації, можна оцінити правильність, щирість мовної інформації.

Будь-яка деталь професіонала в зовнішньому вигляді або поведінці є характеристикою його особистості. «Я повинен бути естетично виразний, – писав А Макаренко, – тому я жодного разу не вийшов у брудному взутті або без поясу. Я теж повинен мати якийсь блиск, міру сили й можливості. Я не допускав у клас учителя, якщо він був неохайно одягнений. Тому стало звичкою ходити на роботу в кращому костюмі. І я сам виходив на роботу в якнайкращому костюмі, який тільки у мене був».

Нерідко вираз обличчя й погляд впливають на співрозмовника сильніше, ніж слова. Жести й міміка, підвищуючи емоційну значущість інформації, сприяють кращому її засвоєнню. Обличчя повинне не тільки виражати, але й приховувати деякі відчуття: не слід «нести» в аудиторію вантаж домашніх турбот, негараздів. Слід показувати на обличчі й у жестах те, що стосується справи, сприяє здійсненню навчально-виховних завдань.

Обличчя, як і весь зовнішній вигляд, має виражати упевненість, схвалення, засудження, незадоволеність, радість, байдужість, зацікавленість, захоплення, обурення в багатьох варіантах. Широкий діапазон відчуттів виражає усмішка, яка свідчить про духовне здоров'я й моральну силу особистості. Важливі показники відчуттів – брови, очі. Підняті брови вказують на превеликий подив, зсунуті - зосередженість, нерухомі – спокій, байдужість, у русі – захоплення.

Слід уважно вивчити можливості своєї особистості, виробити вміння користуватися виразним поглядом, уникати надмірної динамічності м'язів і очей («рухливі очі»), а також і неживої статичності, закам'янілого виразу обличчя.

Міміка обов'язково повинна доповнюватися пантомімікою - це виразні рухи всього тіла чи окремої його частини, пластика тіла. Вона допомагає

виділити в зовнішності головне, малює образ. Красива, виразна постава (пряма хода, зібраність) виражає внутрішню гідність, упевненість у своїх силах. Сутулість, голова, що поникла, млявість рук здебільшого свідчать про внутрішню слабкість, невпевненість у собі. Часто красива постава є результатом спеціальних вправ і звички. Усі пози й рухи повинні бути витонченими і простими.

Жести, як і інші рухи корпусу, частіше за все випереджають висловлювану думку, а не йдуть за нею. Описові – показ розміру, форми, швидкості – ілюструють хід думки. Психологічні – виражають відчуття. На превеликий подив указують розведені в сторони руки, застереження – притиснутий до губ палець руки.

Для того, щоб спілкування було активним, слід піклуватися, щоб: поза була відкритою; стояти обличчям до співрозмовника; витримувати дистанцію, яка створює ефект довір'я; доцільно рухатися, а не стояти на одному місці.

Крок уперед усилює значущість повідомлення, допомагає зосередити увагу аудиторії. Відступаючи назад, оратор неначебто дає можливість слухачам відпочити.

Міміка, інтонація й жестикуляція покращують спілкування з оточуючими, посилюють зміст промови оратора й дають додаткову інформацію.

Вітання. Різні народи по-різному вітають один одного.

– чоловіки-латиноамериканці: звичайне стереотипне обіймання: голова над правим плечем партнера, тричі поплескати по спині, потім голова над лівим плечем партнера, ще тричі поплескати;

– китайці у старі часи потискували руки самі собі;

– полінезійці, що проживають на островах у східній частині Тихого океану, обнімаються й потирають один одному спину;

– ескімоси, вітаючи знайомого, злегка ударяють його кулаком по голові й плечах;

– лапландці труться носами;

– єгиптяни і йеменці – жест віддачі честі (долоня прикладається до лоба);

– африканці торкаються один одного щоками.

Прощання. Не завжди звичні нам жести може правильно зрозуміти інший народ.

– російський жест прощання – ми звичайно махаємо кистю руки зверху вниз – сприймається латиноамериканцем як жест запрошення;

– жителі Андаманських островів, що входять до складу Індії, прощаючись, підносять руку партнера до рота й тихенько дмуть на неї;

– у більшості європейських країн прощаються, похитуючи рукою з одного боку в інший, долонею вперед.

Міжособистісний простір спілкування, межа допустимої відстані між співрозмовниками, яка залежить від виду взаємодії.

Така межа визначається таким чином:

- інтимна відстань (до 0,5 м) відповідає особистим, задушевним відносинам;
- міжособова відстань (0,5 – 1,2м) – для бесіди друзів;
- соціальна відстань (1,2 – 3,7 м) – для неформальних ділових відносин, причому верхня межа більш відповідає формальним відносинам;
- публічна відстань (3,7 м і більше) – на цій відстані можна утриматися від ділового спілкування. Слід пам'ятати, що надмірне близьке, як і надмірне видалене, положення людей негативно позначається на діловому спілкуванні.

Розуміння невербальної мови в основному отримується при навчанні. Проте слід пам'ятати, що люди в цьому плані відрізняються один від одного психологічними, соціально-демографічними, національними особливостями, освітою, культурним рівнем розвитку. Зазвичай чуйність у невербальному іміджі підвищується з віком і життєвим досвідом.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Що для Вас було цікавим з лекції?
- Які помилки є у Вас?

Вправа «Стабілізації психоемоційного стану після супервізії». Підсумок



30 хв.

Мета: отримати навички стабілізації психоемоційного стану з використанням проєктивних методик

Ресурси: метафоричні асоціативні карти «Дерево»

Хід проведення:

Тренер пропонує вибрати одну метафоричну асоціативну карту що нагадує учаснику його та прохає розповісти які асоціації з'являються при перегляді на картинку.



Обговорення:

- Який у вас зараз настрій?
- Які ваші враження від тренінгу?
- Що для вас було найціннішим на тренінгу?
- Які побажання учасникам/учасницям, тренерам/тренеркам тренінгу?

Програма навчання одноденного тренінгу

ПРОГРАМА ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНОГО ТА ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНОГО РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
40 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
45 хв.	STEAM – основа інженерно-технічного розвитку особистості
15 хв.	<i>Перерва</i>
2 год. 50 хв.	STEAM-проект: етапи роботи
30 хв.	<i>Обід</i>
20 хв.	<i>Підбиття підсумків.</i>

Мета тренінгу: сформувати у здобувачів освіти навички планування, організації та реалізації STEAM-проекту

Завдання тренінгу:

- сформувати в учасників тренінгу розуміння сутності STEAM-технології;
- дати учасникам тренінгу теоретичне підґрунтя для планування, організації та реалізації STEAM-проектів;
- сформувати у здобувачів освіти практичні навички планування, організації та реалізації STEAM-проектів.

Навчальний план одноденного заняття з вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	ММ-презентація
	15 хв.	Знайомство	ММ-презентація
	10 хв.	Очікування. Правила. Робота в групах	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
	10 хв.	«Для чого мені STEAM-навички»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
«STEAM – основа інженерно-технічного розвитку особистості»	25 хв	Міні-лекція	ММ-презентація
	10 хв.	Метод РАФТ	ММ-презентація
	10 хв.	<i>Вправа «Бурулька»</i>	ММ-презентація
STEAM-проект: структурні компоненти, етапи роботи»	25 хв.	Міні-лекція «STEAM-проект: структурні компоненти, етапи роботи»	ММ-презентація
	30 хв.	Ігрова частина «Міккоманда»	ММ-презентація
	60 хв.	Виконання проекту «Геометрія кімнати: кімната художника»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, картки з описами складових проекту ММ-презентація
Підбиття підсумків	20 хв.	Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Вправа «Правило руки»	ММ-презентація, кольоровий парі, ножиці, олівці

Тема 1. STEAM – основа інженерно-технічного розвитку особистості



Загальна тривалість: 3 год 35 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання	5 хв.
2.	Знайомство	15 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи групи	10 хв.
4.	Метод «Дерево передбачень» на тему «STEAM – основа інженерно-технічного розвитку особистості»	10 хв.
5.	Міні-лекція 1. «STEAM – основа інженерно-технічного розвитку особистості»	25 хв.

№ з/п	Хід заняття	Час
6.	Робота у мікрогрупах. Метод РАФТ	10 хв.
7.	Міні лекція 2. «STEAM-проект: структурні компоненти, етапи роботи»	25хв.
8.	Практична частина «Ігровий майданчик»	30 хв
9.	Робота в групах. Виконання STEAM-проекту «Геометрія кімнати: кімната художника»	60 хв.
10.	Підбиття підсумків	20 хв

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу
Ресурси: ММ-презентація (слайд 1–2)

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу за допомогою ММ-презентації.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, ви запрошені на тренінг, який присвячений інженерно-технічному розвитку особистості.

Інженерно-технічний розвиток звучить складно і незрозуміло. Однак, якщо зазирнути в середу, то ми зрозуміємо, що це про творчість, про винахідливість, про створення нового та цікавого.

Чому виникла необхідність у розвитку інженерно-технічної галузі?

Стрімка еволюція технологій веде до того, що незабаром найбільш популярними та перспективними на планеті фахівцями стануть програмісти, ІТ-фахівці, інженери, професіонали в галузі високих технологій та ін. У віддаленому майбутньому з'являться професії, про які зараз навіть уявити важко, всі вони будуть пов'язані з технологією і високо технологічним виробництвом на стику з природничими науками. Особливо будуть затребувані фахівці біо- та нанотехнологій.

Серед основних характеристик, якими має володіти майбутній фахівець відзначають: креативне аналітичне, творче, інноваційне та системне мислення, міжгалузеву комунікацію, знання декількох мов і різних типів культур, уміння працювати над проектами в команді, а також в режимі багатозадачності й умовах, що постійно змінюються, інформаційна грамотність і навички ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій тощо.

Тож, постає питання – як підготувати таких фахівців?

В цьому нам допоможе STEAM-технологія і саме про неї піде мова сьогодні. Перед нами, як учасниками тренінгу стоять такі завдання:

- сформувані в учасників тренінгу розуміння сутності STEAM-технології;
- дати учасникам тренінгу теоретичне підґрунтя для планування, організації та реалізації Steam-проектів;
- сформувані у здобувачів освіти практичні навички планування, організації та реалізації Steam-проектів.

Вправа «Це чудово!»



15 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; розтопити лід між учасниками, сформувані комфортну атмосферу в групі, налаштувані учасників на співпрацю

Хід проведення:

Учасники стають у коло.

Тренер пропонує учасникам по черзі виходити у коло і називають своє ім'я та свій талант, якість, уміння.

Всі інші учасники, що стоять у колі, хором відповідають: «Це чудово!»

До уваги тренера

Слід націлити учасників, щоб вони не повторювали вже виголошені якості та таланти.

Слова тренера

Ми з вами познайомилися і вам, як команді слід визначити: чого ви очікуєте від сьогоднішнього дня, від тренінгу, які є побоювання.

Визначення очікувань та побоювань



10 хв.

Мета: дати можливість учасникам визначитися з власними очікуваннями від участі в тренінгу та сформувані правила роботи групи

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам об'єднатися у три групи та протягом 2 хвилин виписати на аркуші альбому для фліпчарту:

1 група: очікування від тренінгу (навчального матеріалу);

2 група: побоювання/речі, які тривожать, та напряду стосуються сьогоденішнього навчання;

3 група: очікування від умов проведення тренінгу (від групи).

По завершенню роботи в групі, тренер пропонує презентувати свої напрацювання, а решті учасникам – доповнити перелік за бажанням.

Під час презентації напрацювань третьої групи тренер звертає увагу, що фактично учасники напрацювали правила роботи групи. Пропонує ще раз їх проглянути та доповнити, для того, щоб протягом дня всім було комфортно працювати, а результати роботи були максимально ефективними.

Мозковий штурм «Для чого мені STEAM-навички»



10 хв.

Мета: для чого мені STEAM-технологія

Ресурси: ММ-презентація, аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам у формі мозкового штурму визначати де і як учасники тренінгу зможуть застосовувати STEAM-технологію у житті.

Учасники працюють у групах, а потім презентують своє бачення.

До уваги тренера

Під час презентації команд, тренер фіксує думки на власному фліпчарті (узагальнює, те що, говорять учасники)

Серед відповідей учасників можуть бути:

- зможу розробляти цікаві проекти та їх реалізувати у своїй громаді;
- навчуся взаємодіяти з людьми;
- зрозумію, що кожний мій виріб має бути орієнтованим на людина і для людини;

– зрозумію, що кожна проблема – це комплекс проблем, які слід розглядати цілісно, системно;

По завершенню вправи тренер підводить підсумки

Міні-лекція «STEAM – основа інженерно-технічного розвитку особистості»



25 хв.

Мета: ознайомити учасників з сутністю і змістом STEAM-освіти в контексті інженерно-технічного розвитку особистості

Слова тренера

Ви напевно вже бачили цю аббревіатуру і природно виникало запитання: «Що таке STEM освіта?» Українською це мало б бути ПТІМ: природничі науки (science), технології (technology), інженерія (engineering) та математика (mathematics). Однак наразі заведено використовувати термін STEM освіта, тож ми будемо послуговуватися ним.

STEM освіта – це цілісна навчальна програма, яка поєднує у собі 4 вищезгадані напрямки. Така система формує в навички комплексно застосовувати знання з цих дисциплін для вирішення конкретних задач.

Базою для STEM-освіти вступають наукові методи, математичне моделювання, інженерний дизайн та інноваційне мислення.

З цього опису може здатися, що йдеться про освіту, призначену винятково для підготовки майбутніх ІТ-фахівців, і частково це буде правдою. Втім, STEM-освіта є ширшою, адже поєднує точні науки з креативним підходом і сприяє розвитку обох сторін в особистості..

На сьогодні в нашій країні вже започатковано низку ініціатив, орієнтованих на поширення STEM-освіти.

Зокрема, на 2016–2018 роки представлено План заходів щодо впровадження STEM-освіти в Україні (затверджено Міністерством освіти і науки України від 05.05.2016 р.), створено робочу групу з питань поширення STEM-освіти (протокол №7 від 16.05.2017).

У широкому доступі в мережі пропонується проєкт Концепції STEM-освіти в Україні, в якому висвітлені мета й завдання STEM-освіти, структура STEM-освіти, її зміст, підкреслюється необхідність підготовки вчителів до реалізації STEM-освіти (Проєкт концепції STEM-освіти в Україні (http://mkkor.at.ua/STEM/STEM_2017.pdf), створено відділ STEM-освіти при Інституті модернізації змісту освіти.

Головна мета STEM-освіти полягає у формуванні і розвитку розумово-пізнавальних і творчих якостей молоді, рівень яких визначає конкурентну спроможність на ринку праці; удосконаленні науково-дослідної та інженерної освіти в навчальних закладах.

До **основних завдань STEM-освіти** можна віднести:

- формування у здобувачів освіти найбільш затребуваних компетенцій і навичок: готовність до розв’язання складних практичних проблем, які виступають у вигляді суперечливої ситуації; критичне мислення; креативність; організаційні здібності; уміння працювати в команді; емоційний інтелект; оцінювання проблеми і прийняття рішення; здатність до ефективної взаємодії; уміння домовлятися; когнітивна гнучкість;

- різнобічний розвиток індивідуальності здобувача освіти на основі виявлення його задатків і здібностей;

- становлення у підростаючого покоління цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, виробництво, оволодіння засобами

пізнавальної і практичної діяльності;

– формування соціально-компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях; виховання потреби і здатності до навчання упродовж усього життя, вироблення умінь практичного і творчого застосування здобутих знань;

– виховання в особистості любові до праці, забезпечення умов для її життєвого і професійного самовизначення, формування готовності досвідомого вибору і оволодіння майбутньою професією.

Працюючи за **основними напрямками STEM-освіти** дозволить сформувати в здобувачів освіти найважливіші характеристики, які визначають в них майбутнього компетентного фахівця:

– уміння побачити проблему;
– уміння побачити в проблемі якомога більше можливих сторін;
– уміння сформулювати дослідницьке запитання і шляхи його вирішення;

– гнучкість як уміння зрозуміти нову точку зору і стійкість у відстоюванні своєї позиції;

- оригінальність, відхід від шаблону;
- здатність до перегруповування ідей;
- здатність до абстрагування або аналізу;
- здатність до конкретизації або синтезу;
- відчуття гармонії в організації ідеї.

Це дозволить наблизити зміст різноманітних сфер науково-технічної діяльності людського суспільства до навчального процесу.

Структура STEM-освіти визначається Державним стандартом загальної середньої, позашкільної, дошкільної, вищої освіти та спеціалізованими стандартами STEM-освіти.

Основними ланками впровадження STEM-освіти в Україні є:

– **початкова** – здійснюється у дошкільних навчальних закладах, початковій школі та закладах позашкільної освіти, які займаються початковою науково-технічною творчістю;

– **базова** – включає в себе освіту учнів 5–9 класів у закладах різних типів;

– **профільна** – здійснюється на базі профільних класів та у профільних закладах освіти; закладах позашкільної освіти, закладах, що на експериментальному рівні впроваджують STEM-освітні програми через зміст інваріативної складової навчального плану, її варіативного компоненту, позакласну, виховну роботу, організовані проекти, конкурси, змагання та інші заходи, що не суперечать цілям і завданням STEM-освіти;

– **вища / професійна** – підготовка фахівців різних STEM-професій на базі закладів вищої освіти;

– **педагогічна** – підготовка вчителів та інших членів педагогічних колективів до викладання STEM-освітніх курсів; впровадження, реалізації STEM-проектів; формування STEM-компетентностей власних вихованців, що

здійснюється через систему науково-методичних заходів регіонального, локального, національного масштабу;

– **післядипломна** – освіта в межах підвищення кваліфікації, перепідготовки та стажування.

STEM-освіта здійснюється через міждисциплінарний підхід у побудові навчальних програм закладів освіти різного рівня.

Початковий напрям STEM-освіти, як ми вже зрозуміли, впроваджується на етапі дошкільної та початкової ланок освіти. Розглянемо більш докладно особливості реалізації STEM-освіти в умовах НУШ.

Впровадження STEM-освіти в початковій школі передбачає формування позитивного ставлення до наукової творчості, навичок дослідницької діяльності, розвиток креативності мислення, творчих здібностей та, насамперед, здібностей до винахідництва, ознайомлення з різними галузями і професіями, а також стимулювання інтересу учнів до подальшого опанування курсів, пов'язаних зі STEM. Принцип навчання STEM обумовлений проходженням учнями таких етапів: постановка проблеми, обговорення поставлених завдань, дизайн, структура, тестування та удосконалення.

STEM-освіта в початковій школі в умовах Нової української школи (НУШ) надзвичайно актуальна. Невіддільною частиною НУШ є динамічно-розвивальний простір, що забезпечує розвиток STEM-освіти та її основні концептуальні засади: особистісно-орієнтоване навчання, дитиноцентризм, компетентнісний та діяльнісний підходи, педагогіка партнерства ефективно реалізуються при формуванні освітнього середовища, яке складається з багаторівневої, взаємозалежної системи різнофункціональних новітніх освітніх просторів. Створення STEM-простору потребує не тільки сучасного обладнання, використання ІТ-технологій, але й вимагає змін в організації освітнього процесу.

Міжпредметна інтеграція як дидактичний засіб має втілитись у навчальні предмети у формі їх об'єднання і представлення єдиним цілим, тобто сконструювати інтегровані навчальні курси, на основі яких має розгортатися навчальний процес. Цей підхід має на меті інформаційне й емоційне збагачення сприймання, мислення і почуттів учнів за рахунок використання цікавого матеріалу, що забезпечує дітям можливість пізнати якість явища, поняття, досягти цілісності знань, формування навчальних компетентностей.

Однією з форм STEM-освіти є уроки, які спрямовані на встановлення міжпредметних зв'язків і сприяють формуванню в учнів цілісного, системного світогляду, актуалізації особистісного ставлення до питань, що розглядаються на уроках. Такі уроки можуть проводитися шляхом об'єднання схожої тематики кількох навчальних предметів або формування інтегрованих курсів чи окремих спецкурсів.

Слід наголосити на важливості тематичного навчання, яке передбачає інтеграцію різних предметів щодо актуальної теми, яка цікава здобувачам освіти. Тематичні заняття використовуються для зв'язку з різними

предметами, а також застосування здобутих знань на практиці. Процес такого навчання слід розглядати в декілька етапах:

- обрання теми, шляхом обговорення з батьками, обмін досвідом та більш ефективного опрацювання з здобувачами освіти поставлених цілей та завдань у визначений проміжок часу;

- визначення та збирання матеріалу, який допоможе опрацювати обрану тему: різного роду література, відеоролики, презентації, фільми, Інтернет-ресурси, залучення цікавих людей, які мають відповідні знання та готові з ними ділитися, а також застосування власного досвіду;

- процес вивчення обраної теми, під час якого проводяться різного роду досліді, спостереження, експерименти, опитування, майстер-класи, екскурсії, конкурси, фестивалі, квести, а також запровадження інноваційних, ігрових технологій групового навчання, які дають змогу задовольнити допитливість здобувачів освіти, розширити їх уявлення про навколишній світ та оволодіти базовими формами пізнання (дослідження).

Сьогодні здобувачам та надавачам освіти на допомогу приходять різноманітні освітні інтернет-ресурси (STEM-школа, журнал «Колосок», портал «Освітній архів»), які є відкритими для усіх охочих та значно доповнюють традиційні засоби навчання. Мова йде про доступ до освітніх сайтів, віртуальних лабораторій, імітаційних тренажерів, інтерактивних музеїв, які роблять процес надання освітніх послуг творчим та більш ефективним через доступність проведення дослідів та експериментів. Слід також пропонувати здобувачам освіти реалізовувати здобуті знання під час участі у різноманітних конкурсах («Кенгуру», «Бобер»), турнірах, олімпіадах (в тому числі онлайн-олімпіадах), змаганнях, які можуть проводити як на шкільному, так і державному чи комунальному рівнях, що дасть змогу закріпити пройдений матеріал та дізнатись щось нове.

Програмний матеріал з залученням елементів STEM-освіти слід будувати так, щоб була можливість інтегрування різних навчальних предметів в так звані «тематичні дні» або навіть «тематичні тижні», які спрямовують всі уроки на реалізацію та досягнення єдиного результату з конкретно-поставленої мети. Важливе значення у цьому відіграють батьки та громадська спільнота, які беруть безпосередню участь у процесі надання освітніх послуг.

Ідея інтегрованого навчання нині надзвичайно актуальна. О. Савченко зазначає, що «змістовні, цілеспрямовані інтегровані уроки вносять у звичайний плин шкільного життя новизну, певною мірою знімають суворі кордони предметного викладання і допомагають дітям емоційно і системно сприйняти деякі поняття, явища».

В перспективі інтеграція як дидактичний засіб має забезпечити інформаційне й емоційне збагачення сприймання, мислення і почуттів здобувачів освіти за рахунок використання цікавого матеріалу, що дає змогу різнобічно пізнати якесь явище, поняття, досягти цілісності знань, формування навчальних компетентностей якісно нового рівня. Тобто, впровадження інтегрованого навчання та проведення «відкритих» уроків

націлюються на пошук рішень з різних областей знань, використовуючи усі можливі шляхи отримання необхідної інформації, та активну взаємодію між здобувачами освіти, їх батьками та надавачем освіти.

Слід також ознайомитись із **основними принципами** педагогічної техніки, які застосовуються під час впровадження у систему надання освітніх послуг елементів STEM-освіти:

– *принцип свободи вибору*: у будь-яких діях, спрямованих на надання освітніх послуг, якнайчастіше слід надавати здобувачу освіти право вибору, яке усвідомлюється відповідальністю за свій вибір (можливість відібрати одну із запропонованих задач, обрати складні слова для опрацювання з надавачем освітніх послуг, визначити предмет і матеріали, з яких він буде виготовлений);

– *принцип відкритості*: не лише давати знання, але й визначати їх межі, тобто ставити перед здобувачами освіти проблеми, вирішення яких лежить поза межами уроку (використання відкритих задач);

– *принцип діяльності*: засвоєння здобувачем освіти знань, умінь, навиків переважно у формі діяльності (застосовувати, шукати умови й межі застосування, перетворювати, розширяти і доповнювати, знаходити нові зв'язки і співвідношення, розглядати в різних моделях і контекстах);

– *принцип зворотно зв'язку*: регулярно контролювати процес навчання за допомогою розвиненої системи і прийомів зворотного зв'язку (спостереження за настроєм здобувачів освіти, ступенем їх зацікавленості, рівнем розуміння);

– *принцип ідеальності* (високого ККД): максимально використовувати можливості, знання, інтереси самих здобувачів освіти з метою підвищення результативності і зменшення витрат у процесі навчання (підвищення активності; узгодження темпу, ритму і складності навчання з можливостями здобувачів освіти, активне їх залучення до управління своїм же колективом).

Впровадження елементів STEM-освіти в процес надання освітніх послуг принесе користь не лише здобувачам освіти, а й самим надавачам освіти. Мова йде про вдосконалення педагогічних навичок через спілкування з дітьми, колегами, а також відвідування різного роду конференцій, курсів, вебінарів, які дають змогу відкривати нові факти, а також більш поглиблено замислюватись над явищами та фактами, на які ще вчора не звертав увагу. Саме така участь в процесі надання освітніх послуг, через проведення інтегрованих уроків, збільшує багаж знань та практично відображає взаємозв'язок та інтеграцію між науками, які не можуть існувати відокремлено одна від одної.

Метод РАФТ



10 хв.

Мета: усвідомлення теоретичного матеріалу, його презентація певній аудиторії за визначеним вимогами

Ресурси: аркуші паперу А-4, маркери, ручки, олівці

Хід проведення:

Учасники тренінгу пишуть тексти за змістом попереднього матеріалу та презентують їх.

Особливістю роботи з використанням методу РАФТ є те, що написання тексту відбувається від імені когось (відбувається виконання певної соціальної ролі) та для визначеної аудиторії.

РОЛЬ	АУДИТОРІЯ	ФОРМА	ТЕМА
Вчитель початкових класів	Діти	Розповідь	
Учень	Для друзів	Комікс	
Батьки	Для дітей	Переконлива розповідь	

До уваги тренера

За результатами напрацювання груп тренер має підвести групи до розуміння того, що STEAM-освіта важлива для впровадження для різних категорій людей в освіті: вчителі, батьками, дітям.

Вправа «Бурулька»



10 хв.

Мета: керування станом м'язової напруги та її розслаблення; створення збалансованого психо-емоційного стану для подальшої плідної роботи

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам стати у коло та заплющити очі, підняти руки вгору.

– Уявіть, що ви бурулька або морозиво. Напружте всі м'язи свого тіла!!! Ви заморожені. Запам'ятайте це відчуття, замріть у цій позі на 1-2 хвилині.

– А тепер уявіть що під діями сонячного тепла ви починаєте повільно танути. Поступово тепло наповнює кисті рук і вони розслаблюються, потім м'язи шиї, плечей, корпусу і т. далі.

– Запам'ятайте відчуття розслабленості та балансу у тілі.

Міні-лекція «STEAM-проект: структурні компоненти, етапи роботи»



25 хв.

Мета: познайомити учасників із поняттям «STEAM-проект», його структурними компонентами, методикою його організації

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи презентацію розповідає учасникам, про STEAM-проект, як засіб організації STEAM-освіти в початковій школі.

Інформаційне повідомлення

Впровадження STEM-освіти у освітню практику може бути реалізовано такими основними способами:

1. STEAM-проект. STEAM-проект ґрунтується на реальній проблемі, шляхи вирішення якої потребують інтеграції знань з різних дисциплін шкільного курсу. Результати роботи оприлюднюються в мережі або на турнірах, конкурсах. Це найбільш розповсюджена форма реалізації STEAM-освіти у зарубіжній шкільній практиці.

2. STEAM-урок. STEAM-урок є, по суті, зменшеною версією STEAM-проекту. Відмінні особливості STEAM-уроку полягають у тому, що кожна частина такого уроку суворо структурована, має часовий регламент і, крім того, кількість дисциплін, які можна залучити для розв'язання поставленої проблеми, є обмеженою.

3. Мейкер-простір. Мейкер-простір, або мейкер-спейс (англ. Maker Space – простір для мейкера) – це творчий простір людини, де вона розвиває власні здібності, виявляє обдарованість або талант у специфічній діяльності, реалізує свій творчий потенціал, спілкується з однодумцями, випробує власні можливості й відтворює свої задуми в діяльності, не переймаючись тим, що наступний крок може стати хибним

Зупинимося більш детально на організації проектів.

Проектна діяльність – одна з найперспективніших складових освітнього процесу, яка створює умови творчого саморозвитку та самореалізації учнів, формує всі необхідні життєві компетенції: мовленнєві, інформаційні, політичні та соціальні.

Проект – спеціально організований учителем і самостійно виконаний учнем комплекс дій, що завершується створенням продукту, який складається з об'єкта праці, виготовленого в процесі проектування, і його представлення.

Самостійний пошук знань, їх систематизація, можливість орієнтуватися в інформаційному просторі, бачити проблему і приймати рішення відбувається саме через метод проектів (ефективну технологію навчання). В основі методу проектів лежать розвиток пізнавальних навичок учнів, умінь самостійно конструювати свої знання й орієнтуватися в інформаційному просторі, удосконалення критичного мислення, а також спрямованість на результат діяльності школяра.

Зовнішній результат можна буде побачити і застосувати на практиці. Внутрішній результат – досвід діяльності – стане особистим досягненням учня, який поєднує знання і вміння, компетенції та цінності.

ВИХІДНІ ТЕОРЕТИЧНІ ПОЗИЦІЇ ПРОЄКТНОГО НАВЧАННЯ

У центрі уваги учень. Учитель сприяє розвитку його особистості.

Глибоке засвоєння базових знань забезпечується за рахунок універсального використання в різних ситуаціях

Освітній процес побудований не на логіці навчального предмета, а на логіці діяльності учня, що підвищує свою мотивацію до навчання

Індивідуальний темп роботи над проєктом забезпечує вихід кожного учня на свій рівень розвитку

Метод проєктів дозволяє школярам перейти від засвоєння готових знань до їх усвідомленого здобування та його результати можна було використовувати у житті. Метод проєктів дає можливість розвивати компетентності НУШ:

- ставити цілі та досягати їх;
- працювати в команді;
- критично мислити;
- вміння навчатись впродовж життя;
- толерантно спілкуватись в багатокультурному середовищі.

Реалізація проєктного методу в освітньому процесі є одним з ефективних шляхів підвищення якості підготовки учнів.

Реалізація проєктного методу має свої компоненти або етапи:

- Перший етап, до якого належать такі компоненти: планування, вибір теми, формулювання проблеми, дослідження проблеми.
- Другий етап представляє собою практичне втілення проєкту.
- Заключний етап – оцінка результатів проєкта та його захист.

Сьогодні ми спробуємо виконати проєкт на тему «Геометрія кімнати. Кімната художника».

Але перш ніж приступити до його виконання, нам слід утворити команди та навчитися працювати у них. Пропоную ігровий комплекс, який дасть можливість набути навичок командної діяльності.

Ігрова частина «Ми – команда»



30 хв.

Мета: слухачі в ігровій діяльності набудуть практичних навичок спілкування у команді, навчаються домовлятися, відчувати підтримку членів команди.

Хід проведення ігрової частини:

Вправа «Пошук подібностей»



10 хв.

Мета: об'єднання групи через знаходження подібностей у її учасників

Ресурси: картки із зображенням тварин, аркуші паперу

Хід вправи:

Кожна команда повинна написати на аркуші риси подібності (перша команда) і риси відмінності (друга команда) у своїй групі.

Виграє та команда, яка більше напише подібностей або відмінностей за певний час. Враховується кількість названих подібностей і їх якість.

До уваги тренера

Психологічний зміст вправи

Вправа ефективно працює на згуртування групи, так як учасники починають більш уважно придивлятися один до одного і виявляють, що подібності між ними набагато більше, ніж вони думали раніше.

Вправа «Будинок»



10 хв.

Мета: формування уміння розподіляти ролі в команді; аргументувати вибір ролі; відчути себе частиною команди – єдності

Ресурси: набір карток із зображенням предметів та елементів будинку, які можна використовувати в якості підказок

Хід вправи:

Учасники об'єднуються у дві групи. Ведучий виголошує завдання: потрібно побудувати два будинки. Кожний учасник має стати кимось (чимось). Хтось дверима, хтось віком. Кожний учасник повинен аргументувати свій вибір, інші учасники мають підтвердити, що це найкращий вибір для людини. У групи має вийти повноцінний будинок. Має бути враховано все те, що зробить будинок повноцінним.

Кожна команда «захищає» свій дім, пояснює, що в ньому є і як функціонує. Команда сама вирішує яким чином буде презентувати свій дім.

Вправа «Друкарська машинка»



10 хв.

Мета: поліпшення командної взаємодії

Хід вправи:

Між учасниками розподіляються букви будь-якої фрази або словосполучення (наприклад: «Ми команда – ми єдині»). Учасники повинні «надрукувати» цю фразу, хлопнувши в долоні при назві своєї букви. Між словами все плескають у долоні. Якщо хтось збивається, все починається заново.



Обговорення:

- Що викликало позитивні емоції?
- Що викликало негативні емоції?
- Що було найкориснішим?
- Що було найскладнішим?
- Що дізналися нового про себе, своїх однокласників?
- Що запам'яталося найбільше?
- Чи відчуваєте ви себе частиною команди?
- Чи стала ваша група командою?

Виконання проєкту «Геометрія кімнати: кімната художника»



10 хв.

Мета: у процесі проєктної діяльності учасники набудуть навичок планувати, проєктувати та виконувати проєктне завдання, презентувати результати проєктної діяльності

Ресурси: кольоровий та білий папір, картон, олівці, ножиці, фломастери, клей.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам разом виконати проєкт на «Геометрія кімнати: кімната художника»

Слова тренера

Ми з вами познайомилися і вам, як команді слід визначити: чого ви очікуєте від сьогоднішнього дня, від тренінгу, які є побоювання.

Перший етап: підготовчий:

Виконання проєкту «Входження в картину»



60 хв.

Мета: вчити аналізувати картину

Ресурси: картина



Слова тренера

Пропоную вам зробити крок за рамку картини, тобто, увійти в неї. Роздивіться уважно картину.



Обговорення:

- Як ви гадаєте, що це кімната? Доведіть свою думку.
 - Які предмети ви бачите на картині? Перерахуйте.
 - Які з них плоскі, а які об'ємні?
 - Які геометричні плоскі фігури та об'ємні тіла ти використаєш для своєї картини?
 - Скажіть, що б ви додали у картину?(предмети, події, людей)
- Доведіть свій вибір?
- Скажіть, як зміниться картина, якщо змінити певні умови на картини: наприклад, за вікном зима; спиною хтось сидить у кімнаті, відрите вікно ...
 - А яка пора року? Доведіть свою думку.
 - Намалюй стілець (стіл, ліжко).
 - Що ви відчуваєте, коли бачите цю картину?
 - Які кольори використані автором?
 - Як ви гадаєте чому автор використав саме ці кольори?
 - Які вони викликають у вас емоції.
 - Що вас дивує в цій картині? Чому?
 - Якщо на цій картині були б ви, на місці кого ви хотіли б бути? Чому?
 - Які питання ви поставили б художнику, про що запитали чи поцікавилися?

Слова тренера

Цю картину, що зображає інтер'єр спальні, Ван Гог написав в жовтні 1888 року. У той час художник перебував у піднесеному настрої, чекаючи приїзду в Арль Поля Гогена, разом з яким він сподівався заснувати поселення художників. У попередньому місяці він написав «Нічне кафе», і дві ці картини різко контрастують між собою за настроєм: перша виконана тривоги і агресивності, друга умиротворяє і заспокоює. В одному зі своїх листів Ван Гог так писав про цю картину: «Це просто моя спальня, і в цій картині все вирішує колір, спрощуючи вид предметів і створюючи відчуття місця, де можна відпочити і виспатися. Іншими словами, дивлячись на цю картину, можна дати відпочинок мізкам або, скоріше, своїй уяві ... Широкі лінії меблів створюють відчуття спокою. Тіні на підлозі і великих ділянках картини пом'якшені, як на японських естампах».

Вправа «Виконання розгортки»

Мета: вчити аналізувати навколишні предмети; бачити в них прості геометричні фігури, вчити виконувати розгортку предмету; вчити вимірювати предмети

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам проаналізувати фігури та виконати розгортки фігур.

Слова тренера

Розгорткою багатогранника називається фігура, яку отримали під час суміщення всій його поверхні з площиною.



Обговорення:

- Подивіться на куб. Граней у розгортці куба?
- З яких плоских фігур складається розгортка куба? Скільки їх?
- Повернімося до нашої кімнати. Пригадайте предмети які розташовані у кімнаті?
- Геометричні тіла утворюють предмети кімнати?
- Тумбочка це що? (паралелепіпед). То якою має бути її розгортка?
- Давайте проаналізуємо ліжко? З яких геометричних тіл вона складається? Якою має стати її розгортка?

Слова тренера

Виконайте розгортки предметів інтер'єру кімнати. Створіть з них меблі.

Вправа «Виконання розгортки»

Мета: створити 3D-модель у коробці

Хід проведення:

Тренер пропонує з виконаних розгорток створити 3-D модель кімнати у коробці.

Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Вправа «Правило руки»



20 хв.

Мета: підбити підсумки та перевірити, наскільки учасники тренінгу запам'ятали матеріал з теми

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер просить учасників на кольорових аркушах обвести свою долоньку на писати свої враження на кожному пальці своєї руки:

у великому пальці – що дуже сподобалося;

у вказівному, що хотів (ла) би отримати для себе особисто і свого розвитку ще від лектора;

у середньому – що точно взяв (а) для впровадження;

у безіменному – що потрясло емоційно;

у мізинці – чого було мало, хочеться більше (але не від цього лектора, а в самоосвіті після тренінгу).

Рефлексія:

Якщо рефлексія індивідуальна, то розглядаємо який вийшов результат, можемо обговорити його з лектором / тренером за своїми запитаннями і роздумами (лектор тільки реагує на висловлювання учасника по його саморефлексії).

Якщо рефлексія групова, то віддаємо обведене з написаним лектору / тренеру для узагальненого аналізу («Дерево рук») і висновків – як для групи, так і для себе (на що мало звертаємо увагу, що потрібно посилити, що успішно тощо).

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Андрієвська В., Білоусова Л.. Реалізація міжпредметного проекту в початковій школі. *Нові технології навчання*: зб. наук. пр. 2018. Вип. 91. С. 99–111.
2. Василяшко І.П. STEM-освіта: інноваційні проекти для НУШ. *Актуальні аспекти розвитку STEM-освіти у навчанні природничо-наукових дисциплін* : зб. матер. II Міжнар. наук.-практ. конфер. (Кропивницький, 15–16 трав. 2019 р.) / за заг. ред.. О. С. Кузьменко, В. В. Фоменка, Кропивницький: Льотна академія НАУ, 2019. С. 17–21.
3. Головач А. С., Джевага Г. В. Уроки технології у системі STEAM-освіти. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету*. Сер. : Педагогічні науки. 2018. Вип. 151 (2). С. 15–18.
4. Збірник матеріалів зимової дистанційної сесії «STEM-школа – 2020» / уклад. І. П. Василяшко, Н. І. Гущина, О. В. Коршунова, О. О. Патрикєєва. К. : Видавничий дім «Освіта», 2020. 106 с.
5. Крутій К., Грицишина Т., Стеценко І. STREAM–освіта для дошкільників або «Стежинки у всесвіт». *Наукові записки Малої академії наук України*: зб. наук. пр. 2017. Вип.10. С. 115–122.
6. Лист ІМЗО від 11.08.2021 № 22.1/10-1775 «Методичні рекомендації щодо розвитку STEM-освіти в закладах загальної середньої та позашкільної освіти у 2021/2022 навчальному році». Інститут модернізації змісту освіти. URL: <https://inlnk.ru/KeLAA>
7. Наказ МОН від 17.05.2017 № 708 «Про проведення дослідно-експериментальної роботи всеукраїнського рівня за темою: «Науково-методичні засади створення та функціонування Всеукраїнського науково-методичного віртуального STEM-центру (ВНМВ STEM-центр)» на 2017–2021 роки». Інститут модернізації змісту освіти. URL: <https://inlnk.ru/oeMjN>
8. Проєкт концепції STEM-освіти в Україні. URL: http://mk-kor.at.ua/STEM/STEM_2017.pdf

Програма навчання одноденного тренінгу

**ПРОГРАМА «ДИЗАЙН-МИСЛЕННЯ
ТА ЛЮДИНОЦЕНТРОВАНЕ ПРОЄКТУВАННЯ»**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
30 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год. 30 хв.	Міні-лекція 1. Людиноцентрований дизайн
15 хв.	<i>Перерва</i>
1 год. 15 хв.	Дизайн-мислення: технологія
30 хв.	<i>Обід</i>
1 год.	Дизайн-мислення для педагогів та учнів
15 хв.	<i>Перерва</i>
1 год.	Продовження. Дизайн-мислення для педагогів та учнів
30 хв.	<i>Підбиття підсумків.</i>

Мета тренінгу: оволодіння учасниками тренінгу теоретичними та технологічними засадами дизайн-мислення як універсальною надпрофесійною якістю сучасного фахівця для успішної професійної кар'єри в умовах мінливого світу; формування навичок використання інструментів технології дизайн-мислення та культури проєктування для створення й просування нових продуктів на ринку праці.

Завдання тренінгу:

- познайомити педагогів, студентів із сутністю та механізмами мисленнєвої діяльності людини;
- розкрити специфічні особливості дизайн-мислення як одного з типів мислення;
- познайомити з технологією дизайн-мислення, її структурою;
- формувати уміння й навички застосовувати інструменти (форми, методи, прийоми, засоби) дизайн-мислення для створення нового продукту та просування його на ринку праці.

Навчальний план одноденного заняття з вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	ММ-презентація
	15 хв.	Знайомство.	Бейджі, маркери, аркуш альбому для фліпчарту, ММ-презентація
	10 хв.	Очікування. Правила. Робота в групах.	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
Людино центрований дизайн	15 хв.	Вправа «Дерево передбачень» «Людиноцентрований дизайн – це що і для кого?»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
	20 хв.	Робота в групах. Стенова доповідь за матеріалами: «Основі характеристики людиноцентрованого дизайну.»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
	20 хв	Робота у групах. «Людино центрований дизайн та універсальний дизайн» (техніка кола Вена)	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
	15 хв.	Міні лекція «Емпатія. Чому вона важлива для людино центрованому дизайну»	ММ-презентація
	20 хв.	Робота в групах «Інклюзивна освіта та розвиток емпатії» (методика «Т-таблиця»)	ММ-презентація

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Дизайн-мислення: технологія	15 хв.	Перегляд фільму «Дизайн –мислення» В. Шестопапов	ММ-презентація
	10 хв.	Робота у групах. Скейчт розповідь на тему «Етапи дизайн-мислення та їх значення»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери ММ-презентація
	10 хв.	Міні-лекція «Методи дизайн-мислення»	ММ-презентація
	40 хв.	Робота в групах. Розробка проекту з використанням методів дизайн мислення.	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, картки з описами складових ДІ ММ-презентація
Дизайн-мислення: для педагогів та учнів	10 хв.	Міні-лекція «Дизайн-мислення як засіб оптимізації процесу професійного розвитку»	ММ-презентація
	35 хв.	Вправа «Розв’язання педагогічних проблем засобами дизайн-мислення»	Пазли «Послуги-потреби» ММ-презентація
	15 хв.	Інформаційне повідомлення «Дизайн-мислення на уроках середньої загальноосвітньої школи»	ММ-презентація
	1 година	Робота в групах «Розробка та презентація проекту для учнів на основі технології дизайн-мислення»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, опис аналізу ситуації в громаді ММ-презентація
Підбиття підсумків	30 хв.	Рефлексія дня. Заповнення анкети	Вихідна анкета ММ-презентація

Тема 1. Людиноцентрований дизайн та дизайн-мислення



Загальна тривалість: 2 год.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання	5 хв.
2.	Знайомство	15 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи групи.	10 хв.
4.	Вправа «Дерево передбачень «Людиноцентрований дизайн – це що і для кого?»»	15 хв.
5.	Робота в групах. Стендова доповідь за матеріалами: «Основі характеристики людиноцентрованого дизайну.»	20 хв.
6.	Робота у групах. «Людиноцентрований дизайн та універсальний дизайн» (техніка кола Вена)	20 хв.
7.	Міні-лекція «Емпатія. Чому вона важлива для людиноцентрованому дизайну»	15 хв.
8.	Робота в групах «Інклюзивна освіта та розвиток емпатії» (методика «Т-таблиця»)	20 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу
Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу за допомогою ММ-презентації.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні на навчання запрошені ті люди, яким не байдужі зміни, які відбуваються у системі освіти. Сучасна система освіти вимагає від освітян конкурентоспроможності, здатності працювати на засадах інноваційних підходів, власного творчого безперервного професійного зростання. Одним із засобів, який дає можливість розробляти інноваційні продукти у різних галузях, є дизайн-мислення.

Необхідність впровадження дизайн-мислення обумовлена кількома

важливими, на наш погляд, аспектами: по-перше сучасне суспільство потребує практичного впровадження нестандартних рішень, заснованих на нешаблонних типах мислення; по-друге – створення нових, значимих освітніх продуктів для суспільства.

Дана технологія не є унікальною методикою у світі педагогіки. При більш детальному вивченні питання можна знайти метод, який виник у 20-х роках ХХ століття і який має назву технології проектного навчання.

Технологія дизайн-мислення, яка реалізується від розробки концепції до отримання кінцевого продукту, являє собою проектний підхід, який акумулює в собі три простори, які пересікаються: людські цінності та потреби, науково-технічна галузь та бізнес-елементи.

Хоча простір людських цінностей є основним елементом дизайну, тут вони в цілому відносяться до оцінки значущості для залучених в проект людей, включаючи користувачів продукту. Назви трьох елементів не містять слова «дизайн» і включають в себе поняття «людиноцентрований» щоб підкреслити, що методика не обмежується дизайном у вузькому сенсі слова (наприклад, промисловий дизайн або технологія проектування).

Застосування технології дизайн-мислення в освітній практиці має свою специфіку.

Наше навчання передбачає формування необхідних знань, умінь і навичок, як складових професійної компетентності педагога.

Перед нами, як перед учасниками тренінгу, стоять такі **завдання**:

- познайомити студентів із сутністю та механізмами мисленнєвої діяльності людини;
- розкрити специфічні особливості дизайн-мислення як одного з типів мислення;
- познайомити з технологією дизайн-мислення, її структурою;
- формувати уміння й навички застосовувати інструменти (форми, методи, прийоми, засоби) дизайн-мислення для створення нового продукту та просування його на ринку праці.

Вправа «Знайомство»



15 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; сформувати комфортну атмосферу в групі, налаштувати учасників на обговорення найкращих умов для виховання та догляду дітей

Ресурси: ММ-презентація, бейджі, маркери, аркуші альбому для фліпчату

Хід проведення:

Тренер пропонує кожному часнику написати ім'я, яким би він хотів щоб його називали в групі, а також намалювати якийсь символ (емблему), яка виражає сутність, переконання, захоплення, щось інше, що характеризує кожного учасника.

Далі тренер просить кожного учасника (по колу) протягом 1 хвилини прокоментувати написане ім'я, доповнити інформацію про своє місце роботи, про себе як сучасного педагога.

До уваги тренера

Тренер на аркуші альбому для фліпчарту записує ті якості, які називають учасники, коли говорять про себе як педагога.

На завершення знайомства тренер звертає увагу учасників на список, який вони створили, та відмічає, що це є необхідні якості для педагога ХХ – го століття Тренер розміщує список на видному місці.

Слова тренера

Ми створили список якостей педагога ХХ-го століття. І сьогодні ми поговоримо з вами про те, які засоби можуть вам, як педагогові, професійно зростати. Тож будемо говорити про такий інструмент, як дизайн-мислення для роботи у педагогічному колективі і саморозвитку та для розвитку особистості учня.

Визначення очікувань та побоювань



10 хв.

Мета: дати можливість учасникам визначитися з власними очікуваннями від участі в тренінгу та сформулювати правила роботи групи

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам об'єднатися у три групи та протягом 2 хвилин виписати на аркуші альбому для фліпчарту:

1 група: очікування від тренінгу (навчального матеріалу);

2 група: побоювання/речі, які тривожать, та напряду стосуються сьогоденного навчання;

3 група: очікування від умов проведення тренінгу (від групи).

По завершенню роботи в групі, тренер пропонує презентувати свої напрацювання, а решті учасникам – доповнити перелік за бажанням.

Під час презентації напрацювань третьої групи тренер звертає увагу, що фактично учасники напрацювали правила роботи групи. Пропонує ще раз їх проглянути та доповнити, для того, щоб протягом дня всім було комфортно працювати, а результати роботи були максимально ефективними.

Вправа «Дерево передбачень «Людино центрований дизайн – це що і для кого?»»



10 хв.

Мета: визначити основі сутнісні характеристики людино центрованого дизайну та для кого він призначений

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам у техніки «дерево передбачень» визначити сутнісні характеристики людиноцентрованого дизайну та на кого він орієнтований.

До уваги тренера

Техніка роботи з методом: на дошці, фліпчарті чи листку зображаєте дерево на якому є стовбур – тема, листки – передбачення та гілки – докази, чому перебіг подій має бути саме таким.

Передбачення повинні мати підтвердження. Тож потрібно аргументувати свою думку та обґрунтувати свою позицію.

Відповіді учасників тренер фіксує на аркуші фліпчарту.

Серед відповідей учасників можуть бути:

- дизайн заснований на явному розумінні користувачів, задач та оточуючої середи;
- користувачі залучені до процесу проектування та розробки;
- людиноорієнтований дизайн постійно оновлює вироби орієнтуючись на оцінки користувача;
- процес людино зорієнтованого дизайну циклічний;
- дизайн ґрунтується на досвіді користувача з різних галузей;
- дизайн-команда володіє мультидисциплінарними навичками.

!!! Тренер за результатами методу передбачень підводить до того, що людино центрований дизайн – це створення продуктів на запитах користувачів.

Робота в групах «Стендова доповідь за матеріалами: «Основі характеристики людиноцентрованого дизайну»»



20 хв.

Мета: сформувати уявлення про особливі риси людино центрованого дизайну, його принципи

Ресурси: ММ-презентація, аркуш альбому для фліпчарту, маркери, надруковані матеріали за темою «Людиноцентрований дизайн: сутнісна характеристика»

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у групи. Кожній групі надається друкований матеріал для роботи.

Завдання для групи: прочитати поданий друкований матеріал, осмислити його, систематизувати у вигляді схем, замальовок для подальшої презентації.

На роботу в групах тренер дає 15 хв. По завершенню роботи групи презентують свої напрацювання.

Роздаткові матеріали

User centered design – процес проектування, який враховує потреби користувача на кожному етапі творчого процесу.

Такий підхід дає можливість розуміти людей, для яких створюється дизайн, цікаві нестандартні рішення адаптовані під їх потреби. Сучасні відомі компанії включили UCD до своєї організаційної стратегії. Серед них IKEA, Lego, Google, Facebook, Microsoft та Apple – вони зробили ставку на емоційний зв'язок між продуктом та користувачем.

Людиноорієнтований дизайн може бути охарактеризований як багаторівневий процес розв'язання задач, який потребує від дизайнера прогнозування та передбачення, яким чином користувачі будуть використовувати той чи інший продукт, а також обов'язкового тестування продукту у реальному часі, що дозволяє зрозуміти поведінку клієнта у процесі користування продуктом.

Головою ознакою UCD є те, що орієнтований на людину дизайн намагається оптимізувати продукт, послугу таким чином, аби клієнт, користувач могли, хотіли та мали б використовувати дизайн-об'єкт, замість того, щоб змушувати людей змінювати свою поведінку, щоб пристосуватися до продукту.

Орієнтований на користувача процес дизайну дозволяє залучати до творчої діяльності користувача та клієнта. Розрізняють такі види включення користувача до дизайн-процесу:

Спільний (партисипативний) дизайн: залучення проєктувальників та користувачів на рівних умовах.

Даний підхід відповідає стандарту ISO (ISO 9241-210, 2010). Даний міжнародний стандарт визначає шість ключових принципів, які гарантують, що пропонується дизайн людиноорієнтований:

- дизайн заснований на явному розумінні користувачів, задач та оточуючої середовища;
- користувачі залучені до процесу проектування та розробки;
- людиноорієнтований дизайн постійно оновлює виробу орієнтуючись на оцінку користувача;
- процес людиноорієнтованого дизайну циклічний;
- дизайн ґрунтується на досвіді користувача з різних галузей;
- дизайн-команда володіє мультидисциплінарними навичками.

Мета людиноорієнтованого дизайну: покладаючись на досвід користувача визначити задачі та цілі, прийняти рішення відповідно до подальшого розвитку продукту.

Людиноорієнтований дизайн базується навколо риторичної (проблемної) ситуації. така ситуація і обумовлює у подальшому дизайн продукту. Наприклад, існує проблема: У громадах Старобільського району існує проблема: як безпечно здати аналізи маленьких дітям.

Існує три елементи риторичної ситуації: аудиторія (безпосередні користувачі), мета та зміст (дії).

Аудиторія – це люди, які будуть використовувати той чи інший продукт. Відповідно, до вище наведеної ситуації, цільовою аудиторією даного проєкту стануть діти віком від 0 до 18 років.

Мета – для чого це потрібно користувачу, які переваги він матиме, як покращиться його життя. Відповідно до нашої аудиторії: надати можливість в умовах пандемії безпечно отримувати медичні послуги.

Контекст – обставини, які призвели до цієї ситуації. Наша ситуація спровокована всесвітньою пандемією COVID-19 та стрімким її розповсюдженням

Д. Норман, дослідник когнітивістики, пояснив важливість дизайну орієнтованого на користувача. Він зауважував, проєктні рішення мають ґрунтуватися на потребах та бажаннях користувача. В основу пропонованої Д. Норманом системи зорієнтованого дизайну були покладені такі цінності, які ми знаходимо філософії гуманізму:

- емпатія;
- оптимізм та песимізм;
- інтерація;
- творча впевненість;
- віра у процес;
- невизначеність;
- навчання на помилках

Коротко охарактеризуємо **цінності**, які визначені Д. Норманом.

Емпатія. Емпатією – називають здатність «поставити себе на місце іншого» або «подивитися на ситуацію очима іншої людини». Виявляти емпатію по відношенню до іншої особи означає уявляти себе цією людиною та розуміти її стан, почуття, мотиви. Для дизайнера виявляти емпатію означає ідентифікувати себе з іншою людиною та дивитися на ситуацію з її точки зору. Але не слід плутати емпатію з симпатією: перша не передбачає ніякого співчуття. На кінець, емпатію можна описати, як шанобливе ставлення до чужої точки зору, прийняття її.

Для чого потрібна емпатія. Емпатія – уміння необхідне будь якій людині для успішної роботи на користь інших. Без неї неможливий успіх у будь яких сферах: бізнесі, освіті, соціальному житті. Вона потрібна для того, що дизайн-рішення сприймалися тими, для кого вони створювалися. І найголовніше, емпатія – основа довіри.

Оптимізм та песимізм. Всіх людей можна розділити на дві категорії:

тих, хто навіть з негативних подій намагається витягувати щось корисне і світле, і тих, хто звик постійно скаржитися, звинувачуючи у всіх невдачах оточуючих. Однак, останні, як правило, зауважують, що вони не песимісти, а реалісти. Якщо замислитися, то стає зрозумілим, що реалістів не існує. Одні і ті ж самі явища можна сприймати по-різному і ставитися до них відповідно. Щоб зрозуміти хто перед нами оптиміст чи песиміст, достатньо звернути увагу на поведінку людини, оскільки дії наші продукуються мисленням.

Песимізм спонукає нас не слідувати нашій меті, паралізує наші дії. В той же час, успішні інвестори ніколи не вкладають коши у потенційно провальні проєкти.

Шкала віри. Зліва – песимісти: скупі, проникливі інвестори.. Праворуч – оптимісти: азартні гравці, мрійники. Якщо звернути увагу на історії успіху відомих підприємців і проаналізувати чинники, що призвели їх до подібного зльоту, можна помітити, що саме песимізм і є тим самим умовою, який відрізняє успішних людей від ... *неймовірно успішних*.

І все ж ні оптимізм, ні песимізм не є достатніми підставами для підбиття досягнення успіху. Потрібен ще один компонент, і цей компонент - довірливість.

Довірливість – готовність повірити у будь-що;

Скептицизм – критично-недовірливе ставлення до чого-небудь, крайнє сумнів в чому-небудь.

Якщо поєднати оптимізм і песимізм і довірливість і скептицизм в одному графіку, то можна отримати чотири комбінації, в кожній з яких закладена своя ймовірність досягнення успіху.

Довірливі песимісти: конспіратори, пліткарі, погані журналісти.

Песимісти-скептики: жертви обставин, біржові маклери, люди, які страждають від депресій.

Оптимісти-скептики: хороші журналісти, хакери, винахідники. Оптимісти-скептики вірять в найкращий результат, але вони не звикли покладатися на сліпу удачу. Мабуть, це найкращий спосіб мислення, який незмінно приведе вас до успіху.

Довірливі оптимісти: жертви шахраїв, шукачі пригод, підприємці, монахи.

Ітерація – це виконання робіт паралельно з неперевним аналізом отриманих результатів та корегуванням попередніх етапів. Ітерація використовується у проєктуванні будь яких проєктів (бізнесових, освітніх, соціальних, культурних). Кожна ітерація включає послідовний набір задач, вимог, аналізу й проєктування, реалізації, тестування та розгортання у різних пропорціях, в залежності від розташування ітерації у циклі розробки та самого проєкту. Ітерація на початковому етапі проєкту та етапі уточнення фокусується на управлінні, вимогах та проєктуванні; ітерація на етапі побудови сконцентрована на проєктуванні, реалізації; на етапі впровадження зорієнтована на тестуванні та розгортанні. У проєкті керування ітераціями відбувається за розкладом, який створює керівних проєкту

Чи так важлива ітерація для проєкту? На початкових етапах

проектування, логічним, буде наявність помилок. Пізніше, коли проєкт буде на стадії впровадження чи тестування, виявлення дефектів чи помилок у роботі об'єкта призведе до значних фінансових затрат і, в деяких випадках, завершенню проєкту. Кожний проєкт тягне за собою певні ризики і, чим раніше у життєвому циклі проєкту перевірити присутність чи відсутність цих ризиків, тим більш точно можна виконати планування.

Творча впевненість. Творча впевненість дозволяє відкрити цілий світ, де створюються нові підходи та рішення. Творчу впевненість (креативність) може розвинути в собі будь-хто. Творча впевненість – дієвий спосіб розгледіти в собі потенціал та знайти своє місце у світі, відкинувши будь які сумніви змінити світ навколо себе.

Яскравим прикладом може слугувати історія Д. Дітца. Д. Дітц хороший розробник медичного обладнання. За кілька років він розробляє сучасний томограф. Йому надали можливість подивитися на те, як працює його розробка, але те, що він побачив його вразило!!!!!! Не зважаючи на те, що лікар розповідала про якісні знімки МРТ, Дуг дивився на дітей, які зі сльозами шли на обстеження. Їм було страшно... Для них апарат МРТ виглядав МОНСТОРОМ... У той момент він осягнув весь свій провал у роботі...Після цього Дуг пройшов крізь свої внутрішні переживання, але однозначно вирішив, що потрібно щось змінити. Саме у цей період він знайомиться з людино орієнтованим дизайном та методами роботи у цій сфері. Так з'явився новий апарат МРТ для дітей у вигляді піратського корабля. Так творчий підхід та впевненість у своїх силах працює на здоров'я маленьких пацієнтів.

Віра у процес. Віра у будь-що найсильніший двигун, який спонукає людину до дій.

Сила віри. Віра у компанію, продукт, персонал допомагає створити сталий бізнес. Коли люди вірять у свою роботу та в те, чим вони займаються, вони віддають велику частину своєї енергії на створення чогось більш значимого та вагомо, ніж того що вони мають на даний момент. Якщо людина вірить в те, що є частиною організації і її робота має значення для створення хорошого продукту, то вона досягне високвих результатів у своїй діяльності.

Віра в роботу. Навіть, коли люди вірять у свою організацію залишається відкритим питання – чи вірять вони у свою роботу, якою займаються на даний момент. Багато підприємців чи організаторів проєктів розуміють, але пізно, як багато факторів впливає на наявність або відсутність успіху. Людина, яка є учасником проєкту, приймає його незалежно від отриманих результатів, але не зважає на результати своєї власної діяльності, рано чи пізно приречена на провал у своїй професійній кар'єрі. Робота у такому випадку призводить до плачевних результатів.

Віра у продукт. Якщо люди не вірять у продукт, який продають, то продажі неодмінно скочуються вниз. Наприклад, А. Лофгрєн, яка 11 років віддала себе продажам, зауважує: «Я не можу вийти та продати продукт, в який я не вірю. Але, коли я вірю в те, що я роблю це приносить подвійне

задоволення від роботи. Продаж товарів – це обмін з компенсацією».

Віра в себе. Кожний експерт у бізнес чи соціальному проєктуванні скаже, що успіх організації діяльності передбачає найм людей, які вірять в себе, виглядають спокійно та солідно. Ми це можемо назвати впевненістю, але мається на увазі інше – заземлені риси характеру, не зухвалість, яка притаманна деяким людям. Організатор проєкту має надати можливість кожному учаснику повірити в себе, в свої сили та успіх, талант, необхідні для успішного виконання проєкту.

Віра в штаб. Більшість компаній визнають, що сила віри в колег є вадливим фактором для досягнення того, що в кінцевому випадку є загальною метою. Керівник однієї з успішних пекарень впевнений в тому, що одним з ефективніших способів управління - здатність у потрібний момент знайти час, щоб вислухати переконання колег. Цей простий, але дієвий спосіб, творить чудеса для розвитку відчуття приналежності до команди у колег.

На що ви розраховуєте, те і отримаєте. Завчасне планування - справа складна, але конче необхідна. Якісне планування дає чітке розуміння того, що відбувається. Звичайно, прорахунок дій не завжди здатний запобігти економічному колапсу або полагодити зламану посудомийну машину в їдальні, але багаторічний досвід + планування = величезна вкладення в успіх компанії.

Віра в боса. Якщо команда не вірить в тренера, якщо музиканти не вірять в диригента, якщо персонал не вірить в боса, більшість таких організацій приречені свідомо на програш. Це не визначає, що бізнес не буде працювати, просто вагомий шматок пирога, частина величезного пазла, ключовий інгредієнт буде відсутній. Це як ваніль на хлібобулочному виробі: випадковий спостерігач, можливо, навіть не помітить, але різниця все одно є. Згодом рамки стираються, стають все менш переконливими, і, в кінцевому підсумку, бізнес, швидше за все, розвалиться.

Внесок в майбутнє . Однією з проблем, з якою стикається практично будь-який бізнес або команда - як лавірувати бізнес-кораблем між проблем у важкі часи. Справедливо чи ні, але реальністю є те, що організації з встановленими рамками успіху більш стійкі і стабільні. А рамки успіху, перш за все, встановлюються співробітниками, які вірять в себе, в організацію і цінність виконуваної роботи. Цінність роботи, звичайно, збільшує шанси організації на успіх, адже вона привертає кращих кадрів для виконання виробничих завдань.

Невизначеність у бізнесі. Родовою ознакою будь якого процесу чи діяльності є ризикована діяльність, тобто ризик. При розробці нового проєкту слід враховувати ризики, які обумовлені нестабільністю у різних сферах (економічній, політичній, соціальній). Це допоможе уникнути великих фінансових затрат та зберегти репутацію колективу.

До уваги тренера

За результатами напрацювання груп тренер має вивести групу до висновку, що ознаки людиноцентрованого дизайну відтворюють основні характеристики людиноцентрованого підходу в освіті.

Сучасна освіта – це освіта для дітей, все, що створюється: форми, методи, засоби враховують запити дитини та їх потреби, фізіологічні та психологічні особливості.

Робота у групах. «Людино центрований дизайн та універсальний дизайн» (техніка кола Вена)»



20 хв.

Мета: познайомити учасників з наслідками перебування дитини в інституційному закладі в ранньому віці

Ресурси: ММ-презентація (слайд 9), аркуші паперу для фліпчартів,, маркери,

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам роздрукований матеріал, проаналізувати його та визначити спільні та відмінні риси універсально та людиноцентрованого дизайну.

Роздаткові матеріали

Універсальний дизайн – це про дизайн інтер'єру, не про особливі послуги для людей з потребами, це не про ультра нові розробки. Універсальний дизайн значно ширше, ніж ми звикли сприймати простір. Це більше ніж ми очікуємо від стандартних послуг. Це значно корисніше для кожної пересічної людини у будь-який період її життя.

Коли Гуллівер потрапив у країну ліліпутів, йому вкрай було незручно рухатися, – він переймався, щоби не пошкодити маленькі будинки. А мешканці країни змушені були ставити кілька драбин, щоби спілкуватися із Гуллівером на рівні очей. Ніщо в цій країні не було побудоване для вільного пересування та спілкування з непрошеним гостем.

Так нерідко відчуваються в українських містах і селах дуже багато українців та українок.

Чому? Тому що здебільшого наш простір та послуги, якими ми користуємося, не враховують різноманіття кожної людини.

Купа сходів та високі бордюри – і ось батьки з дітками в дитячих візках уже вільно не проїдуть, як і особи, які користуються інвалідними візками. Сходи так само важко долати як вагітним жінкам, так і стареньким людям.

Придбали сучасний гаджет за кордоном, до якого не додали графічну інструкцію – і ось уже ви вимушені ритися в інтернеті в пошуку форумів, хто

таким гаджетом уже користується і як його налаштувати.

Відсутність візуальної інформації в громадському транспорті — і ось уже ризик проїхати свою зупинку для тих, хто полюбляє слухати музику в навушниках, або людям, які спілкуються жестовою мовою.

Усе це – типові ситуації для нас, на які часто ми не звертаємо уваги, поки не опиняємося перед певним бар'єром у нашому житті: фізичному, архітектурному, інформаційному, комунікаційному тощо. Та, погодьтеся, було б значно комфортніше та безпечніше жити в місті та спілкуватися, якби наш простір враховував суто наші особливості. Ось це і є Універсальний дизайн.

Універсальний дизайн – стратегія, спрямована на те, щоб проектування і компоненти будь-якого середовища, виробів, комунікацій, інформаційних технологій чи послуг були однаково доступні чи зрозумілі всім та відповідали вимогам спільного користування.

В основі філософії універсального дизайну лежить ідея створення середовища, продукції та послуг, які були б корисні всім, а не тільки людям з інвалідністю. У найбільш простому розумінні – це дизайн усіх речей, в центрі уваги якого знаходиться людина і який враховує потреби кожного. Він може стосуватись дітей, вагітних жінок, людей з тимчасовою непрацездатністю, осіб похилого віку, людей з інвалідністю ... тобто всіх людей.

Чому важливе застосування універсального дизайну в закладах різних галузей:

- сприяє формуванню політики закладу з урахуванням потреб усіх: клієнтів та їх родин, надавачів послуг, постачальників;
- забезпечує економію ресурсів;
- зменшує можливі ризики та сприяє створенню безпечного середовища;
- враховує людську різноманітність;
- ставить всіх клієнтів в «центрі» надання послуг, гарантуючи, що вони можуть безпечно, якісно і з гідністю їх отримати;
- сприяє покращенню емоційного стану клієнтів та персоналу;
- пропонує рішення, які можуть бути модифіковані або змінені відповідно до різних потреб і вимог користувачів;
- допомагає збалансувати потреби різних людей;
- зменшує професійне вигорання працівників різних галузей суспільства;
- оптимізує зусилля та полегшує роботу персоналу.
- покращує безпеку та комфорт для всіх.

Переваги застосування універсального дизайну:

Формує інклюзивне суспільство, яке враховує людське різноманіття, забезпечує рівність та включення у суспільство всіх груп населення на рівних умовах; забезпечує повагу до можливостей кожної людини.

Виокремлюють чотири етапи розвитку суспільства: виключення,

сегрегація, інтеграція, інклюзія.

Сегрегація – це коли є ми, розумні і здорові, а десь там, подалі, будинки-інтернати, де живуть “вони”.

Інтеграція – це принцип дотримання прав людини щодо рівного доступу до здобуття якісної освіти та інших послуг.

Інклюзія – це готовність суспільства пристосовуватися до індивідуальних потреб різноманітних людей, а не навпаки.

Поліпшує якість життя усіх людей, не залишаючи нікого осторонь.

Зменшує стигму та дискримінацію, надаючи більше можливостей для вразливих груп.

Допомагає людям бути більш незалежними від сторонньої допомоги, мобільними та соціально включеними.

Зменшує для уряду економічний тягар спеціальних програм і послуг, призначених для надання допомоги окремим громадянам, групам.

Враховує потреби всіх користувачів в різних галузях, виключає майбутні нераціональні витрати, що є економічно вигідним для уряду, бізнесу.

Робить світ привабливим та комфортним, доступним та зручним, безпечним для всіх користувачів.

На кого спрямований універсальний дизайн?

Універсальний дизайн спрямований на всіх людей. Проте має враховувати, що всі люди різні та мають різні запити:

- здорова людина;
- зір;
- слух;
- мобільність;
- розумові здібності;
- комунікативні можливості

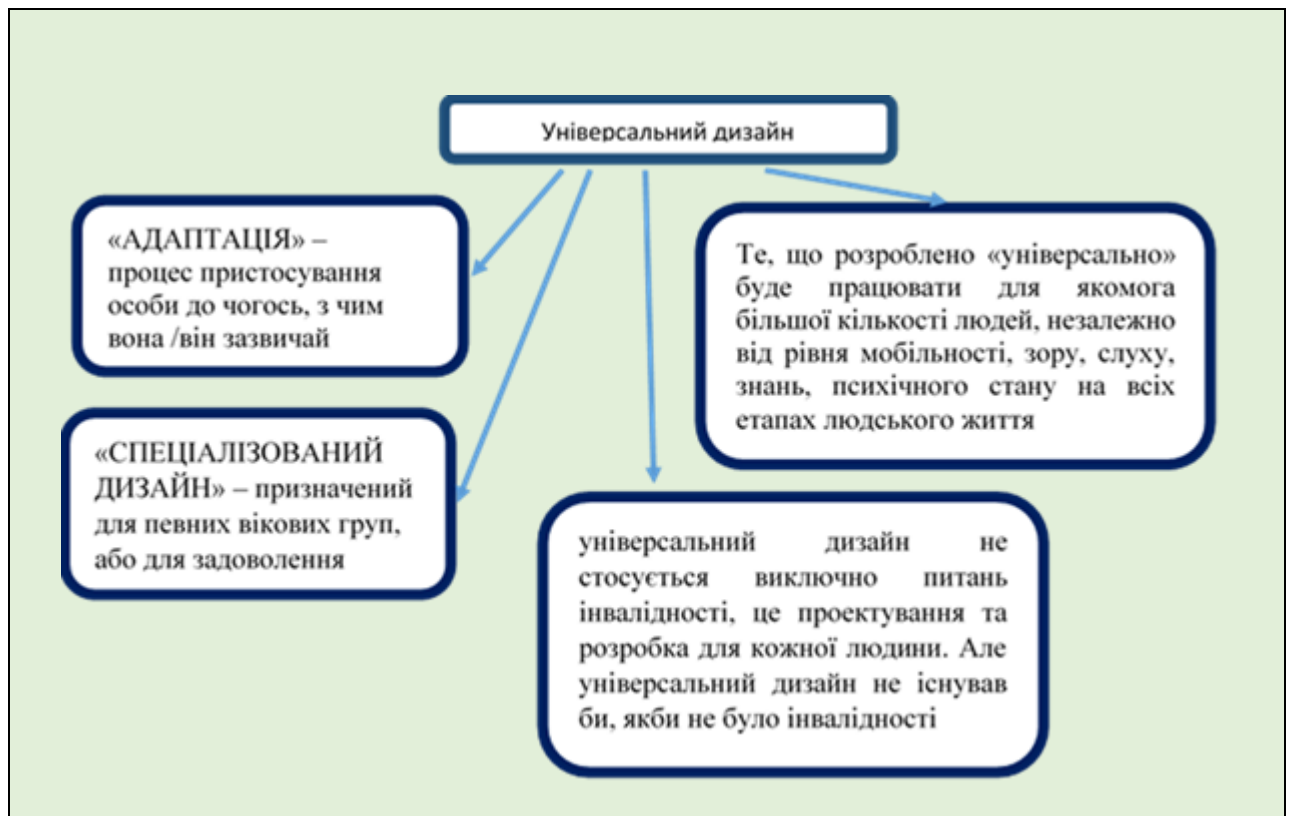
- зріст;
- вага;
- вік;
- стать чи гендерна ідентичність

- харчові уподобання та обмеження;
- культурні традиції;
- релігійні традиції;
- соціальний статус;
- економічне становище

- психоемоційний стан;
- спосіб сприйняття

Універсальний дизайн – це дизайн, який можуть використовувати всі люди максимально можливою мірою без необхідності адаптації або спеціалізованого дизайну (Рон Мейс, 1985)

Проте, Рон Мейс зауважував, що, використовуючи термін «універсальний», ми маємо усвідомлювати, що ніщо не є повністю універсальне, завжди знайдуться люди, які з різних причин не зможуть скористатися певним предметом, як би добре він не був сконструйований. Саме тому універсальний дизайн не виключає допоміжних пристроїв та розумних пристосувань.



«РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ» означає внесення, у разі потреби, в конкретному випадку, необхідних і підходящих модифікацій і коректив що допомагає реалізації прав людини нарівні з іншими. В Україні увага до концепції універсального дизайну почала посилюватися після підписання та ратифікації Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю .

Принципи універсального дизайну:

1. Рівноправне використання
2. Гнучкість у використанні
3. Просте та зручне використання
4. Сприйняття інформації незважаючи на сенсорні можливості користувачів

5. Припустимість помилок
6. Низький рівень фізичних зусиль
7. Наявність необхідного розміру і простору.

Для більш досконального розуміння вищезгаданих принципів, необхідно більш детально розглянути кожен із них.

Принцип перший (рівноправне використання) – перед усім це принцип рівності та доступності. Він пропонує уникати будь-якого виокремлення груп користувачів чи «навішування ярликів». Також це надання однакових засобів для всіх користувачів з метою уникнення уособлення певних груп клієнтів, безпека і надійність яких повинні бути досяжними всім користувачам без виключення. Об'єктом повинні користуватися люди з різними фізичними та когнітивними можливостями.

Принцип другий (гнучкість у використанні) – потребує наявності широкого переліку індивідуальних налаштувань з урахуванням індивідуальних можливостей клієнта. Користувач має сам обирати в який

спосіб він може скористатися тим чи іншим виробом.

Принцип третій (просте та зручне використання) – повинен надаватися незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку клієнта. Також будь хто повинен мати можливість використовувати продукт незалежно від особистого досвіду, лінгвістичних знань, освіти, мовного рівня, і при цьому необхідно уникати зайвих ускладнень, а дизайн має узгоджуватись з інтуїцією та очікуваннями споживачів.

Принцип четвертий (сприйняття інформації незважаючи на сенсорні можливості користувачів) – має на увазі сприяння ефективному донесенню всієї необхідної інформації та мати належний контраст. Із застосуванням усіляких методів необхідно полегшувати розуміння інструкцій та вказівок. Також потрібно враховувати можливість застосування клієнтами компенсаторних та допоміжних засобів.

Принцип п'ятий (припустимість помилок) – містить в собі зведення до мінімуму можливих шкідливих наслідків від випадкових дій споживача. Необхідно забезпечити характеристики які були б стійкими до помилок або автоматично виправляли їх. Також ми маємо забезпечити застереження про безпеку або можливу помилку.

Принцип шостий (низький рівень фізичних зусиль) – потрібно зробити так, щоб для застосування продукту необхідно було докладати мінімум зусиль. Користувач також має лишатись у зручному для нього положенні

Принцип сьомий (наявність необхідного розміру і простору). Має бути достатній простір для використання допоміжних засобів. Потрібно забезпечувати видимість важливих елементів і безперешкодний доступ до них любого користувача, незалежно від того стоїть він чи сидить.

Універсальний дизайн в освіті.

Численні зміни, що відбуваються в сучасному суспільстві, знаходять своє відображення у школах. Учителям доводиться працювати з учнями, які мають різний навчальний досвід, різні навчальні стилі, здібності та можливості, є представниками різних культур, розмовляють різними мовами.

Сьогодні у школах можна побачити учнів, які належать до різних культур, різних національностей, представляють сім'ї з різним соціально-економічним статусом, а також учнів з тими чи іншими психофізичними порушеннями розвитку. Така багатоманітність у класі зумовлює потребу в інклюзивній практиці, яка забезпечує позитивні результати в навчанні для кожного учня.

Це особливо важливо для учнів з особливими освітніми потребами, яким потрібна додаткова підтримка у процесі засвоєння загальної навчальної програми (курукулуму). Цим учням необхідне освітнє середовище з компонентами універсального дизайну в освіті, середовище, де кожного дня впродовж усього навчального року викладання є гнучким, неупередженим і доступним для кожного учня.

Таке освітнє середовище передбачає певні пристосування в дизайні навчальних матеріалів: цифровий курикулум, допоміжні технології та ін. Водночас важливо не забувати про вчителів, які добре володіють різними

методами викладання й, таким чином, також забезпечують універсальний дизайн у навчанні. Ці вчителі знають, планують і використовують принципи універсального дизайну у щоденній практиці для того, щоб забезпечити доступність освіти для всіх учнів.

Найбільша перевага універсального дизайну – викладання стає гнучким, неупередженим і доступним з великою кількістю альтернатив, які воно надає вчителям. За допомогою універсального дизайну вчителі можуть залучити кожного окремого учня, як з інвалідністю, так і без неї, створюючи основу для взаємодії з навчальною програмою таким чином, щоб це найкраще відповідало індивідуальним навчальним стилям учнів. За допомогою універсального дизайну вчителі можуть реалізувати диференційоване викладання, прискорювати або уповільнювати швидкість викладання, надавати учням альтернативні варіанти для демонстрації своїх навчальних результатів.

Наприклад, якщо учень...

- краще засвоює матеріал під час читання, він може використовувати комп'ютер для того, щоб читати інформацію вголос або промовляти нові слова;
- потребує підказки, де знайти відповідь, і текст (або комп'ютер) можуть підказати, де їх шукати, щоб успішно виконати завдання;
- робить зусилля, щоб засвоїти основні поняття або організувати інформацію, він може використовувати графічний органайзер – на папері або за допомогою комп'ютерної програми;
- краще засвоює матеріал, який написаний великими літерами і без малюнків, які можуть відволікати його увагу, програмне забезпечення можна налаштувати для відповідного шрифту або вилучити малюнки;
- може краще пояснити свої міркування, коли записує на дошці або за допомогою комп'ютера, аніж за допомогою ручки та паперу;
- не може працювати біля дошки, а використовує ті речі, які знає краще: перемикач або голосові команди, які можуть допомогти краще продемонструвати свої результати.

Багато видів підтримки, що надається в рамках універсального дизайну, у тому числі допоміжні технології, належать до сфери спеціальної освіти. Проте ця підтримка повинна бути інклюзивною – підтримкою для всіх учнів, які мають чи не мають порушення розвитку.

Ураховуючи значну кількість учнів з особливими потребами, які навчаються в загальноосвітніх класах, навчання за принципами універсального дизайну повинно базуватись на викладанні, яке можуть здійснювати як спеціальні педагоги, так і педагоги системи загальної освіти. Це означає, що і спеціальні педагоги, і педагоги системи загальної освіти повинні володіти знаннями й методами викладання, що підтримують універсальний доступ до освіти. Коли вчителі досягають цього розуміння, вони можуть співпрацювати ефективніше, оскільки всі вони здатні зосередитись на впровадженні практик, використовуючи навчальні стратегії

та існуючі модифікації.

Універсальний освітній дизайн базується на провідних принципах, які були визначені Роном Мейсом, професором архітектури Школи дизайну державного університету штату Північної Кароліни, однак мають своє специфічне наповнення.

Рівність і доступність використання. Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.

Гнучкість використання. Дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

Просте та зручне використання. Дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів. Дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

Припустимість помилок. Дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

Низький рівень фізичних зусиль. Дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

Наявність необхідного розміру і простору. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

Ефективне викладання як невід'ємна складова універсального дизайну. Універсальний дизайн забезпечує не тільки рівний доступ до інформації. Універсальний дизайн дає учням змогу контролювати методи доступу до інформації, водночас учитель стежить за навчальним процесом, ініціює його, вибирає ті чи інші методи навчання.

Універсальний дизайн надає можливість учням бути самодостатніми, а вчитель несе відповідальність за неупередженість знань і здійснення навчального процесу. Слід зазначити, що універсальний дизайн не зменшує академічне навантаження; він усуває бар'єри до доступу. Інакше кажучи, універсальний дизайн підтримує ефективне навчання.

Усі учні повинні мати доступ до загальної навчальної програми (курукулуму). Проте, як ми можемо бачити з цитати в рамці, існує суттєва відмінність між доступом до інформації й доступом до навчання. Учитель може представляти інформацію таким способом, який не дасть учням змогу зрозуміти та засвоїти навчальний матеріал.

Учень, який має доступ до інформації, може мати інструменти для навчання, але учень, який має доступ до навчання, мусить знати, як використовувати ці інструменти. Такий учень перебуває на шляху до самодостатності. Учитель розширює рамки викладання навчальної програми

за допомогою методів, які заохочують учнів використовувати різні підходи до навчання; у цьому сенсі вчитель стимулює навчальний процес, який зосереджений не на навчальних методах, а на учнівських спробах зрозуміти навчальний матеріал.

Мета всього ефективного навчання полягає в підтримці значущого навчання; важливо також розуміння унікального внеску універсального дизайну у планування та використання ефективних методів навчання.

Універсальний дизайн передбачає весь спектр багатоманітності під час навчання у класі – учні можуть навчатися краще або гірше середнього рівня, кожний учень має свої індивідуальні сильні та слабкі сторони.

Універсальний дизайн базується на загальній навчальній програмі, яка викладається гнучко для того, щоб залучати всіх учнів.

Універсальний дизайн надає всім учням можливість досягнути прогресу за однаковими стандартами, а не встановлює окремі, «альтернативні стандарти». Він висуває високі очікування до всіх і не зменшує навантаження навчальної програми для учнів з особливими освітніми потребами.

Універсальний дизайн є інклюзивним: навчальні методи та допоміжні технології інтегруються або доступні від самого початку; учителю не треба їх додавати під час навчального процесу.

ОСНОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ УНІВЕРСАЛЬНОГО ДИЗАЙНУ

Для універсального дизайну головними є дві характеристики: 1) інтегровані інструменти, які забезпечують доступність для великої кількості учнів; 2) гнучке викладання загальної навчальної програми, яке може задовольнити потреби конкретних учнів.

Можна визначити універсальний дизайн як навчальну програму, яка: компетентності НУШ:

- представляє інформацію в багатьох форматах і різними способами;
- забезпечує різні шляхи для учнівських дій і демонстрації своїх навчальних результатів;
- надає різні можливості для зацікавлення учнів та їх мотивації.

Таким чином, універсальний дизайн створює структуру для вчителів, що забезпечує доступність і відповідність методів викладання, навчальної програми та процесу оцінювання для різних учнів, які отримують користь від навчального процесу. Універсальний дизайн забезпечує гнучкість навчальної програми, використання різних методів викладання і різних способів оцінювання навчальних результатів учнів зважаючи на багатоманітність їх потреб та їх підготовку до засвоєння загальної навчальної програми

До уваги тренера

Після проведення презентацій кіл Вена, тренер підводить слухачів тренінгу до того, головним принципом і першого і другого дизайну – розуміння потреб, почуттів користування, тобто емпатія

Міні-лекція «Емпатія. Чому вона важлива для людино центрованому дизайну»



10 хв.

Мета: познайомити учасників з поняттям емпатії, визначити її важливість для людино центрованого та універсального дизайну
Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи презентацію розповідає учасникам, про емпатію, її важливість для дизайн-мислителів.

Інформаційне повідомлення

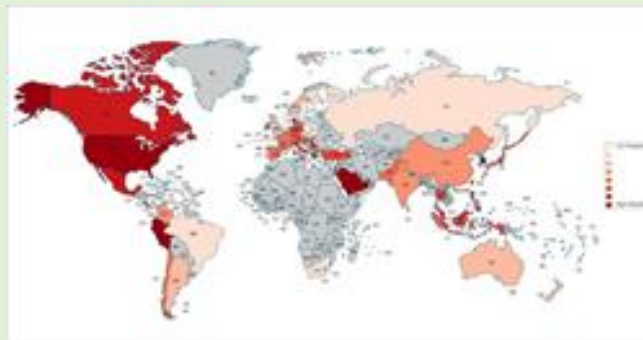
Американський психолог К. Роджерс визначає **емпатію**, як – здатність усвідомлено співпереживати поточному емоційному стану іншої людини, розуміючи зовнішні прояви того, що відбувається.

Відповідно, **емпат** – людина з розвиненою здатністю до емпатії. Вона може відчувати чужі емоції, переживання або навіть фізичні відчуття, наприклад, біль.

Для педагога, як дизайнера освітніх продуктів, емпатія є ключовою здатністю. Педагог-дизайнер повинен вміти співпереживати, щоб створювати зрозумілі для учнів візуальні образи і призначені для користувача інтерфейси. Без цього він, можливо, зуміє працювати з програмним забезпеченням і робити щось, схоже на дизайн. Однак, без емпатії не варто чекати якісних опрацьованих продуктів, креативних рішень, отримання інсайтів, командної роботи і інтерфейсів, орієнтованих на користувача.

Емпатія допомагає передбачати дії і розуміти мотиви вчинків навколишніх людей. Саме передбачення дозволяє вирішити більшість проблем ще до їх виникнення. Співчуття робить нас більш соціалізованими та підвищує нашу якість життя й оточуючих.

Це доволі очевидна істина, але емпатії у світі не так вже й багато. За даними дослідників схильність людей до співпереживання зменшується. Соціальні мережі, нові технології роблять нас замкнутими.



Карта емпатії

Дослідники Мічиганського університету (США) проаналізували дані з онлайн-опитування про емпатію, в якому взяли участь понад 104000 людей з усього світу. Опитування вимірювало співчуття людей до інших та їхню спроможність уявити точку зору інших. Країни з невеликими вибірками були виключені (включаючи більшість країн Африки). Дослідники оцінили рівень емпатії жителів 63 країн.

Серед найменш схильних до емпатії увійшли жителі пострадянських країн, серед яких і Україна.

Причини:

- Нарцисизм;
- Егоїзм;
- Збільшення насилля і знущань, що демонструються на ТВ та в інтернеті;
- Завищення очікування успіху;
- Зміна підходу до сприйняття;

Але варто пам'ятати, що емпатія \neq симпатія.

Симпатія – відчуття жалості та печалі до того, хто в нещасті.

Емпатія – здатність розуміти і поділяти відчуття іншого. «Якби я піднімав коробку і хтось вибив би її з рук, я б відчув себе жахливо».

Типи емпатії:

1. *Самопізнання.* Це намагання зрозуміти і прийняти себе разом із вчинками. Тут ви намагаєтесь знайти внутрішній баланс. Лише зрозумівши себе, ви зможете зрозуміти інших.

2. *Дзеркальна емпатія.* Якщо ви почнете через якийсь час позіхати – у вас розвинена дзеркальна емпатія. Ви також можете фізично відчувати біль іншої людини.

3. *Когнітивна емпатія.* Тут ви не просто відчуваєте те, що відчуває інша людина, а і розумієте причини цього.

4. *Емпатія співчуття.* Ви відчуваєте біль іншої людини, розумієте її, а ще хочете їй допомогти.

Для якісного виконання роботи дизайнеру потрібно пройти через всі ці види емпатії.

????? Навіщо ще дизайнеру потрібно підключати емпатію?

Уявімо. Дизайнер каже, що його рішення хороше і буде працювати, але керівник/клієнт не згоден. Слово на слово – 1:1.

Але якщо дизайнер перед презентацією дослідив майбутнього користувача продукту, проявив співчуття і врахував його потреби, то отримав би ще і його голос. Саме з точки зору користувача краще всього пояснювати власні рішення у дизайні. Якщо вони дійсно вирішують проблеми користувачів і ви це можете довести – ваші рішення буде дуже складно змінити.

????? Що потрібно для цього?

Досліджувати:

Спостерігати за тими, для кого ви робите дизайн

Інтерв'ювати

Активно слухати

Створювати:

Personas

User stories

Customer journey map

Ось сервіс, який допомагає людям правильно приймати ліки. Дуже людяно і зрозуміло: <https://www.youtube.com/watch?v=PtBNhNG59GU>

Створити таке можливо лише тоді, коли проявиш емпатію і зрозумієш проблеми користувачів.

Зупинимося більш детально на деяких **методах емпатії**.

Дизайн персона (Personas) – опис видуманої людини, який побудований на цільовій аудиторії продукту. Наприклад, розробляючи навчальний продукт – гру для учнів, дизайн-персоною буде усереднений образ учня або учениці першого класу (якщо гра 6-их дітей).

????? Як створювати персон

Збираємо інформацію. Чим більше, тим краще. В даному випадку допоможуть первинні та вторинні дослідження. Первинні дослідження – це безпосередня взаємодія з користувачем послуг: інтерв'ю, спостереження та експериментування. Ці дослідження більш затратні, ніж вторинні – це дослідження відкритих джерел, трендів, статистики. Такі персони важливі, але буває так, що створити їх не має можливості. Обмеженість ресурсів та швидка розробка продукту створюють певні обмеження. Але, навіть такий, швидкий набросок краще, ніж нічого.

Є кілька варіантів створення персони. По-перше можна пошукати серед знайомих або створити первинний портрет, а потім перевірити а колезі.

Для більш достовірної інформації про майбутній продукт, доцільно розробити 305 моделей персон, але лише одна персона буде основною.

Робота в групах «Інклюзивна освіта та розвиток емпатії» (методика «Т-таблиця»)



20 хв.

Мета: сформувати уявлення учасників тренінгу про те, що емпатія, як складова універсального дизайну є основою інклюзивної освіти

Ресурси: ММ-презентація, аркуші для фліпчартів, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам заповнити таблицю, яка доводить, що емпатія є запорукою інклюзивної освіти.

Плюси емпатії як запоруки інклюзивної освіти	Мінуси емпатії як запоруки інклюзивної освіти

Тема 2. Дизайн-мислення: технологія



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Перегляд фільму «Дизайн-мислення» В. Шестопапов. https://www.youtube.com/watch?v=3oSS8gt0Nd8	15 хв.
2.	Робота у групах. Скейт розповідь на тему «Етапи дизайн-мислення та їх значення»	20 хв.
3.	Міні-лекція «Методи дизайн-мислення»	10 хв.
4.	Робота в групах. Розробка проєкту з використанням методів дизайн мислення.	45 хв.

Хід проведення занять

Перегляд фільму В. Шестопапова «Дизайн-мислення»



15 хв.

Мета: сформувати уявлення про дизайн-мислення як технологію
Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, демонструє фільм В. Шестопапова, який розкриває сутнісні характеристики дизайн-мислення.



Обговорення:

Обговорення фільму відбувається за допомогою техніки «товсті та тонкі запитання»:

Тонкі запитання	Товсті запитання
Дайте визначення поняття «Дизайн мислення»?	Дайте три пояснення, чому варто використовувати дизайн-мислення в освітньому процесі?
Чому варто його використовувати?	Поясніть, чому емпатія важлива для дизайн-мислення:
Які основні етапи виокремлюють у технології дизайн-мислення?	Що буде, якщо вилучити етап фокусування у процесі дизайн-мислення?
	Якими б іншими педагогічними термінами ви назвали дизайн-мислення? Обґрунтуйте свою точку зору
	Про що говорить фраза В. Шестопалова, що дизайн мислення це циклічний процес?
	На вашу думку, коли технологія дизайн-мислення буде ефективною?

Робота у групах. Скейчт розповідь на тему «Етапи дизайн-мислення та їх значення»



10 хв.

Мета: сформувати в учасників розуміння етапності роботи над проектом, розуміння важливості кожного етапу дизайн-мислення
Ресурси: ММ-презентація (слайд 44).

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у групи. Виконують скейч-замальовки на пропонувану тему, додають власні пояснення.

Після виконання завдання представники групи презентують скейч-розповіді.

Міні-лекція «Методи дизайн-мислення»



10 хв.

Мета: сформувати уявлення про методи дизайн-мислення; їх використання на різних етапах технології дизайн-мислення
Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про методи дизайн-мислення, їх використання на різних етапах технології дизайн-мислення.

Інформаційне повідомлення

ЕТАП ЕМПАТІЇ

Метод «Новачок»

Мета: відвикнути свій досвід та стати емпатійним до клієнта.

У нас всіх є особистий досвід і власне бачення. Весь цей багаж важливий для роботи, однак в потрібний час і в потрібному місці. Ваші припущення можуть виявитися невірні і стереотипні, і тоді це завадить перейнятися емпатією. Тому спробуйте стати новачком, відкиньте всі ваші знання і підійдіть до завдання з новим, незамутненим поглядом.

Хід методу:

Не оцінюйте. Просто спостерігайте і взаємодійте з користувачами, не висловлюючи своїх оцінок їх діям, обставинам, рішенням і проблемам.

Сумнівайтесь в усьому. Сумнівайтесь і перевіряйте все, особливо те, що здається відомим.

Ставте питання, щоб якомога більше дізнатися про сприйнятті світу вашим користувачем.

Думайте як дитина, постійно питаєте «Чому?». А після відповіді на перше питання «Чому?», ставте наступне питання.

Будьте щиро цікаві. Вважайте світ дивним і повним чудес, особливо в ситуаціях, які здаються звичними або неприємними.

Шукайте патерни. Шукайте цікаві теми і події, які з раз у раз простежуються під час взаємодії з користувачами.

Слухайте. Відпочиньте від своїх думок і станьте слухачем. Засвойте все, що розповідає вам користувач і те, як він це розповідає. Перестаньте думати, що вам сказати йому далі.

Метод «Що? Як? Чому?»

Мета: інструмент для польових досліджень і глибокого занурення в тему.

Хід методу.

Відпочиньте від спостереження за картинкою в цілому і зосередьтеся на який-небудь однієї ситуації, її мотиви і емоції. Метод особливо гарний для аналізу фотографій з полів. Він дозволяє виявляти причину і потреби користувачів.

1. *Підготовка.* Розділіть аркуш паперу на три частини: Що?, Як?, Чому?

2. *Почніть із спостережень (Що?).* Що робить людина на фото. Занотуйте деталі. Занотуйте найдрібніші подробиці, не висуваючи припущень, констатуйте лише факти.

3. *Переходимо до розуміння (Як?).* Як людина на фото це робить? Їй важно? Їй боляче? Вона поспішає? Чи впливає контекст на настрій людини? Запишіть ваші спостереження, використовуючи прислівники і прикметники.

4. *НЕ інтерпретуйте (Чому?).* Чому людина на фотографії це робить? Чому робить саме так? Вам треба зробити припущення про його мотиви і почуття. Припустімо реальні, невигадані, причини такої поведінки. Знайдіть

гіпотезу про його поведінку, яку потім можна перевірити разом з користувачами і зрозуміти, з якої причини людина поводитися саме так.

Метод «Життя крізь камеру»

Мета: дає можливість краще зрозуміти своїх користувачів.

Хід методу:

Щоб краще зрозуміти своїх користувачів, потрібно дізнатися, як вони живуть і які у них повсякденні завдання. Метод допоможе вам потрапити в світ користувача.

1. Визначте, про що саме хочете дізнатися докладніше.

2. Поясніть користувачам сенс дослідження і заручіться їхньою згодою робити фотографії свого дня. Отримайте дозвіл на використання фотографій.

3. Забезпечте користувача камерою і інструкціями, наприклад, «Ми хочемо дізнатися, як проходить ваш день. Виберіть будь-який день, і в цей день завжди носіть камеру з собою, щоб знімати важливі для вас моменти».

Або «Зафіксуйте на камеру, як ви робите (Наприклад, зарядку вранці)».

Або «Зафіксуйте предмети на кухні, які важливі для вас».

Просіть зафіксувати більше інформації, ніж вам потрібно для роботи. Більший обсяг допоможе краще зрозуміти контекст і виявити цікаві інсайти.

4. Після збору фотографій попросіть вашого користувача розповісти, чому він зробив саме ці знімки, і що вони означають для нього. Будьте відкритим, дізнайтеся від співрозмовника значення цих образів для нього на рівні цінностей.

МЕТОДИ НА ЕТАПІ ФОКУСУВАННЯ

Метод «Шлях користувача».

Мета: метод допомагає краще зрозуміти користувача, вивчити його досвід проходження через ту чи іншу ситуацію, побачити весь процес життя героя і виявити інсайти.

Хід методу:

Шлях користувача – спосіб детально розглянути кожен крок ситуації. Він підходить як для самостійної роботи, так і для демонстрації ваших відкриттів іншим учасникам.

Як застосовувати метод. Намалюйте карту, яка охопить всі етапи досліджуваної ситуації. Наприклад, один день з життя користувача, досвід проходження будь-якого процесу, досвід взаємодії з об'єктом, рух продукту в часі і просторі (з фабрики до прилавка і далі до власника) та ін.

Важливо знайти шлях для вивчення, який актуальний для поточного проєкту.

Наприклад, якщо команда робить дизайн досвіду відвідування спортзалу, можна зафіксувати всі етапи відвідування: звідки прийшов користувач в спортзал, що робив під час заняття, де займався, з ким був, куди пішов потім. Якщо команда вирішує проблему створення сайту знайомств, можна зафіксувати всі комунікації, що відбувалися між

користувачами до першого побачення.

Врахуйте, що потрібно фіксувати всю інформацію, отриману на цьому етапі. Незначна дрібниця може виявитися важливим фактом, що впливає на подальшу роботу.

Крім того, можна попросити користувача самостійно намалювати свій шлях і розповісти про нього.

Обов'язково домовтеся в команді про те, як буде виглядати шлях. Можна уявити інформацію у вигляді таймлайна (низки) подій, декількох паралельних Таймлайн, зручно для порівняння поведінки, серії фотографій або стопки карток.

Як тільки шлях користувача намальований, приступайте до пошуку спільних патернів і подій.

Подумайте, чому вони відбулися. Зв'язавши окремі події з глобальним контекстом, ви можете прийти до несподіваних інсайтів.

????? Що робити?

1. Вибрати користувача, досвід якого досліджували.
2. Скласти покроковий сценарій дій користувача на основі даних досліджень, використовуючи шаблон «Карта шляху користувача».

Що користувач робить на кожному етапі? які дії вживає?

3. Відзначити часові відрізки: це можуть бути годинник і хвилини або ключові етапи (до, під час, після).
4. Відзначити точки контакту і характерні емоційні реакції.
5. Записувати яскраві цитати користувача для кожного етапу. Так буде легше розуміти, що і чому викликає емоції у користувача.

Не робіть карту користувачького досвіду занадто складною – це проста історія, щоб зосередити увагу на потребах користувача.

Повісьте карту на стіну, щоб всі члени команди могли її побачити і внести свій внесок у поліпшення існуючого досвіду.

«Ні!» жорстким правил для створення карти шляху користувача. Знайдіть варіант, який найкраще працює у вашій конкретній ситуації.

Створюйте карту шляху для кожного користувача, якого ви досліджували. Так ви можете знаходити закономірності і порівнювати досвід різних людей.

Уявімо, що ми поговорили по душам з користувачем - школярем 14 років. Спробуємо відзначити деякі ключові моменти, які озвучив нам користувач (всі збіги з реальними школярами випадкові):

Відзначаємо на мапі найпроблемніші моменти: можна провести червоним, можна намалювати сумний смайлик. Ця карта - інструмент для вас, і ви вирішите, як і що позначати.

Головне – зуміти за допомогою цих інструментів виділити реальні «проблеми» нашого користувача. У карті емпатії ми зафіксували, чого він боїться і що не розуміє, а карта шляху користувача допомогла вибудувати складності в хронологічному порядку.

Метод «Портрет користувача»



Мета: метод дозволє синтезувати спостереження в єдиний портрет

Хід методу: портрет може включати в себе типові характеристики, тренди і патерни, помічені під час досліджень. Знайдіть і зафіксуйте загальні риси в інформації про окремих користувачів.

Спільними характеристиками можуть бути демографічні дані, звички, джерела мотивації або будь-які інші повторювані або схожі спостереження. Виділіть і запишіть все характеристики в окремий список. Якщо у якоїсь людини були незвичайні риси, що представляють інтерес для команди, додавайте їх в опис. Придумайте персонажу ім'я, а після цього перевірте, чи вірять всі учасники команди в реальність отриманого героя і його біографію

МЕТОД НА ЕТАПІ ГЕНЕРАЦІЇ ІДЕЙ

Мозковий штурм.

Мета: накопичення великої кількості ідей щодо вирішення певної проблеми.

Правила проведення мозкового штурму:

1. Проблема над якою буде працювати команда має бути відома і осмислена.
2. Чим більше учасників, тим більше ідей.
3. Ідеї не опрацьовуються. Вт можете поєднувати ідеї між собою або розвивати вже існуючі рішення.
4. Занотуйте ідеї. Це корисно робити не тільки модератору. Кожний учасник робить примітки, замальовки: тоді ви точно не пропустите корисні ідеї та отримаєте повний список того, що говорилося під час сесії.
5. Не слід соромитися.
6. Мозковий штурм необхідно проводити у атмосфері довіри та дружнього ставлення один до одного. Кожний учасник не повинен боятися виголошувати свої ідеї та обговорювати їх.

Варіант організації мозкового штурму «120 кімнат»

Уявіть будинок в якому знаходяться 120 порожніх кімнат. Вам необхідно увійти в кожную з них і наповнити її ідеєю. Ви можете візуалізувати процес, зобразивши будинок на дошці. В результаті, ви отримаєте 120 різних ідей. Природно, кімнат може бути і 20, і 30 або 50 - стільки, скільки буде доречно в рамках вашого проєкту.

МЕТОДИ НА ЕТАПІ ПРОТОТИПУВАННЯ

Метод «Прототип для тестування»

Мета: дозволяє на ранньому етапі перевірити різні аспекти вирішуваної проблеми.

Хід методу: Простий і швидкий прототип для тестування дозволяє перевірити на ранньому етапі самі різні аспекти вашого рішення.

Основний спосіб перевірки: дати користувачеві спробувати ваш прототип. Створивши прототип для тестування, ви зможете перевірити ваше знайдене рішення, розуміння користувачів і їх потреб.

?????Як проводити тестування?

Подумайте, що ви хочете дізнатися за допомогою прототипів, і створіть прості об'єкти і сценарії для перевірки ваших гіпотез. Створення простих прототипів допомагає перевірити велику кількість ідей без зайвих витрат і без ризику піти не в тому напрямку на початку роботи. Завдання не просто зробити начерк або модель вашого рішення в масштабі, а створити атмосферу в якій користувач може взаємодіяти з прототипом. Ретельно опрацювати ті частини прототипу, які найбільш важливі для перевірки. Решта, вторинні, можна пропрацювати менш детально. Подумайте над сценарієм і контекстом, щоб отримати більш якісний результат тестування. Не завжди буде так, що ви можете дати свій прототип перехожому на вулиці і отримати гарний зворотний зв'язок. Тестуйте прототип в ситуації, в якій ваш прототип буде використовуватися (або в ситуації, наближеної до потрібного контексту). Наприклад, якщо ви працюєте над системою зберігання продуктів, попросіть ваших користувачів протестувати її на своїй кухні. Тільки в таких умовах можна виявити дрібні, але важливі деталі.

Кілька порад з прототипування:

Почніть. Навіть якщо ви не впевнені в тому, що ви саме робите, почніть з того, що просто підготуйте матеріали (папір, скотч, клей, картон, журнали і так далі). Це вже відмінний старт!

Не витрачайте багато часу на прототип. Чи не прив'язується емоційно до прототипу, вчіться швидко перемикатися на новий об'єкт.

Пам'ятайте про користувача. Що ви хочете перевірити з користувачем? Яка поведінки очікуєте від нього? Відповіді на ці питання допоможуть сфокусувати ваш прототип і отримати якісний зворотний зв'язок.

Визначте змінні. Прототип створюється для отримання відповіді на конкретне запитання. Визначте, що саме ви перевіряєте тестуванням кожного прототипу.

МЕТОДИ НА ЕТАПІ ТЕСТУВАННЯ

Метод тестування з користувачем.

Мета: отримання зворотнього зв'язку від користувача

Хід методу: Тестування з користувачем лежить в основі дизайну, орієнтованого на людину.

Проводячи тестування з користувачем, ви отримуєте зворотний зв'язок про рішення і можливість ще глибше розвинути до нього емпатію.

Як тестувати з користувачем. При тестуванні з користувачем варто мати на увазі безліч аспектів. По-перше, ваш прототип, по-друге, контекст і сценарій тестування, по-третє, як ви взаємодіє з вашим користувачем під час тестування, по-четверте, як ви спостерігаєте і фіксуєте зворотний зв'язок.

Що стосується перших двох аспектів, проводьте тестування прототипу в такому контексті, в якому ви отримаєте найбільш якісний зворотний

зв'язок. Продумайте, як прототип і сценарій будуть взаємодіяти. Якщо ви тестуєте сценарій, то подумайте, як знайти підходящих людей (релевантних вашому POV), і дайте їм правильні установки, щоб отримати чесний зворотний зв'язок.

РОЛІ

Під час тестування скористайтеся ролями:

Ведучий. Допомогає користувачеві перейти з реальності в сцену тестування, пояснює йому контекст, щоб людина зрозуміла основний сценарій (Не намагайтеся розповісти його занадто детально, нехай користувач сам все спробує). Ведучий також задає потрібні питання в потрібний час

Актори. Під час тестування згідно зі сценарієм часто потрібно зіграти деякі ролі, щоб створити повноцінний досвід взаємодії з прототипом.

Спостерігачі. Дуже важливо, щоб кілька членів команди повністю присвятили себе спостереженню за поведінкою користувача під час тестування. Якщо у вас недостатньо учасників, записуйте тестування на відео для подальшого аналізу.

Використовуйте наведені нижче прийоми під час тестування.

– Нехай ваш користувач сам розбереться з прототипом. Ви не підказуйте йому. Дайте прототип користувачеві в руки (або помістіть користувача в прототип) і мінімальні вхідні дані для розуміння що робити.

– Нехай користувач міркує вголос. Наприклад, в потрібний момент взаємодії користувача з прототипом ведучий може поставити питання «Про що ви думаєте, роблячи це?»

Робота в групах. Розробка проєкту з використанням методів дизайн мислення



45 хв.

Мета: сформувати практичні навички роботи з технологією дизайн-мислення

Ресурси: аркуші альбому для фліпчарту, маркери, проблемні ситуації для розробки проєкту

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у групи. Кожна група отримує опис проблемної ситуації.

Ситуації для опрацювання:

1. *Звичайна міська школа.* Поряд з нею невеличкий продуктовий кіоск. Діти всіх класів кожної перерви біжать до цього кіоску і купують некорисний роздріб (цукерки, жуйки, пастилки і т.д.)

2. *Звичайна школа.* У дитини на уроці трапився епілептичний випадок. Вчитель викликала медичну сестру та швидку. Дитині надали допомогу та

відправили додому. Але при перегляді медичної документації виявилось, що запису про наявність такого діагнозу медичній картці не має.

3. *Шкільне подвір'я*. Стоять різнокольорові баки для сортування сміття, але діти все одно кидають його в один бак. Як бути у цій ситуації.

Завдання: обравши проблемну ситуацію, спробуйте розв'язати її застосовуючи технологію дизайн-мислення.

До уваги тренера

Під час презентації напрацьованих матеріалів важливо перевірити:

- Чи пропоновані варіанти вирішення проблеми вирішують проблему, не порушуючи правил людиноцентрованого дизайну?
- Чи задовольняють пропоновані шляхи вирішення проблеми всіх учасників освітнього процесу?
- Чи є ці послуги доступними у плані фінансового та соціального застосування?
- Чи були ефективно використані ресурси школи для просування цих шляхів?

Тема 3. Дизайн-мислення: для педагогів та учнів



Загальна тривалість: 2 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Дизайн-мислення як засіб оптимізації процесу професійного розвитку»	10 хв.
2.	Вправа «Розв'язання педагогічних проблем засобами дизайн-мислення»	35 хв.
3.	Інформаційне повідомлення «Дизайн-мислення на уроках середньої загальноосвітньої школи»	15 хв.
4.	Робота в групах «Розробка та презентація проєкту для учнів на основі технології дизайн-мислення»	1 год.
5.	Підбиття підсумків. Заповнення анкети.	30 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Дизайн-мислення як засіб оптимізації процесу професійного розвитку»



30 хв.

Мета: сформувати уявлення про дизайн-мислення як засіб саморозвитку педагогічних працівників

Ресурси: ММ-презентація (слайди 48–50).

Хід проведення:

Тренер розповідає, що про дизайн-мислення, як засіб оптимізації професійного саморозвитку, використовуючи ММ-презентацію.

Інформаційне повідомлення

Міні-лекція «Роль дизайн мислення в оптимізації процесу професійного становлення»

Актуальність професійного становлення студента педагогічного вузу обумовлена адаптацією до майбутньої педагогічної діяльності ще на стадії навчання.

В педагогічних дослідженнях професійне становлення студентів педагогічного вузу розглядається як безперервний процес. У структурі професійного становлення майбутніх педагогів можна виділити такі компоненти, як входження в освітнє середовище, формування стійкої мотивації, набуття досвіду і вміння спілкування з суб'єктами освітнього середовища, виконання професійних функцій, оволодіння компетенціями, формування професійної культури.

Процес професійного становлення студентів педагогічного вузу та успішної адаптації до педагогічної діяльності слід розглядати на трьох базових рівнях:

1. *Когнітивний* – застосування навичок і компетенцій професійної діяльності майбутнього педагога, знання теоретичних основ предмета.

2. *Психолого-мотиваційний* – рівень професійної мотивації і психологічної готовності до здійснення професійної діяльності (зниження рівня психологічного бар'єру і відчуття «некомпетентності» і «невпевненості», поява бажання працювати і професійно розвиватися).

3. *Біхевіористичний* (поведінковий) – працевлаштування за професією або практика з поєднанням основної діяльності.

У науковій і педагогічній літературі виділяють наступні етапи професійного становлення сучасного вчителя початкових класів: перший (основний) етап – навчання в педагогічному вузі, другий – досягнення педагогічної майстерності та третій етап – високий рівень – педагогічна творчість.

З урахуванням цього аналізу були виділені компетенції, які є найважливішою характеристикою теоретичної та практичної готовності

майбутніх вчителів початкових класів до успішного здійснення своєї професійної діяльності: загальнокультурні, професійно-педагогічні (психологічна, дидактична) і спеціальні (предметна і методична) компетенції.

Виділені компетенції становлять *перший етап* професійного становлення майбутнього вчителя початкової школи, і вони повинні бути сформовані в процесі навчання у закладі вищої освіти.

Значущою характеристикою загальнокультурних компетенцій є самоосвітня готовність. При цьому у формуванні самоосвітньої готовності майбутнього вчителя початкових класів висока роль самоосвітньої діяльності.

Про це свідчить той факт, що більшість часу в навчальних планах відведено на самостійну підготовку студентів. Зазначене дозволяє з упевненістю говорити про необхідність розвитку самоосвітньої компетентності майбутнього вчителя початкових класів як важливої умови якісної професійної підготовки фахівців. Самоосвітня компетентність виступає фактором соціальної конкурентоспроможності випускника, так як вона дозволяє отримати якісну вищу освіту, оволодіти професією, досягти необхідної кваліфікації, при необхідності змінити спеціальність. Самоосвітня компетентність ґрунтується на досвіді самоосвітньої діяльності, прагненні студента розширити свій освітній потенціал.

Особливо важливим у формуванні професійно-педагогічної компетентності є використання в навчальному процесі моделювання майбутньої професійної діяльності вчителя початкових класів. Студенти, переймаючи досвід викладачів і, беручи в цьому безпосередню участь, отримують можливість відрефлексувати результати майбутньої професійної діяльності.

Для ефективного формування спеціальних компетенцій педагогів початкової освіти, необхідно створити сукупність педагогічних умов, до яких відносяться кілька взаємопов'язаних обставин і технологій. По-перше: особистісно-орієнтована спрямованість освітнього процесу на всіх рівнях (цільовому, змістовому, процесуальному), що досягається: створенням умов для індивідуального розвитку студентів (залучення їх до науково-дослідних проєктів, конкурсних програм), розвитком ціннісно-мотиваційної сфери студентів за рахунок додаткової інформації про майбутню професію, збільшенням об'єму знань і умінь, необхідних для обраної професії, використовуючи різноманітні джерела (вчителі, спецкурси, клуби, бібліотеки).

По друге, поєднання в навчальному процесі таких форм як мозковий штурм, проєктування, баланс навчання і дослідження, продуктивне мислення, майстерня наставництва тощо. Таким чином, у студентів формуються мотиви реалізації освітньої моделі інноваційного навчання, досягається більш висока якість навчання, створюється сприятлива атмосфера для формування можливості ставити і вирішувати творчі завдання у своїй майбутній професійній діяльності.

Педагогічна майстерність є наступним етапом на шляху до професійного зростання педагога. Під педагогічною майстерністю розуміється високо розвинута освітня компетентність, що знаходить своє відображення у відшліфованості методів та прийомів використання педагогічної теорії на практиці, що забезпечує ефективність та продуктивність навчально-виховного процесу.

Відтак, основні вимоги до особистості педагога включають: варіативність мислення та емпатійність, толерантність до інакомислення, високо розвинена культура діалогу, рефлексивність та соціальні навички (напр. здатність до співпраці).

Набуття, розвиток та вдосконалення цих навичок визначає загальний рівень культури, психолого-педагогічної та технологічної компетентностей педагога та його творчі здібності. Це, в свою чергу, сприяє готовності до інновацій і осолодіння новітніми педагогічними методами та технологіями.

Готовність окреслюють як показник зрілості саморегуляції педагога, здатність вирішувати педагогічні завдання враховуючи контекст, конкретні умови, обставини практичної діяльності.

Готовність до нововведень – це прояв творчого стилю діяльності, в якому проявляються та поєднуються особистісна спрямованість, потреба у впровадженні нових способів і форм професійної діяльності.

Ще вищий рівень кваліфікації педагога – педагогічна творчість. Вона включає не лише продукування нових ідей та принципів, але й активну їх модернізацію. На цьому рівні педагог висуває та реалізує нові, інноваційні та прогресивні ідеї, принципи та прийоми в навчальній діяльності. Педагог-новатор – це творець сучасної педагогічної системи, тобто сукупності взаємопов'язаних ідей та відповідних технологій.

Учитель, який володіє сучасними педагогічними технологіями і володіє технологічною культурою, повинен проявляти гнучкість при використанні методів і засобів навчання, вміти модифікувати свої професійні дії, розробляючи при цьому свою власну педагогічну технологію.

Готовність педагога до створення авторської технології, що характеризується узгодженістю методичних прийомів, оригінальністю їх поєднання в цілісній системі, що відповідає єдиному задуму і особистісного досвіду вчителя, авторським стилем його педагогічної діяльності – один з найважливіших показників професійного становлення педагога.

Із усього вище написаного слідує, що процес професійного становлення педагога початкових класів представляє собою поступовий розвиток особистості педагога, де розвиток таких компетенцій, як креативність мислення, емпатійність, толерантність, комунікативність, рефлексивність, здатність до співпраці, обумовлюють успішну адаптацію до нової соціальної ситуації студента і ведуть до досягнення педагогічного акме, як вміння педагога по-новаторськи, з креативністю та авторським стилем підійти до вирішення освітніх задач.

Дизайн мислення є потужним інструментом, застосування якого

охоплює всю сутність людини, а навички дизайн мислення використовують для проектування власного життя, в тому числі формування особистості людини і її професійного становлення. Як зазначав Бернарда Рота: «Дизайн мислення в найвищому розумінні є способом переосмислення того, як людина дивиться на світ і розв'язує проблеми».

Тому, попри очевидну користь застосування ДМ у створенні інновацій, або вирішені складних, невизначених проблем, його можна використати ще й для проектування власного життя, де гармонійно поєднається особистість педагога, робота та інші сфери життя.

Оскільки всі дизайн-продукти містять дві складові – функціональну та комунікативно-естетичну, створений за допомогою ДМ план власного життя повинен характеризуватися змістовністю, повноцінністю, ефективністю та приносити задоволення людині. Б. Барнет та Д. Еванс у своїй праці «Дизайн мислення. Спроектуй власне життя», аналізуючи та підсумовуючи численні емпіричні результати застосування ДМ студентами Стенфордського університету доводять, що за допомогою цього методу можна створити не лише дивовижні технології та продукти, але й розробити план свого життя та кар'єри, і відповідно оптимізувати процес власного становлення як педагога.

Автори зазначають, що дизайнери не продумують свій шлях уперед. Дизайнери будують свій шлях уперед.

?????Що це означає?

Це означає, що дизайн мислителі не просто фантазуватимуть про чудові речі, які не мають нічого спільного з реальним світом або з реальним Я. Дизайн мислителі будують речі (назвемо їх прототипами), випробовують себе і отримують задоволення від процесу. Це перегукується із працею Г. Еттінген «Переосмислення позитивного мислення», яка зазначає, що як постійна мотивація для досягнення мети, традиційне позитивне мислення (ідеалізація майбутнього) не працює, ні на індивідуальному рівні, ні на корпоративному, ні на рівні цілих громад.

Мрії розслабляють, не додають мотивації та активності. Через оманливі думки про те, що ми досягли, ми втрачаємо мотивацію та енергію робити те, що насправді потрібно для успіху.

Проте, коли не йдеться про якусь доцільну дію, а просто треба взяти себе в руки й не виходити з гри, позитивні фантазії можуть виявитися корисними і навіть необхідними.

Вони можуть бути корисними на короткий час справити людині приємність, або дати можливість винахідливо розглянути варіанти майбутніх дій. Також допомагають переживати обтяжливий період чекання. Мрії про майбутнє здатні на короткий час послабити депресію, вони працюють як механізми копінгу, що допомагають людині боротися із сильним болем. Та все ж для реалізації своїх бажань мріяння, фантазії не є ефективними.

Якщо розкласти процес за допомогою якого люди реалізують свої бажання, то видно **2 фази:**

- *Початкова фаза* – розгляд варіантів і рішення досягти певної мети.
- *Друга фаза* – планування взятися за здійснення бажання.

Інструмент для реалізації бажання – БРПП:

- *Бажання* – бажане майбутнє.
- *Результат* – кінцева ціль.
- *Перешкода* – розглядаються здебільшого власні, внутрішні перешкоди (як ми самі можемо заважати собі) – поведінка, емоція, нав'язлива думка, імпульсивність, погана звичка, ірраціональне вірування.
- *План* – виражається словами: подолати, запобігти, скористатися нагодою, переосмислити.

Мислення принципово відрізняється від психічної активності людини, воно спрямоване не стільки на безпосередню реакцію організму на зовнішні впливи, скільки на аналіз цієї реакції і прогнозування майбутньої діяльності.

Крім того, дизайн мислення це хороший спосіб розвивати професійну Я-концепцію.

Н. Врайт зазначає, що економіка знань ХХІ століття покладається на розповсюдження та використання знань, а також на їх створення, освітні системи повинні менше концентруватись на навичках спеціалістів, а більше на розвитку пристосованих людей із навичками вирішення широкомасштабних проблем, із різноманітністю точок зору та навичками соціалізації та міжособистісного спілкування. Відповідно до програми «Партнерство навичок 21 століття» підготовка студентів, робітників та громадян до процвітання у глобальній гонці навичок (для забезпечення економічної конкурентоспроможності) передбачає зосередження уваги на: **1)** навичках навчання та інновацій (креативність, інноваційність, критичне мислення у вирішенні проблем, спілкування, співпраця); **2)** інформаційні, медіа та технологічні навички; та **3)** життєві та професійні навички (гнучкість, адаптованість, ініціативність та автономність, соціальність, мультикультурність, продуктивність, підзвітність та лідерство і відповідальність), а також оволодіння основними предметами та міждисциплінарними темами ХХІ століття.

Отже, спеціальних навичок недостатньо для того щоб залишатися конкурентоспроможним фахівцем в економічних реаліях ХХІ століття. Тому критично важливо розвивати професійну Я-концепцію.

Р. Каламаж зазначає, що професійна Я-концепція включає в себе як професійні компоненти (професійний образ Я, образ професії, самооцінку, самоставлення, елементи професійної самоідентифікації), так і не менш важливі особистісні компоненти (когнітивні, емоційні, мотиваційні та поведінкові). Було виділено чотири рівні розвитку професійної Я-концепції.

Відтак, однією із найбільш актуальних проблем сучасної освіти є становлення нового вчителя, який спроможний забезпечити особистісне і громадянське становлення учня у наш час. Потреба в такому вчителеві зумовлена реформою НУШ (нової української школи). Тому перспективи розвитку освітньої галузі орієнтовані на формування професійної

компетентності педагога.

Педагог – це носій накопичених культурою загальнолюдських цінностей, який реалізує в педагогічній професії свій спосіб життєдіяльності, готовність брати на себе відповідальність за розв’язання педагогічних завдань, виробляти власну стратегію професійного мислення, поведінки і діяльності, формуючи таким чином педагогічний професіоналізм.

В. Титов виділи ключові якості, які необхідні кожному педагогу.

Професіоналізм вчителя початкової школи. Професіоналізм – це комплекс психологічних знань і вмінь для роботи з дітьми в поєднанні з професійними здібностями та вподобаннями. Професіоналізм обумовлений спрямованістю на навчання, керівництво виховним процесом, керівництво процесами, що забезпечують становлення особистості людини.

Емпатія. Проникливість в душевні переживання людей, вміння співпереживати, співчувати дітям. Ця якість зближує людей у їх спілкуванні, і проявляється в чуйності педагога, доброзичливості та турботливості.

Педагогічний такт. Передбачає відповідну рамкам пристойності поведінку, вдале комбінування ласкавого ставлення та твердості, строгості до учнів. Довіра та контроль. Вміння зберігати тактовність ознака педагогічної майстерності та професіоналізму.

Педагогічна пильність. Ця риса проявляється в здатності та спостережливості педагога помічати зміни, які відбуваються в розвитку дитини, вміння відчувати та розуміти дітей, направляти вперед.

Оптимізм. Віра педагога в свого учня, в його сили і потенціал, який потрібно розкрити.

Культура професійного спілкування. Вміння правильно організувати відносини між учителем та учнем, між учнями, між батьками та вчителями та між педагогічним колективом.

Педагогічна рефлексія. Самоаналіз та оцінка власних результатів роботи, аналіз успіхів та невдач.

В рамках реформ НУШ, в освітній сфері відбувся ряд перетворень, які дозволяють реалізувати компетентнісний підхід. Від «компетентністю» розуміється здатність вчителя діяти в професійних рамках навіть в умовах невизначеної ситуації.

До компетентної моделі сучасного педагога включені:

- Професійні якості.
- Цінності, принципи та цілі.
- Педагогічні прийоми, технології, методи.
- Професійні позиції.
- Ключові компетенції.

Таким чином, компетенції майбутнього вчителя безумовно включають не лише професійні якості та аспекти, але і особистісні характеристики, що дозволяють в повній мірі виконувати професійні обов'язки.

Відтак, в контексті реформ НУШ були визначені базові компетентності вчителя початкових класів, серед яких **професійно-педагогічна компетентність**:

- ознайомленість із сучасними науковими дослідженнями, інноваціями в педагогіці, психології, можливостями для створення освітньо-розвиваючого середовища, що забезпечує цілісність індивідуально-особистісного становлення дітей молодшого шкільного віку;
- здатність до продуктивної професійної діяльності на основі розвиненої педагогічної рефлексії відповідно до провідних ціннісно-світоглядних орієнтацій, вимог педагогічної етики та викликів початкової школи.

Соціально-громадянська компетентність:

- усвідомлення змісту громадянського суспільства;
- наявність знань про людські права та свободи;
- обізнаність у глобальних проблемах сучасності та можливої власної участі у їх розв'язанні;
- усвідомлення громадянського обов'язку та почуття власної гідності;
- здатність визначити проблемні місця в соціальній, культурній, професійній сферах життєдіяльності людини та знаходити шляхи до їх розв'язання;
- навички конструктивної та ефективної участі в цивілізованому суспільному розвитку;
- уміння ефективно працювати в команді;
- навички знаходження компромісів, попереджувати та розв'язувати конфлікти.

Загальнокультурна компетентність:

- обізнаність в творах мистецтва, мати свласний мистецький смак, виражати власні ідеї, почуття, враження за допомогою мистецтва;
- усвідомлення національної ідентичності, відкрите ставлення та повага до культурної різноманітності.

Мовно-комунікативна компетентність:

- розуміння норм та типів педагогічного спілкування в умовах індивідуальної та колективної організації діяльності;
- розвинені навички слухання, відстоювання власної позиції, використання прийомів розмірковування та належної аргументації;
- культура педагогічного спілкування з усіма учасниками виховного процесу;
- вміння досягати значних результатів шляхом комунікативної взаємодії.

Психологічно-фасилітативна компетентність:

- розуміння значимості інтелектуального, фізичного, морального, психічного здоров'я дитини;
- вміння сприяти творчому становленню учнів та їхній індивідуалізації.

Підприємницька компетентність:

- навички генерування новітніх ідей, проявляти ініціативу та втілювати їх в життя, з метою розвитку суспільства, держави та власного соціального статусу.

Інформаційно-цифрова компетентність:

- навички орієнтації в інформаційному просторі, вміння оперувати інформацією для знаходження необхідних відповідей.

Отже, в результаті теоретичного аналізу дизайн мислення як умови оптимізації професійного становлення майбутніх вчителів початкової школи можемо зробити наступні висновки:

1. Підходи до вирішення проблем, чимось схожі на дизайн мислення, існували здавна. Люди, які демонстрували дизайнерський стиль мислення у вирішенні проблем, успішно знаходили вирішення складним та невизначеним завданням, цим самим, демонструючи свій високий інтелект, креативність та новаторство. Відтак, історичний екскурс показав, що застосування цього методу приносить істотну практичну користь як інноваторам, так і людству в цілому.

2. Саме тому, ми схильні розглядати дизайн мислення – як стиль мисленнєвої діяльності, який спрямовує мислення людини до знаходження найбільш оптимальних та комфортних шляхів вирішення професійних та особистісних задач.

3. Практичні здобутки підтверджують очевидну користь застосування ДМ у створенні інновацій, або вирішенні складних, невизначених проблем. Цей процес відображається в 5-кроковій моделі дизайн мислення (емпатія, визначення, формування ідеї, створення прототипів, тестування). Крім того, дизайн мислення можна використати ще й для проєктування власного життя, де гармонійно поєднується особистість педагога, робота та інші сфери життя.

4. Дизайн мислення є потужним інструментом, застосування якого охоплює всю сутність людини, тобто активно розвиває Я-концепцію, а навички дизайн мислення використовують для проєктування власного життя, в тому числі формування особистості людини і її професійного становлення. Дизайн мислення є способом переосмислення того, як людина дивиться на світ і розв'язує проблеми.

Таким чином, з теоретичного аналізу бачимо, що дизайн мислення виступає успішною стратегією для забезпечення оптимізації професійного становлення особистості. Тому в наступному розділі ми емпірично перевіримо ДМ, як умову оптимізації професійного становлення майбутніх вчителів початкової школи.

Міні-лекція Інформаційне повідомлення «Дизайн-мислення на уроках середньої загальноосвітньої школи»



30 хв.

Мета: дати уявлення про можливості використання дизайн-мислення у процесі організації навчання

Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер розповідає, що про дизайн-мислення, як засіб організації навчання.

Інформаційне повідомлення

Міні-лекція «Дизайн-мислення на уроках середньої загальноосвітньої школи»

Дизайн-мислення у практиці педагога. Приклад перший.

Застосування дизайн-мислення є найбільш прийнятним під час проектної діяльності учнів. Уявіть, що ви занурюєте дітей у найболючіші питання екології і торкаєтеся проблеми утилізації та переробки сміття. За проблемне запитання візьмемо таке: «Чому більшість людей не утилізують і не сортують сміття?»

Приблизна схема дизайн-мислення:

1. Емпатія. Знайомимо дітей з предметною галуззю. Ставимо проблемне запитання на кшталт: «Як нам зібрати інформацію? Які джерела використовувати? Що допоможе нам зібрати інформацію про досвід користувача (чому люди сортують (або не сортують) сміття, що їх мотивує і т.п.)?» Збираємо інформацію і занурюємося в досвід.

2. Фокусування. Систематизуємо інформацію. Складаємо портрети користувачів, або стейкхолдерів. Наприклад: складаємо портрет того, хто піклується про екологію, і того, кому байдуже. Виділяємо головне. Формулюємо конкретні завдання. При цьому може виявитися, що більшість людей не сортують сміття, тому що не знають, наскільки це важливо з погляду екологічної безпеки і т. ін. Звідси випливає конкретне завдання-запитання: «Як переконати людей у тому, що сортування сміття – неодмінна умова для їх нормального існування на планеті Земля?»

3. Генерація ідей. Продукуємо ідеї у форматі мозкового штурму, навчаючи дітей командної взаємодії. Визначаємо критерії вибору найбільш вдалих ідей, після чого обираємо найкращі.

4. Прототипування. Створюємо моделі, генеруємо нові ідеї (це можуть бути агітаційні плакати, акції, програми для телефону тощо).

5. Тестування. Перевіряємо прототипи на практиці. Для тестування можна запросити учнів іншого класу і дорослих (батьків, педагогів, персонал). Отже, маємо зворотний зв'язок. Після того рефлексуємо щодо набутого досвіду. На завершення демонструємо презентацію. На цьому етапі діти навчаються представляти свої рішення, захищати їх, розповідати історії

та ділитися набутим досвідом.

У такий спосіб ви зможете врахувати вікові особливості учасників проекту. Для більш молоді аудиторії слід використати готові запитання для інтерв'ю та шаблони. Можна запропонувати дітям протестувати наявні прототипи і з приводу їх поліпшення висловити свої думки.

Дизайн-мислення у практиці педагога. Приклад другий.

Ви можете використовувати дизайн-мислення для поліпшення власної освітньої практики. Проблемне запитання: «Як зробити простір аудиторії (класу) більш цікавим, привабливим і комфортним?»

Наводимо приблизну схему дизайн-мислення:

1. Емпатія. Ставимо проблемне запитання і збираємо інформацію. На цьому етапі можна ознайомитися з досвідом інших педагогів (вітчизняних і зарубіжних) щодо організації простору аудиторії (класу). Опитуємо користувачів, наших учнів (до опитування можна залучити батьків, інших педагогів). Головне – зануритися в призначений для користувача досвід і сформулювати список побажань і потреб.

2. Фокусування. Систематизуємо отриману інформацію. Виділяємо головне. Формулюємо завдання. При цьому може виявитися, що деяким учням бракує простору, де можна усамітнитися (посидіти, полежати і т.п.). Тож завдання полягатиме в організації такої зони.

3. Генерація ідей. Продукуємо ідеї. Залучаємо до цього процесу інших учасників: дітей, педагогів. Визначаємо критерії вибору найбільш вдалих ідей, після чого обираємо найкращі.

4. Прототипування. Створюємо прототипи, втілюємо ідеї в конкретні рішення (це можуть бути малюнки, фотографії інших класів, нескладні конструкції зі стільців, подушок, тканини і т. ін.).

5. Тестування. Перевіряємо прототипи на практиці. Отримуємо зворотний зв'язок. Рефлексуємо щодо набутого досвіду. Поліпшуємо прототипи. Створюємо готове рішення.

Дизайн-мислення у практиці керівника освітньої установи.

Як було зазначено вище, дизайн-мислення – це спосіб побудови продуктів і послуг, орієнтованих на людину. Освітню установу можна розглядати як згаданий продукт і сервіс. Відомо, що завдання керівника освітньої установи полягає не тільки в забезпеченні високої якості навчально-виховного процесу, а й у створенні певної привабливості для учнів, батьків, педагогів, спонсорів тощо. І тут стане у пригоді дизайн-мислення, яке може допомогти під час аналізу діяльності установи на всіх її рівнях, а також підготовки конкретних змін. Дизайн-мислення визначить труднощі впровадження інновацій або проведення реформ, зробивши процес удосконалення більш легким і органічним.

Оберіть таке проблемне запитання: «Як прискорити процес освоєння педагогами нових технологій освіти і ділитися своїм досвідом з іншими?» Для вашої команди, у складі якої обов'язково повинні бути педагоги, *процес дизайн-мислення може набувати вигляду:*

1. Емпатія. Ставимо проблемне запитання. Збираємо інформацію,

спостерігаємо, запитуємо. Можна брати інтерв'ю у представників інших навчальних закладів.

2. Фокусування. Систематизуємо отриману інформацію. Складаємо портрети користувачів – педагогів. На цьому етапі у списку користувачів можуть з'явитися не тільки педагоги, а й інженер з обслуговування комп'ютерної техніки навчального закладу, методист тощо. При цьому ми можемо оцінити труднощі, які відчувають учасники освітнього процесу від взаємодії один з одним. Виділяємо головне. Окреслюємо завдання, доходячи згоди, скажімо, у такому формулюванні: «Служба підтримки викладачів, які послуговуються технологією змішаного навчання».

3. Генерація ідей. Продукуємо ідеї. Визначаємо критерії вибору найбільш вдалих ідей, обираємо найкращі.

4. Прототипування. Втілюємо ідеї (оформлюємо їх у конкретні рішення на рівні прототипів). Тут можемо прописати сценарії для різних ситуацій або зробити прототип Google-форми. А можемо створити прототип інформаційного простору в учительській, де зібрано необхідні методичні матеріали.

5. Тестування. Перевіряємо прототипи на практиці. Отримуємо зворотний зв'язок. Рефлексуємо щодо набутого досвіду. Можливо, повертаємося до попередніх етапів. Кінцевий результат – готове рішення, яке збільшує кількість позитивних досвідів, підвищуючи якість освітнього середовища в цілому.

Таким чином, ми навели лише декілька прикладів використання дизайн-мислення в освіті. Головне в цій методології – діяти, намагатися щось робити, набувати досвіду і знову діяти.

Наостанок додаю: незалежно від того, хто ви – керівник корпорації, підприємець, урядовець чи вчитель – цей метод відкриє для вас інструменти, за допомогою яких ви зможете почати мислити інноваційно і бачити приховані можливості, які тільки й чекають, щоб їх помітили. Зрештою, послуговування вищеописаною методикою – це не тільки вимога часу, це ознака обізнаної людини, що має високий ступінь організації та мислення.

Робота в групах. Робота у групах. «Розробка та презентація проєкту для учнів на основі технології дизайн-мислення»



1 год.

Мета: набуття практичних навичок застосування дизайн-мислення в освітньому процесі школи

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у групи. Пропонує визначати проектну ідею. Для реалізації рекомендує використовувати дизайн мислення.

Після підготовки проекту, учасники його презентують.

Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Заповнення анкети



15 хв.

Мета: підбити підсумки та перевірити, наскільки учасники тренінгу запам'ятали матеріал з теми

Ресурси: ММ-презентація (слайд 52)

Хід проведення:

I етап

Тренер ставить учасникам запитання та пропонує всім охочим висловитися з приводу тренінгу.



Обговорення:

- Чи справдились ваші очікування?
- Який матеріал був для вас найбільш корисним?
- Яке найбільше відкриття сьогоднішнього тренінгу?

II етап

Тренер просить учасників заповнити вихідну анкету.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Барнет Б., Еванс Д. Дизайн мислення. Спроектуй своє життя. Київ: Наш формат, 2018. 224 с.

2. Гріффітс К., Кості М. Посібник із креативного мислення. Харків: Фабула, 2020. 288 с.

3. Леврик М., Линк П., Лейфер Л. Дизайн-мышление. От инсайта к новым продуктам и рынкам. 2020. 320 с.

4. Лемберг Б. Креативное решение проблем. Как развить творческое мышление. СПб.:Вектор,2014.

5. Лидтка Ж. Думай как дизайнер Дизайн-мышление для менеджеров / Ж. Лидтка, Т. Огилви., 2014. 240 с.

6. Томич М. Ригли К., Бортвик М. Придумай. Сделай. Сломай. Повтори. Настольная книга приемов и инструментов дизайн-мышления. М. : Манн, Иванов И Фербер, 2019. 204 с.

7. Тянь Р. Б., Холод Б. І., Ткаченко В. А. Управління проектами: Підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2003. 224 с.

8. Універсальний дизайн в медичних закладах: метод. посібник / Авт.-упоряд.: Л. Байда, О. Іванова / за заг. ред. О. Іванова; ПРООН в Україні, Спільна Програма «Сприяння інтеграційній політиці та послугам для людей з інвалідністю в Україні». К.: Ваіте, 2019. 56 с.

9. Шестопалов В. Дизайн-мислення. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=3oSS8gt0Nd8>

10. Боно Э. Шесть шляп мышления / пер. с англ. Мн.: «Попурри», 2006. 208 с.

11. Brown T. Design Thinking. Harvard business review, 2008, Vol. 86 (6), pp. 84–92.

*Програма навчання одноденного тренінгу***ПРОГРАМА ФОРМУВАННЯ ІНКЛЮЗИВНОЇ
КОМПЕТЕНТНОСТІ**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
30 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год. 30 хв.	Діти, які потребують спеціальних освітніх умов
	<i>Перерва</i>
1 год. 15 хв.	Інклюзія. Види та складові процесу
	<i>Обід</i>
1 год. 39 хв.	Розвиток інклюзивної освіти. Послуги, які пропонує держава для дітей з ООП
15 хв.	<i>Перерва</i>
1 год.	Роль команди психолого-педагогічного супроводу в рамках інклюзивної освіти
30 хв.	<i>Підбиття підсумків.</i>

Мета тренінгу: поширити знання та посилити потенціал педагогічних працівників, які взаємодіють з дітьми з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання; сформувати толерантне ставлення до впровадження інклюзивного навчання у закладах освіти; формувати відповідні компетентності педагогів для здійснення ефективного процесу інклюзії.

Завдання тренінгу:

- сформувати в учасників розуміння, які категорії дітей потрапляють під поняття «діти з особливими освітніми потребами»;
- дати учасникам уявлення сутності інклюзивного навчання, його переваг і «слабких місць»;
- порівняти альтернативні форми навчання дітей;
- розкрити роль вчителя, асистента, психолога та батьків в роботі над ефективною соціалізацією дитини в рамках інклюзивного навчання.

План тренінгового заняття «Взаємодія викладача і студентів у ситуаціях порушення академічної доброчесності»

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	ММ-презентація
	15 хв.	Знайомство.	Беджі, маркери, аркуш альбому для фліпчарту, ММ-презентація
	10 хв.	Очікування. Правила. Робота в групах.	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
Діти, які потребують спеціальних освітніх умов.	10 хв.	Привітання учасників. Вправа «Знайомство».	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
	35 хв.	Вправа «Промінці сонця».	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, ММ-презентація
	10 хв.	Презентація змісту програми навчання. Визначення правил роботи групи.	ММ-презентація
	10 хв.	Мозковий штурм «Діти, які потребують особливого підходу та спеціальних методів навчання»	ММ-презентація
	10 хв.	Аналіз фрагментів мультиплікаційних фільмів про дітей з психофізичними вадами в соціумі	Фрагменти мультфільмів
	15 хв.	Інформаційне повідомлення «Інклюзія, як запит сучасності».	Фотокартки, ММ-презентація

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Інклюзія. Види та складові процесу.	15 хв.	Інформаційне повідомлення «Сучасний стан інклюзивної освіти на Україні»	ММ-презентація
	10 хв.	Вправа «Мої уявлення і дійсність»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери ММ-презентація
	10 хв.	Вправа «Індивідуальність і унікальність».	ММ-презентація
		Інформаційне повідомлення «Інклюзивне навчання, труднощі комунікації та прийняття»	ММ-презентація
	40 хв.	Вправа «Мої правила»	Аркуші альбому
		Вправа «Ваги: За і Проти»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
Інклюзивне навчання та його реалізація в закладах освіти	30 хв.	Міні-лекція «Мережа закладів для дітей з ООП на Україні»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери ММ-презентація
	15 хв.	Вправа «Підбір послуг відповідно до потреби»	Картки-пазли
	15 хв.	Робота у групах «Команда ППС в рамках інклюзивного закладу: ефективність взаємодії»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери.
	25 хв.	Фільм «Перед класом»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери, фрагмент фільму.
	15 хв.	Індивідуальна робота «Моя роль у процесі реалізації інклюзивного навчання»	Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
Підбиття підсумків	30 хв.	Рефлексія дня. Заповнення анкети	Вихідна анкета

**Тема 1. Діти, які потребують особливого захисту держави.
Шкідливий вплив інституційного виховання на розвиток дитини**



Загальна тривалість: 2 год.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми навчання	5 хв.
2.	Вправа «Знайомство»	15 хв.
3.	Визначення правил роботи групи	10 хв.
4.	Мозковий штурм «Діти, які потребують особливого підходу та спеціальних методів навчання»	10 хв.
5.	Вправа «Промінці сонця»	35 хв.
6.	Аналіз фрагментів мультиплікаційних фільмів про дітей з психофізичними вадами в соціумі	10 хв.
7.	Інформаційне повідомлення «Інклюзія, як запит сучасності»	10 хв.
8.	Вправа «Індивідуальність і унікальність»	10 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу

5 хв.

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні на навчання запрошені ті люди, на яких держава поклала відповідальність за реалізацію реформи системи інклюзивної освіти в Україні. Це складне завдання, адже ми не просто маємо змінити систему, свою свідомість та вплинути на свідомість оточуючих, а й вирішуватимемо тисячі дитячих доль. І тому в цьому процесі важливо не зашкодити жодній дитині, яка потребує допомоги та захисту. Відповідно, ця діяльність вимагає від нас спеціальних знань та умінь.

Кожна галузь, яка реформується, як правило робить це із залученням кращих експертів, які мають необхідні компетенції, ми повинні знати послуги, які мають бути створені для дитини з ООП в закладі освіти, які

спеціалісти залучені до їх реалізації та які функції вони повинні виконувати. Розуміти, що робити із дітьми, які зараз перебувають у загальноосвітніх закладах освіти, в яких реалізоване інклюзивне навчання, як мінімізувати їх травматизацією. Знати як створити умови для реалізації прав дітей та максимального задоволення їх потреб в умовах інклюзії. А також важливо знати, як налагодити стосунки з батьками та з колегами для найефективнішої роботи.. Також, насамперед, маємо відповісти на запитання: чому необхідна реформа, та хто на місцях відповідальний за її впровадження.

Наше навчання передбачає формування необхідних знань з інклюзивної освіти, її реалізації в рамках освітніх закладів. Цей тренінговий день є короткою версією тренінгової програми, яка передбачає формування необхідних знань та умінь для ефективного впровадження реформи освіти, створення ефективного інклюзивного середовища. Загалом тренінгова програма розрахована на 51 годину навчання. Тому сьогодні ми з вами лише оглядово розглянемо основні аспекти сприйняття, навчання та виховання дітей в умовах інклюзивного закладу.

Перед нами, як перед учасниками тренінгу, стоять такі завдання:

- визначити категорії дітей, які потрапляють під поняття «діти з особливими освітніми потребами»;
- розглянути сутність інклюзивної освіти та познайомитися з її аналогами;
- виявити сильні та слабкі сторони інклюзії;
- визначити найпоширеніші труднощі, з якими зустрічаються педагогічні працівники;
- розкрити суть командної роботи психолого-педагогічного супроводу дітей в інклюзивному закладі.

Вправа «Знайомство»



15 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; сформувати комфортну атмосферу в групі, налаштувати учасників на активну роботу.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам представитися:

1. Своє ім'я.
2. Місце роботи та посаду.
3. Те, що найбільше подобається в роботі.
4. Те, що викликає труднощі.
5. Свої очікування від тренінгу.

Слова тренера

Ми створили список важких моментів в роботі педагогів, та питання, які турбують Вас. Сьогодні говоритимемо про те, які методи, прийоми роботи є найефективнішими, про альтернативні варіанти вирішення питань. Також ми сьогодні обговорюватимемо те, як ми, дорослі, учасники реформування, які реалізуються в системі освіти, можемо змінити життя кожної дитини, щоб забезпечити її благополуччя.

Визначення правил роботи



3 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; сформувати комфортну атмосферу в групі, налаштувати учасників на активну роботу показати необхідність вироблення і дотримання певних правил, за якими буде відбуватися взаємодія людей у групі.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує кожному учаснику написати одне чи кілька умов співпраці (кожен на окремому листочку) необхідних саме йому для ефективної роботи в групі.

Після чого кожен презентує свої пропозиції для ефективної роботи, потім обираються найбільш необхідні для реалізації тренінгової роботи.

З групою обговорюються кожне правило, тренер записує його на заздалегідь підготовлений аркуш паперу.

Орієнтовними правилами можуть бути такі:

1. Дотримуватися регламенту.
2. Слухати і чути (один говорить – усі слухають).
3. Проявити доброзичливість.
4. Бути активним.
5. Говорити за темою, й від свого імені.
6. Не критикувати: кожний має право на свою думку.
7. Правило конфіденційності.
8. Говорити коротко, по черзі

Мозковий штурм «Діти, які потребують особливого підходу та спеціальних методів навчання»



10 хв.

Мета: визначити основну цільову групу дітей з ООП, яка потребує створення послуг для ефективної допомоги та соціалізації.

Ресурси: ММ-презентація (слайди 5–7), аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує кожному учаснику написати одне чи кілька умов співпраці (кожен на окремому листочку) необхідних саме йому для ефективної роботи в групі.

Після чого кожен презентує свої пропозиції для ефективної роботи, потім обираються найбільш необхідні для реалізації тренінгової роботи.

З групою обговорюються кожне правило, тренер записує його на заздалегідь підготовлений аркуш паперу.

До уваги тренера

Відповіді учасників тренер фіксує на аркуші фліпчарту.

Серед відповідей учасників можуть бути:

- класифікація дітей з ООП;
- складні (комплексні порушення);
- корисно проаналізувати структуру дефекту (за Л. Виготським).

!!! Тренер за результатами мозкового штурму повинен виділити групу дітей, яка може навчатися в інклюзивному закладі.

Вправа «Промінці сонця»



35 хв.

Мета: виявити труднощі в роботі педагогів в рамках інклюзивного навчання та ті якості, які допомагають їм подолати ці труднощі.

Ресурси: ММ-презентація (слайд 8), макет сонечка, окремо промінці, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує кожному педагогу написати те, що дається йому найважче в роботі, чи не вдається взагалі. Після того, як на промінцях сонечка педагоги напишуть труднощі, вони виходять і по черзі клеять їх до макету сонечка. Наступним етапом роботи є зачитування проблеми тренером та відповіді педагогів, як вони справляються з такими проблемами в роботі, що їм допомагає, які прийоми і індивідуальні якості, риси характеру. Кожен педагог виходить і на зворотній стороні промінця пише варіант вирішення проблеми.

Слова тренера

Тренер вказує на те, що іноді наше ставлення до проблеми, відсутність напруження дозволяє вирішити будь-яку проблему. Різні варіанти запропоновані педагогами дозволяють нам бути мобільнішими, подивитися на ситуацію з іншої сторони. Дуже часто дороге обладнання та комфортне приміщення не в змозі вирішити всі питання, іноді людські та професійні якості вирішують набагато більше.

Аналіз фрагментів мультиплікаційних фільмів про дітей з психофізичними вадами в соціумі



10 хв.

Мета: познайомити учасників з наслідками перебування дитини в інституційному закладі в ранньому віці.

Ресурси: сюжет «Каструлька Анатоля» (3 хв.), «Їжачок» (1 хв., 45 с.).

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам подивитися мультфільм про фільм складнощі соціалізації дітей з психофізичними вадами.

Слова тренера

Сучасні тенденції на Україні призводять до стихійних пошуків ефективних методів, прийомів та тактик поведінки. Часто в рамках інклюзивного навчання діти потрапляють під обрій нерозуміння, неприйняття, упередженого ставлення та інше. Не завжди вчителя і батьки можуть знайти раціональні та адекватні варіанти вирішення питання. Часто зустрічаються такі негативні прояви, як дидактогенії та булінг.

Зараз ми подивимося невеликий фрагмент про відношення людини до свого дефекту та інших. Які дії є ефективними в цій ситуації. Далі ми говоритимемо про те, а як впливає система інституційного догляду на дитину. Спробуємо зрозуміти чому у всьому світі, а тепер і в Україні відмовляються від інституційного догляду; чому Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09.08.2017 року № 526-р затверджено «Національну стратегію реформування системи інституційного догляду та виховання дітей на 2017–2026 роки». А також проаналізуємо недоліки цієї системи.

Зараз я пропоную Вам подивитися коротенький сюжет, у якому показано, як впливає інституційний догляд на дітей раннього віку. Після перегляду фільму у нас буде обговорення щодо впливу інституційного догляду на розвиток дитини та її стан.



Обговорення:

- Як інституційний догляд впливає на розвиток дитини?
- Який основний фактор спричиняє шкідливий вплив на розвиток дитини?

Інформаційне повідомлення «Інклюзія як запит сучасності»



10 хв.

Мета: познайомити учасників з поняттям та особливостями інклюзії, показати те, чим вона відрізняється від альтернативним форм навчання та виховання.

Ресурси: ММ-презентація

Хід проведення:

Тренер, використовуючи презентацію розповідає учасникам про визначення, напрямки та особливості інклюзивного навчання.

Інформаційне повідомлення

Організація навчання дітей з психофізичними порушеннями у звичайних школах вимагає безліч зусиль. На жаль, більшість закладів освіти не пристосовані до того, щоб у них знаходилися діти з важкими формами порушень (комплексні, порушення ОРА, ментальні порушення та інші). Крім того, по відношенню до дітей з інвалідністю існує негативне ставлення з боку інших людей, а також стереотипи та хибні погляди з приводу їх можливостей.

Інклюзивна освіта – це система освітніх послуг, що ґрунтується на принципі забезпечення основного права дітей на освіту та права здобувати її за місцем проживання, що передбачає навчання дитини з особливими освітніми потребами в умовах загальноосвітнього закладу.

Інклюзивна школа – це заклад освіти, відкритий для навчання всіх дітей, незалежно від їхніх фізичних, інтелектуальних, соціальних, емоційних, мовних чи інших особливостей. Цей заклад забезпечує безбар'єрне середовище, адаптує навчальні програми та плани, методи та форми навчання, тим самим надаючи можливість усім дітям успішно навчатись, у тому числі й дітям з особливими освітніми потребами; залучає батьків до співпраці; співпрацює з фахівцями з метою надання спеціальних послуг відповідно до різних освітніх потреб дітей; створює позитивну атмосферу в шкільному середовищі та громаді загалом.

Інклюзія пов'язана з визначенням перешкод та їх подоланням. Відповідно, вона включає проведення комплексної оцінки, збір інформації з різноманітних джерел для розробки індивідуального плану розвитку та реалізації його на практиці. В основу інклюзивної освіти покладена ідеологія, яка виключає будь-яку дискримінацію дітей, забезпечує однакове ставлення до всіх людей, але створює спеціальні умови для дітей з особливими потребами. Тобто система адаптується до потреб дитини. Девіз інклюзії: «Рівні можливості для кожного». Досить часто інтеграцію ототожнюють з інклюзією, яка має дещо розширений контекст: інтеграція відображає спробу залучити учнів з особливими потребами до загальноосвітніх шкіл, а інклюзія передбачає пристосування шкіл та їх загальної освітньої філософії та політики до потреб усіх учнів – як

обдарованих дітей, так і тих, котрі мають особливі освітні потреби. Інклюзія потребує змін на всіх рівнях освіти. Суспільство повинно враховувати індивідуальні потреби людей і пристосовуватися до них, а не навпаки.

Вправа «Індивідуальність і унікальність»



15 хв.

Мета: показати на практиці, що всі люди є рівні і водночас унікальні.

Ресурси: камінці за кількістю учасників.

Слова тренера

Часто буває так, що ми сприймаємо яку-небудь групу, наприклад етнічну, як ціле і не замислюємося про те, що кожний її представник – зовсім унікальний і неповторний. Наприклад, нам може здаватися, що «всі китайці на одне лице», що всі німці страшні педанти, а фіни – мовчазні. Однак якщо ми ближче познайомимося з конкретною людиною з цієї групи, більше дізнаємось про неї, то її індивідуальність, неповторність будуть очевидними.

Давайте спробуємо проілюструвати унікальність всього існуючого на практиці. Візьміть кожний собі по одному камінцю (це можуть бути олівці, крейда чи інші схожі між собою предмети, головне виділити в кожному те, що робить його унікальним і неповторним, можливо навіть наявність слабких сторін, дефектів будови). Роздивіться якомога уважніше, з'ясуйте «особливі прикмети». На це дається 1 хвилина. Потім предмети змішуються і кожний повинен знайти свій й описати його.

Хід проведення:

Учасники беруть по одному камінцю, потім їх змішує тренер, а вони знаходять свій і описують його унікальність і неповторність.

Після обговорення позиції груп тренер підбиває підсумок:

Слова тренера

Тренер зауважує, що структура дефекту кожної дитини унікальна, є компенсаторні механізми, про які неможна забувати. Є особливості характеру (доброта, бажання допомогти, щедрість та інші), все це робить дитину унікальною, потребує завжди мобільності, підходу індивідуального та інше.

Тема 2. Інклюзивне навчання, його альтернативні форми



Загальна тривалість: 1 год. 15 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Інформаційне повідомлення «Сучасний стан інклюзивної освіти на Україні»	15 хв.
2.	Вправа «Мої уявлення і дійсність»	10 хв.
3.	Інформаційне повідомлення «Інклюзивне навчання, труднощі комунікації та прийняття»	10 хв.
4.	Інформаційне повідомлення «Інклюзивне навчання, труднощі комунікації та прийняття»	40 хв.
5.	Вправа «Мої правила»	25 хв.
6.	Вправа «Ваги: За і Проти»	25 хв.

Хід проведення занять

Інформаційне повідомлення «Сучасний стан інклюзивної освіти на Україні»

15 хв.

Мета: сформувати загальне бачення про кількість і види закладів інституційного догляду дітей в Україні, рівень їх підпорядкування, кількість закладів в регіонах, категорії вихованців

Хід проведення:

Тренер розповідає про мережу інституційних закладів в Україні.

Інформаційне повідомлення

В Україні в 2019/2020 навчальному році кількість учнів в інклюзивних класах збільшилася з 11 тисяч 866 осіб до 18 тисяч 546. Крім того, на 60% (з 8 тисяч 417 до 13 тисяч 443) зростає кількість інклюзивних класів.

У Кабміні повідомили, що торік в Україні створили 86 інклюзивних ресурсних центрів та вперше закупили інструментарій міжнародного рівня і всі 699 комплектів сучасних методик для комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дітей. Було створено 1 тисячу 79 ресурсних кімнат у школах для розвитку інклюзивного освітнього середовища, а восени за рахунок бюджетних коштів закупили 30 видів підручників

(всього 85,5 тис. примірників) для учнів з особливими освітніми потребами.

До 2024 р. планується розширення мережі освітніх закладів з класами та групами для дітей, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, в Донецькій області. За інформацією Донецької ОДА у закладах дошкільної освіти планується розширити мережу профільних інклюзивних груп. До 2024 року буде додатково відкрито 148 груп різного напрямку. У тому числі 58 інклюзивних, 53 спеціальних, 33 профільних, короткочасного перебування – чотири групи. Поява таких груп дозволить збільшити середньообласний показник охоплення дітей закладами дошкільної освіти з 76% до 85%. Паралельно в ряді навчальних закладів Донецької області планують відкрити додаткові класи за інклюзивною формою навчання.

Вправа «Мої уявлення і дійсність»



40 хв.

Мета: сформувати в учасників уявлення про психологічні явища та їх наслідки. Вплив на свідомість та поведінку, допомогти сприйняттю педагогів впровадження інклюзії в загальноосвітній навчальний процес.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, комплекти фотографій (2 шт.).

Хід проведення:

Тренер поділяє учасників тренінгу ділять на дві групи. Кожній групі роздається комплект фотографій (2 шт.), за допомогою цих фотографій учасники повинні скласти розповідь про дітей (причому ведучий каже, що один з учні відмінник з вдалою соціалізацією, а інший – з порушеннями поведінки і низькою успішністю). Просить їх описати, керуючись своїм досвідом, психологічний портрет учня та ймовірні причини «успіху та невдач». Яке відношення до цих дітей, якими вони їм здаються в шкільному житті, керуючись своїм досвідом.

Ця вправа розкриває «ефект ореола». Ми сприймаємо людину через призму стереотипів, який нам дається і продовжуємо формувати у неї ці риси. Які виникають ідеї стосовно цього?



Обговорення:

- Що було важкого і незрозумілого у виконанні даної вправи?
- Що вам сподобалося у даній вправі?
- Що здивувало?
- Чи зустрічався в Вашій роботі «ефект ореола»?

Інформаційне повідомлення «Інклюзивне навчання, труднощі комунікації та прийняття»



10 хв.

Мета: сформувати в учасників розуміння труднощів реалізації інклюзії з закладах освіти, ознайомити з копінг-стратегіями вирішення конфліктних ситуацій.

Хід проведення:

Тренер розповідає труднощі комунікації і прийняття, розкриває явище булінгу в учнівському середовищі та його профілактику.

Інформаційне повідомлення

Булінг: причини явища та його профілактика в школі

Насильницькі дії шкодять фізичному та психічному здоров'ю трьох сторін процесу: жертв, нападників і свідків. *Метою булінгу* є не лише вплив на жертву, а й формування відповідної моделі поведінки: ніби насильство є ефективним для досягнення успіху в житті, здобуття авторитету.

За результатами всеукраїнського дослідження ЮНІСЕФ, 67 % дітей стикалися з випадками булінгу у віці 11–17 років. А 44 % школярів-спостерігачів ігнорували булінг, тому що їм було страшно за себе.

Історія виникнення та зміст поняття

Поняття «булінг» походить від дієслова «to bully», що перекладається як «залякування, цькування». Кембриджський словник англійської мови це дієслово тлумачить так: «ображати, залякувати когось, хто є меншим чи менш впливовим»; «примушувати іншу особу до небажаних дій».

Келі Дьюкс – автор перших публікацій про це явище, він писав про шкільне цькування ще 1905 року. Однак ґрунтовніше поняття булінгу вивчали пізніше зарубіжні та вітчизняні науковці.

Дан Ольвеус у 1978 році ввів поняття «булінг» до наукового обігу. Він провів власні дослідження агресивності дітей, зокрема спостерігав за «хлопчиками для биття» та «шкільними хуліганамі». Науковець вважав, що роль жертви чи агресора залежить не від групових явищ, а від індивідуальних особливостей дитини. До того ж певні негативні обставини соціального оточення стимулюють дитячу агресивність. Дослідник говорив про трикомпонентність явища булінгу:

- 1) систематичність / повторюваність дій;
- 2) агресивність;
- 3) дисбаланс сил.

Ігор Кон тлумачив булінг як залякування, жорстоке поводження, фізичний та/або психологічний терор стосовно дитини його однолітками.

Богдан Петренко, заступник директора Українського інституту дослідження екстремізму, наголошує: «Булінг є фактично зменшеною копією терористичного акту. З одного боку, переслідувач пресує жертву; з іншого – він дає сигнал усім свідкам, усьому класу про те, що він тут

головний». «Крайніми проявами булінгу є формування людиноненависницьких мотивів», – зазначає дослідник.

Поняття булінгу за українським законодавством

В Україні кардинальні зміни стосовно булінгу відбулись у 2018 році – це явище було закріплено законодавчо, а з 19 січня 2019 року закон набув чинності.

Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» розширює поняття булінгу, що визначається діями або бездіяльністю всіх учасників освітнього процесу. Тобто коло суб'єктів розширено: не лише дошкільнята, учні, школярі, а й студенти закладів професійно-технічної й вищої освіти, педагоги дитсадків, шкіл, закладів вищої освіти та всі учасники освітнього процесу й батьки. Закон включає в поняття булінгу випадки економічного та сексуального насильства, насильство із застосуванням засобів електронних комунікацій. Булінгом є також насилля проти неповнолітніх чи малолітніх осіб або насилля, вчинене ними стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого завдано шкоди психічному здоров'ю, а в деяких випадках аж фізичному.

Зміни щодо протидії булінгу внесені в Закон «Про освіту», де визначено права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу, та в Кодекс України про адміністративні правопорушення. Останній регулює адміністративну відповідальність учасників булінгу у вигляді штрафів та виправних робіт.

Чому булінг – це не просто сварка?

ЮНІСЕФ визначає булінг як небажану, агресивну поведінку школярів із метою залякування, демонстрації сили, приниження.

Ось деякі **ознаки булінгу**, які відрізняють його від звичайної сварки чи конфлікту:

- завжди є три сторони учасників: агресор, жертва та спостерігач;
- може виникати неочікувано, коли дитина опиняється в ситуації переслідування або сама приєднується до агресора;
- негативно впливає на фізичне та психічне здоров'я всіх учасників;
- супроводжується реальним фізичним чи психологічним насиллям: жертву дражнять, шантажують, б'ють, залякують, висміюють, псують речі, принижують, розповсюджують плітки, оприлюднюють особисту інформацію / фото в соціальних мережах;
- якщо відбувся одного разу, може повторюватися знову й знову; дитині важко протистояти булінгу самотужки;
- у кривдника немає розкаяння, дії булінгу усвідомлені.

Причини та види булінгу

Причини появи цькування дослідники об'єднують у чотири групи.

1. Особистісні причини, тобто індивідуальність фізичного, психічного, інтелектуального розвитку дитини, її зовнішність, стан здоров'я, національність та ін. можуть викликати цькування щодо неї. Будь-яка «інакшість» може бути висміяна оточенням.

Причиною булінгу часто стають розлади або порушення в розвитку дитини. Наприклад, діти з психологічними особливостями: розладами поведінки, біполярним розладом, посттравматичним стресовим розладом, синдромом гіперактивності тощо – нерідко є ініціаторами булінгу через спровоковану цим агресивну поведінку.

Часто діти можуть цькувати через те, що бажають самоствердитись і завоювати авторитет в очах колективу однокласників, аби їх боялися та поважали. Булять і через заздрість успішнішим одноліткам, і через крутіші речі, одяг, гаджети тощо.

2. Сімейні причини, наприклад, коли не налагоджено близькі стосунки, немає належної комунікації між батьками та дитиною, не приділяють їй уваги, і тому вона не може поділитися своїми проблемами.

Є випадки, коли авторитарний стиль батьківського спілкування вдома школярі переносять у колектив. Батьки занадто контролюють, кричать через оцінки, часто сварять та не дають відпочити тощо. Гіперопіка дитини позбавляє її можливості самостійно налагоджувати спілкування, розв'язувати проблеми. Якщо вдома є насильство, то дитина копіює поведінку дорослих і може сама стати кривдником або жертвою.

3. Чинники середовища. Серед них виділяють:

- ігнорування проблем закладом освіти (невизнання випадків булінгу провокує в дітей сприйняття, що це норма, або почуття безкарності);
- якщо вчитель виокремлює когось із учнів (позитивний чи негативний взірець викликає суперництво, що переростає в булінг цього учня);
- авторитарний стиль навчання провокує низьку самооцінку, агресивність, психологічний самозахист школярів; коли замість одного карають увесь клас, то це підсилює агресивну поведінку дітей;
- відсутність контролю педагогічним персоналом під час перерв, у їдальні, роздягальні тощо;
- сексуальні стосунки серед учнів/учениць стають підставою для цькування.

4. Соціальні причини – людська нерівність, нетолерантність суспільства, культурні норми, суспільні стереотипи, неконтрольований інформаційний простір (інтернет, ЗМІ, ігри, фільми тощо), що впливають на свідомість та хитку психіку неповнолітніх.

Учні та вчителі можуть допускати дискримінацію у взаємних стосунках. Булінг часто відбувається через сексуальну орієнтацію. Соціально-економічна нерівність – розповсюджена причина цькування (діти зі забезпечених сімей ставляться зневажливо до дітей із малозабезпечених і навпаки, якщо їх більше в колективі; представники етнічних меншин, мігранти піддаються цькуванню). Жорстокість та насильство нерідко демонструють через сучасні медіа, і діти мають доступ до перегляду таких сцен. Вони імітують побачене в реальному житті, проявляють агресію до інших осіб, тварин, навколишнього середовища.

Види булінгу:

- **психологічний** (нанесення психологічної травми: образи, погрози, залякування, поширення образливих чуток, ізоляція, ігнорування, маніпуляції, шантаж);
- **фізичний** (стусани, удари, штовхання, зачіпання, ляпаси, підніжки, тілесні ушкодження);
- **економічний** (крадіжки, пошкодження речей та одягу, вимагання грошей або їжі чи інших предметів, примушення вкрати);
- **сексуальний** (непристойні рухи, погляди, жести, прізвиська, поширення образливих чуток, знімання та розповсюдження відео з переодяганням, сексуальні жарти й погрози);
- **кібербулінг** (цькування та приниження за допомогою електронних пристроїв, зокрема мобільних телефонів, інтернету).

Профілактика булінгу

Вирішальна роль у боротьбі з булінгом у закладах освіти належить учителям, яких мають підтримувати керівництво закладу, батьки, представники місцевих органів влади та громадських організацій. Запорука протидії цькуванню – розуміння всією шкільною спільнотою того, що насильство, дискримінація та нетерпимість є неприйнятними.

Найкращою профілактикою булінгу буде така організація роботи, щоб налагодити довірливі стосунки між учнями / ученицями та в їхніх взаєминах із педагогами.

Метод «Гарячий стілець»

Мета: запобігання булінгу, формування вміння висловлювати свої емоції (розуміти себе).

Учасник тренінгу сідає на стілець, інші учасники запитують особисту інформацію. Чим більше вони знатимуть, тим більше довірятимуть. Попонується продовжити фразу, наприклад, «Мене дратує ...», «Я злюся, тому що ...».

Вправа на розвиток емпатії «Якщо б я був...»

Мета: розуміти себе та інших, бути уважнішим до оточуючих, відчувати настрій і потреби іншого

Ця гра-перевтілення веде до саморозкриття, людина вчиться відчувати і описувати іншого (предмет, людину тощо). Кожний учасник обирає собі предмет і описує його, занируючи в його світ, уявляє себе цим предметом, відчуваючи її характер, турботи і пристрасті, розповідаючи про минуле і майбутнє. Бажано: затемнене приміщення і елементи театралізації.

Вправа «Мої правила»



20 хв.

Мета: пропрацювати тему дидактогеній та попередити наслідки негативних емоційних проявів.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Учасникам пропонується обрати із 10 стільців один, який вони вважають за потрібне. Перший стілець – це втілення терплячості, добра та любові (вчителька – Милосердова Любов Іванівна), вона ніколи не карає своїх учнів. Вона вважає покарання шкідливим і непотрібним. На відміну від неї, Варвара Львівна Крутова – вчителька дуже сувора, і за найменше порушення вона відразу призначає покарання. Вона вірить що учні краще дотримуються правил, якщо знають що інакше їм доведеться мати справу з неприємних для них наслідками.



Обговорення:

- Яка вчителька Вам більше подобається?
- Чи може шкільний вчитель бути завжди або тільки суворим, або тільки добрим?
- Який стілець з 1–10 Ви вважаєте ідеальним?

Зараз уявіть собі, що Ваша власна дитина не робить те, що Ви пропонуєте (Ваші дії):

- Які найчастіші Ваші дії?
- Який Ваш стілець при вирішенні ситуації?
- Як би Ви хотіли, щоб повів себе вчитель у такій ситуації?
- Які правила є в Вашому класі?
- Як Ви спонукаєте інших дотримуватися їх?

Тренер пропонує учасникам дискусії, варіанти їх відповідей, а також аналіз і порівняння двох позицій: Я-вчитель і Я-мати.

Вправа «Ваги: За і Проти»



20 хв.

Мета: поглибити розуміння процесу інклюзії і пріоритетних напрямків і труднощів реалізації, формування толерантності у педагогічних працівників.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, по картки різного кольору на кожного учасника.

Хід проведення:

Учасникам пропонуються твердження, з якими вони мають погодитися або не погодитися. Тренер роздає кожному учасникові 2 картки різного кольору. Тренер зачитує твердження. Якщо учасник погоджується з твердженням, він має підняти картку одного кольору. Якщо не погоджується – картку іншого кольору. Всі учасники піднімають картки разом. Після озвучення кожного твердження тренер може пропонувати учасникам обговорити їхні відповіді, а пізніше озвучити правильну відповідь.

Пропоновані твердження:

1. Діти з особливими освітніми потребами (далі ООП), мають бути ізольовані від інших дітей під час навчання.
2. Дитина з ООП має право навчатися у звичайній загальноосвітній школі.
3. Статус дитини з ООП має бути відомий лише медичному працівнику школи.
4. Вчитель має право відмовитися від навчання дитини з ООП.
5. Ставлення до дітей з ООП та інших дітей має бути однаковим.
6. Батьки дітей з ООП зобов'язані віддавати на навчання свою дитину в спеціалізований навчальний заклад.
7. Діти з ООП обмежені у спілкування зі своїми ровесниками.
8. Вчителі і учні мають право знати про статус дитини з ООП.
9. Діти з ООП мають проблеми з моральністю та завжди є об'єктами порушень поведінки (Теорія моральної дефективності).



Обговорення:

- Чи почули ви думки або позиції, які вас здивували?
- Чому так важливо з'ясувати усі ці питання?

Тема 3. Інклюзивне навчання та його реалізація в закладі освіти



Загальна тривалість: 1 год. 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Мережа закладів для дітей з ООП на Україні»	20 хв.
2.	Вправа «Підбір послуг відповідно до потреби»	10 хв.
3.	Робота у групах «Команда ППС в рамках інклюзивного закладу: ефективність взаємодії»	15 хв.
4.	Фільм «Перед класом»	25 хв.
5.	Індивідуальна робота «Моя роль у процесі реалізації інклюзивного навчання»	15 хв.
6.	Індивідуальна робота «Моя роль у процесі реалізації інклюзивного навчання»	15 хв.
7.	Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Заповнення анкети	10 хв.

Хід проведення занять

Інформаційне повідомлення «Мережа закладів для дітей з ООП на Україні»



15 хв.

Мета: сформувати розуміння про спектр закладів на Україні для дітей з ООП.

Ресурси: ММ-презентація.

Хід проведення:

Тренер, використовуючи ММ-презентацію, розповідає про послуги та альтернативні форми навчання та виховання дітей в рамках інклюзії.

Інформаційне повідомлення

В Україні для дітей з ООП діють такі заклади дошкільної освіти:

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу для дітей з ООП віком від двох до семи (восьми) років. Ці заклади поділяються на спеціальні та санаторні.

До видів *спеціальних закладів* дошкільної освіти належать такі заклади для дітей: з порушеннями слуху (глухих, зі зниженим слухом; з порушеннями зору (сліпих, зі зниженим зором; з порушеннями мовлення; з порушеннями опорно рухового апарату; з інтелектуальними порушеннями; із затримкою психічного розвитку.

Санаторні дошкільні заклади освіти функціонують для дітей з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу, хронічними, неспецифічними захворюваннями органів дихання, серцево-судинної, ендокринної систем, хворобами органів травлення, психоневрологічними захворюваннями.

Будинок дитини – заклад дошкільної освіти системи охорони здоров'я для медико-соціального захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також для дітей з фізичними та/або інтелектуальними порушеннями від народження до трьох (для здорових дітей) і до чотирьох (для хворих дітей) років.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи, восьми) років, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні прогулянкові, у яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їхнього розумового, психологічного, фізичного розвитку.

Заклад дошкільної освіти (центр розвитку дитини), де забезпечуються фізичний, розумовий і психологічний розвиток, корекція психологічного та фізичного розвитку, оздоровлення дітей, які відвідують інші заклади освіти чи виховуються вдома.

До закладів загальної середньої освіти, що забезпечують здобуття освіти дітьми з ООП, належать:

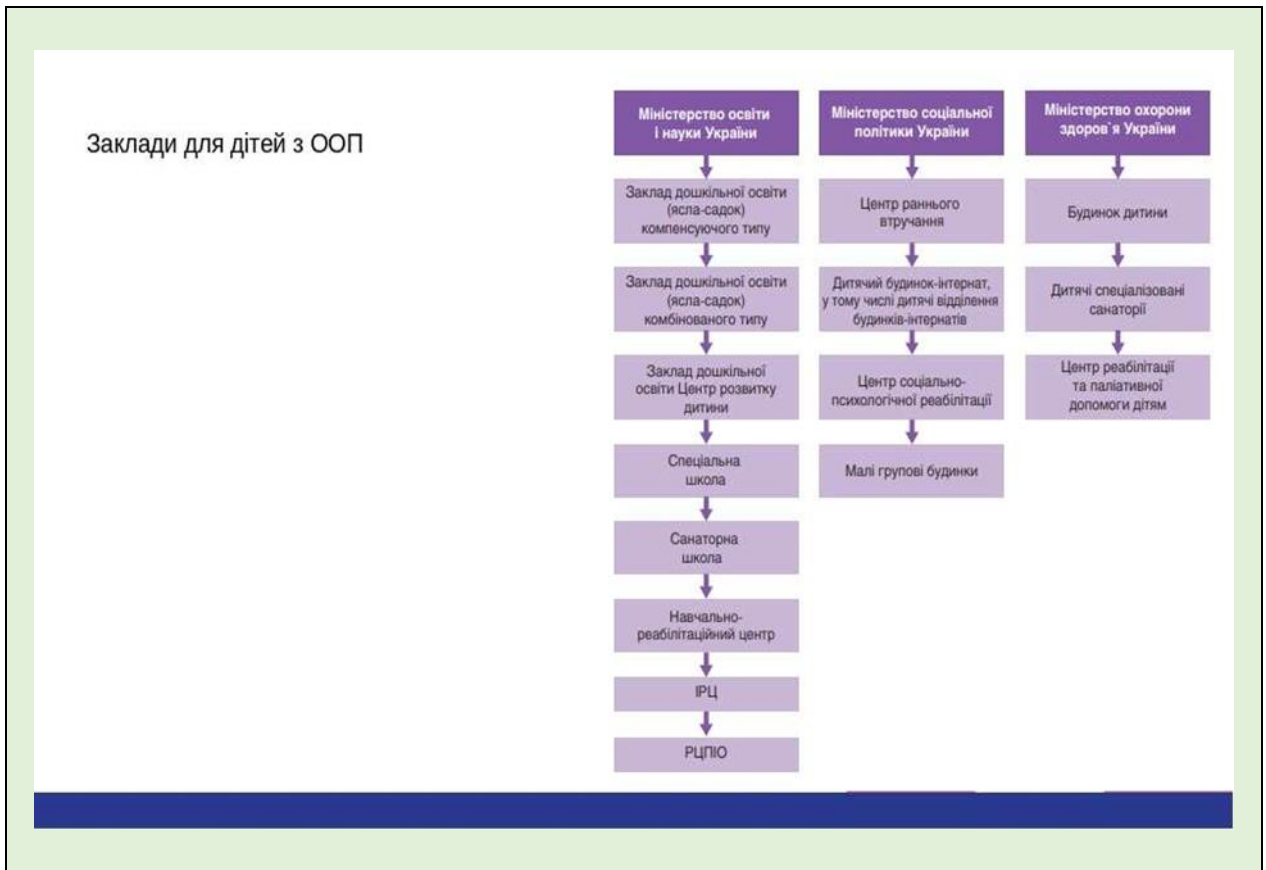
Спеціальна школа – заклад загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку. З урахуванням особливостей психофізичного розвитку дітей утворюються такі спеціальні школи: для дітей з порушеннями слуху; для дітей з порушеннями зору; для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату; для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку; для дітей з тяжкими порушеннями мовлення.

Санаторна школа – заклад загальної середньої освіти з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування. Профіль санаторної школи визначається з урахуванням необхідності лікування відповідних захворювань: для дітей з психоневрологічними захворюваннями; для дітей, хворих на сколіоз; для дітей із захворюваннями серцево-судинної системи; для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання; для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів травлення; для дітей, хворих на цукровий діабет; для дітей з малими та неактивними (фаза згасання) формами туберкульозу.

Навчально-реабілітаційний центр – заклад загальної середньої освіти для дітей з ООП, зумовленими складними порушеннями розвитку. З урахуванням особливостей порушень розвитку дітей утворюються такі навчально-реабілітаційні центри: для дітей, які мають порушення слуху у поєднанні з порушеннями інтелектуального розвитку та/або порушеннями опорно-рухового апарату; для дітей, які мають порушення зору у поєднанні з тяжкими системними мовленнєвими порушеннями чи порушеннями інтелектуального розвитку та/або порушеннями опорно-рухового апарату, і сліпоглухих дітей; для дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату у поєднанні з тяжкими системними мовленнєвими порушеннями чи порушеннями інтелектуального розвитку; для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку у поєднанні з тяжким порушеннями мовлення.

Структурними відділеннями навчально реабілітаційного центру є дошкільне відділення і спеціальна школа. Випускники, які закінчили спеціальну школу для дітей, що мають інтелектуальні порушення, отримують свідоцтво, яка дає право на вступ лише до закладу професійно-технічної освіти. Необхідно зазначити, що учні з ООП, перебуваючи на стаціонарному лікуванні, мають право на здобуття загальної середньої освіти в закладах охорони здоров'я з дозволу лікаря. Організацію освітнього процесу у таких випадках здійснюють заклади загальної середньої освіти, визначені органами місцевого самоврядування. Як правило, гранична наповнюваність класу в закладі охорони здоров'я становить не менше 5 та не більше 12 осіб. Після завершення стаціонарного лікування учневі видається довідка, що містить інформацію про результати навчання (оцінювання) з кожного предмету з описом навчального матеріалу, яким оволодів учень ПО).

Інклюзивно-ресурсний центр (ІРЦ) – установа, що проводить комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, надає дітям з ООП психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги та забезпечує їх системний кваліфікований супровід.



Вправа «Підбір послуг відповідно до потреби»



10 хв.

Мета: сформувати в учасників розуміння добору послуг до потреб отримувачів послуг.

Ресурси: пазли «послуги-потреби».

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у 2 групи. Кожен учасник витягує картку-пазл. На картці написано назву послуги або категорію отримувача (категорія дитини з ООП) послуг та їх потребу (для ІПР). Тренер пропонує кожному із учасників познайомитися із змістом свого пазлу та пазлів інших учасників і спробувати знайти собі пару за принципом взаємодобору відповідника серед потреб та послуг. Якщо учасник вважає за потрібне, додати щось своє.

Після об'єднання групи мають підготувати відповіді на такі запитання.



Обговорення:

- Чи важко визначити послугу відповідно до потреби?
- Що важливо враховувати, коли проводиш добір послуги до потреби?

Інформаційне повідомлення «Команда ППС в рамках інклюзивного закладу: ефективність взаємодії»



30 хв.

Мета: сформувати розуміння ролі кожного учасника ППС в рамках комплексного підходу до дитини з ООП.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери

Хід проведення:

Тренер розповідає, що кожен член команди психолого-педагогічного супроводу має свої функції, прописані в посадовій інструкції. Пропонує кожній групі обрати свою роль і у вигляді схеми, макету зобразити цю взаємодію, указуючи підпорядкованість і структуру, функції.

Після презентації напрацювань груп, тренер відмічає, що від роботи міжвідомчої робочої групи залежить дуже багато і тому пропонує обговорити, які ж мають бути умови, щоб група працювала ефективно.



Обговорення:

- Які умови успішної роботи міжвідомчої робочої групи?

Аналіз фільму «Перед класом»



10 хв.

Мета: познайомити учасників з особливостями проявів при одному з захворювань, проаналізувати симптоматику, труднощі з якими зустрічаються учні, батьки і вчителі.

Ресурси: фрагмент фільму «Перед класом» (з 14 по 20 хвилину, 6 хвилин)

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам подивитися фільм про прояви при синдромі Туретта.

Слова тренера

Зараз ми подивимося невеликий фрагмент про відношення людини до свого дефекту та інших. Які дії є ефективними в цій ситуації.



Обговорення:

- Як інституційний догляд впливає на розвиток дитини?
- Який основний фактор спричиняє шкідливий вплив на розвиток дитини?

Індивідуальна робота «Моя роль у процесі реалізації інклюзивного навчання»



30 хв.

Мета: сформувати бачення ролі кожного індивіда у впровадженні інклюзивного навчання.

Ресурси: аркуш альбому для фліпчарту, маркери, стікери

Хід проведення:

Тренер роздає учасникам стікери та пропонує визначити свою особисту роль у процесі інклюзії на найближчий час (на 3 наступні місяці).

Слова тренера

Успішне реформування залежить не лише від діяльності робочої групи, а й від участі в ній кожного з нас як особистості. Пропоную кожному подумати та виписати свою особисту роль в процесі інклюзивного навчання в вашому освітньому закладі.

Підбиття підсумків. Рефлексія дня. Заповнення анкети



30 хв.

Мета: підбити підсумки та отримати зворотній зв'язок.

Хід проведення:

Тренер ставить учасникам запитання та пропонує всім охочим висловитися з приводу тренінгу.



Обговорення:

- Чи справдились ваші очікування?
- Який матеріал був для вас найбільш корисним?
- Яке найбільше відкриття сьогоднішнього тренінгу?

Програма навчального тренінгу

**ПРОГРАМА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ
«ВЗАЄМОДІЯ ВИКЛАДАЧА І СТУДЕНТІВ У СИТУАЦІЯХ
ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ»**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
10 хв.	Представлення програми та завдань тренінгового заняття. Знайомство.
1 год. 15 хв.	Тренінгове заняття «Взаємодія викладача і студентів у ситуаціях порушення академічної доброчесності»
10 хв.	Підбиття підсумків

Мета тренінгового заняття: розкрити особливості взаємодії викладачів та студентів у ситуаціях порушення академічної доброчесності, сприяти формуванню у викладачів компетентностей реалізації завдань політики академічної доброчесності в освітньому середовищі закладу вищої освіти.



Завдання тренінгового заняття:

- розкрити сутність поняття «академічна доброчесність», схарактеризувати основні види порушення академічної доброчесності в освітньому процесі ЗВО;
- сформувати в учасників розуміння причин та особливостей порушення здобувачами вищої освіти норм та правил академічної доброчесності;
- ознайомити із нормативно-правовими засадами дотримання норм академічної доброчесності в освітньому середовищі ЗВО;
- розкрити роль викладачів у попередженні порушень студентами норм та правил академічної доброчесності;
- розвивати уміння та навички взаємодії викладачів із студентами у ситуаціях порушення академічної доброчесності.

План тренінгового заняття «Взаємодія викладача і студентів у ситуаціях порушення академічної доброчесності»

Етап	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Представлення програми та завдань тренінгу. Знайомство.	5 хв.	Привітання. Презентація змісту тренінгу	ММ-презентація, слайд 1-2

Етап	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Представлення програми та завдань тренінгу. Знайомство	5 хв.	Знайомство. Правила.	ММ-презентація, слайд 3
Вправа «Асоціації»	5 хв.	Індивідуальна робота	ММ-презентація, слайд 4 Аркуші альбому для фліпчарту, маркери
Інформаційне повідомлення	10 хв.	Інформаційне повідомлення «Академічна доброчесність як умова забезпечення якості вищої освіти»	ММ-презентація, слайд 5–7
Робота в групах «Моделювання уявного діалогу студентів»	20 хв.	Моделювання уявного діалогу на основі аналізу ілюстративного матеріалу Репрезентація результатів групової роботи	ММ-презентація, слайд 8 Роздатковий матеріал (Додаток 1)
Робота в групах «Аналіз ситуаційного завдання»	20 хв.	Аналіз виду та причин порушення студентами академічної доброчесності, визначення форм та методів діяльності викладачів з метою попередження представленого виду порушення академічної доброчесності. Репрезентація результатів групової роботи	ММ-презентація, слайд 9 Роздатковий матеріал (Додаток 2)

Етап	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Робота в групах «Аналіз ситуаційного завдання»	20 хв.	Аналіз виду та причин порушення студентами академічної доброчесності, визначення форм та методів діяльності викладачів з метою попередження представленого виду порушення академічної доброчесності. Репрезентація результатів групової роботи	ММ-презентація, слайд 10 Роздатковий матеріал (Додаток 3)
Підбиття підсумків	10 хв.	Рефлексія результатів заняття	



Загальна тривалість: 1 год 35 хв.

Хід проведення заняття

Представлення програми та завдань тренінгу. Знайомство



10 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу, правилами проведення тренінгового заняття.

Ресурси: ММ-презентація (слайд 1–3).

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу за допомогою ММ –презентації.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу! Академічна доброчесність набуває актуальності і стає однією з найбільш значущих категорій у науковому та освітньому середовищі. Академічна доброчесність сприяє всебічному

розвитку особистості, зміцненню знань та навичок, встановленню авторитету, створенню сприятливого іміджу, усвідомленню власної значущості. У науковому середовищі академічна доброчесність розглядається як оцінна категорія та виявляється у таких аспектах: об'єктивна характеристика автора та його твору, методів діяльності; інструмент юридичного захисту науковців.

Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти в Європі прийнята Міжнародною конференцією з етичних і моральних аспектів вищої освіти і науки в Європі, що проводилася в Бухаресті 2-5 вересня 2004 р. проголошує, що «...Кожен член академічної та освітньої спільноти повинен прагнути до чесності і поширювати це прагнення на інших учасників освітнього та наукового процесу, послідовно утримуючись від брехні, шахрайства, крадіжок та інших форм нечесної поведінки, що викривляють парадигму освіти і науки...». Відповідно, завданням усіх суб'єктів освітнього процесу у закладах вищої освіти є забезпечення норм та правил академічної доброчесності, реалізація політики академічної доброчесності у контексті усіх форм аудиторної та позааудиторної діяльності здобувачів.

Порушення академічної доброчесності серед студентської молоді відбувається у різних формах – від плагіату у письмових роботах до обману та фальсифікації. Завданням науково-педагогічних працівників є адекватне реагування на всі види порушення академічної доброчесності з урахуванням принципів гуманізму, студентоцентрованості.

Наша робота у межах тренінгового заняття передбачає обговорення сутності норм академічної доброчесності, причин її порушення в студентському середовищі, вибору форм та методів адекватного реагування на ті чи інші види порушення норм академічної доброчесності.

Основні завдання нашого заняття:

- розкрити сутність поняття «академічна доброчесність», схарактеризувати основні види порушення академічної доброчесності в освітньому процесі ЗВО;

- сформулювати в учасників розуміння причин та особливостей порушення здобувачами вищої освіти норм та правил академічної доброчесності;

- ознайомити із нормативно-правовими засадами дотримання норм академічної доброчесності в освітньому середовищі ЗВО;

- розкрити роль викладачів у попередженні порушень студентами норм та правил академічної доброчесності;

- розвивати вміння та навички взаємодії викладачів із студентами у ситуаціях порушення академічної доброчесності.

Основні правила проведення тренінгового заняття: повага до кожного учасника, його позицій та висловлювань, активність у процесі індивідуальних та групових форм роботи.

Вправа «Асоціації»



5 хв.

Мета: визначити уявлення учасників про буденну та наукову репрезентацію феномену академічної доброчесності.

Ресурси: ММ-презентація (слайд 4).

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам назвати асоціації до понять «академічна доброчесність», «академічна недоброчесність».

До уваги тренера

Тренер на аркуші альбому для фліпчарту записує ті асоціації, які називають учасники.

На завершення тренер звертає увагу учасників на список, який вони створили, та відмічає найбільш поширені асоціації, що відображають як буденні, так й наукові уявлення педагогічної спільноти щодо понять «академічна доброчесність», «академічна недоброчесність».

Тренер розміщує список на видному місці.

Слова тренера

Ми створили асоціативне поле для поняття «академічна доброчесність». Сьогодні говоритимемо про те, як розуміють цей феномен усі учасники освітнього процесу у ЗВО, які види порушення академічної доброчесності найчастіше виявляються в процесі професійної підготовки майбутніх фахівців. Також ми сьогодні обговорюватимемо те, як ми, викладачі закладу вищої освіти, маємо реагувати на прояви порушення академічної доброчесності з боку наших студентів, які соціально-психологічні особливості саме студентського віку необхідно враховувати у процесі такої роботи.

Інформаційне повідомлення «Академічна доброчесність як умова забезпечення якості вищої освіти»



10 хв.

Мета: сутність поняття «академічна доброчесність», схарактеризувати основні види порушення академічної доброчесності в освітньому процесі ЗВО.

Ресурси: ММ-презентація (слайд 5–7).

Інформаційне повідомлення

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень (ст. 42 Закону України «Про освіту»).

Законом України «Про освіту» передбачені такі **вимоги** до дотримання принципів академічної доброчесності: посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Законодавство у сфері академічної доброчесності ґрунтується на таких нормативних документах:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»,
- Закон України «Про авторське право і суміжні права»,
- Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність».

Для забезпечення академічної доброчесності важливим також є вимоги міжнародних практик і рекомендації щодо забезпечення принципів академічної доброчесності, міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку.

Доцільно визначити такі **чинники виникнення кризи академічної доброчесності** (<http://surl.li/amxgr>):

- правовий нігілізм в суспільстві та толерантне відношення до корупції, порушень норм права та етики;
- відсутність позитивного сприйняття учасниками освітнього процесу необхідності відповідального ставлення до власної творчої та наукової діяльності, превалювання кількісних показників над якісними, відірваність від світових наукових та освітніх процесів;
- прогалини в законодавчому регулюванні при визначенні наукових результатів (наприклад, норма чинного Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (стаття 1, пункт 22), що дозволяє інтерпретувати науковий результат як кількісний, а не якісний показник;
- прогалини у фінансовому та матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу, що призводить до скорочення норм часу на виконання конкретних видів робіт і відповідно зниження їх якості;
- відсутність єдиних правил нормування часу студентів на виконання індивідуальних завдань та завищені вимоги до кількості аркушів конкретних робіт;
- низький рівень упровадження в освітній процес технічних засобів перевірки результатів творчої діяльності викладачів та студентів на антиплагіат;

- досить серйозні внутрішні демотиватори до виконання принципу академічної доброчесності з боку учасників освітнього процесу (низькій рівень зарплат, відсутність належного фінансування для проведення досліджень та оприлюднення результатів таких досліджень в науковому просторі);

- поява та удосконалення технологій, за допомогою яких вдається обходити вимоги до унікальності текстів, фабрикувати та фальсифікувати результати досліджень.

Фундаментальними цінностями академічної доброчесності визначають такі: чесність, довіра, справедливість, повага, відповідальність, сміливість.

До основних видів порушень академічної доброчесності належать плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, шахрайство, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі чи наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти

Правові аспекти академічної доброчесності забезпечуються Законом України «Про авторське право та суміжні права», Цивільним кодексом України, Кодексом України про адміністративні порушення.

Згідно ст. 418 Цивільного кодексу України **право інтелектуальної власності** – це право особи на результат інтелектуальної, творчої діяльності або на інший об'єкт права інтелектуальної власності. Ст. 512 Кодексу України про адміністративні правопорушення визначено, що «незаконне використання об'єкта права інтелектуальної власності ... привласнення авторства на такий об'єкт або інше умисне порушення прав на об'єкт права інтелектуальної власності, що охороняється законом, – тягне за собою накладання штрафу від десяти до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Форми притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти встановлюються суб'єктами забезпечення академічної доброчесності. Основними є такі:

- попередження – за порушення академічної доброчесності, скоєне вперше;
- повторне виконання завдання та/або проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію) – за несамотійне виконання завдання;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми – за порушення академічної доброчесності,
- скоєне вдруге протягом проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі в академічній мобільності за підтримки закладу освіти (наукової установи), де проходить навчання здобувач на строк до одного навчального року – за порушення академічної доброчесності, скоєне вдруге.

Робота в групах «Моделювання уявного діалогу між студентами»



20 хв.

Мета: змоделювати уявний діалог між студентами в ситуації порушення норм академічної доброчесності, визначення виду порушення академічної доброчесності, визначення причин порушення академічної доброчесності.

Ресурси: роздатковий матеріал (Додаток 1), ММ-презентація (слайд 8)

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у 5 груп та роздає кожній із них картку із ілюстративним матеріалом (Додаток 1).

Завдання для групи: змоделюйте діалог між студентами, який призвів до незадовільної оцінки обох.

Що думає, що міркує студент на першій ілюстрації (позиція 1)?

З яким питанням звертається той самий студент на другій ілюстрації (позиція 2)?

Що відповідає інший студент (позиція 3)?

Визначити вид порушення академічної доброчесності, визначити причини порушення академічної доброчесності, представити шляхи попередження типової ситуації порушення норм академічної доброчесності.

Слова тренера

Необхідно звернути увагу, що представлена ситуація є достатньо типовим прикладом академічного шахрайства. Так, за даними соціологічного опитування лише 22% студентів України вважають, що їх колеги складають іспити самостійно. 78% студентів України використовують ті або інші види академічного шахрайства (Академічна чесність в науці та навчальному процесі). URL: [http://nmu.ua/uploads/files/Stechenko\(1\).pdf](http://nmu.ua/uploads/files/Stechenko(1).pdf).

Основні види академічного шахрайства: фальсифікація або фабрикація інформації, наукових результатів та наступне використання їх в академічній роботі; підробка підписів в офіційних документах (залікових книжках, актах, звітах, угодах тощо); використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо); посилення на джерела, які не використовуються в роботі; списування при складанні будь-якої форми контролю; проходження підставними особами будь-якої форми контролю; використання однієї роботи різними особами для зарахування балів.

Робота в групах «Аналіз ситуаційного завдання»



20 хв.

Мета: визначити вид та причини порушення академічної доброчесності, представити форми та методи діяльності викладачів з метою попередження означеної ситуації.

Ресурси: роздатковий матеріал (Додаток 2), ММ-презентація (слайд 9)

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у 5 груп та роздає кожній із них картку із текстом ситуації (Додаток 2). Завдання для групи: визначити вид та причини порушення академічної доброчесності, представити форми та методи діяльності викладачів з метою попередження означеної ситуації.

До уваги тренера

Підсумовуючи вправу, важливо, щоб тренер наголосив, що у процесі взаємодії студентів та викладачів щодо забезпечення норм академічної доброчесності важливо вчасно інформувати студентів про правила публікаційної активності, норми підготовки публікацій студентів для участі у науково-практичних конференціях різного рівня. Відсутність належної підготовки студентів створює ситуації певної провокації студентів до порушення норм академічної доброчесності.

Робота в групах «Аналіз ситуаційного завдання»



20 хв.

Мета: визначити вид та причини порушення академічної доброчесності, представити форми та методи діяльності викладачів з метою попередження означеної ситуації.

Ресурси: роздатковий матеріал (Додаток 3), ММ-презентація (слайд 10)

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у 5 груп та роздає кожній із них картку із текстом ситуації (Додаток 3). Завдання для групи: визначити вид та причини порушення академічної доброчесності, представити форми та методи діяльності викладачів з метою попередження означеної ситуації.

До уваги тренера

Підсумовуючи вправу, важливо, щоб тренер наголосив, що дотримання норм академічної доброчесності – це завдання насамперед викладачів закладу вищої освіти, які мають слугувати прикладом для студентів.

Підбиття підсумків. Рефлексія. Заповнення анкети



5 хв.

Мета: підбити підсумки, з'ясувати усвідомлення учасниками тренінгу норм та правил академічної доброчесності, відповідальність викладачів у реалізації політики академічної доброчесності в освітньому середовищі ЗВО.

Хід проведення:

Тренер ставить учасникам запитання та пропонує всім охочим висловитися з приводу тренінгу.



Обговорення:

- Чи виправдалися ваші очікування?
- Який матеріал був для вас найбільш корисним?
- Яке найбільше відкриття сьогоднішнього тренінгу?

Додаток 1



Джерело ілюстрації: <https://academiq.org.ua/resursy/spysaty-tse->

Додаток 2

Для підвищення свого рейтингу на факультеті Марина, студентка третього курсу, вирішила взяти участь у міжнародній студентській конференції та підготувати тези, щоб мати наукову публікацію. Часу на написання нових матеріалів у неї не було, тому Марина, дещо змінивши назву, подала статтю, опубліковану минулого року. Чи можна трактувати цей учинок як нечесний, якщо Марина не змінила прізвище наукового керівника і переформулювала тему? Як запобігти виникненню таких ситуацій? Які заходи можна вжити щодо Марини? (Використано матеріал: Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності. Практикум: навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. С. 18).

Додаток 3

Олександр, студент третього курсу, добре володіє англійською мовою. Під час опрацювання літератури для написання своєї курсової роботи він побачив, що відомий український дослідник без особливих змін подав матеріали канадського вченого як свої, навіть не згадавши його прізвища. Чи повинен Олександр реагувати на це? На чію наукову працю він повинен посилатись під час написання курсової роботи? (Використано матеріал: Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності. Практикум: навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. С. 18).

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

- 1. Академічна** чесність в науці та навчальному процесі. URL: [http://nmu.ua/uploads/files/Stechenko\(1\).pdf](http://nmu.ua/uploads/files/Stechenko(1).pdf).
- 2. Академічна** чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд «Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ: Таксон, 2016. 234 с. URL: <https://inlnk.ru/yOy8y>
- 3. Аналітична** довідка за результатами дослідження практик академічної доброчесності у вищих навчальних закладах України. URL: <http://mon.gov.ua/content/Новини/2016/08/09/academicna-dobrochesnist.pdf>
- 4. Закон** України «Про освіту». Ст. 42. «Академічна доброчесність». URL: https://kodeksy.com.ua/pro_osvitu/statja-42.htm
- 5. Запобігання** окремих проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності. *Аналітична записка МОН України*. URL: https://drive.google.com/file/d/1JD1QRB071BJO_Jx6TRrkMai4m_Tg98nx/view
- 6. Лекція** «Академічна доброчесність». URL: https://do.uipa.edu.ua/pluginfile.php/2671/mod_resource/content/1/Лекція%20АКАДЕМІЧНА%20ДОБРОЧЕСНІСТЬ.pdf:
- 7. Шкіцька І. Ю.** Основи академічної доброчесності. Практикум: навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 64 с.

Програма навчання одноденного тренінгу**ПРОГРАМА ФОРМУВАННЯ КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ
ОСОБИСТОСТІ**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
30 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год. 30 хв.	Критичне мислення: що це і з чим його їдять? <i>Перерва</i>
1 год. 15 хв.	Критичне мислення і інформація: яка це працює? <i>Обід</i>
1 год. 30 хв.	Прикладні методи критичного мислення: які вони? <i>Перерва</i>
45 хв.	Правила застосування критичного мислення
30 хв.	<i>Підбиття підсумків</i>

Мета тренінгу: сформувати у здобувачів первинні знання, уміння й навички щодо критичного мислення.

Завдання тренінгу:

- актуалізувати в учасників знання про критичне мислення;
- дати учасникам основні уявлення про критичне мислення;
- удосконалити знання, уміння й навички щодо використання критичного мислення під час роботи з інформацією;
- практично впровадити набуті знання, уміння й навички в процесі роботи з інформацією (на прикладі соціальної мережі Facebook, стрічок новин в мережі інтернет та ін.);
- розробити правила щодо застосування критичного мислення.

**Навчальний план одноденного заняття з вирішення конфліктів
мирним шляхом та формування навичок медіації**

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	Плакат
	10 хв.	Знайомство	Бейджі, маркери, аркуші паперу
	15 хв.	Правила роботи. Очікування	Фліпчарт з аркушами, маркери

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Критичне мислення: для чого воно нам?	5 хв.	Індивідуальна робота «Заповнення таблиці ЗХД «Що таке критичне мислення»	Фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу
	20 хв.	Міні-лекція «Критичне мислення: що це?»	Кольоровий папір, аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв	Робота в групах: «Існуючі види мислення»	аркуші для фліпчарту, маркери
	35 хв.	Міні-лекція «Аргументи і запитання: які вони бувають?»	аркуші для фліпчарту, маркери, інформація
	15 хв.	Робота в групах: «Пошук аргументів і постановка запитань»	аркуші для фліпчарту, маркери, доступ до мережі інтернет, пам'ятка «Тонкі і товсті запитання»
Критичне мислення і інформація: яка це працює?	35 хв.	Міні-лекція: «ЗМ – мова, мислення, маніпуляція: що від чого залежить»	аркуші для фліпчарту, маркери, доступ до мережі інтернет, відео Лери Бородітські «Як мова формує спосіб нашого мислення»
	15 хв.	Робота в групах: «Маніпуляція в соцмережах: пошук прикладів»	аркуші для фліпчарту, маркери, достуа до мережі інтернет
	10 хв.	Повідомлення «Пам'ять у критичному мисленні: сильні і слабкі сторони»	аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Робота в групах: «Пам'ятка «Інформація: плюси і мінуси»»	аркуші для фліпчарту, маркери

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Прикладні методи критичного мислення: які вони?	35 хв.	Міні-лекція «Прикладні методи критичного мислення: які вони?»	Анкети, аркуші, ручки
	10 хв.	Робота з групою «Аркуш рішень: як його використовувати»	Роздрукований текст, олівці
	20 хв.	Робота в групах: «Вирішення актуальної проблеми за допомогою аркушу-рішення»	аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Робота в групах: Застосування практичних методів критичного мислення: «Прес», МПЦ, гронування, барометр, кола Вена	аркуші для фліпчарту, маркери
	10 хв.	Індивідуальна робота: написання есе на тему «Критичне мислення: за і проти»	Аркуші паперу, ручки
Правила застосування критичного мислення	30 хв.	Робота в групах: «Правила застосування критичного мислення»	Аркуші для фліпчарту, маркери,
	15 хв.	Есе «Як я можу застосовувати критичне мислення»	Аркуші паперу, ручки
Підбиття підсумків	30 хв	Рефлексія дня: 1) робота в групах Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»;	Аркуші для фліпчарту, маркери, вихідна анкета

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Підбиття підсумків		2) обговорення результатів.	

Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.



Загальна тривалість: 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми	5 хв
2.	Знайомство	10 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи в групі	15 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу.

Ресурси: плакат, бейджі, маркери, фліпчарт, маркери, аркуші паперу

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу з використанням плакату.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні на навчання запрошені представники молодого покоління нашої держави, на які ми покладаємо надії щодо розбудови України! Це буде не просте завдання, адже до ваших рук країна потрапляє у доволі складному стані і ви будете стикатись з різними труднощами: економічними, політичними та іншими. Крім того, ви – покоління інформаційного світу, ви живете в цьому світі, і маєте знати, як у цьому світі жити безпечно.

Інформаційний світ здається привабливим і безпечним, у нього багато цікавого й розважального контенту, безумовно є значна кількість інформації,

яка допомагає нам під час навчання. Але чи замислювались ви над тим, чи завжди це безпечно? Які цей світ може нести загрози і небезпеки? Як їх уникнути?

Наше навчання передбачає актуалізацію і формування необхідних знань про один з ефективних засобів безпечної роботи з інформацією – критичне мислення. Ця програма покликана сформуванати у вас первинні знання, уміння й навички щодо критичного мислення, навчитись практично їх використовувати, зокрема й під час роботи з інформацією.

Перед нами, як перед учасниками тренінгу, стоять такі завдання:

- актуалізувати в учасників знання про критичне мислення;
- дати учасникам основні уявлення про критичне мислення;
- удосконалити знання, уміння й навички щодо використання критичного мислення під час роботи з інформацією;
- практично впровадити набуті знання, уміння й навички в процесі роботи з інформацією (на прикладі соціальної мережі Facebook, стрічок новин в мережі інтернет та ін.);
- розробити правила щодо застосування критичного мислення.

Вправа «Знайомство»



10 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; створити комфортну атмосферу в групі; налаштувати учасників на обговорення проблеми критичного мислення та інформаційної безпеки особистості.

Ресурси: бейджі, маркери, аркуші паперу, фліпчарт з аркушами

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам написати на підготовленому аркуші паперу написати ім'я, яке можна звертатися, вставити цей аркуш у бейдж і прикріпити його собі.

Потім проходить знайомство, учасникам пропонується назвати:

1. Ім'я, на яке можна звертатися.
2. Місце навчання (спеціальність, курс/клас).
3. Назвати найбільш улюблену соціальну мережу.

До уваги тренера

Тренер на аркуші фліпчарту записує ті мережі, якими користуються учасники й розміщує його на видному місці.

Слова тренера

Ми створили список найбільш використовуваних соціальних мереж і спробуємо сьогодні застосувати отримані знання й навички для перевірки мереж на безпечність і правдивість, а також на наявність релевантної інформації.

Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи в групі



15 хв.

Мета: дати учасникам висловити очікування та побоювання щодо участі в тренінгу; створити комфортну атмосферу в групі; налаштувати учасників на обговорення проблем щодо використання критичного мислення; спільно з учасниками розробити правила роботи в групі під час тренінгу.

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Хід проведення:

1. Тренер пропонує учасникам написати на аркуші або висловити побоювання щодо участі та роботи під час тренінгу.

До уваги тренера

Тренер на аркуші фліпчарту записує всі висловлені та записані побоювання, потім намагається узагальнити та запропонувати правила поведінки під час тренінгу.

Слова тренера

Ми створили список наших найбільших побоювань, давайте розробимо правила поведінки для всіх під час тренінгу, які допоможуть нам працювати максимально комфортно.

2. Тренер пропонує учасникам написати на аркуші паперу свої очікування від тренінгу.

Слова тренера

Ви знаєте про що сьогодні буде тренінг – про критичне мислення. Запишіть на аркуші паперу чого ви від нього чекаєте. І приберіть на край столу.

До уваги тренера

До записаних очікувань необхідно буде повернутись під час підведення підсумків.

Тема 1. Критичне мислення: що це і з чим його їдять?.



1 год.
30 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу первинну інформацію про критичне мислення, його основні ознаки.

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Індивідуальна робота: «Заповнення таблиця ЗХД «Що таке критичне мислення»	5 хв
2.	Міні-лекція «Критичне мислення: що це?»	20 хв
3.	Робота в групах «Існуючі види мислення»	15 хв.
4.	Міні-лекція « Аргументи і запитання: які вони бувають?»	35 хв.
5.	Робота в групах «Пошук аргументів і постановка запитань»	15 хв.

Хід проведення занять

Правила роботи в групі Індивідуальна робота: «Заповнення таблиця ЗХД «Що таке критичне мислення»



5 хв.

Мета: актуалізувати існуючі знання про критичне мислення

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки / олівці.

Хід проведення:

1. Тренер пропонує учасникам написати на аркуші або висловити побоювання щодо участі та роботи під час тренінгу.

Слова тренера

Ви, мабуть, точно щось знаєте про критичне мислення. Давайте актуалізуємо наші знання й з'ясуємо чого ви очікуєте від нашого тренінгу.

До уваги тренера

Необхідно продемонструвати учасникам тренінгу зображення таблиці «ЗХД» й пояснити, що на цьому етапі заповнюється лише перші дві колонки.

Зразок таблиці «ЗХД»

Знаю	Хочу дізнатись	Дізнався/лась

Міні-лекція «Критичне мислення: що це?»



20 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу первинну інформацію про критичне мислення, його основні ознаки

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Послухайте, будь ласка, інформацію про критичне мислення. Зверніть увагу на його особливості.

Текст міні-лекції «Критичне мислення: що це?»

Лікар-психіатр запитує у пацієнта:

– Чим відрізняється місяць від сонця?

– Місяць – супутник Землі, а Сонце – зірка.

На що психіатр відповідає:

– Ти що дебіл? Сонце світить удень, а Місяць – уночі!

Це приклад наявності критики і відсутності критичного мислення.

У чому ж різниця?

Критика – (від грец. – мистецтво розрізняти) має декілька значень. Наприклад, цим терміном позначають такі висловлювання, які містять негативну оцінку думок чи дій певних людей, або виявляють недоліки в думках чи вчинках інших людей.

Критика – це обґрунтування неприйнятності певної аргументації.

У літературі з логіки більш уживаним щодо подібних процесів є термін «спростування». Однак в ораторській діяльності така процедура майже не зустрічається. Справа в тому, що спростування – це обґрунтування логічними засобами (переважно у формі дедуктивних міркувань) хибності тези за допомогою істинних аргументів.

На сьогодні одностайного визначення критичного мислення не існує. Наведемо декілька визначень. Поміркуйте, яке з них імпонує Вам? Чому? Можливо, ви зробите певні узагальнення і зможете представити власну

дефініцію «критичне мислення».

Критичне мислення – експертиза і перевірка тверджень будь-якого роду, які пропонуються для прийняття, для того, щоб з'ясувати, чи відповідають вони дійсності чи ні. Критичне факультет є продуктом освіти і професійної підготовки. Це ментальна звичка і сила. Це є найважливішою умовою добробуту людини, що чоловіки і жінки повинні навчатися в ньому. Це наша єдина гарантія проти омани, обману, забобони і нерозуміння самих себе і наших земних умов.

Критичне мислення – це мислення про мислення, коли ви мислите задля вдосконалення свого мислення. Тут важливими є дві обставини: 1) критичне мислення – це не просте мислення, а мислення, яке спричиняє самовдосконалення; 2) бажане самовдосконалення приходить із навичками використання стандартів коректного оцінювання процесу мислення. Коротко кажучи, це самовдосконалення мислення на підставі певних стандартів.

Д. Дьюї називав критичне мислення феноменом «рефлексивного мислення» і визначав його 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.

Інші дослідники визначають так:

– 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 вмілій 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 .

– 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;

– 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 самокореговане мислення (воно вимагає самодисципліни, щоб ставити під сумнів нову інформацію та постійно аналізувати результати).

Критичне мислення в умовах інформаційного суспільства

Інформаційне суспільство (англ. Information society) – теоретична концепція постіндустріального суспільства, історична фаза можливого еволюційного розвитку цивілізації, в якій інформація і знання продукуються в єдиному інформаційному просторі. Головними продуктами виробництва інформаційного суспільства мають стати інформація і знання. Характерними рисами теоретичного інформаційного суспільства, є:

- збільшення ролі інформації і знань в житті суспільства;
- зростання кількості людей, зайнятих інформаційними технологіями, комунікаціями і виробництвом інформаційних продуктів і послуг, зростання їх частки у валовому внутрішньому продукті;
- зростання інформатизації та ролі інформаційних технологій в суспільних та господарських відносинах;
- створення глобального інформаційного простору, який забезпечує:
 - а) ефективну інформаційну взаємодію людей;
 - б) їх доступ до світових інформаційних ресурсів;

в) задоволення їхніх потреб щодо інформаційних продуктів і послуг.

Значне збільшення інформації призводить до таких негативних наслідків: догматичне мислення людей, віри в міфи, маніпуляція думками людей.

Саме критичне мислення допоможе уникнути цих негативних наслідків.

Сьогодні, коли Україна опинилась в епіцентрі інформаційної війни, неабиякого значення набуває розвиток критичного мислення молодого покоління на всіх рівнях освіти. Однак, успішне виконання цього важливого завдання цілковито залежить від ясного розуміння поняття «критичне мислення», передовсім його властивостей.

Є багато чинників, які дозволяють маніпулювати свідомістю людини, але один з ключових – пропаганда завжди скидається на логічні та правдоподібні умовиводи. І якщо реципієнт пропагандистських впливів не "включить" свою свідомість і не виведе наслідків із нав'язуваних положень, а також не поставить кілька контрольних запитань, то успіх пропаганди гарантований.

Ключовий момент критичності мислення – це оцінка, оскільки оцінка завжди здійснюється відповідно до критеріїв. Приміром, оцінка досягнень учнів здійснюється відповідно до державних критеріїв, так само оцінка індивідом явищ дійсності, власних думок та рішень також здійснюється відповідно до критеріїв. Які це критерії? Задані чи самостійно обрані? Усвідомлені чи неусвідомлені? Оскільки усвідомленість і самостійність є суттєвими ознаками критичного мислення, то, звісно, критичний мислитель усвідомлює критерії, якими послуговується, здатний їх самостійно обирати.

Людські цінності і їх роль у критичному мисленні.

Поміркуйте, чи знаєте Ви, що таке цінності? Які вони є? Що є цінностями для Вас?

Поняття цінності

І в науковому, і в буденному вжитку часто вдаються до поняття цінності. Людська діяльність будь-якого роду охоплює: задум, реалізацію і результат. Задум же складається з мети, цінності і плану. Мета відповідає на запитання: що треба зробити? Реалізація одних і тих же мети і планів може мати повністю різні життєві змісти, ціннісні значення. Так формується поняття цінність. Цінності – специфічні соціальні визначення об'єктів навколишнього світу, що виявляють їх позитивне або негативне значення для людини і суспільства (благо, добро, зло, чудове і потворне, що втілюються в явищах суспільного життя або природи).

Питання цінності життя знов і знов набувають значущості. Якщо цінності не речовинні, а духовні, можуть здатися несуттєвими і ніби неіснуючими. Але всі цінності духовні, навіть матеріальні, тому що саме поняття цінності є людська, соціальна категорія: з її допомогою вимірюються всі предмети та явища, суспільні та природні. Людина є міра всіх речей, справедливо стверджував давньогрецький філософ-софіст Протагор, але інструментом виміру, мірилом виступають цінності. Поняття

цінність – ідеал, мета, спрямованість. Світ цінностей – світ належного.

Цінність – філософське поняття, за допомогою якого і характеризується соціально-історичне значення певних явищ дійсності для суспільства, індивідів. Цінності виконують роль споконвічної, вхідної основи вибору потреб, інтересів, переживання, мети, засобів їх реалізації, результатів діяльності і тих умов, у яких здійснюється вибір. На запитання: в ім'я чого здійснюється та або інша діяльність, відповіддю є цінність, тобто основа вибору суб'єктом-людиною мети, засобів, результатів і умов діяльності. Сам процес і процедура вибору на базі цінностей називається оцінкою.

Вибором певних видів поведінки і досвіду людей в суспільстві поступово формуються, складаються суспільні цінності, спочатку виникаючи як сукупність звичок, способів побуту людей, специфічних форм поведінки, що переходять з покоління в покоління як ознаки власне людського способу життя, відмінні від тваринних інстинктів. Згодом способи побуту закріплюються, схематизуються в нормативних утвореннях: у традиціях, обрядах, звичаях, ритуалах, що кодують еталони суспільно схваленої поведінки людей. Але опісля, через соціальні інститути: установи освіти, виховання, масової інформації, релігії, політики, права тощо — ціннісні зразки транслуються, зберігаються, передаються в суспільстві. А в підсумку цінності сприяють формуванню психології людини, ментальності, способу життя членів суспільства в потрібному, характерному для певного його типу напрямку.

Класифікація цінностей

Основні сфери громадського життя звичайно розрізняють три групи цінностей: матеріальні, соціально-політичні і духовні.

Матеріальні цінності – це ціннісне значення природних об'єктів і предметних цінностей, тобто засобів праці і речей — безпосереднього споживання. Природні цінності: природне благо, укладене в природних багатствах. Предметні цінності, створені людиною: споживча вартість продуктів праці (корисність взагалі), культурна спадщина минулого, що виступає у вигляді предметів багатства, сучасників і предметів релігійного поклоніння.

Соціально-політичні цінності – це ціннісне значення соціальні і політичні явища, подій, політичних актів та дій. Соціально-політичні цінності: соціальне благо, що є в суспільно-політичних явищах, і прогресивне значення історичних подій (революцій, угод, договорів та ін.). Критеріями ціннісного значення в таких випадках виступають суспільне благо, політична воля, братерство, світ та ін.

Духовні (суб'єктивні) цінності – це нормативна, рекомендаційно-оціночна сторона явищ суспільної свідомості, що виражається через відповідні форми, служить нормативною формою орієнтації людини в соціальній і природній реальності.

Загальнонародні і загальнолюдські цінності – це ціннісна значимість предметів, явищ, ідей для даного суспільства або для світового

співтовариства. Загальнонародні і загальнолюдські цінності звичайно складають ціннісно-нормативну систему, що формується в процесі становлення і розвитку суспільства й відображає результати реальної взаємодії ідеалів і інтересів усіх соціальних верств і груп або світового співтовариства. Це, по-перше, соціально-політичні і моральні принципи, що поділяються більшістю населення або країни, всього світового співтовариства. По-друге, соціально-політичні цінності, загальнолюдські (національні) ідеали, загальнонародна мета й основні засоби її досягнення (соціальна справедливість, людська гідність, громадянський обов'язок, цінності матеріального благополуччя і багатства духовного життя). Загальнонародні і загальнолюдські цінності – це цінності природні і цінності, що за самою суттю і значимістю мають глобальний характер (проблеми світу, роззброєння, міжнародного економічного порядку та ін.).

Суть нового мислення полягає в тому, що проголошується пріоритетність загальнолюдських цінностей над цінностями груповими, насамперед, класовими, тому що без цього не може бути дальшого успішного розвитку всіх народів. З погляду ієрархій, тобто розташування цінностей відповідно тій ролі, що вони відіграють у житті суспільства і людини, виділяються три групи цінностей. По-перше, цінності, що мають другорядне значення для людини і суспільства. Це такі, без яких нереальне функціонування суспільства і людини не порушується. За аналогією з третьою групою ці цінності можна назвати нижчими. По-друге, цінності повсякденного попиту і повсякденного побуту. До цієї групи належать більшість матеріальних і духовних цінностей. Це все те, що необхідно для нормального задоволення матеріальних і духовних потреб людини, без чого суспільство не може функціонувати і розвиватися. І по-третє, вищі цінності. Ці цінності вичають складну і багатоярусну систему і відображають фундаментальні відносини і потреби людей.

Існування вищих цінностей завжди зв'язано з виходом за межі приватного життя індивідуума. Вищі цінності залучають до того, що немає вище самого індивідуума, чим визначається його власне життя, з чим нерозривно зв'язана його доля. Ось чому вищі цінності, як правило, носять загальнолюдський характер. Вищі цінності – частина матеріальних, духовних і соціально-політичних цінностей, що, як правило, мають загальнонародне і загальнолюдське значення – мир, життя людства, цінності суспільного ладу, уявлення про справедливість, волю, права й обов'язки людей, дружбу, любов, довіру, родинні зв'язки, цінності діяльності (праця, творчість, творення, пізнання істини), цінності самозбереження (життя, здоров'я), цінності самоствердження і самореалізації, цінності, що характеризують вибір особистих якостей: чесність, хоробрість, вірність, справедливість, доброта та ін. Вищі соціально-політичні цінності – патріотизм, захист Батьківщини, військовий обов'язок, військова честь та інші, що мають загальнонародний, традиційний характер. Ускладнення всього комплексу завдань, що вирішуються суспільством, підвищує моральну цінність обов'язку та

відповідальності. Не випадково відповідальність стає тим морально-правовим поняттям, що частіше вживається в повсякденності.

Цінності у критичному мисленні

Для розкриття ролі цінностей у критичному мисленні наведемо приклад, який нам найбільше імпонує, за відомим українським дослідником критичного мислення С. Терном. Через розкриття змісту критичного мислення він проводить паралель між особистістю, яка критично мислить і Гітлером. Наведемо фрагмент цієї лекції:

«Критичне мислення передбачає: 1) здатність людини усвідомлювати свою позицію з того чи іншого питання; 2) критично мисляча людина вміє знаходити нові ідеї; 3) критично мисляча людина аналізує події; 4) критично їх оцінює. Отже, критично мисляча особистість здатна усвідомлювати свою позицію, вміє знаходити нові ідеї, аналізує події та критично їх оцінює. Начебто ми з'ясували, хто такий критичний мислитель – людина, яка володіє вищезазначеними чотирма вміннями. В такому разі виникає парадоксальна ситуація: якщо ми приймаємо це визначення як істинне, тоді виходить, що Адольф Гітлер – це взірець критично мислячої особистості. Чи Гітлер усвідомлював свою антисемітську позицію? Усвідомлював, і не лише усвідомлював а й загітував усю німецьку націю пристати на цю позицію (майже всю). Гітлер знаходив нові ідеї? Ще як! Приміром, його нова ідея про державу, яка б забезпечувала чистоту арійської раси, просто ошелешила цивілізований світ. Ідея расово чистої арійської держави на той час була дуже новою. Чи критично оцінював Гітлер події, що того часу відбувалися у світі, в Європі? Звичайно, він їх критично оцінював. Він не був телепнем, йому вдалося завоювати майже всю Європу та півсвіту. Він критично оцінював події. Виходить, що Адольф Гітлер – просто взірець критично мислячої особистості».

Чи Гітлер усвідомлював свою антисемітську позицію? Усвідомлював, і не лише усвідомлював а й загітував усю німецьку націю пристати на цю позицію (майже всю). Гітлер знаходив нові ідеї? Ще як! Приміром, його нова ідея про державу, яка б забезпечувала чистоту арійської раси, просто ошелешила цивілізований світ. Ідея расово чистої арійської держави на той час була дуже новою. Чи критично оцінював Гітлер події, що того часу відбувалися у світі, в Європі? Звичайно, він їх критично оцінював. Він не був телепнем, йому вдалося завоювати майже всю Європу та півсвіту. Він критично оцінював події. Виходить, що Адольф Гітлер – просто взірець критично мислячої особистості».

Залежно від того, які цінності зводяться до мислення можна поділити на два типи: догматичне і критичне залежно від того, які цінності знаходяться в основі нашого мислення. Приміром, догматичне мислення – це відсутність сумнівів і критики, консерватизм (нездатність сприймати інформацію, що суперечить власним догмам), сліпа віра в авторитети. Натомість критичне мислення – це відкритість до сумнівів (пошук та усвідомлення суперечностей), самостійність та когнітивна гнучкість

(пошук нової інформації, методів тощо), пошук доказів та перевірка обґрунтованості.

Опанувати поняття легше, якщо розуміти протилежністю якого іншого поняття воно є. Догматичне мислення або догматично мисляча особистість не має жодних сумнівів щодо того, що вона знає і робить. У критично мислячої особистості є відкритість до сумнівів та пошук і усвідомлення суперечностей. Критично мисляча особистість готова стати на позицію, що вона робить щось не досить вдало або досконало, ніж могла б. Догматично мисляча особистість нездатна сприймати інформацію, що суперечить власним догмам. У психології це явище називається відсутністю асиміляції та акомодатії. Система поглядів та навичок людини закріпилася та не підлягає жодним трансформаціям. Тоді ж як критичне мислення – це самостійність та когнітивна гнучкість. Когнітивна гнучкість означає, що механізми асиміляції та акомодатії працюють добре. Тобто, якщо змінилась інформація, ми готові переглянути свої знання та свої вміння. Ми готові трансформувати свої знання та вміння залежно від того, як змінилось оточення. Таким чином, у цих двох типів мислення різна ціннісна основа. Догматичне мислення спирається на цінності стабільності. Ми добре пам'ятаємо, як колись такий слоган використовувався в політичній кампанії. Виявилось, що більшість нашого суспільства на той час хотіла стабільності. Що таке цінність стабільності? Це відданість колись напрацьованим прийомам, способам пізнання та діяльності. В умовах сучасного інформаційного суспільства відданість цінностям стабільності означає старезність, означає, що ви завжди будете останнім в забігу, не витримаєте конкурентної боротьби. Цінності критичного мислення або критично мислячої особистості – це цінності розвитку, тобто відкритості до нового, прагнення до вдосконалення. Це цінності ЗМІН: зміни себе, зміни оточення та навколишнього середовища. Цінності стабільності передовсім відображаються у самозбереженні, пристосуванні та реалізмі. Для нас головне: себе зберегти, пристосуватися до оточення; те, що є, те і добре. А цінності критичного мислення та критично мислячої особистості – це жага до змін, розвиток, самоактуалізація та творчість. Критичне мислення – це мислення, яке продукує зміни, воно спрямоване на постійну трансформацію та постійні зміни себе і того, що навколо.

Критичність мислення передбачає співвіднесення реальності з системою цінностей – «світом належного». Життєдіяльність людини створила певну ієрархію цінностей, на вершині якої знаходиться людське життя, трішки нижче найвищі цінності людського життя: Добро, Краса, Істина, Справедливість. Під оцінною діяльністю суб'єкта розуміють активну форму вираження його ставлення до об'єкта. Критичність мислення передбачає оцінку, а оцінка передбачає співвіднесення реальності з певним ідеалом (стандартом) та визначення ступеня відповідності реальності стандарту. Як наслідок такої оцінки розробляється план дій для приведення у відповідність цих двох речей.

Людина, яка володіє критичним мисленням:

– легко знаходить потрібну й важливу інформацію, може її перевірити;

– уважно вивчає усі можливості;

– прискіпливо оцінює кожен варіант й робить власний вибір;

Отже, треба звернути увагу на основний аспект КМ: Як ми вже з'ясували, критичне мислення передбачає:

1) здатність людини усвідомлювати свою позицію з того чи іншого питання;

2) критично мисляча людина вміє знаходити нові ідеї;

3) критично мисляча людина аналізує події;

4) критично їх оцінює.

Тож головним для критичного мислителя є успішна діяльність та позитивні цінності. Отже, критично мисляча особистість – це особистість, яка здатна як, по-перше, перевірити достовірність знання, що їй пропонують, так і змінювати свій спосіб мислення, який виявиться в тих чи інших ситуаціях недієвим.

Важливі ключові характеристики, які має критичне мислення:

Свобода та самостійність (здатність висловити ідею незалежно від інших).

Інформація для людини – відправна, а не кінцева точка для розвитку (щоб народити зважену думку потрібно опрацювати величезну кількість матеріалів).

Починається з постановки запитань та проблем, які потрібно вирішити (перший крок до того, аби навчити людину критичного мислення полягає в тому, щоб допомогти їй розгледіти безкінечну кількість питань навколо).

Використовує переконливу аргументацію (коли людина знаходить власне вирішення і підкріплює його розумними доказами).

Є соціальним процесом (будь-яка думка перевіряється і відточується тоді, коли ми ділимося нею з іншими; коли ми сперечаємось, обговорюємо, заперечуємо і обмінюємося думками з іншими – ми поглиблюємо свою позицію).

Але існують і інші види мислення, про які ми поговоримо далі.

Робота в групах «Існуючі види мислення»



15 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу інформацію про різні типи мислення і їх основні ознаки

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Шановні учасники, познайомтесь з основними позиціями щодо інших видів мислення. Під час читання тексту зробіть позначки в тексті:

З – знав / ла цю інформацію.

V – зовсім невідома мені інформація.

N.V.! – звернути увагу (інформація потребує уточнення чи обговорення з учасниками чи тренером).

K – корисна інформація.

C – сумнівна інформація чи некорисна інформація.

На роботу з текстом у вас буде 10 хв.

Вам треба отримати відповіді на запитання:

- Чи можете довіряти ви представленій інформації? Чому?
- Які позиції тексту були для вас добре знайомими?
- Чи була в тексті зовсім незнайома інформація?
- Чи були в текст позиції, які варто обговорити з учасниками чи тренером?
- Чи була в тексті корисна інформація?
- Чи була в тексті сумнівна/некорисна інформація?

Роздаткові матеріали

Тунельне (коридорне) мислення: опора тільки на попередній життєвий досвід, прямування по життю в «шорах», мислення зациклене на моноідеї, врахування 1-2 одиниць інформації.

Творче мислення: орієнтація на створення нового вирішення проблеми, відкриття або ідею; опора на образне мислення; широта і гнучкість мислення; бачення іншої функції звичного об'єкта або предмета; самостійне перенесення знань і вмінь на новий ґрунт; розвиток і застосування інтуїції; узагальнене і опосередковане відображення дійсності; вміння бачити альтернативи.

Мислення троля: відсутність власної точки зору, підпорядкованість домінуючим думкам, вид мислення того, хто займає зручну позицію в дискусії, і намагається все з неї критикувати, але може швидко її поміняти й заперечувати те, що казав кілька хвилин тому.

Критичне мислення: мислення самостійне; інформація є відправним, але аж ніяк не кінцевим пунктом цього виду мислення; це мислення починається з постановки питань і з'ясування проблем, які потрібно вирішити; прагне до переконливої аргументації; є мисленням соціальним. Будь-яка думка перевіряється і відшліфовується, коли її обговорюють з іншими.

До уваги тренера

Позначки необхідно записати на фліпчарті і залишити на видному для учасників місці протягом усього виконання завдання.

Обмежити виконання вправи до 10 хв. Обговорення до 5 хв.

Під час обговорення акцентувати увагу на основних позиціях критичного мислення у процесі роботи з інформацією.

Це ж маркування необхідно використати під час виконання наступної вправи.

Після виконання вправи треба зібрати аркуші з маркуванням для аналізу релевантності поданої інформації для студентів/ учнів.

За необхідності текст можна використовувати під час подальшої роботи.

Міні-лекція «Аргументи і запитання: які вони бувають?»



35 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу інформацію про аргументи й види запитань

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Послухайте інформацію, зверніть увагу на те, які існують аргументи і запитання.

Інформаційне повідомлення

Види аргументів сильні слабкі і неспроможні.

Аргументи логічні і психологічні

Аргументи (доводи) – це думки, судження, наведені для підтвердження тези. Як підкріплення аргументів можуть використовуватися факти, посилання на авторитетні джерела, приклади з життя, літератури тощо.

Вимоги, що пред'являються до аргументів:

- аргументів має бути рівно стільки, скільки потрібно для доказу тези;
- аргументи повинні бути істинними;
- формулюються аргументи чітко і несуперечливо;
- аргументи об'єднуються в систему.

Починаючи роботу над доводами, сформулюйте два або три твердження, які в сумі доводять справедливість тези. Після цього підберіть

до них ілюстрації – конкретні приклади, що підкріплюють аргумент. Треба пам'ятати, що аргументація заснована на логічних доводах, однак вона обов'язково повинна підкріплюватися психологічними, тобто не тільки спиратися на відповідність реальному житті і мати чітку з точки зору логіки форму, а й впливати на почуття слухача.

Аргументи:

– логічні психологічні

впливають на розум, переконують через сферу раціонального:

факти, які не викликають сумніву;

висновки науки (в тому числі і наукові аксіоми);

статистичні дані;

закони природи;

положення юридичних законів, офіційних документів, постанов та інших нормативно-правових актів;

дані, отримані експериментальним шляхом, висновки експертів та ін.

Чи впливають на почуття, переконують через сферу емоційного:

– особиста впевненість або невпевненість того, хто пише або говорить;

– статистичні дані, якщо вони викликають своєю значністю і значимістю певні емоції;

– приклади, що викликають емоції;

– демонстрація негативних наслідків, які настануть, якщо за істину прийняти антитезу;

– пряма апеляція до совісті, почуттям, обов'язком та ін.

Аргументи сильні і слабкі

Аргументи поділяються на сильні, що володіють значною переконливою силою, і слабкі. *Сила аргументу* – величина відносна; вона залежить від тих поглядів і думок, а також відбитої у свідомості картини світу, які властиві слухачеві. Одні і ті ж аргументи можуть по-різному сприйматися в різних аудиторіях. Наприклад, посилання на Біблію навряд чи переконає атеїста, але виявиться незаперечним авторитетом в середовищі віруючих людей. Однак є аргументи, які практично завжди відносяться до сильних: факти дійсності, які не підлягають сумніву, закони природи, дані, отримані експериментальним шляхом, висновки експертів, статистичні дані, наукові аксіоми тощо. До слабких відносять доводи, засновані на особистій впевненості або сумніві говорить, авторитету третіх осіб (в тому числі посилання на думки відомих людей, літературні джерела, цитати). Сила цих доводів тим вище, ніж авторитетні в очах слухача виглядає говорить або та особа, чиї слова цитуються. Кращою вважається аргументація, заснована на сильних доводах, які підкріплюються слабкими. Наприклад, ви можете доводити справедливість тези з опорою на факти і підкріплювати ці доводи власної впевненістю і висловлюванням відомого людини, афоризмом або прислів'ям. Спробуйте використовувати і аргументи «від протилежного», такі, які суперечать тезі. При цьому, тимчасово погодившись зі справедливістю цих доводів, ви можете показати, що наслідки ухвалення їх справедливості будуть негативними,

безглуздими або навіть абсурдними і жахливими.

Ви підготували «переконливий виступ». У вас є 3–4–5–10 доводів на підтримку вашої ідеї, яку ви хочете просунути. Але,

– деякі з цих доводів сильні ... деякі слабкі ...

– якісь аргументи емоційні ... якісь апелюють до логіки ...

– виникають запитання: «У якому порядку розташовувати ці доводи?

Який привести спочатку, який в середині, який в кінці?»

Є різні стратегії

Стратегія 1: «Сильні аргументи маємо на початку і в кінці»

«Запам'ятовується перше і останнє ...», – так здається, сказав фон-Штірліц. Зерно правди в цьому є.

Якщо ви почнете з слабого аргументу, у якому всі засумніваються, то подальшу вашу аргументацію слухатимуть з недовірою. Тому почати краще з сильного, безперечного аргументу.

Якщо ви завершите слабким аргументом – то кінцівка вашої мови буде змазана. І в слухачів залишиться в душі саме відчуття сумніву, який породив ваш останній аргумент.

Тому цілком логічно на початку і в кінці поставити свої найсильніші аргументи!

Ця стратегія хороша, коли ви повністю контролюєте час виступу і впевнені, що свій найсильніший аргумент, який приберегли на завершення, ви вимовити встигнете.

Стратегія 2. «Найсильніша, сильний, середній ...»

Якщо ви знаєте, що час вашого виступу може бути миттєво скорочено без вашого відома, то краще почати з самого сильного аргументу і далі йти по порядку спадання.

Наприклад, ви прийшли переконувати когось, хто поспішає, і не дуже позитивно налаштований до вашої ідеї. Якщо почнете зі слабого або середнього аргументу, то, швидше за все відразу натрапите на «дякую, не потрібно». І в душі залишиться: «Блін! Найважливіші аргументи я навіть вимовити так і не встиг! А якби встиг, то міг би і переконати ...»

У таких ситуаціях краще почати з самого сильного аргументу. Якщо бачите, що його не вистачило – то для посилення вимовляєте другий за силою аргумент. Потім третій ...

Але тут важливо не захоплюватися ... і обмежитися 3–4 аргументами. А то, якщо вас ніхто не перерве, і ви докотилися до свого останнього, самого слабого аргументу – то радше не переконаєте, а змусите ваших слухачів сумніватися.

«Емоційні або логічні?»

Підбір аргументів у першу чергу залежить від аудиторії – перед ким виступаєте? Але припустимо, що перед нами «різношерста аудиторія».

Слухачі краще довіряють логічним аргументам, якщо у них є довіра до оратора, якщо оратор у них викликає позитивний емоційний відгук. Тому часто варто почати свій виступ з емоційного аргументу. Якщо ви на рівні емоцій залучили слухачів на свій бік – то потім логічні аргументи будуть

знаходити в серцях слухачів більший відгук.

У кінці – слухачів часто потрібно підштовхнути до дії. І тут теж може добре спрацювати емоційний аргумент, що викликає потрібну емоційну хвилю, на якій слухачі будуть готові виконати потрібні нам дії.

Разом, *хороша ідея* – на початку і в кінці поставити емоційні аргументи, які створюють потрібне емоційне тло. А в середині вже впливати, в тому числі, і на логіку слухачів.

Сильні аргументи

Вони не викликають критики, їх неможливо спростувати, зруйнувати, не взяти до уваги. Це перш за все:

- точно встановлені і взаємозалежні факти і судження, що впливають з них;
- закони, статuti, керівні документи, якщо вони виконуються і відповідають реальному життю;
- експериментально перевірені факти;
- висновки експертів;
- цитати з публічних заяв і книг, визнаних в тій чи тій сфері авторитетів, показання свідків і очевидців подій;
- статистична інформація, якщо її збір, обробка та узагальнення здійснені професіоналами-статистиками.

Слабкі аргументи

Вони викликають сумніви опонентів. До таких аргументів належать:

- умовиводи, засновані на двох і більше фактах, зв'язок між якими неясний без третього;
- прийоми і судження, побудовані на алогізмі;
- аналогії і непоказові приклади;
- доводи особистого характеру, які диктуються спонуканням, бажанням;
- тенденційно підібрані приклади, афоризми;
- доводи, версії або узагальнення, зроблені на основі припущень, припущень, відчуттів;
- висновки з неповних статистичних даних.
- неспроможні аргументи
- судження на основі підтасованих фактів, посилання на сумнівні, неперевірені джерела;
- втратили силу рішення;
- домисли, здогади, припущення, вигадки;
- неправдиві заяви і показання;
- обіцянки, що видаються авансом і просто обіцянки;
- доводи, розраховані на невігластво, і т.п.

Визначення сили окремих аргументів нерідко здійснюються по ситуації, тобто з урахуванням характеру аудиторії, її настрою і умов, у яких протікає суперечка. Нерівними по силі можуть виявитися раціональні та ірраціональні аргументи. Безсумнівно, що в одних умови, для однієї аудиторії більш дієвими можуть виявитися раціональні аргументи, а для

іншого – ірраціональні. На практиці нерідко спостерігається поєднання ірраціонального і логічного в процесі аргументації.

Звернення до раціональних аргументів вимагає від учасників спору не тільки дотримання основних логічних законів, але і дотримання певних рекомендацій з ведення суперечки, які виробила риторика за такий тривалий період свого існування. Розглянемо послідовно, які вимоги пред'являє риторика по відношенню до кожного елементу структури докази, а також які помилки і хитрощі найбільш регулярно спостерігаються в структурі докази.

Вимоги до аргументів:

- 1) істинність;
- 2) несуперечливість;
- 3) достатність.

Аргументи повинні бути істинними самі по собі і не залежати від тези; вони не повинні суперечити один одному; їх повинно бути досить для того, щоб виявилася очевидна істинність тези.

Помилки та виверти сперечальників, які стосуються аргументів:

1. Істинність тези доводиться аргументами, а істинність аргументів – тезою: «порочне коло»: «Цього не може бути, тому що цього не може бути ніколи»; «Снодійне присипляє, тому що надає снодійну дію»; «Скло прозоре, тому що крізь нього все видно» – ось висловлювання, побудовані за цією моделлю.

2. «Передбачення виведення». Це ненавмисне або навмисне випередження подій: неспроможні, недоведені аргументи подаються як перевірені, міцні, вагомі, доведені підстави до тези. Цей прийом часто знаходить відображення в формі риторичного запитання. Наприклад: Чи слід нам продовжувати нищівний курс на реформи або все ж краще повернутися до випробуваного, стабільного державного регулювання економіки? Те, що курс руйнівний, а державне регулювання у такій реальній ситуації – курс стабільний – це довільні аргументи (їх потрібно ще довести). Слухач же «підштовхується» говорить до випереджаючого це доказ висновку – так, слід!

3. «Хибність підстав». У якості аргументів використовуються помилкові, ненадійні дані, помилкові судження.

Вимоги до демонстрації:

Аргументи і теза повинні бути пов'язані з законами логіки (нагадаємо, що цими законами є закон протиріччя, закон тотожності, закон виключення третього і закон достатньої підстави). Порушення цих законів призводить до помилок в демонстрації, а також використовується як спеціальний прийом, прийом сперечальника для введення опонента в оману.

Помилками і вивертами демонстрації є:

1) «не слід» – створюється видимість причинно-наслідкового зв'язку, якої немає: «Огірки подешевшали, – заявляє економіст у своєму осінньому виступі, – значить, економіка йде на підйом». Частковим різновидом цієї помилки видається помилка підміни тимчасового зв'язку причинно-

наслідковим: попередня за часом подія розуміється як причина іншої, наступної події, хоча насправді причинно-наслідкової залежності між цими явищами немає. На цій помилці засновано анекдот про тарганів: поклали таргана на стіл і постукали – тарган побіг. Відірвали таргану ноги і постукали по столу – тарган не побіг. «Отже, – зробили висновок вчені, – органи слуху знаходяться у таргана в ногах».

2) «Від сказаного з умовою до сказаного безумовно». Наприклад, з того, що потрібно бути правдивим, не випливає, що потрібно завжди говорити правду;

3) «Поспішне узагальнення» – це помилка (або виверт) при індуктивних умовиводах: «Студент А не готовий до заняття. Студент Б не готовий до заняття. Студент С не готовий до заняття. Що ж, уся група не готова до заняття», – каже викладач, роблячи явно поспішний висновок».

4) помилки при укладанні за аналогією. Треба пам'ятати, що аналогії бувають нестрогими, тобто дають підстави лише для ймовірних висновків. Якщо збігаються (аналогічних) ознак у явищ трохи, то аналогія може привести до помилкового висновку. Наприклад. І. Кеплер писав, що «Земля як та людина, має внутрішню теплоту – у цьому переконає вулканічна діяльність. Відповідно судинами живого тіла на Землі є ріки. Існує ще ряд відповідностей. Але людина одушевлена. Отже, Земля теж має душу».

5) помилки в дедуктивних висновках. Це помилки в побудові силогізмів, вони дуже різноманітні і детально вивчаються в логіці. Наведемо приклад однієї з таких помилок: «Усі корейці їдять собак. Петров з'їв собаку на крадіжці зі зломом. Отже, Петров – кореєць». Це помилка, викликана змішанням декількох значень виразу «з'їсти собаку» – буквального і переносного. Такого роду помилки в логіці називаються «учетверіння терміну».

Безсумнівно, це далеко не повний перелік помилок і прийомів, які мають місце в логічному доведенні. Звернення до підручників з риторики дозволить вам познайомитися з більш повними списками вивертів і полемічних прийомів, які активно використовуються сперечальниками.

Види запитань

На сучасному етапі процесу пізнання об'єктивного світу виокремлюють такі види запитань:

- уточнювальні та доповнювальні;
- прості й складні;
- проблемні;
- інформаційні.

Визначимо специфіку цих видів запитань.

Уточнювальне запитання («чи – запитання») вимагає уточнення знання (інформації) стосовно певного об'єкта пізнання (його існування, властивостей, притаманних йому, тощо). Наприклад: «Чи насправді газета вперше виникла у Римі ще за часів Ю. Цезаря?»; «Чи справді інопланетяни існують?»; «Чи справді, на Марсі немає життя?». Уточнювальні запитання передбачають із множинності відповідей лише два варіанти – «так» або

«ні».

Доповнюване запитання («що – запитання») вимагає отримання у відповіді додаткового знання (інформації) стосовно предмета міркувань: «Що змінюється швидше? Система права чи система законодавства?»; «Що студентові потрібно для доброго навчання?».

Доповнювані запитання передбачають множинність відповідей залежно від контексту.

Просте запитання – запитання, до структури якого входить лише одне запитання (запитальне речення): «Коли був створений перший комп'ютер?»

Складне запитання. До його структури входять два та більше запитань (запитальних речень). Воно має логічну форму кон'юнкції (А і В)? Наприклад: «Чи справді сучасні комп'ютери обчислюють і проєктують?». або диз'юнкції (А V В)? Наприклад: «Розум – це дар природи чи результат виховання?» (Гельвецій).

Проблемне запитання – запитальне речення, що за змістом виражає певну проблему; запитання, на яке на певному етапі пізнавального процесу не можна дати однозначної відповіді – «так» або «ні»: «Чи можна законами фізики та хімії пояснити духовні вияви життя людини?», «Чи існує куля, крім ось цих окремих куль, або будинок, окрім зроблених із цеглин?» (Проблема загального та одиничного, сформульована Аристотелем), «Чи візьмуть роботи владу над людьми в майбутньому?», «Чи існує розумне життя за межами Землі?».

Запитання про причини існування певних явищ і процесів, дій та подій («чому – запитання») – особливий вид запитальних речень, коли в процесі пізнання певних об'єктів хочуть визначити й пояснити причину їх існування («Чому змінюється клімат на Землі?», «Чому ти не хочеш вчитися?», «Чому політики так прагнуть влади?») і причинно-наслідкові зв'язки між предметами і явищами, діями та подіями тощо.

Інформаційний запит – запитальне речення, яке формулює особа Х, коли хоче отримати точну інформацію про певний предмет: «З якої платформи відправляється потяг Львів – Київ?».

Від логічно точних і зрозумілих запитань, що вимагають точних і зрозумілих відповідей, варто розрізняти ще риторичні, провокаційні, софістичні запитання.

Риторичне запитання не передбачає відповіді, яка б мала значення істинності або хибності, оскільки в самому запитанні вже передбачається однозначна відповідь. Наприклад: «Хто не хоче жити довго?», «Хто не хоче бути здоровим?».

Провокаційне запитання містить приховану інформацію, на підставі якої, незалежно від відповіді «так» або «ні», визнається, що властивість, про яку йдеться у запитанні, притаманна йому: «Так ти брехун?», «Кажуть, що ти злодій?».

Софістичне запитання формулюють на підставі навмисно зробленої логічної помилки через використання абстрактних невизначених термінів, оперування термінами, які мають багато смислів, постановок

провокаційних запитань та інших інтелектуальних маневрів із метою, щоб відповідь на запитання була такою, яку «бажає» почути софіст:

«– Чи знаєш ти людину, яка стоїть зараз за шторою? – Ні. – За шторою стоїть твій батько. Отже, ти його не знаєш».

Логічний аналіз запитання виявляє коректність (правильність) або некоректність (неправильність) його формулювання.

Коректне запитання формулюють згідно з вимогами законів логіки. Воно має відповідати таким правилам:

- передумови запитання мають бути істинними;
- запитальні речення повинні містити імена з точним смислом та предметним значенням;
- запитальні речення мають відповідати вимогам синтаксису тієї мови, якою формулюється запитальне речення.

Некоректне запитання не відповідає названим правилам. Коректність або некоректність сформульованого запитання можна визначити в гносеологічному, семантичному, евристичному, логічному контекстах.

У гносеологічному контексті визначається, що передумови сформульованого запитання мають бути істинними, тобто виражати істинне знання про предмет запитання. Наприклад, запитання: «Де живуть білі ведмеді?» – буде гносеологічно коректним, оскільки білі ведмеді як тварини насправді існують і мають свій ареал життя, а запитання: «Де живуть кентаври?» – гносеологічно некоректне, оскільки кентаври як тварини не існують.

У семантичному контексті визначається, чи містяться в запитальному реченні імена з точним смислом і предметним значенням або імена мають різний смисл, унаслідок чого втрачається однозначність сформульованого запитання. Наприклад, запитання: «У якій аудиторії відбудеться сьогодні лекція з психології?» – семантично коректне, оскільки імені «аудиторія» надано один смисл – «приміщення, у якому читається лекція», а запитання: «Ви радикал?» – семантично некоректне, оскільки термін «радикал» має різні смисли – математичний (радикал – особливий математичний знак, який позначає процедуру визначення кореня) та політичний (радикал – людина, яка має крайні або радикальні політичні погляди та способи розв'язання певних соціально-політичних проблем).

В евристичному контексті визначається, чи додається сформульоване запитання нове знання (нову інформацію) у пізнавальному процесі на підставі наявного знання, яке становить передумову запитання, або не додає. Так, запитання «Чи створює одна піщинка купу?» в евристичному контексті некоректне, оскільки відомо, що одна піщинка не створює купи. А запитання: «Скільки потрібно піщинок, щоб утворилася купа?» – евристично коректне, оскільки додає нове знання.

У логічному контексті визначається, чи відповідає сформульоване запитання вимогам законів логіки. Якщо під час формулювання запитань не дотримуються вимог законів логіки, то виникають логічні помилки. Зокрема: а) складне за структурою запитання містить декілька неоднакових

за змістом запитань, що вимагає різної відповіді на них. Ця помилка отримала назву «змішування декількох питань в одному» (*fallada plurium interrogationum*). Наприклад, у запитанні: «Хто є суб'єктом права і чи є він деліктоздатним?» – два неоднакових за змістом запитання, які вимагають різної відповіді на них; б) запитання сформульовано внутрішньо суперечливо. Скажімо: «Чи є чесним шахрай?»; «Коли дурень буває розумним?»; «Якщо ні особа А, ні особа В не вкрали цю річ, то хто з них вкрав цю річ?»).

Логічна характеристика відповіді

Відповідь – мовний вираз (слово, висловлювання), спричинений запитанням («Як розмножуються гриби? – Спорами»); висловлювання, що відповідає на інформаційний запит («З якої платформи відправляється потяг Київ – Львів? – З другої платформи»).

За логічною характеристикою відповідь на запитання має значення істинності або хибності. Наприклад, формулюється запитання: «У якій частині світу розташована Бразилія?». Відповідь: «Бразилія розташована у південній Америці» (і); відповідь: «Бразилія розташована у північній Америці» (х).

Види відповідей:

1. Залежно від варіативності запитань, відповіді поділяють на альтернативні та безальтернативні. Запитання: «Чи пішов Петро додому після вечірки з колегами?» передбачає альтернативну відповідь – «Петро пішов додому», «Петро не пішов додому», а запитання: «Чи є люди смертними істотами?» передбачає безальтернативну відповідь – «Так, люди є смертними істотами».

2. Залежно від того, явно або неявно виражена інформація у відповіді на поставлене запитання, її поділяють на пряму та непряму. Пряма відповідь явно виражає інформацію («Хто автор роману «Дон Кіхот?» – Сервантес). Непряма відповідь трактується в двох значеннях:

а) подвійне заперечення (неправильно, що автором роману «Дон Кіхот» не є Сервантес);

б) побічна відповідь, яка не дає змоги отримати саме ту відповідь на запитання, яку вимагав запитувач («Хто є засновником науки логіки?» – «Давньогрецький філософ, який був учнем Платона і вчителем Александра Македонського»).

3. Залежно від того, вичерпну або частково вичерпну інформацію містить відповідь на запитання, її поділяють на повну або неповну. Повна відповідь містить вичерпну інформацію на сформульоване запитання. На запитання «Які існують форми мислення?» повною буде відповідь – «Існують такі форми мислення: поняття, висловлювання, умовивід», а неповною – «Існують такі форми мислення: поняття й висловлювання».

Унаслідок порушення законів логіки у відповідях на запитання виникають логічні помилки:

а) відповідь не на саме запитання. Наприклад, на запитання студента Л.: «Чи підеш ти сьогодні на лекції?», яка передбачає альтернативну

відповідь – «Піду» або «Не піду», студент Л. відповідає: «Я поїду додому». Відповідь неточна, оскільки не сказано, коли студент Л. поїде додому – під час лекцій або після лекцій;

б) відповідь внутрішньо-суперечлива. Так, на запитання: «Чи треба слухати дружину?» – чоловік дає відповідь: «Ніколи не треба, але іноді можна послухати»;

в) відповідь на запитання є занадто широкою або занадто вузькою. Скажімо, на запитання: «Що є предметом вивчення науки логіки?» – занадто широкою буде відповідь: «Предметом вивчення науки логіки є мислення», а занадто вузькою буде відповідь: «Предметом вивчення науки логіки є форми мислення»;

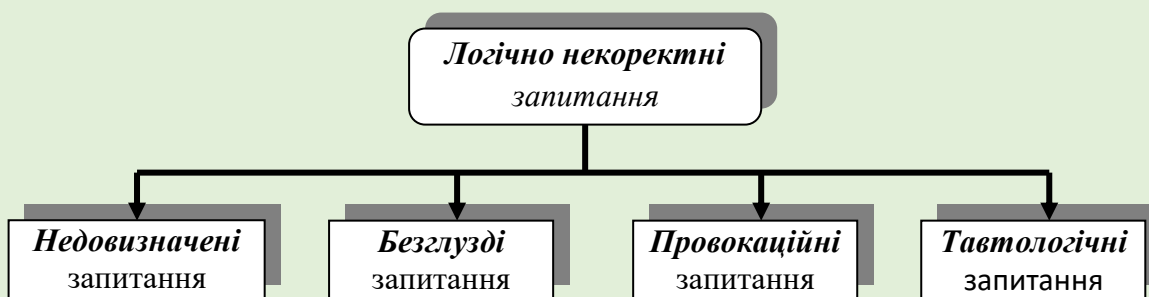
г) на конкретне і точно сформульоване запитання, яке вимагає конкретної й точної відповіді, дається велика «філософська» відповідь, тобто відповідач починає філософствувати навколо сформульованого запитання, оперуючи всезагальними й абстрактними категоріями, здійснюючи історичний екскурс у різні сфери буття, а точна відповідь на запитання так і не дається, тобто відповідач «відводить» слухачів або читачів від чіткого запитання.

У різних видах дискурсу (політичному, юридичному) така логічна помилка часто робиться навмисно і трактується як софістичний прийом, що використовує один із учасників дискурсу з метою ухилення відповіді на запитання.

Помилки при побудові запитань

Помилки при побудові запитань, пов'язані з логікою, вірніше, з логічною некоректністю. Розкриємо цей аспект більш докладно.

Некоректне запитання ґрунтується на передумові помилкового чи суперечливого знання, зміст якого не визначений. Дати чіткі, ясні, визначені відповіді на такі запитання неможливо. Розрізняють кілька типів логічно некоректних питань (див. рис.).



Недовизначені запитання. У формулюванні запитання містяться нечіткі, логічно аморфні висловлення, більше того, останні припускають можливість кількох варіантів інтерпретації (тлумачень). Контекст не дозволяє знайти їхнє однакове за змістом значення. Наприклад: «Ви – «за» чи «проти» розвитку досліджень в галузі стовбурних клітин?» Навіть для вузькопрофесійної аудиторії слухачів це запитання виявляється поставленим некоректно.

По-перше, не ясно, що собою являють за своєю природою стовбурні клітини і чим вони принципово відрізняються від звичайних клітин, властивих кожному організму.

По-друге, чи є в наявності стовбурні клітини в організмі дорослої людини?

По-третє, чи є в природі такі живі організми, в яких стовбурні клітини постійно функціонують, тобто регенерують утрачені з тієї чи іншої причини окремі частини тіла?

По-четверте, чим відрізняється принципово регенерація від клонування?

Можна було б поставити ще кілька запитань, але не в цьому суть. Справа в тому, що некоректно поставлене запитання може, у свою чергу, викликати ще цілу низку запитань. Як можна відповісти на таке закрите запитання, що неодмінно вимагає відповіді «так» чи «ні»?

Безглузді запитання. В етимології цього слова (безглуздий) уже все сказано – позбавлений будь-якого змісту чи смислу, нерозумний.

Безглуздим запитання вважається і тоді, коли за формою воно є коректним, однак слова, що входять до його структури, неузгоджені між собою. Найчастіше такі запитання є результатом непродуманості й квалітивності при їхньому формулюванні, а іноді вони обумовлені низьким рівнем загальної і мовленнєвої культури людини.

Провокаційні запитання ґрунтуються на помилковому знанні, тобто передумову запитання побудовано на хитросплетених словах так, що на нього не можна дати зрозумілу відповідь.

Тавтологічні запитання формуються таким чином, що дати зрозумілу відповідь на них неможливо, оскільки запитувана інформація виражається їхньою ж логічною формою.

Запитання не по суті теми за формою створюють ілюзію прямого чи непрямого відношення до обговорюваної теми. Однак не тільки за змістом (що є головним), а власне і за своєю сутністю такі запитання не мають відношення до обговорюваної конкретної проблеми. Такі запитання звичайно ставлять у "гарячих дискусіях", коли хочуть збити ритм обговорення конкретної теми і цим самим одержати перевагу перед опонентом.

Правильність побудування відповідей

За пошуком відповіді поділяються на прямі й непрямі.

Прямою називається відповідь, що береться безпосередньо з галузі пошуку відповідей, без додаткової інформації. Наприклад, прямою відповіддю на запитання «Що таке квадруполь?» буде судження: «Нейтральна система, що складається з чотирьох електричних зарядів». Або відповіддю на запитання «Чи відносяться до числа поліелектролітів біополімери?» буде судження: «Так, біополімери відносяться до числа поліелектролітів».

На відміну від прямої, непряма відповідь береться з більш широкого обсягу інформації. Безумовно, вона пов'язана із прямою відповіддю

логічним відношенням, насамперед в аспекті істинності. Наприклад, на запитання «А чи є життя на Марсі?» можна відповісти: «Температура атмосфери цієї планети на екваторі негайно після полудня досягає 300° К і швидко падає до 220° К при заході Сонця. За ніч вона опускається ще на 50° К, до сходу Сонця вона дорівнює 174° К (-100 С). Ознаки кисню в атмосфері не виявлено».

Коректні відповіді за обсягом інформації поділяються на повні і часткові.

Повна відповідь – це відповідь, що дає всебічну (без залишку) інформацію, запитувану запитанням з метою усунення ентропії. Будь-яка з прямих відповідей, а також чітке, несуперечливе за змістом висловлення, з якого випливає відповідь, являє собою повну відповідь. Якщо ж запитання є складним і містить декілька суджень, то сукупність, тобто кон'юнкція істинних відповідей може вважатися вичерпною за обсягом відповіді. Однак не всяка повна відповідь може називатися вичерпною, але вичерпна відповідь – завжди повна. Наприклад: «Чому зростання густини води зі зміною температури є аномальним у порівнянні з іншими рідинами?» Можна відповісти частково і тим самим усунути невизначеність. Наприклад: «Аномальність росту густини води в порівнянні з іншими рідинами пов'язана з незвичайною структурою H₂O». Так, ми зменшили невизначеність, але лише частково. Тому **часткова відповідь** – це така відповідь, що усуває тільки незначну частку невизначеності, запитувану запитанням.

За граматичною формою можна поділяти відповіді на короткі й розгорнуті.

Розгорнуті відповіді не пропускають жодного елемента запитання без достатньої інформації.

Короткі відповіді – це односкладові негативні чи позитивні відповіді: «так» або «ні». Наприклад, на запитання «Чи можна одержати з лепідоліту літій чи цезій?» можуть бути дані позитивні відповіді: коротка – «Так»; і розгорнута – «Так. Лепідоліт – мінерал, літєва слюда складного структури, рожево-фіолетового кольору, іноді безбарвна; часто містить коштовну домішку окису цезію (до 2-3%); застосовується як руда для одержання з'єднань літію і цезію».

Якість відповіді, тобто її релевантність, повнота, стислість і т.д. залежить від якості постановки запитання. Тому можна запропонувати розподіл відповідей і за їх точністю й неточністю

Точна відповідь адекватно відбиває поняття, структуру і функціональні особливості конкретного запитання.

Неточна відповідь обумовлюється, насамперед, некоректним запитанням, в якому можуть міститися багатосенсові терміни, недовизначеність, непогодженість простору і часу і т. ін.

Велика кількість прямих і непрямих відповідей можна поділити на клас відповідей, що стосуються суті запитання і таких, що не стосуються суті запитання, хоч будь-яка відповідь із класу вичерпних відповідей є

відповіддю по суті обговорюваної проблеми, тобто вона завжди має релевантний характер. Так само і некоректна відповідь прямо чи непрямо відноситься до відповідей класу відповідей не по суті. Отже, поділ відповідей на класи по суті і не по суті є дуже умовним, але він має право на існування.

Робота в групах «Постановка запитань і пошук аргументів»



15 хв.

Мета: дати учасникам тренінгу можливість відпрацювати практичні навички щодо постановки запитань і пошуку аргументів

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці, доступ до мережі інтернет, пам'ятка.

Слова тренера

Шановні учасники, давайте спробуємо дібрати аргументи до проблемного запитання, що хвилює світове суспільство останні два роки: «Вакцинуватися чи ні від Ковід-19». Ваше завдання визначитись з позицією і дібрати сильні і слабкі аргументи на її користь.

До уваги тренера

Виконання завдання необхідно обов'язково обмежити виконання часу. Кожна група представляє власні наробки, при цьому кожен аргумент обговорюється: дійсно він сильний чи слабкий.

Слова тренера

Шановні учасники, ви вже багато знаєте про запитання, їх види і типи, а також неправильну їх побудову. Познайомтесь, будь ласка, з текстом, поставте до нього різні типи запитань, зокрема, так звані «товсті» і «тонкі».

До уваги тренера

Тренер демонструє пам'ятку з прикладами товстих і тонких запитань

Тонкі запитання	Товсті запитання
Хто...?	Дайте три пояснення, чому...?
Що...?	Чому ви думаєте, що...?
Коли...?	У чому відмінність ...?
Як звучить...?	Уявіть, що було б якби ...?
А чи було...?	Чи згодні ви ...?
	Чи правильно ...?

Тема 2. Критичне мислення і інформацію: як це працює



1 год.
15 хв.

Мета: поглибити знання учасників тренінгу про критичне мислення, його зв'язок з інформацією.

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «ЗМ – мова, мислення, маніпуляція: що від чого залежить»	35 хв
2.	Робота в групах «Маніпуляція в соцмережах: пошук прикладів»	15 хв.
3.	Повідомлення «пам'ять у критичному мисленні: сильні і слабкі сторони»	10хв.
4.	Робота в групах «Інформація: плюси і мінуси»	15 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «ЗМ – мова, мислення, маніпуляція: що від чого залежить»



35 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу відомості про взаємозалежність мови мислення і маніпуляцій

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці, доступ до мережі інтернет, відео Лери Бородітські «Як мова формує спосіб нашого мислення».

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, ми перейшли до третьої частини нашого тренінгу. Розпочнемо з короткої лекції на тему: «ЗМ – мова, мислення, маніпуляція: що від чого залежить».

Перегляньте відео Лери Бородітські «Як мова формує спосіб нашого мислення», зверніть увагу на залежність мови від мислення і мислення від мови (посилання на відео: https://www.ted.com/talks/lera_boroditsky_how_language_shapes_the_way_we_think/transcript?language=uk).

Які аспекти виявились для вас новими? Які найбільш цікавими? Що від чого залежить мова від мислення чи мислення від мови?

До цього трикутника, у світлі теми нашого тренінгу варто додати маніпуляції.

До способів спілкування, як зазначалося, відносять також способи впливу однієї людини на іншу (або інших), коли ми прагнемо «спровокувати» її поведінку в потрібному нам напрямі, знайти в системі її діяльності «слабкі місця», визначити фактори, що керують нею, і намагаємося змінити їх. Отже, будь-який вплив здійснюється з метою формування, закріплення або зміни установок, поглядів, взаємин, почуттів, дій тощо. Психологічні механізми різних за природою видів впливу не однакові. Кожний з них специфічний і застосовується за певних умов.

До групи психологічних способів впливу на людей належать навіювання, наслідування, психічне зараження і т. ін. Це механізми, які діють насамперед на несвідоме. Існує ще такий важливий спосіб впливу, як переконання. На відміну від попередніх його використовують тоді, коли хочуть вплинути на свідомість людини. Якщо дія трьох перших механізмів пов'язана переважно з некритичним ставленням людей до інформації, поведінки, емоцій тих, хто діє на них, то переконання передбачає логічне мислення, критичний аналіз цих сигналів.

Переконання – це спосіб впливу, коли людина звертається до свідомості, почуттів і досвіду іншої людини з тим, щоб сформувані в неї нові установки. Переконання впливає не тільки на розум, а й на почуття,

якщо звернення до інших супроводжується емоціями. Отже, **переконання** – це такий вплив однієї людини на іншу або на групу людей, який діє на раціональне та емоційне в їхній єдності, формує нові погляди, відносини, що відповідають вимогам суспільства.

Переконання не дасть належного результату, якщо його підмінено моралізуванням. Тому краще не вживати слів типу «мусиш», «зобов'язаний», «як не соромно» та ін. Така форма сприймається як формальна і до неї ставляться іронічно, а то і з презирством.

Навіювання – це психологічний вплив однієї людини на іншу або на групу людей, що передбачає некритичне сприймання висловлених думок і волі. У нашій країні значення навіювання тривалий час недооцінювалось. Його називали буржуазним засобом впливу на людей. Насправді ж навіювання посідає дуже важливе місце в нашому житті, воно є механізмом, який дає змогу вплинути на несвідоме: установки, емоційні реакції, очікування тощо.

Під час навіювання не досягається згода, а лише забезпечується прийняття інформації, що містить готовий висновок. Використовуючи інформацію людина, на яку впливають, має сама діяти необхідного висновку.

Виокремлюють такі **види навіювання** на людину:

- коли вона перебуває в активному стані;
- під гіпнозом;
- під час сну.

Першим і основним є, звичайно, навіювання в активному стані.

Навіювання може бути навмисним. Це цілеспрямований і свідомо організований психологічний вплив, коли сугестор (тобто той, хто користується цим способом) знає, кому і що він хоче нав'язати і відповідно до цього добирає прийоми впливу. Бажано, щоб сугестор був людиною авторитетною, тоді йому довірятимуть. Виокремлюють також навіювання ненавмисне, коли сугестор не ставить перед собою спеціальної мети, проте своїми словами та діями навіює іншому саме той стан, який би спонукав того до відповідної дії.

За змістом впливу та кінцевим результатом навіювання буває позитивним і негативним, етичним і неетичним; за засобами впливу – прямим і непрямим.

При прямому навіюванні сугестор закликає до певної дії. Вона передається як наказ, вказівка, розпорядження і заборона (наприклад: «Усім бути завтра о 9 годині на роботі», «Цей блок включати не будемо» та ін.). При непрямому навіюванні сугестор не говорить прямо про свою мету, проте виказує своє ставлення до предмета. Непряме навіювання розраховане на некритичне сприймання інформації, але для цього використовуються не наказові, а оповідні форми. Мета досягається за рахунок того, що викликаються сильні емоційні реакції. Основними формами навіювання є натяк, схвалення, засудження (наприклад: «Наші сусіди вже закінчили оранку» або «У нас механік ніколи не перевіряє

верстати» і т. ін.).

Одним із видів навіювання є самонавіювання. Це свідоме саморегулювання, навіювання самому собі уявлень, почуттів, емоцій. У цьому процесі людина сама створює модель стану або дій і вводить її у свою психіку. Моделі самонавіювання, на думку відомого психіатра В. Леві, «уводяться в пам'ять, переходять з короткочасної пам'яті в довготривалу, із свідомості в підсвідомість і, врешті-решт, автоматично, мимоволі починають впливати на самовідчуття й поведінку».

Психічне зараження – спосіб психологічного впливу, що відомий із сивої давнини. На відміну від навіювання та переконання, які часто застосовуються в міжособистісних взаєминах, у разі взаємодії з організованою групою психічне зараження яскраво проявляється як засіб впливу в групах малознайомих людей (це спостерігається під час релігійного екстазу, паніки і т. ін.). Свідомі характеристики, що існують майже в однаковій мірі у більшості індивідів, зникають у таких умовах і замінюються несвідомими. Цим, мабуть, пояснюється, чому в натовпі не спостерігаються дії, які потребують цілеспрямованого логічного мислення, і чому тут люди спілкуються на низькому рівні.

Наслідування – особлива форма поведінки людини, що полягає у відтворенні нею дій інших осіб. Причому важливо наголосити, що наслідування може бути виявом активності індивіда, яка може бути наслідком власної ініціативи або результатом впливу інших людей, які розраховують на це й стимулюють певну поведінку різними засобами. Отже, наслідування може бути як несвідомим, так і свідомим, цілеспрямованим.

До уваги тренера

Після прочитання лекції треба підвести учасників до висновку, що саме критичне мислення дозволить мінімізувати негативні наслідки маніпуляції.

Робота в групах: «Маніпуляція в соцмережах: пошук прикладів»



15 хв.

Мета: відпрацювати вміння учасників тренінгу знаходити маніпуляції в соцмережах

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці, доступ до мережі інтернет.

Слова тренера

Шановні учасники, ви вже знаєте, що таке критичне мислення, види аргументів і запитань, типи маніпуляцій. Пропонуємо застосувати набуті знання на практиці. Давайте спробуємо знайти засоби маніпуляції в соцмережах.

На виконання завдання у вас є 7 хв., а потім переходимо до презентації матеріалів.

До уваги тренера

Перед початком роботи треба створити нові групи.

Тренер виконує роль модератора, допомагає знайти необхідну інформацію в соцмережах.

Повідомлення «Пам'ять у критичному мисленні: сильні і слабкі сторони»



10 хв.

Мета: повідомити учасникам інформацію про роль пам'яті в критичному мисленні

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Шановні учасники, зверніть увагу на роль пам'яті в критичному мисленні, на умови більш успішного запам'ятовування.

Інформаційне повідомлення

Текст повідомлення «Пам'ять у критичному мисленні: сильні і слабкі сторони»

Процеси пам'яті у житті і діяльності людини відіграють величезну роль. Дамо загальну характеристику пам'яті у цілому, її видів та законів функціонування перед тим, як перейдемо безпосередньо до опису моторної пам'яті.

Пам'ять інтегрує всю сукупність знань людини про світ і про себе; увага поєднує суб'єкта з об'єктом в актах пізнання й діяльності; уява зв'язує суб'єкта з його метою, завдяки чому передбачається результат діяльності й можуть бути сплановані способи його досягнення. Переважна спрямованість пам'яті на минуле, уваги – на сьогоднішнє, а уяви – на майбутнє забезпечують безперервність у часі психічного життя людини.

Пам'ять – це система процесів, що забезпечують придбання, зберігання й повторне використання інформації й досвіду. До мнемічних (від грецьк. мнемє, анамнесіс, Мнемозина) відносять процеси запам'ятовування, збереження, відтворення й забування інформації.

Запам'ятовування

Запам'ятовування – один з головних процесів пам'яті. Засадовими стосовного нього є утворення й закріплення тимчасових нервових зв'язків. Чим складніший матеріал, тим складніші й ті тимчасові зв'язки, які утворюють підґрунтя запам'ятовування.

Запам'ятовування, як і інші психічні процеси, буває мимовільним і довільним.

Мимовільне запам'ятовування здійснюється без спеціально поставленої мети запам'ятати. На мимовільне запам'ятовування впливають яскравість, емоційна забарвленість предметів.

Мимовільному запам'ятовуванню сприяє також наявність інтересу. Усе, що цікавить, запам'ятовується значно легше й утримується в нашій свідомості значно довше ніж нецікаве.

Довільне запам'ятовування відрізняється від мимовільного рівнем вольового зусилля, наявністю завдання та мотиву. Воно має цілеспрямований характер, у ньому використовуються спеціальні засоби та прийоми запам'ятовування.

Умовами успішного запам'ятовування є:

- багаторазове, розумно організоване й систематичне повторення, а не механічне, що визначається лише кількістю повторень;
- розбивка матеріалу на частини, виокремлення в ньому смислових одиниць;
- розуміння тощо.

Помилки пам'яті

Пам'ять завжди привертала увага людства. І науці багато відомо про пам'ять. Однак, ще більше невідомо. Останнім часом все більше стає відомо про помилки пам'яті. Існує багато цікавих експериментів. Для того, щоб розкрити окремі аспекти щодо помилок пам'яті пропонуємо прочитати статтю «Вчені розповіли про примхи людської пам'яті» – перейдіть за посиланням: <https://www.unian.ua/science/10394700-vcheni-rozpovili-pro-primhi-lyudskoj-pam-yati.html>

Відома дослідниця психології критичного мислення Д. Халперн визначає такі побічні фактори, що можуть негативно впливати на процес запам'ятовування і здатність навчатися:

- стомленість і недосипання негативно впливає на здатності зосередитись, запам'ятати, і зберігати інформацію;
- прийом ліків – значне збудження або пригнічений емоційний стан, недостатність часу негативно впливає на вивчення матеріалу.

Ще одним аспектом яким значно впливає на пам'ять є стереотипи й упередження. Д. Халперн наводить такий приклад:

«Психологами Снайдером і Юрановіцом (Snyder Uranowitz, 1978) був

проведений цікавий експеримент, що підтверджує ідею про вплив попередніх знань на те, що саме люди запам'ятовують. Учасниками його стали студенти коледжу, яких розбили на дві групи. Студенти обох груп повинні були прочитати одну і ту ж історію про жінку на ім'я Бетті. Серед почерпнутих ними відомостей був такий факт: Бетті іноді ходить на побачення з чоловіками. Після того як студенти прочитали історію, одній групі повідомили, що Бетті стала лесбійкою, а іншій сказали, що вона веде вас гетеросексуальний спосіб життя. Психологи хотіли перевірити, чи вплине ця інформація на те, що студенти запам'ятають про життя Бетті. Через тиждень всіх студентів зібрали разом і попросили відповісти на питання, що стосувалися прочитаної історії. Питань було безліч, але найважливішим був наступний:

Бетті, навчаючись в університеті:

- а) іноді зустрічалася з чоловіками;
- б) ніколи не зустрічалася з чоловіками;
- в) постійно ходила на побачення;
- г) про це нічого не було сказано

Ви здогадалися, якими виявилися результати експерименту? Відповідь «б» в якості правильного вказали головним чином ті студенти, яким сказали, що Бетті стала лесбійкою. Їх упередження і сформовану думку про лесбійок змусило згадати про те, чого насправді не було».

Людській пам'яті також властиві припущення і викривлення.

Д. Халперн: «Пам'ять поступлива. Наша пам'ять залежить від нашої інтерпретації фактів, а не від них самих. Те, що ми пам'ятаємо, з часом змінюється. Зі зміною наших знань і життєвого досвіду змінюється і наша пам'ять (Bartlett F. 3, 1932). Вона доповнюється спогадами про події, яких ніколи не було, і навпаки – ми забуваємо про інші події, які мали місце. Часто люди не роблять різниці між власними думками і тим, що відбувається насправді. Чи не доводилося вам шукати відповіді на запитання: «Чи дійсно вона це сказала чи мені тільки здалося?» Коли ви наступного разу будете брати участь у зустрічі випускників своєї школи або коледжу, спробуйте згадати зі своїми старими друзями минулі часи. Можливо, ви здивуєтеся, виявивши, що про одне й те ж кожен з вас пам'ятає по-різному і що кожен пам'ятає щось таке, що інші начисто забули. Більш того, кожна людина, який брав участь в якихось подіях, але трактує їх по-своєму, буде впевнений, що його пам'ять цілком точна. Зайва впевненість в надійності своєї пам'яті – ще одна поширена психологічна риса».

Показання очевидців

Сумнозвісним прикладом ненадійності людської пам'яті є один судовий розгляд, що отримало широкий розголос. Католицький священник був пізнаний як озброєний грабіжник декількома свідками події. Процес закінчився зовсім зненацька: молода людина, якою був набагато молодший священник і значно вище його на зріст, зізнався в цьому злочині й описав його деталі, які могли бути відомі тільки справжньому грабіжникові.

Свідки не брехали. Кожен з них був упевнений, що в момент злочину він бачив саме священика. Важливо усвідомити, що хоча пам'ять може бути часом напрочуд точною, вона може допускати і вражаючі помилки.

Справжні та уявні спогади

Пам'ять може бути точною або неточною. В одних випадках є неспростовні докази того, що вона «істинна» (наприклад, сліди фізичного насильства на тілі), в інших же все говорить на користь того, що «спогади» були «нав'яні» людині психотерапевтами або кимось ще. Однак в більшості випадків неможливо ні за допомогою наукових методів, ні іншими способами розмежувати бездоганно точні, частково точні і повністю помилкові спогади. Відомо безліч гучних справ, учасниками яких виявлялися високопоставлені особи, що підозрювалися в причетності до тяжких злочинів. Як це не сумно, нерідко в скоєнні злочинів звинувачували ні в чому не винних людей. Одне таке судовий розгляд стосувалося кардинала Бернардина, усіма шанованого католицького прелата, якого звинувачували в насильстві над молодою людиною, який згадав про це насильство через багато років після того, як воно мало місце. Пізніше молодий чоловік змінив свої свідчення, заявивши, що він не може бути впевнений в своїх спогадах. З іншого боку, спогади про насильство чи інших трагічних подіях можуть бути іноді дуже точними. Показання свідків повинні вивчатися з усіх боків – на цьому, власне, і будується робота нашої системи правосуддя.

Помилки пригадування

Ясно, що ми зберігаємо свої знання (або набуваємо їх) строго впорядкованим чином. Іноді помилки, які ми допускаємо, можуть підказати нам, як саме ми ці знання структуруємо. Чи пам'ятаєте ви, як хто-небудь з ваших батьків називав вас ім'ям вашого брата чи сестри? Більшість людей відповідає на це питання ствердно. Але мало хто скажуть, що батько або мати плутали їх ім'я з кличкою собаки, яка жила в будинку. Зізнатися в цьому було б досить принизливо, оскільки цей факт може сказати дещо про те, як батьки до вас ставляться. Точно так же, якщо ваша дівчина чи ваш молодий чоловік назвуть вас ім'ям свого попереднього хлопця або подруги, це вас образить, так як свідчить про те, що вони думають в цей момент саме про нього (про неї), або про те, що інформація про вас і колишню любов зберігається в їх пам'яті в одному місці.

Застосування алгоритму

Процес мислення вимагає впорядкованості. На нашу думку, найбільш докладно застосування алгоритму мислення представлено в книзі Д. Халперн «Психологія критичного мислення».

Дослідниця пропонує наступний шлях впорядкованого процесу мислення:

1. Яка мета? Раніше ми визначили, що критичне мислення – це застосування таких когнітивних навичок і прийомів, які збільшують ймовірність отримання бажаного результату. Цей термін використовується для опису мислення, яке відрізняється зваженістю і цілеспрямованістю.

Першим кроком у вдосконаленні мислення є прояснення для себе, яка поставлена мета чи цілі. У житті ми стикаємося з неявно вираженими завданнями. Іноді цілей декілька, іноді ми повертаємося до одного і того ж питання кілька разів, так як наше розуміння мети може змінюватися в міру наближення до неї. Чітко позначена мета допомагає направити процес мислення в потрібну сторону. В ході роздумів про будь-якої реальної проблеми вам, можливо, знадобиться міняти напрям руху, але в будь-якому випадку у вас повинен бути орієнтир. Зрештою, якщо ви не знаєте, куди йдете, ви не можете бути впевнені, прийшли ви вже чи ні.

Цілі можуть бути найрізноманітнішими. Вони можуть включати в себе вибір одного з варіантів рішення, вироблення рішення за відсутності варіантів, узагальнення інформації, оцінку надійності аргументів, визначення ймовірного розвитку подій, перевірку достовірності джерела інформації, кількісну оцінку невизначеності.

Чи думали ви про такі різні речі, як робити чи ні операцію на серці або яке морозиво купити? Думати імпульсивно про морозиво цілком прийнятно, а от думати так, коли від рішення може залежати життя людини, – ні. Нам не завжди потрібно вдаватися до критичного мислення. Те, яку мету ви собі поставите, допоможе вам розподілити час і зусилля, необхідні для досягнення саме цієї мети.

2. Що відомо? Це провокує спрямованого мислення. Хоча це може здаватися очевидним, але коли ви станете користуватися даними алгоритмом в реальних ситуаціях, ви зрозумієте, що доводиться неодноразово повертатися до відомого. Деяка інформація виявиться достовірною, інша ж може викликати сумніви або бути неповною. Цей етап також включає в себе знаходження відсутньої інформації.

3. Які навички мислення дозволять вам досягти поставленої мети? Як тільки ви отримали уявлення про те, де ви знаходитесь (готівкова інформація) і в якому напрямку вам слід рухатися (мета), ви вже здатні скласти план своїх розумових операцій. Знання того, як дістатися від початкової до кінцевої точки маршруту, – рушійна сила критичного мислення. Воно полягає в навичках і прийомах мислення, про які вже багато говорилося в цьому розділі. Так само як може існувати кілька цілей, може існувати кілька стратегій для їх досягнення. Давайте докладніше розглянемо аналогію, що зіставляє мислення з вибором маршруту по карті, оскільки це допоможе прояснити деякі абстрактні поняття, зробивши їх більш конкретними. Припустимо, вам потрібно зробити поїздку, щоб побачити двох друзів. Один з них став буддійським ченцем і оселився високо в Гімалаях. Інший – переможець змагань з серфінгу і живе на одному з Гавайських островів. Щоб досягти кожного з цих пунктів призначення, вам доведеться подорожувати по-різному – то піднімаючись в гору, то вибираючи між літаком і кораблем. Точно так же при вирішенні різних типів розумових завдань вам доведеться скористатися різними навичками мислення.

Цей етап містить в собі вироблення та вибір правильної стратегії руху

до мети. Якщо ви задумаетесь над тим, як досягти гімалайської вершини (напевно, ви раніше не прокладали подібний маршрут?), То ви почнете розглядати кілька варіантів. Швидше за все, вам доведеться перетнути океан, що передбачає вибір між літаком і кораблем, потім здійснити подорож на поїзді і / або на автомобілі, а потім виконати останню частину шляху пішки і / або на якомусь тваринному (цікаво, на якому?). Зрозуміло, вам знадобиться провідник. Можливо, перед подорожжю вам доведеться зробити якісь щеплення. І звичайно, потрібна віза. Я думаю, ви тепер розумієте, що подорож в Гімалаї схоже на інші завдання, що вимагають навичок мислення. Воно потребує часу для ретельного планування. Навпаки, відправитися до одного – спортсмену буде легше і дешевше. Бувають в житті такі завдання.

4. Досягнута поставлена мета? Я викладала статистику протягом майже 10 років. Мені доводилося питати студентів, чи впевнені вони у правильності своїх відповідей, так само часто, як вимовляти власне ім'я. Точність при виконанні завдання є, мабуть, вирішальним фактором успіху. Чи має сенс ваше рішення? Забралися ви на гімалайський пік або ж виявилися на вершині мурашника в Айові? Чи чітко ви намітили мету або ж вона звелася до питання: «Де б мені провести це літо?» В останньому випадку ви, швидше за все, залишите думку про Гімалаї, віддавши перевагу Парижу, Японії або суворій красі Ньюфаундленду. Якими знаннями, набутими в дорозі, ви могли б скористатися знову? [Халперн Д. Психологія критичного мислення. URL : <https://www.litmir.me/br/?b=138731&p>].

Робота в групах «Пам'ятка «Інформація: плюси і мінуси»»



10 хв.

Мета: відпрацювати з учасниками тренінгу практичні навички роботи з інформацією

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Шановні учасники, на підставі отриманої інформації пропоную укласти пам'ятку «Інформація: плюси і мінуси».

До уваги тренера

Тренер відстежує процес роботи.

Можна запропонувати представити пам'ятку у вигляді двох колонок. Всі пам'ятки необхідно представити на фліпчартах, відзначити спільне й відмінне.

Орієнтовний вигляд пам'ятки:

Пам'ятка «Інформація: плюси і мінуси»

«+»	«-»

Тема 3. Прикладні методи критичного мислення: які вони?



1 год.
30 хв.

Мета: відпрацювати з учасниками тренінгу практичні навички роботи з інформацією.

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Міні-лекція «Прикладні методи критичного мислення: які вони?»	35 хв.
2.	Робота з групою «Аркуш рішень: як його використовувати»	10 хв.
3.	Робота в групах вирішення актуальної проблеми за допомогою аркушу рішень»	20 хв.
4.	Робота в групах: застосування методів «Прес», МПЦ, гронування, кола Вена	15 хв.
5.	Індивідуальна робота: написання есе на тему «Критичне мислення: за і проти»	10 хв.

Хід проведення занять

Міні-лекція «Прикладні методи критичного мислення: які вони?»



35 хв.

Мета: познайомити учасників тренінгу з прикладними методами критичного мислення

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Шановні учасники, ми переходимо до наступної частини нашого тренінгу під час якої познайомимось із прикладними методами критичного мислення і навчимося їх застосовувати.

Як ви вже знаєте, критичне мислення необхідно застосовувати під час роботи з інформацією. Тож які методи можна використовувати в такій роботі.

Представимо вам методи критичного мислення, які ви зможете застосовувати під час навчання в школі чи університеті..

Інформаційне повідомлення

Текст міні-лекції

«Прикладні методи критичного мислення: які вони?»

Методи і прийоми критичного мислення

Методи і прийоми критичного мислення умовно можна поділити на такі групи:

– методи і прийоми роботи з різними видами текстів (метод опорних слів, подвійний щоденник, припущення на основі запропонованих слів, спрямоване читання або читання із зупинками, читання з маркуванням тексту, читання в парах);

– наочні методи і прийоми організації інформації (асоціативний куш, бортовий журнал, діаграма Венна, дерево передбачень, картографування тексту, кластер, М-схема, порівняльна («концептуальна») таблиця, Т-таблиця, таблиця «З-Х-Д»,);

– постановка запитань («почережні запитання», «товсті» та «тонкі» запитання, уточнюючі запитання, «читаємо і запитаємо», 6 Чому?);

– навчальна дискусія (вирішення проблем, два кола, дерево рішень, дискусія, займи позицію, карткова дискусія, метод ПРЕС, неперервна шкала думок, оцінювальна дискусія, павутинки дискусії);

– методи рефлексії (есе, залиште за мною останнє слово, лінія цінностей, листи самооцінювання, метод «6 капелюхів», метод ПМЦ, незакінчене речення, одне слово, сенкан (сенквейн), твір-п'ятихвилинка,).

Коротко розкриємо зміст окремих методів технології розвитку критичного мислення.

Метод «Гронування»

Гронування (асоціативний куш, «бенгальський вогник») є стратегією, яка спонукає людину думати вільно та відкрито з певної теми. Вона націлена передусім на стимулювання мислення особистості. Ця нелінійна

форма мислення може бути використана як на стадії актуалізації, так і на стадії рефлексії, підбиття підсумків вивченої теми, чи розділу. Для того, щоб застосування методу гронування було ефективним, потрібно дотримуватися певної послідовності в роботі.

А саме:

1. Описати цей вид діяльності та продемонструвати його етапи.
2. Обрати цікаву для учасників тему і змоделювати цей процес для групи.

3. Запропонувати іншу тему, якщо з'ясується, що людина недостатньо володіє матеріалом або тема їх не цікавить.

4. Виділити час для створення грона.

5. Дозволити кільком здобувача представити свої грона.

6. Обговорити результат роботи всією групою чи у парах.

Етапи гронування дуже прості та добре запам'ятовуються.

1. Напишіть центральне слово або фразу посередині аркушу паперу чи на дошці.

2. Починайте записувати слова чи фрази, які спадають на думку з обраної теми.

3. Коли всі ідеї записані, встановіть, де це можливо, зв'язки між словами чи поняттями.

4. Напишіть стільки ідей, скільки дозволить час або поки вони не будуть вичерпані.

5. Складіть речення із словосполученнями або окремими словами.

6. Використовуючи грона, напишіть (чи складіть усно) твір чи вірш (сенкан).

Вільне письмо.

Тренер пропонує учасникам записувати власні думки з певної теми протягом зазначеного часу, причому не замислюючись довго над словами та знаками й ні на мить не відволікаючись.

Щоденник

Цей метод сприяє вдумливному читанню та дозволяє глибше осмислити ідеї тексту, пов'язати прочитане з актуальним питанням і проблемами, дає можливість здобувачу пов'язати зміст тексту підручника зі своїм особистим досвідом. Особливо продуктивною є така робота вдома, коли необхідно прочитати великий обсяг тексту.

Пропонується вибрати з тексту цитати, які справили найбільше враження, викликали схвалення, протест чи нерозуміння, та прокоментувати їх. Коментуючи, можна написати, як кожен усвідомлює ту чи ту цитату. Необхідно зазначити, чому виписали саме її: можливо, вона близька життєвому досвіду, а може, викликає незгоду з автором або бажання продовжити його роздуми. Необхідно записувати, які думки та асоціації викликає та чи та цитата.

Записи можна оформлювати у вигляді таблиці.

У лівій частині таблиці записують ті моменти з тексту, які справили найбільше враження, викликали якісь спогади, асоціації з епізодами з власного життя, збентежили, викликали протест або навпаки, захват, здивування, змусило записати саме це положення.

Цитата	Коментар (Чому записано саме цю цитату? Про що вона змушує замислитися?)
--------	---

Барометр.

Методика «Барометр» дозволяє візуалізувати різні точки зору у форматі літери U. Уявіть собі стрілку барометру, яка змінюється під впливом зовнішніх факторів. Так само може змінитися думка особистості після виконання вправи. Особливо корисна ця методика, коли обрано гаряче питання. Використовуючи цю вправу, буде озвучено багато цікавих думок.

Етапи виконання вправи:

1. Підготуйте простір

Знайдіть місце в аудиторії чи коридорі, де учасники зможуть стати лініями один напроти іншого, чи у U-формі. На краях умовної чи візуалізованої лінії поставте таблички: «Повністю згоден», «Зовсім не згоден». Фрази можуть змінюватися відповідно до теми. Відведіть місце для тих, хто дотримується нейтралітету.

2. Оголосіть умови

Оголосіть підготовані умови обговорення. Залежно від гостроти питання, можна очікувати вибухи агресії, суперечок між учасниками. Бо не кожен може прийняти точку зору іншого, особливо, якщо вона кардинально відрізняється.

Приблизний перелік правил:

- Повага до опонентів, до їх думок та слів.
- Чесність та відвертість у висловах, але без образ.
- Захист своєї думки, а не критика думок інших.
- Використання формулювання «Я», без звертання «Ви».

3. Озвучте тему бесіди

Подбайте, аби тема була цікавою усім, неоднозначною, вимагала подумати та давала простір для думок.

4. Формулювання думок

Дайте учасникам час подумати над проблемою. Вони мають зважити всі за і проти, перш ніж обрати якусь позицію. Можливо, хтось захоче знайти інформацію у сторонніх джерелах.

5. Вибір позиції

Попросіть учасників стати біля лінії, яка відповідає їх думці. Чим ближче вони до позначки, яку ви лишили на початку, тим більша їх упевненість своїй позиції. Далі учасники стають за спаданням впевненості.

Вони можуть стати прямо біля позначки, або між двома крайнощами. Все залежить від того, як сильно вони погоджуються чи не погоджуються з думкою.

6. Пояснення вибору

Коли учасники зайняли місця, попросіть їх пояснити, чому вони вирішили стати саме там. Заохочуйте до висловлення аргументованої повної думки, підтвердженої фактами. Намагайтесь вислухати кожного, не допускаючи, щоб усі говорили одночасно. Також прослідкуйте, щоб усі позиції було розкрито однаково повно, уникайте власних оціночних дій.

Можете не опитувати всіх, інколи достатньо трьох-чотирьох думок. Коли все проговорено, спитайте, чи ніхто не хоче змінити свою думку. Не забороняйте учням міняти позицію, якщо аргумент протилежної сторони виявився переконливим.

7. Підбийте підсумки

Поцікавтесь, як змінилась перша думка: вона зміцнилась, ослабла, категорично змінилась? Можете оформити на дошці основні аргументи «за» та «проти». Якщо передбачено виконання наступного завдання, то ці записи знадобляться.

Есе

Есе – різновид нарису, в якому головну роль відіграє не відтворення факту, а відображення вражень, роздумів, асоціацій.

Есе як метод формування критичного мислення полягає у написанні тексту в довільному стилі.

Це дозволяє:

– глибше зануритись у проблему й власний внутрішній світ під час її розв'язання;

– розширювати й удосконалювати кругозір;

– розвивати спостережливість;

– збагатити словниковий запас;

– удосконалювати усну і писемну мову;

– «почути» себе, проявити повагу як до своєї думки, так і до думок інших людей;

Написання есе відбувається за таким алгоритмом:

1. Збирання інформації за проблемою.

2. Аналіз інформації.

3. Виявлення власної точки зору.

4. Викладення власної точки зору.

Есе може бути абсолютно вільним чи аргументованим. Може бути необмеженим у часі чи займати від 5 до 20 хвилин. Найчастіше на уроках із застосуванням технології розвитку критичного мислення есе використовується для підбиття підсумків уроку або як результат дискусії чи диспуту.

Есе можна використовувати не тільки на уроках з різних предметів, але і як домашнє завдання, а також на особистісно орієнтованих виховних

годинах.

Критерії оцінювання есе

1) Есе високого рівня:

- містить тезу чи проблемне питання,
- містить їх доведення добре підібраними аргументами,
- враховує контраргументи,
- написано якісно, має вступ, основну частину та висновок,
- написано грамотно.

2) Есе достатнього рівня:

- містить тезу чи проблемне питання,
- містить доведення аргументами,
- не завжди враховує контраргументи,
- написано якісно, має вступ, основну частину та висновок,
- написано грамотно.

3) Есе середнього рівня:

- містить тезу чи проблемне питання,
- містить доведення аргументами,
- має вступ, основну частину та висновок,
- написано грамотно.

Метод «ПРЕС»

Метод «ПРЕС» використовується у випадках, коли виникають суперечливі питання і потрібно зайняти й аргументувати чітко визначену позицію з суспільної проблеми, що обговорюється. Метою застосування цього методу є надання учасникам можливості під час уроків навчитися формулювати й висловлювати свою думку з дискусійного питання аргументовано в чіткій та стислій формі.

Метод «ПРЕС» має таку структуру та етапи (слід роздати/ написати на дошці, на плакаті/ учасникам матеріали, у яких зазначені чотири етапи методу):

Позиція: Я вважаю, що ... (висловіть свою думку, поясніть, у чому полягає ваш погляд).

Обґрунтування: ...тому, що... (наведіть причину появи цієї думки, тобто на чому ґрунтуються докази на підтримку вашої позиції).

Приклад: ... наприклад... (наведіть факти, які демонструють ваші докази, вони підсилять вашу позицію).

Висновки: Отже (тому), я вважаю... (узагальніть свою думку, зробіть висновок про те, що необхідно робити; тобто, це є заклик прийняти вашу позицію).

Захищаючи свою позицію, намагайтесь дотримуватися структури методу «ПРЕС».

Метод МПЦ

Метод різнобічного оцінювання результатів інформації, що використовується зазвичай наприкінці заняття.

Пропонується записати свої враження від заняття в таблицю.

Плюс (+)	Мінус (-)	Цікаво
Сюди записується усе, що сподобалося на занятті: інформація і форми роботи, які викликали позитивні емоції, корисність тощо.	Сюди записується все, що не сподобалося, наприклад, здалося нудним, викликало неприйняття, залишилось незрозумілим	Сюди записуються, наприклад, цікаві факти, про які дізналися, запитання, що з'явилися, роздуми тощо.

Робота з групою «Аркуш рішень: як його використовувати»



10 хв.

Мета: познайомити учасників тренінгу з використанням аркушу рішень

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Одним із дуже корисних методів є аркуш рішень. Дозвольте познайомити вас з ним.

До уваги тренера

Під час повідомлення інформації тренер демонструє використання аркушу рішення на фліпчарті. Записує й пояснює кожен крок.

Інформація для тренера

Прийняття рішень. Вирішення задач

Зрозуміло, звичайно, що, просто вказуючи людям на їх помилки, ми навряд чи досягнемо їх виправлення. Але завдяки застосуванню ефективних навчальних програм (напр., Payne et al., 1993; Shanteau, Grier, Johnson, Berner, 1991) процес прийняття рішень може бути значно вдосконалений. Дослідники виявили, що кращий спосіб прийняття важливого рішення включає в себе підготовку та використання так званого робочого листа. Мета створення такого листа - вибір найвигіднішого

рішення. Психологи, які вивчають оптимізацію, порівнюють варіант рішення, обраний реальною людиною, з теоретично «ідеальним» рішенням, аналізуючи, в чому їх схожість і в чому відмінність. Ті, хто закликає до застосування робочого листа, вважають, що він допомагає вибрати оптимальне рішення. Хоча існує кілька варіантів форм робочого листа, всі вони в цілому схожі. Вони наказують чітку і ясну постановку задачі; перерахування якомога більшої кількості можливих варіантів, здатних привести до бажаної мети; вислів міркувань, які можуть вплинути на вибір рішення; оцінку відносної важливості кожного висловленого міркування і чисто арифметичне обчислення самого рішення. Кінцевий підсумок робочого листа – сума балів, набраних кожним можливим варіантом вирішення. Варіант, який набрав найбільшу кількість балів, визнається найкращим.

Найбільш важливі завдання зазвичай є багатосторонніми; їх, як правило, можна вирішити різними способами, тому виникає додаткова складність – необхідність зробити вибір з безлічі варіантів, кожен з яких має свої переваги і недоліки. Але одне з головних переваг прийняття рішення за допомогою олівця і паперу полягає в тому, що цей спосіб дозволяє мати справу з набагато більшим числом змінних, ніж у випадку, коли рішення приймається з ходу. Робоча пам'ять людини здатна обробляти лише обмежена кількість інформації. Тому, коли прийняте рішення пов'язане з великою кількістю взаємно пов'язаних змінних, застосування робочого листа може бути особливо корисним.

Розглянемо процедуру складання робочого листа на реальному прикладі ухвалення рішення, характерного для більшості випускників коледжів: «Чим мені зайнятися після закінчення коледжу?» У Евана, нашого гіпотетичного учня, є кілька можливостей. Він обмірковує такі перспективи: а) робота у великому магазині модного одягу, де він буде навчатися комерційної роботи із закупівлі товарів від постачальників; б) робота вчителем в школі, можливо, з п'ятим чи шостим класом; в) закінчення школи бізнесу і отримання адміністративної посади; г) закінчення юридичного інституту та отримання ступеня бакалавра з юриспруденції; д) рік відпочинку з метою «пройтися» по Європі. Застосування робочого листа, без сумніву, допоможе йому вибрати кращий варіант.

Схематизація прийняття рішення

Перший крок полягає в усвідомленні того, що, власне кажучи, потрібно вирішити. Робочий лист починається з короткого і чіткого вираження самого завдання, що одночасно допомагає звузити її. Таким чином, для Евана проблема полягає в наступному: «Чим мені зайнятися після закінчення коледжу, щоб зробити успішну кар'єру?» Якщо він формулює завдання таким чином, то він вже визначив, що його рішення повинне мати на увазі довготривалі, а не найближчі цілі і завдання. Важливо бачити цю різницю, тому що найчастіше рішення, націлене на довгострокове виконання, буде відрізнятися від орієнтованого на

найближче майбутнє. І, отже, варіанти закінчення школи бізнесу або юридичного інституту фактично є варіантами роботи в бізнесі або на посаді адвоката, а не рішеннями щодо здобуття вищої освіти як такої.

Важливість цього першого кроку неможливо переоцінити. Весь процес прийняття рішення залежить від способу визначення самого завдання. Якщо Еван сформулює проблему так: «Як мені найкраще заробити на пристойне життя?», То він виявить, що весь процес прийняття рішення буде фокусуватися на оцінці фінансових перспектив. Якщо ж він сформулює питання інакше, наприклад: «Чи повинен я здобувати вищу освіту?», То, відповідно, зміниться і процес прийняття рішення. Дослідження, в якому велося спостереження за роботою менеджерів різного рівня, показало, що здатність переглянути завдання і визначити її по-новому є дуже важливою для прийняття правильного рішення в області менеджменту (Merron, Fisher Torberg, 1987). Те, як сформульована задача, буде визначати вироблення варіантів її вирішення і спосіб їх оцінки. Це дуже важливий момент. Якщо ви ставите завдання допомоги голодуючим в світі, то ви можете визначити її декількома способами: «Як ми можемо виробляти таку кількість продуктів, щоб його вистачало на всіх людей в світі? Як можна регулювати чисельність народонаселення, щоб вона не перевищувала можливості забезпечення продовольством? Як можна переміщати продовольство з багатих країн в які потребують? Як можна переробляти неїстівні продукти в їстівні? » Кожне з цих визначень проблеми буде пропонувати різні варіанти її вирішення.

Формування робочого листа може мати важливе значення і при вирішенні соціальних проблем. Візьмемо, наприклад, нагальну проблему сучасності - проблему насильства, до вирішення якої також можна підійти з різних сторін. Мабуть, тут дуже корисно буде вчити агресивних дітей і дорослих розглядати виникаючі проблеми таким способом, щоб вони вели до мирних, а не насильницьким способам дозволу конфлікту. Так, необхідно, щоб дитина питав себе: «Як мені виправити важку ситуацію?», А не: «Як мені здолати однокласника?» Можливо, вдумливий, творчий читач не полінується і придумає спеціальну програму для дітей, а можливо, навіть і для політичних діячів, навчальну їх формувати завдання по-новому – так, щоб її визначення тягло за собою вироблення неагресивних способів вирішення.

Наступний крок – запис в окремих графах у верхній частині листа різних варіантів рішення задачі. Щоб не обмежувати процес формування робочого листа через відсутність місця на папері, підготуйте лист великого формату, розліній вертикально. На цій стадії важливо не займатися оцінкою варіантів, однак тут не повинно бути місця і нереальним фантазіям. Якщо у вас немає слуху, то цей етап роботи не час для мрій про кар'єру в опері. Під кожним варіантом залиште вільне місце для двох колонок, які пізніше будуть використані для розрахунків. На даній стадії робочий лист Евана буде виглядати так:

Варіанти				
Робота у великому магазині	Робота в школі	Навчання в школі бізнесу	Річна поїздка до Європи	

Складаючи робочий лист, Еван зауважує, що не всі варіанти виключають один одного. Так, він може провести рік, подорожуючи по Європі, а потім визначитися в кар'єрі; крім того, поїздка в Європу не відноситься до довготривалих планів. Тому він вирішує викреслити п'ятий варіант. Він також згадує про надії свого батька, що після закінчення коледжу син займеться лісопилкою, яка належить їхній родині. Хоча юнакові не дуже-то подобається ця ідея, він додає її до переліку варіантів, так як відповідно до поставлених умов варіанти рішень на цьому етапі не оцінюються.

Перерахування конкретних міркувань

Рішення, прийняте Еваном, матиме безліч наслідків. Він відчуває, що від рішення залежать доходи і стиль життя, думка про нього його друзів і батьків, розпорядок його робочого дня і багато іншого. Якби він був одружений і мав дітей, йому довелося б подумати і про вплив кожного рішення на життя дружини і дітей. Але на даному етапі Еван повинен відставити поки осторонь розгляд варіантів, йому слід зайнятися висловлюванням конкретних міркувань, які вплинуть на його рішення. Тепер його робочий лист буде оформлений у такому вигляді:

Варіанти				
Міркування	Робота у великому магазині	Робота в школі	Навчання в школі бізнесу	Річна поїздка до Європи
Бажання допомогти				
Доходи				
Думки батьків				
Думки друзів				
Інтерес до роботи				

Перед тим як рухатися далі, Еван повинен відкласти робочий лист і ретельно обміркувати формулювання завдання, варіанти її вирішення і перелік міркувань, які вплинуть на рішення. Люди часто виявляють, що в ході підготовки робочого листа вони придумують нові варіанти і висловлюють важливі для себе міркування. Непогано також дізнатися думку людей, що користуються вашою довірою. Не внесені в робочий лист міркування випадають з обговорення, тому особливо важливо записати

туди все, що відноситься до даної проблеми. Невміння враховувати можливі варіанти - ще один вразливий момент процесу прийняття рішення. Чи не скорочуйте цей процес, він дуже важливий.

Однак не варто дозволяти іншим приймати рішення за вас. Припустимо, що приятель пропонує Евану серйозно зайнятися музикою і стати джазовим музикантом. Плюс до цього Евану прийшли на розум ще кілька міркувань, які він також вирішив включити в робочий лист. Раз він планує своє майбутнє, значить, повинен оцінити свої шанси на успіх в будь-якому вигляді. Тепер його робочий лист відповідає таблиці:

Варіанти				
Міркування	Робота у великому магазині	Робота в школі	Навчання в школі бізнесу	Річна поїздка до Європи
Бажання допомогти				
Доходи				
Думки батьків				
Думки друзів				
Інтерес до роботи				
Наявність вільного часу				
Вірогідність успіху				

Перерахування всіх відносяться до проблеми міркувань є важливою частиною процесу складання робочого листа. Дженіс і Манн вважають, що неправильні рішення часто є результатом нездатності обміркувати і врахувати всі супутні обставини та наслідки. Вони пропонують поділяти міркування за чотирма категоріями: власні здобутки та втрати; придбання і втрати інших людей; власне схвалення і несхвалення; і суспільне схвалення і несхвалення. На їхню думку, така система висловлювання думок з запропонованим категоріям допоможе не забути включити в список найважливіші з них.

Зважування міркувань

Для людини, яка приймає рішення, в більшості випадків ступінь важливості різних міркувань неоднакова, тому їх краще за все як слід зважити. Для визначення відносної важливості кожного міркування можна користуватися п'ятибальною шкалою, в якій оцінка 1 дорівнює найменшій важливості, 5 – найбільшій, а 2, 3 і 4 висловлюють проміжні значення між двома цими полярними точками. Зважування міркувань - це суто особиста справа. Ймовірно, кожен з нас по-різному оцінить одне і те ж обставина. Якщо Еван відчуває, що бажання допомогти суспільству не так уже й

важливо для нього, він оцінить цей пункт трьома балами. Аналогічно, якщо він вважає, що доходи для нього важливіші, але не є «найважливішим», то він оцінить їх чотирма балами. Таким чином оцінюється кожне міркування.

Цей етап – ще одна з найважливіших частин складання робочого листа. Після його завершення ви повинні переглянути всі отримані оцінки. Якщо Еван оцінює «думки друзів» вище, ніж думки батьків - значить, таке його ставлення до них. Це хороший спосіб з'ясувати, що ж дійсно важливо для вас, які ваші життєві цінності.

Зважування альтернативних варіантів

Тепер настав час уважно обміркувати кожен варіант і визначити, наскільки він може задовольнити висловлене міркування. Варіанти будуть оцінюватися цифрами -2, -1, 0, +1 і +2. Позитивні цифри говорять про сумісність з даними міркуванням, причому +2 характеризує вищий ступінь сумісності, +1 - чуть меншу. Негативна цифра виставляється, якщо варіант несумісний з висловленим міркуванням, -2 говорить про вищий ступінь несумісності, -1 - трохи меншою. Таким чином, позитивні цифри говорять «за» цей варіант, негативні - «проти». Нуль використовується в тих випадках, коли варіант не має значення для даного міркування.

Для того щоб наочно продемонструвати оцінку варіантів, ми скористаємося робочим листом Евана. Для початку Еван повинен обміркувати, яким чином його робота із закупівлі товарів для великого магазину буде задовольняти його бажанням допомогти суспільству. Безсумнівно, вона не зашкодить суспільству, але навряд чи сильно і допоможе. Еван вважає, що, хоча така робота буде сприяти створенню додаткових робочих місць в деяких областях виробництва (моделювання, шиття і т. Д.), Все ж це не зовсім те, що він мав на увазі, думаючи про допомогу суспільству; тому він оцінює цей варіант щодо першого міркування нулем. Цифра ставиться в графі «Робота в великому магазині» в лівій колонці першого рядка. Наступна оцінка буде розміщуватися прямо під цією цифрою. Якщо Еван врешті-решт стане працівником великого магазину, то, ймовірно, буде заробляти цілком пристойно. Звичайно, він не буде особливо багатий, але заробіток дозволить йому жити зовсім не погано; тому тут він ставить +1. І батьки, і друзі, швидше за все, вважатимуть цю роботу цілком прийнятною, тому в обох відповідних графах він ставить +1. Еван вважає, що сама робота буде йому цікава, і оцінює «Інтерес до роботи» як +2. Престижність цього заняття не надто висока, і таким чином оцінка цього пункту буде +1. На жаль, обсяги реалізації в крупних магазинах безпосередньо пов'язані зі станом економіки, яка схильна до нестійким коливань, тому гарантована забезпеченість роботою оцінюється як -1. Комерційна робота в великому магазині передбачає 40-годинний робочий тиждень і всього кілька тижнів відпустки, таким чином «Наявність відпусток і вільного часу» оцінюється як -2. Еван зауважує, що ймовірність досягти успіху на цій роботі не дуже велика, тому він оцінює цю обставину як +1.

На цій стадії процесу необхідно зібрати якомога більше інформації.

Можливо, Евану буде потрібно зателефонувати в місцевий департамент шкільної освіти – з'ясувати середню зарплату шкільних вчителів або звернутися за порадою до шкільного наставника, щоб визначити, чи достатньо високі його математичні здібності для роботи в сфері бізнесу.

Кожен варіант оцінюється аналогічним чином, шляхом розгляду його відповідності висловленим міркувань. Після оцінки кожного варіанту робочий лист Евана буде виглядати так, як це представлено в таблиці:

Варіанти				
Міркування	Робота у великому магазині	Робота в школі	Навчання в школі бізнесу	Річна поїздка до Європи
Бажання допомогти 3	0	1	2	0
Доходи 4	1	-2	0	0
Думки батьків 5	1	1	1	1
Думки друзів 1	1	-2	-2	2
Інтерес до роботи 2	1	0	2	2
Наявність вільного часу 2	1	1	2	2
Вірогідність успіху 1	1	1	0	0
Загальна кількість балів				

Розрахунок рішення

Якщо ви до цих пір старанно слідували процедурою складання робочого листа, то уявляєте, що, перед тим як прийняти одне необхідне рішення, потрібно прийняти безліч інших, попередніх головному. На даному етапі Еван вже продумав, який саме тип рішення він приймає (довгострокове); перерахував всі варіанти рішення і всі істотні для нього міркування, які впливають на рішення; він також уже вирішив, наскільки важливо для нього кожне міркування і в якій мірі кожен варіант рішення сприяє задоволенню цього міркування.

Існують три різні стратегії для обчислення рішення на цій стадії. Це: загальна оцінка, порядкове порівняння і правило 2/3 ідеалу. У кожній стратегії використовуються різні критерії для вибору кращого рішення, але всі вони ґрунтуються на даних робочого листа.

Загальна оцінка

При загальній оцінці визначається, наскільки кожен варіант задовольняє всім разом узятим висловленим міркувань. Розрахунок проводиться множенням балів, визначених для кожного міркування, на цифру, яка характеризує ступінь сприяння аналізованого варіанта даного міркування. Наприклад, Еван виставив пункту «Наявність вільного часу» 2 бали, а то, наскільки робота у великому магазині відповідає виконанню цієї вимоги, оцінив одиницею. Таким чином, розрахункова цифра робочого листка буде: $2 \times 1 = 2$. Цей результат, 2, проставляється в праву колонку граfi «Робота в великому магазині». Далі такий розрахунок проводиться щодо кожного міркування. Потім цифри правої колонки кожного варіанту складаються і визначається загальна сума.

Робота в групах: «Вирішення актуальної проблеми за допомогою аркушу рішень»



20 хв.

Мета: відпрацювати й закріпити в учасників практичні навички застосування аркушу рішень

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Ви вже знаєте, як застосовувати аркуш рішень. Давайте спробуємо застосувати отримані відомості для вирішення реальних актуальних проблем.

До уваги тренера

Необхідно створити нові групи.

З кожною групою окремо визначити проблему, яку будуть обговорювати.

Обмежити виконання завдання протягом 10–12 хв.

Обов'язково заслухати кожную групу.

Робота в групах: «Застосування практичних методів розвитку критичного мислення: «ПРЕС», гронування, МПЦ, кола Вена»



15 хв.

Мета: відпрацювати й закріпити в учасників практичні навички застосування практичних методів розвитку критичного мислення

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Ви дізнались уже багато нового про критичне мислення і практичні методи. Давайте на практиці відпрацюємо використання методів.

Застосуємо кожен метод на проблемі, яка сьогодні, мабуть, хвилює кожного: «Covid-19 – всесвітня пандемія: за і проти».

До уваги тренера

Перед початком роботи необхідно обов'язково створити нові групи.

Хід проведення:

1. Гронування.

Тренер записує на фліпчарті всі асоціації пов'язані з Covid-19.

2. Метод «Прес».

Роздаткові матеріали

Текст для роботи за методом «Прес».

Вірус не циркулює у повітрі, а передається від людини до людини.

Вірус не здатний переміщатись на далекі відстані. Він є тільки в крапельках, які людина видихає під час кашлю чи чхання. Відстань – це гарантія безпеки. Це фактор переривання епідемічного ланцюга. Тому заразитись неможливо навіть від інфікованої людини, якщо ви знаходитесь на відстані понад 2 м.

SARS-CoV-2 передається через вплив інфекційних дихальних рідин, які виділяються під час видиху. Це включає в себе спокійне дихання, розмову, спів, фізичні вправи, кашель, чхання, і чим інтенсивніше дихальна діяльність, тим більше частинок виділяється у вигляді крапель. Для практичних цілей краплі можна розділити на дві категорії: великі краплі, які осідають з повітря протягом декількох секунд, і дуже дрібні краплі (відтепер іменовані аерозолями), які можуть залишатися в повітрі від декількох хвилин до годин.

Наразі немає офіційних підтверджень, що домашні тварини, наприклад, собаки або коти, можуть бути переносниками нового коронавірусу. Проте після контакту з домашніми тваринами рекомендуємо мити руки водою з милом. Це захистить вас від ризику поширень низки бактерій, якими людина може заразитися від домашніх тварин.

Фрукти – непридатне середовище для тривалого виживання вірусу.

Немає жодних даних про передачу вірусу через фрукти. Нагадуємо, що фрукти необхідно ретельно мити, але це стандартна рекомендація.

Вірус може зберігати життєздатність на поверхнях від 3-х годин до декількох днів. Конкретні терміни залежать від низки умов. Наприклад, тип поверхні, температура і вологість навколишнього середовища. Тому важливо дезінфікувати поверхні, ручки дверей, техніку тощо.

Заразитись можуть люди будь-якого віку, тому всі мають дотримуватись заходів захисту від вірусу. Літні люди та хворі на хронічні захворювання перебувають в зоні підвищеного ризику (Інформація з сайту: Коронавірус в Україні. Офіційний інформаційний портал Міністерства охорони здоров'я України. URL : <https://covid19.gov.ua>).

Тренер пропонує заповнити таблицю:

«+»	«-»	Не цікаво

3. Барометр

Тренер пропонує висловити свою позицію щодо щеплення від коронавірусу. Учасники вишиковуються відповідно до власної позиції: «за», «проти», «утримався», – й обґрунтовує її.

4. Кола Вена

Тренер пропонує зобразити в групах поняття коронавірус, грип, інфекційні захворювання за допомогою кол Вена.

Індивідуальна робота: написання есе на тему «Критичне мислення: за і проти»



10 хв.

Мета: відпрацювати й закріпити в учасників практичні навички написання есе із застосуванням критичного мислення

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Узагальнюючи отриману інформацію, пропоную написати есе на тему «Критичне мислення: за і проти». Обсяг есе до 1 сторінки. На виконання роботи Вам дається 10 хвилин.

Тема 5. Правила застосування критичного мислення



45 хв.

Мета: узагальнити набуті знання, уміння й навички щодо критичного мислення.

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Робота в групах «Правила застосування критичного мислення»	30 хв
2.	Есе «Як я можу застосовувати критичне мислення»	15 хв.

Хід проведення занять

Робота в групах «Правила застосування критичного мислення»



30 хв.

Мета: узагальнити набуті знання, уміння й навички щодо критичного мислення

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Наше тренінг добігає кінця. І завдання останніх двох етапів полягає в узагальненні набутих знань, умінь і навичок щодо критичного мислення. Пропоную розробити в групах правила застосування критичного мислення».

До уваги тренера

Перед початком заняття треба створити нові групи.
Обмежити виконання завдання до 30 хвилин.
Обов'язково розглянути всі варіанти правил і обговорити їх.
Визначити спільне й відмінне чи, можливо, упущене.

Есе «Як я можу застосовувати критичне мислення»



15 хв.

Мета: узагальнити набуті знання, уміння й навички щодо критичного мислення

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Слова тренера

Наостанок давайте застосуємо один з найефективніших методів критичного мислення: есе. Напишіть, будь ласка, коротке есе на тему: «Як я можу застосовувати критичне мислення». Обсяг до 1 сторінки. Час на виконання до 10 хв.

До уваги тренера

Після написання есе учасники за бажанням можуть презентувати свої наробки.

Тема 6. Підбиття підсумків



30 хв.

Мета: підбити підсумки тренінгової програми.

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Рефлексія дня: 1) Робота в групах «Заповнення таблиці «ЗХД» «Що таке критичне мислення?» 2) Обговорення результатів.	30 хв

Хід проведення занять

Рефлексія

- 1) робота в групах «Заповнення таблиці «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»
- 2) обговорення результатів.

Хід проведення:

Тренер пропонує заповнити останню колонку таблиць «ЗХД».

Слова тренера

Ми плідно попрацювали. Пропоную перевірити результати нашої роботи. На початку ви заповнювали таблиці ЗХД «Що таке критичне мислення?». Але у нас залишилась не заповненою остання колонка. Давайте її заповнимо і проаналізуємо результати. Чи співпали ваші очікування з другої колонки з тим, що ви дізнались?

До уваги тренера

Тренер фіксує очікування й отримані результати для вдосконалення тренінгу з цією цільовою аудиторією.



Обговорення:

- Які ж результати ви отримали?
- Чого ви чекали і що отримали?

Програма навчання одноденного тренінгу

**ПРОГРАМА ТРЕНІНГУ З ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ
ОСОБИСТОСТІ**

Час	ЗМІСТ
	Реєстрація учасників
30 хв.	<i>Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.</i>
1 год. 45 хв.	Ми у світі інформації: за і проти. Ефективні засоби роботи з інформацією: що я про це знаю?
	<i>Перерва</i>
45 хв.	«Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)». Критичне мислення та медіаграмотність: чого ми не знаємо?
	<i>Обід</i>
1 год. 30 хв.	Робота з інформацією: яка вона?
	<i>Перерва</i>
45 хв.	Правила інформаційної безпеки
30 хв.	<i>Підбиття підсумків</i>

Мета тренінгу: посилити потенціал здобувачів освіти шляхом практичного застосування навичок критичного мислення та медіаграмотності для інформаційної безпеки особистості.

Завдання тренінгу:

- актуалізувати в учасників знання про критичне мислення та медіаграмотність;
- дати учасникам основні уявлення щодо інформаційної безпеки особистості;
- удосконалити знання, уміння й навички щодо використання критичного мислення та медіаграмотності з метою посилення інформаційної безпеки особистості;
- практично впровадити набуті знання, уміння й навички в процесі роботи з інформацією (на прикладі соціальної мережі Facebook, стрічок новин в мережі інтернет та ін.);
- розробити правила щодо інформаційної безпеки особистості.

Навчальний план одноденного заняття з вирішення конфліктів мирним шляхом та формування навичок медіації

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство	5 хв.	Привітання. Презентація змісту програми навчання	Плакат
	10 хв.	Знайомство.	Бейджі, маркери, аркуші паперу
	15 хв.	Правила роботи. Очікування.	Фліпчарт з аркушами, маркери
Ми у світі інформації: за і проти. Ефективні засоби роботи з інформацією: що я про це знаю?	10 хв.	Робота в групах «Ми у світі інформації: за і проти»	Кольоровий папір, аркуші для фліпчарту, маркери
	5 хв.	Мозковий штурм: «Інформація, яка вона буває?»	Фліпчарт з аркушами, маркери
	15 хв	Робота в групах SWOT-аналіз «Світ інформації» (S (сильні сторони) W (слабкі сторони) O (можливості) T (загрози))	аркуші для фліпчарту, маркери
	5 хв.	Перегляд мультфільму «Літаючі пінгвіни» (BBC). Обговорення мультфільму	Мультфільм
	10 хв.	Робота в групах: «Інформаційне повідомлення щодо ліквідування міст Сєвєродонецьк, Лисичанськ, Рубіжне»	аркуші для фліпчарту, маркери, інформація
	10 хв.	Індивідуальна робота: таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»	аркуші для фліпчарту, маркери
	10 хв.	Індивідуальна робота: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»	аркуші для фліпчарту, маркери

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
Ми у світі інформації: за і проти. Ефективні засоби роботи з інформацією: що я про це знаю?	10 хв.	Робота в групах: порівняльна таблиця «Критичне мислення та медіаграмотність: спільне і відмінне»	аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Індивідуальна робота з текстом «Медіаграмотність: яка вона і для чого?»	аркуші для фліпчарту, маркери, роздрукований текст з інформацією про медіаграмотність
	15 хв.	Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?» Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»	аркуші для фліпчарту, маркери
«Сепульки сепулькарії (автори: ЛОУНБ)»	5 хв.	Анкетування «На скільки я дотримуюсь інформаційної безпеки»	Анкети, аркуші, ручки
	10 хв.	Індивідуальна робота з маркуванням тексту «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)»	Роздрукований текст, олівці
	15 хв.	Робота в групах: «Слабкі місця в моїй інформаційній безпеці: у чому їх причина?»	аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Робота в групах: SWOT-аналіз «Світ інформації» (S (сильні сторони) W (слабкі сторони) O (можливості) T (загрози)) (доповнення та	аркуші для фліпчарту, маркери

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
		уточнення інформації)	
Робота з інформацією: яка вона?	10 хв.	Робота в групах. Ментальна карта: «Де я живу в інформаційному світі?»	аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Міні-лекція: «Шляхи унебезпечення себе в інформаційному світі»	презентація
	15 хв.	Робота в групах: «Розробка системи дій для безпечної роботи з інформацією»	аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Робота в групах: «Стрічка новин: де ховаються загрози?»	аркуші для фліпчарту, маркери
	10 хв.	Індивідуальна робота зі сторінками в соцмережі: «Що мене вразило?»	Доступ до мережі інтернет
	25 хв.	Робота в групах: «Застосування системи дій для безпечної роботи з інформацією»	
Правила інформаційної безпеки	30 хв.	Робота в групах: «Правила інформаційної безпеки»	Аркуші для фліпчарту, маркери
	15 хв.	Есе «Що я можу зробити для власної інформаційної безпеки»	Аркуші паперу, ручки
Підбиття підсумків	30 хв	Рефлексія дня: 1) робота в групах Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?» Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке	Аркуші для фліпчарту, маркери, вихідна анкета

Тема	Тривалість	Зміст роботи	Необхідні матеріали
		медіаграмотність?»; 2) обговорення результатів. Заповнення анкети	

Відкриття заходу. Представлення програми та завдань навчального тренінгу. Знайомство.



Загальна тривалість: 30 хв.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Привітання учасників. Презентація змісту програми	5 хв
2.	Знайомство	10 хв.
3.	Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи в групі	15 хв.

Хід проведення занять

Привітання учасників, презентація змісту програми навчання



5 хв.

Мета: ознайомити учасників з метою та завданнями тренінгу
Ресурси: плакат, бейджі, маркери, фліпчарт, маркери, аркуші паперу

Хід проведення:

Тренер вітає учасників та представляє мету та завдання тренінгу з використанням плакату.

Слова тренера

Шановні учасники тренінгу, сьогодні на навчання запрошені представники молодого покоління нашої держави, на які ми покладаємо надії щодо розбудови України! Це буде не просте завдання, адже до ваших рук країна потрапляє у доволі складному стані і ви будете стикатись з різними труднощами: економічними, політичними та іншими. Крім того, ви – покоління інформаційного світу, ви живете в цьому світі, і маєте знати, як у цьому світі жити безпечно.

Інформаційний світ здається цікавим і безпечним, у нього багато

цікавого і розважального контенту, безумовно є багато інформації, яка допомагає нам під час навчання. Але чи замислювались ви над тим, чи завжди це безпечно? Які цей світ може нести загрози і небезпеки? Як їх уникнути?

Наше навчання передбачає актуалізацію і формування необхідних знань про ефективні засоби безпечної роботи з інформацією – критичне мислення та медіаграмотність. Цей тренінговий день є короткою версією тренінгової програми з формування інформаційної безпеки та критичного мислення особистості, яка передбачає формування необхідних знань та умінь. Тому сьогодні ми лише оглядово розглянемо основні аспекти інформаційної безпеки особистості.

Перед нами, як перед учасниками тренінгу, стоять такі завдання:

- актуалізувати знання про критичне мислення та медіаграмотність;
- отримати уявлення щодо інформаційної безпеки особистості;
- удосконалити знання, уміння й навички щодо використання критичного мислення та медіаграмотності з метою посилення інформаційної безпеки особистості;
- практично впровадити набуті знання, уміння й навички в процесі роботи з інформацією (на прикладі соцмережі Facebook, стрічок новин в мережі інтернет та ін.);
- розробити правила щодо інформаційної безпеки особистості.

Вправа «Знайомство»



10 хв.

Мета: познайомити учасників між собою; створити комфортну атмосферу в групі; налаштувати учасників на обговорення проблем інформаційної безпеки особистості

Ресурси: бейджі, маркери, аркуші паперу, фліпчарт з аркушами

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам написати на підготовленому аркуші паперу написати ім'я, яке можна звертатися, вставити цей аркуш у бейдж і прикріпити його собі.

Потім проходить знайомство, учасникам пропонується назвати:

1. Ім'я, на яке можна звертатися.
2. Місце навчання (спеціальність, курс/клас).
3. Назвати найбільш улюблену соціальну мережу.

До уваги тренера

Тренер на аркуші фліпчарту записує ті мережі, якими користуються учасники й розміщує його на видному місці.

Слова тренера

Ми створили список найбільш використовуваних соціальних мереж і спробуємо сьогодні перевірити наскільки вони є інформаційно безпечними, і знайти шляхи унебезпечити себе та своїх близьких від певних загроз.

Визначення очікувань та побоювань. Правила роботи в групі



15 хв.

Мета: дати учасникам висловити очікування та побоювання щодо участі в тренінгу; створити комфортну атмосферу в групі; налаштувати учасників на обговорення проблем інформаційної безпеки особистості; спільно з учасниками розробити правила роботи в групі під час тренінгу

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

Хід проведення:

1. Тренер пропонує учасникам написати на аркуші або висловити побоювання щодо участі та роботи під час тренінгу.

До уваги тренера

Тренер на аркуші фліпчарту записує всі висловлені та записані побоювання, потім намагається узагальнити та запропонувати правила поведінки під час тренінгу.

Слова тренера

Ми створили список наших найбільших побоювань, давайте розробимо правила поведінки для всіх під час тренінгу, які допоможуть нам працювати максимально комфортно.

2. Тренер пропонує учасникам написати на аркуші паперу свої очікування від тренінгу.

Слова тренера

Ви знаєте про що сьогодні буде тренінг – інформаційну безпеку. Запишіть на аркуші паперу чого ви від нього чекаєте. І приберіть на край столу.

До уваги тренера

До записаних очікувань необхідно буде повернутись під час підведення підсумків.

Тема 1. Ми у світі інформації: за і проти. Ефективні засоби роботи з інформацією: що я про це знаю?



1 год.
45 хв.

Мета: допомогти учасникам усвідомити, що ми всі живемо у світі інформації; зрозуміти, що інформація буває різною; актуалізувати знання про критичне мислення та медіаграмотність.

Ресурси: кольоровий папір, фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші паперу, ручки/ олівці.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Робота в групах «Ми у світі інформації: за і проти»	10 хв
2.	Мозковий штурм: «Інформація, яка вона буває?»	5 хв.
3.	Робота в групах SWOT-аналіз «Світ інформації» (S (сильні сторони) W (слабкі сторони) O (можливості) T (загрози))	15 хв.
4.	Перегляд іфдеороликуу «Літаючі пінгвіни» (BBC) Обговорення мультфільму	5 хв.
5.	Робота в групах: «Інформаційне повідомлення щодо ліквідування міст Сєверодонецьк, Лисичанськ, Рубіжне»	10 хв.
6.	Індивідуальна робота: таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»	10 хв.
7.	Індивідуальна робота: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»	10 хв.
8.	Робота в групах: порівняльна таблиця «Критичне мислення та медіаграмотність: спільне і відмінне»	10 хв.
9.	Індивідуальна робота з текстом «Медіаграмотність: яка вона і для чого?»	15 хв.
10.	Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?». Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»	15 хв.

Хід проведення занять

Робота в групах «Ми у світі інформації: за і проти»



10 хв.

Мета: актуалізувати існуючі знання інформацію, її позитивні і негативні сторони

Хід проведення:

Тренер шляхом випадкового вибору (за допомогою кольорових карток) ділить учасників тренінгу на малі групи (до 5 осіб) і пропонує учасникам записати на аркуші паперу аргументи «за» і «проти» життя в інформаційному світі. Після запису учасник з кожної групи презентує результати роботи.

До уваги тренера

Попередити учасників про обмеження виконання вправи в часі (до 5 хв.).

Слідкувати за часом, з урахуванням презентації матеріалів після запису позицій на аркуші.

Пропонує учасникам інших груп помічати спільні позиції.

Робить узагальнення щодо висловлених аргументів «за» і «проти» життя в інформаційному світі.

Підводить до висновку, що життя в інформаційному світі має свої переваги, але й недоліки.

Мозковий штурм: «Інформація, яка вона буває?»



5 хв.

Мета: визначити й продемонструвати різноманітність інформації
Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам назвати слова, які характеризують інформацію і записує їх на фліпчарті.

До уваги тренера

Тренер записує всі пропозиції на фліпчарті.

Узагальнює всі позиції. Робить висновок про різноманітність інформації. Використовує результати під час укладання правил та підведення підсумків.

Робота в групах SWOT-аналіз «Світ інформації» (S (сильні сторони) W (слабкі сторони) O (можливості) T (загрози))



15 хв.

Мета: зробити SWOT-аналіз інформації: визначити сильні, слабкі сторони, можливості й загрози інформації; розкрити інформацію з різних боків

Ресурси: фліпчарт з аркушами, маркери, аркуші для фліпчарту, ручки/ олівці.

Хід проведення:

Тренер об'єднує учасників у малі групи. Пояснює, що таке SWOT-аналіз. Пропонує кожній групі заповнити таблицю SWOT-аналізу «Світ інформації». Завдання груп: обговорити сильні і слабкі сторони інформації, можливості і загрози, які вона несе, і заповнити відповідну таблицю:

S (сильні сторони)	O (можливості)
W (слабкі сторони)	T (загрози)

Після виконання представник кожної групи вписує позиції на фліпчарті на спільній таблиці.

Слова тренера

Зараз ми з вами здійсимо SWOT-аналіз інформації. Що це таке? SWOT-аналіз – це метод стратегічного планування, який полягає у виявленні факторів внутрішнього й зовнішнього середовища й розподіл їх на чотири категорії:

- Strengths (сильні сторони),
- Weaknesses (слабкі сторони),
- Opportunities (можливості),
- Threats (загрози).

Поміркуйте, які сильні і слабкі сторони, а також можливості й загрози може нести інформація для людини.

Ми працюватимемо в малих групах. У вас є роздрукована таблиця. Заповніть її групою. На виконання цього завдання у вас 10 хвилин.

До уваги тренера

Тренер має проаналізувати загальну таблицю і підвести до висновку, що інформація може мати сильні і слабкі сторони, відкриває нові можливості й несе певні загрози для особистості. Тому варто бути обізнаним щодо роботи з інформацією.

Продовження роботи над SWOT-аналізом під час теми 2.

Перегляд відеоролику «Літаючі пінгвіни» (BBC). Обговорення мультфільму



15 хв.

Мета: розкрити інформацію з різних боків

Ресурси: відеоролик.

Хід проведення:

Тренер пропонує переглянути відеоролик. Після перегляду обговорити, яке враження він справив. Чому?

Слова тренера

До перегляду відеоролику:

Зараз ми переглянемо відеоролик відомої компанії BBC – це британська компанія суспільного телерадіомовлення, найбільша така компанія у світі. Мабуть, ви бачили багато її продукції, це і відомі документальні фільми про тварин, новини, серіали тощо.

Як ви думаєте про що буде відеоролик?

Відеоролик називається «Літаючі пінгвіни».

А після того, як ви дізнались назву чи змінились ваші уявлення про зміст відеоролика? Чому?

Під час перегляду, зверніть увагу, яке враження він на вас справив.

Після перегляду мультфільму:

Яке враження справив на вас відеоролик?

Це був відеоролик-жарт? Чому?

А як зміниться ваше ставлення, коли я скажу, що цей ролик вийшов 1 квітня?

Що вплинуло на ваше сприйняття цього ролику як жарту?

До уваги тренера

Тренер має підвести до висновку, що на сприйняття інформації впливає багато факторів: назва контенту, автор, дата виходу, зміст, наявні знання, досвід тощо.

Робота в групах. Вправа «Робота з інформацією»: «Інформаційне повідомлення щодо ліквідування міст Северодонецьк, Лисичанськ, Рубіжне»



15 хв.

Мета: продемонструвати маніпулювання фактами в інформаційному повідомленні на прикладі тексту регіональної спрямованості; визначити ступінь володіння засобами безпечної роботи з інформацією

Ресурси: інформація з мережі Facebook «Інформаційне повідомлення щодо ліквідування міст Северодонецьк, Лисичанськ, Рубіжне»

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам познайомитись з інформацією з мережі Facebook «Інформаційне повідомлення щодо ліквідування міст Северодонецьк, Лисичанськ, Рубіжне» і визначити достовірність інформації.

Слова тренера

Зараз пропонуємо познайомитись з інформаційним повідомленням з мережі Facebook «Інформаційне повідомлення щодо ліквідування міст Северодонецьк, Лисичанськ, Рубіжне». Визначити на скільки ця інформація є достовірною Як ви думаєте про що буде відеоролик?

До уваги тренера

Під час роботи тренер має звернути увагу на ступінь володіння учасниками засобами безпечної роботи з інформацією.

Тренер має звернути увагу на назву контенту, автора, дату виходу, змісту, наявні знання, власний досвід учасників тощо.

Текст для роботи:

[www.facebook.com > ia.polit.ekstaz > posts](http://www.facebook.com/ia.polit.ekstaz/posts)

«Парламент має намір заснувати новий адміністративний центр Луганської області.

Міста Северодонецьк, Лисичанськ і Рубіжне скасовуються.

До Верховної Ради внесено законопроект про ліквідацію Северодонецька, Лисичанська та Рубіжного та створенні шляхом їх об'єднання нового міста, з яким планується присвоїти статус обласного центру.

Згідно із законопроектом назву нового міста – Тріополіс-на-Дінці. У

його складі буде три райони: Лисичанський, Сєверодонецький і Рубіжанський.

У зв'язку з наміченої реорганізацією Кабмін запропонував губернатору Гайдаю відмовитися від проекту запуску тролейбуса між цими містами, а замість нього – побудувати метро, яке зв'яже всі три райони обласного центру. Під цю справу Кабмін виділить 21 млрд грн.

Крім того, 5,9 млрд область отримає для будівництва аеропорту та річкового вокзалу, і ще 12 млрд грн – під запуск швидкісного (350 км / год) поїзда типу «Гіперлуп», який за якихось 2,5 години доставить жителів області до Києва.

З більш дрібних, але, безумовно, важливих проєктів виділимо зведення найбільшого в країні аквапарку, відкриття цирку і зоопарку, планетарію і ботанічного саду.

За інформацією ІА «ПолітЕкстаз», ряд народних депутатів від Луганщини вже висловили свої зауваження до цього законопроекту.

Так, група Сергія Шахова наполягає, щоб новий обласний центр отримав ім'я Стахановград, а представник Лисичанська Сергій Дунаєв і Юрій Бойко лобюють назву Нові Лиски. Рубіжанський міськрада вважає, що новий адмінцентр повинен називатися Дике поле (данина історії, так би мовити).

Найоригінальнішим, на наш погляд, виявився нардеп Максим Ткаченко, який запропонував ім'я Байбакожополь (по аналогії з Крижополем, мабуть, де недавно він гастролював).

А яка назва вам до душі, дорогі читачі? Пишіть, пліз, в коментарях».

Індивідуальна робота: таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»



10 хв.

Мета: визначити ступінь володіння засобами безпечної роботи з інформацією, зокрема знаннями про критичне мислення.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам заповнити таблицю «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»:

Таблиця «ЗХД»: «Що таке критичне мислення?»

Знаю	Хочу дізнатись	Дізнався

Слова тренера

Ми вже згадували сьогодні про критичне мислення. Останнім часом ви, мабуть, часто чуєте це словосполучення: «критичне мислення», а можливо й щось знаєте про нього. Заповніть першу і другу колонку таблиці, а третю ми заповнимо наприкінці нашого тренінгу.

До уваги тренера

Необхідно обмежити термін виконання й обговорити результати.

Таблицю заповнити наприкінці тренінгу.

Інформацію треба використати під час вправи: заповнення таблиці «Критичне мислення і медіаграмотність: спільне і відмінне».

Таблицю треба використати під час вивчення Теми 2: «Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?»».

Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»».

Індивідуальна робота: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»



10 хв.

Мета: визначити ступінь володіння засобами безпечної роботи з інформацією, зокрема знаннями про медіаграмотність.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам заповнити таблицю «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»:

Таблиця «ЗХД»: «Що таке медіаграмотність?»

Знаю	Хочу дізнатись	Дізнався

Слова тренера

Також ми згадували сьогодні про медіаграмотність. Заповніть також першу і другу колонку таблиці, а третю ми заповнимо наприкінці нашого тренінгу.

До уваги тренера

Необхідно обмежити термін виконання й передбачити час на обговорення результатів.

Таблицю заповнити наприкінці тренінгу.

Інформацію треба використати під час наступної вправи: заповнення таблиці «Критичне мислення і медіаграмотність: спільне і відмінне».

Таблицю треба використати під час вивчення Теми 2: «Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?». Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»».

Робота в групах: порівняльна таблиця «Критичне мислення та медіаграмотність: спільне і відмінне»



10 хв.

Мета: уточнити й порівняти інформацію про основні знання про критичне мислення та медіаграмотність під час роботи з інформацією.

Ресурси: аркуші паперу, таблиці для порівняння понять.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам, спираючись на існуючі знання, у групах заповнити порівняльну таблицю:

Критичне мислення		Медіаграмотність	
<i>Відмінне</i>	<i>Спільне</i>	<i>Відмінне</i>	<i>Спільне</i>

Слова тренера

Ви вже пригадали все про критичне мислення й медіаграмотність. У групах визначте спільні й відмінні ознаки цих понять. А після виконання презентуйте матеріали.

До уваги тренера

Необхідно обмежити термін виконання й передбачити час на обговорення результатів.

Тренер підводить до висновку, що критичне мислення мають як відмінні так і спільні ознаки.

Індивідуальна робота з маркуванням тексту «Медіаграмотність: яка вона і для чого?»



15 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу основну інформацію про медіаграмотність і її застосування під час роботи з інформацією.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, роздрукований текст з інформацією про медіаграмотність.

До уваги тренера

На початку роботи над темою 2 треба змінити склад груп.

Хід проведення:

Тренер пропонує попрацювати з текстом «Медіаграмотність: яка вона і для чого?».

Слова тренера

Шановні учасники, познайомтесь з основними позиціями щодо критичного мислення. Під час читання тексту зробіть позначки як у попередньому тексті.

На роботу з текстом у вас буде 10 хв.

Текст для роботи:

«Медіаграмотність: яка вона і для чого?»

Сучасний світ по праву називають світом масових комунікацій і підрастаюче покоління все частіше називають «медійним». І хоча ступінь поінформованості про різні засоби масової комунікації залежить від безлічі факторів, основними з яких є вік, наявність медійних засобів та ін., інтерес, що проявляється до медіа, незмінно зростає, а вільний час більшості сьогоднішніх дітей тісно пов'язаний саме із засобами масової комунікації.

Медіа (засоби масової комунікації) – це засоби створення, запису, копіювання, тиражування, зберігання, поширення, сприйняття інформації та обміну її між автором і масовою аудиторією.

Існують різні класифікації медіа. Вони визначаються від критеріїв, які покладені в його основу: за участю аналізатора (візуальні (друк, малюнок, комп'ютерна графіка), аудійні (звукові) (звукозапис), аудіовізуальні (кінематограф, телебачення, відео, Інтернет), за типом основного засобу

медіа (преса, радіо, кіно, телебачення, відео, комп'ютерні мережі та ін.), за каналом сприйняття (аудіо, відео, аудіовізуальні, знакові – текстові, графічні), за місцем використання (індивідуальне, групове, масове, домашнє, робоче, транспортне та ін.), за змістом інформації, напрямку соціалізації (ідеологічне, політичне, морально-виховне, пізнавально-навчальне, естетичне, екологічне, економічне), за функціями та цілями використання (одержання інформації, освіта, спілкування, розв'язання проблем, розвага, соціальне управління), за результатом впливу на особистість (розвиток світогляду, самопізнання, самовиховання, самонавчання, самоствердження, самовизначення, регуляція стану, соціалізація).

Однак всі види медіа передають аудиторії інформацію за допомогою медіатекстів – повідомлень, викладених в будь-якому вигляді і жанрі медіа. Спілкування з медіа спричиняє на кожного з нас певний медіавплив – у сфері освіти і виховання, розвитку свідомості, формування поведінки, поглядів, реакцій, відгуків, поширення інформації та ін.

Медіаграмотність містить у собі такі здатності та можливості:

1. Здатність до упередженості і стереотипів у ЗМІ, тобто здатність бачити відмінності між насильством у ЗМІ і реальним світом.

Численні дослідження показують, що під впливом комп'ютерних ігор, розважальних ігрових програм, телебачення у людини формується кліпове мислення, в результаті якого знижується рівень критичного свідомості, відбуваються зміни в сприйнятті навколишнього світу, в системі морально-етичних цінностей, а також у здатності до аналізу і синтезу інформації.

Кліпове мислення виробляється при тривалому споживанні «низькосортної, поверхневої» інформації в мозаїчному і препарованому вигляді через комп'ютерні засоби і телебачення. Кліпове мислення часто називають мисленням одномоментного сприйняття. Дитині на осмислення певної ситуації дається 2–3 хвилини, і тут же необхідно все забути, оскільки починається новий потік інформації. При такому мисленні відбувається ослаблення почуття співпереживання, відповідальності; такого виду мислення заважає дитині бути цілісним, спотворює ядро її особистості.

2. Можливість «читання між рядками» у рекламі та інформації, яка передається по телебаченню і розуміння різниці між розвагою і маркетингом.

Неконтрольоване споживання неякісної медіаінформації та інформації, яка не відповідає віку перешкоджає формуванню мови і артикуляції, не дає учням початкової школи стимулів, необхідних для формування рухових навичок та органів почуттів. Це може привести до дефіциту у формуванні функцій головного мозку, а значить, постраждають творчі здібності і формування особистості. Дитина повинна розуміти, що не

все, що показують по телебаченню правда і не все, що рекламують корисно.

3. Можливість установлювати зв'язки між модою, музикою, фільмами, спортивною індустрією і почуттям власної гідності та особистим іміджем.

У сучасному раціоналізованому житті багато дітей відчують гостру емоційну недостатність, що спонукає їх шукати відсутні емоції не в актуальній дійсності, а в барвистому і яскравому світі масової комунікації, а саме у молодіжних журналах, передачах про «зірок», де культивується образ успішних, багатих і безтурботних. Особливість дитячого сприйняття полягає у відтворенні в іграх і в поведінці побаченій нею/ним в житті. Іншими словами, діти намагаються наслідувати тому, що вони бачать навколо себе, в пресі, в журналах і по телебаченню. Все, що дивляться, чують і сприймають діти, закладає фундамент їх особистості і світогляду.

4. Можливість створювати медіатексти для соціального та політичного життя.

Коли дозвілля стає пасивним і порожнім проведенням часу біля екрану, медіа забирає частину енергії, необхідну в реальному житті. Так як сучасні учні початкової школи досить активно і впевнено досягають премудрості телевізійної та комп'ютерної техніки, опановують медійними нововведеннями, мають значний медійний досвід, тому їм не важко, а навіть цікаво буде створювати свої власні медіатексти, такі як, новини своєї школи чи класу, реклама найулюбленішого розважального закладу чи свого хобі, лист у шкільну редакцію, відео-повідомлення про життя свого класу та ін.

Отже, необхідно вчити особистість грамотно спілкуватися із сучасними засобами медіаінформації, формувати вміння виділяти важливу, цінну медіаінформацію, і навпаки, розпізнавати низькосортний медіа інформаційний матеріал, бути грамотним у світі медіа, тобто, формувати таку важливу і необхідну якість особистості, як медіаграмотність (За матеріалами статті Іць С. В. Використання медіаосвітніх ігор для формування медіаосвітньої компетентності учнів початкової школи. URL : <http://eprints.zu.edu.ua/11273/1/початкова%20школа.pdf>).

Moon Jennifer A. пропонує проводити критичний аналіз будь-якого джерела, дотримуючись 6 етапів.

Етап 1. Визначення джерела за трьома ключовими питаннями – створено ким, де і коли?

Етап 2. Опрацювання тексту (у нашому випадку медіатексту) для розуміння – шукаємо головну ідею тексту і визначаємо ключові питання.

Етап 3. Аналіз основних термінів – шукаємо двозначні або нечітко сформульовані поняття та зазначаємо список маніпуляційних технік, що використовуються в медіатексті.

Етап 4. Аналіз результатів дослідження – виявлення доказів і

неповноти деяких з них.

Етап 5. Оцінка результатів дослідження – пошук недоліків у міркування, визначення часу, дати дослідження, суб'єктів, причетних до експериментів, методів дослідження, результатів, пояснень, висновків і їх відношення до ключових проблем.

Етап 6. Оцінка інших елементів джерела – розгляд допоміжного контенту в інших частинах тексту, наприклад огляд літератури, а також відповіді на запитання [За матеріалами: Moon J. Critical thinking: an exploration of theory and practice. Routledge, 2008. 237 p., с. 42].

До уваги тренера

Ще раз привернути увагу до позначок у тексті, що знаходяться на видному для учасників місці протягом усього виконання завдання.

Обмежити виконання вправи до 15 хв. Обговорення до 5 хв.

Під час обговорення акцентувати увагу на основних позиціях медіаграмотності у процесі роботи з інформацією.

Після виконання вправи треба зібрати аркуші з маркуванням для аналізу релевантності поданої інформації для студентів/ учнів.

За необхідності текст можна використовувати під час подальшої роботи.



Обговорення:

- Чи можете довіряти ви представленій інформації? Чому?
- Які позиції тексту були для вас добре знайомими?
- Чи була в тексті зовсім незнайома інформація?
- Чи були в текст позиції, які варто обговорити з учасниками чи тренером?
- Чи була в тексті корисна інформація?
- Чи була в тексті сумнівна/некорисна інформація?

Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?». Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?»



15 хв.

Мета: узагальнити та систематизувати отриману учасниками тренінгу основну інформацію про критичне мислення та медіаграмотність і їх застосування під час роботи з інформацією.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, таблиці «ЗХД».

Хід виконання:

Тренер пропонує повернутись до таблиць «ЗХД»; «Що таке критичне мислення?», «Що таке медіаграмотність?».

Слова тренера

Ви отримали нову інформацію про критичне мислення й медіаграмотність. Давайте повернемося до таблиць «ЗХД» й доповнимо інформацію.

Виконуємо вправу протягом 10 хвилин, а потім обговорюємо результати.

До уваги тренера

Необхідно обмежити виконання вправи в часі.

Робота з таблицями буде продовжена в темі 4.

Тема 2. Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)



45 хв.

Мета: надати учасникам тренінгу інформацію про засоби використання критичного мислення та медіаграмотності під час роботи з інформацією.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, роздрукований текст з інформацією про критичне мислення, роздрукований текст «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)».

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Анкетування «На скільки я дотримуюсь інформаційної безпеки»	5 хв.
2.	Індивідуальна робота з маркуванням тексту «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)»	10 хв.
3.	Робота в групах: «Слабкі місця в моїй інформаційній безпеці: у чому їх причина?»	15 хв.
4.	Робота в групах: SWOT-аналіз «Світ інформації» (S (сильні сторони) W (слабкі сторони) O (можливості) T (загрози)) (доповнення та уточнення інформації)	15 хв.

Хід проведення занять

Анкетування «На скільки я дотримуюсь інформаційної безпеки»



5 хв.

Мета: визначити необхідність володіння засобами безпечної роботи з інформацією учасниками тренінгу.

Ресурси: анкета, аркуші, ручки.

Хід проведення:

Учасникам пропонується за допомогою анкети визначити власний рівень володіння засобами безпечної роботи з інформацією.

Слова тренера

До виконання вправи:

Як ви думаєте, наскільки ви безпечно працюєте з інформацією? Чи хотіли б ви дізнатись про рівень володіння вами засобами безпечної роботи з інформацією? Тоді пропоную пройти анкетування.

Після виконання вправи:

Підніміть руку ті, у кого високий /середній/низький рівень.

Анкета «На скільки я дотримуюсь інформаційної безпеки»

1. Я точно розпізнаю фейкову інформацію у медійному просторі:
Завжди – 1 бал.
Інколи – 2 бали.
Ніколи – 3 бали.
2. Я розпізнаю емоційно упереджені новини:
Завжди – 1 бал.
Інколи – 2 бали.
Ніколи – 3 бали.
3. Я знаю чому відбувається крадіжка персональної інформації?
Знаю – 1 бал.
Швидше за все знаю – 2 бали.
Не знаю – 3 бали.
4. Я знаю, які загрози для моєї інформаційної безпеки несе мобільний телефон:
Знаю – 1 бал.
Швидше за все знаю – 2 бали.
Не знаю – 3 бали.
5. Я знаю, які загрози для моєї інформаційної безпеки несе веб-камера:
Знаю – 1 бал.
Швидше за все знаю – 2 бали.

Не знаю – 3 бали.

6. Я знаю, які загрози для моєї інформаційної безпеки несуть соціальні мережі:

Знаю – 1 бал.

Швидше за все знаю – 2 бали.

Не знаю – 3 бали.

7. Я знаю, які загрози для моєї інформаційної безпеки несуть різні тести в соціальних мережах:

Знаю – 1 бал.

Швидше за все знаю – 2 бали.

Не знаю – 3 бали.

8. Я знаю, як убезпечити себе в цифровому світі?

Знаю – 1 бал.

Швидше за все знаю – 2 бали.

Не знаю – 3 бали.

Високий рівень (від 8 до 12 балів): ви дотримуєтесь високого рівня інформаційної безпеки. Ви володієте засобами безпечної роботи з інформацією. Ви молодчина!

Середній рівень (від 13 до 18 балів): Вам треба проаналізувати власні недоліки в роботі з інформацією і підвищити рівень власної безпеки під час роботи з інформацією. Будьте більш уважними під час роботи з соціальними мережами, банківськими сайтами, поштою тощо. Але не все ще втрачено!

Низький рівень (від 19 до 24 балів): ви знаходитесь у серйозній небезпеці! Ваші дані можуть стати доступними широкому загалу. Терміново змініть свій підхід до роботи з інформацією!

До уваги тренера

Тренер фіксує кількість показників кожного рівня на фліпчарті.
Робить узагальнення.

Індивідуальна робота з маркуванням тексту «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)»



10 хв.

Мета: познайомити з текстом «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)», визначити основні аспекти безпечної роботи з інформацією.

Ресурси: аркуші, ручки, текст, «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)».

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам тренінгу познайомитись з текстом «Сепульки в сепулькарії (автори: ЛОУНБ)» і визначити основні аспекти безпечної роботи з інформацією.

Слова тренера

Пропоную вам познайомитись з роботою бібліотекарів Луганської обласної універсальної наукової бібліотеки, яка називається «Сепульки в сепулькарії». Не буду спойлерити про назву, про все дізнаєтесь із тексту. Прочитайте, будь ласка, текст. І скористуйтесь, будь ласка, вже відомими вам позначками:

З – знав/ла цю інформацію.

V – зовсім невідома мені інформація.

N.B.! – звернути увагу (інформація потребує уточнення чи обговорення з учасниками чи тренером).

K – корисна інформація.

C – сумнівна інформація чи некорисна інформація.

До уваги тренера

Тренер демонструє позначки на фліпчарті і розміщує їх на видному місці протягом усього часу виконання завдання.

Робить узагальнення, що під час роботи з інформацією на особистість чекає значна кількість небезпек.

Текст для роботи: «Сепульки в сепулькарії» (автори: ЛОУНБ)

Сепульки в сепулькарії, або народження інформації з нічого

Сепульки – що це таке або хто це? Знайдете ви це поняття у книзі Станіслава Лема «Зоряні щоденники Йона Тихого». Подорож чотирнадцята. Герой-мандрівник вирушає на нову планету, а напередодні досліджує її особливості за допомогою Космічної енциклопедії. Там наштовхується на термін «сепульки». Знаходить такі визначення:

««СЕПУЛЬКИ – важливий елемент цивілізації ардритів (див.) з планети Ентеропія (див.). Див. СЕПУЛЬКАРІЇ».

Я послідував цій пораді і прочитав: «СЕПУЛЬКАРІЇ – присторої для сепуляції (див.)».

Я пошукав: «Сепуляція»; там значилось: «СЕПУЛЯЦІЯ – заняття ардритів (див.) з планети ЕНТЕРОПІЯ (див.). Див. СЕПУЛЬКИ».

Які у вас відчуття після прочитаного фрагменту твору? Якщо опинилися у замкненому колі – то все ОК. Це значить, що авторський прийом Станіслава Лема спрацював. Знайомтеся, це досить оригінальний приклад фейку, у який мимохіть починаєш вірити. Коли інформація народжується з нічого, помічається лише видимість правди, зображується те, чого насправді не існує – то це симулякр. Часто він перероджується у фейк – правду неправди.

Фейк – це підборка, фальсифікація, вигадка.

Як розпізнати фейк у медійному просторі:

– маніпулятивний заголовок («Ви не повірите...», «Виявилось, що...», «СЕНСАЦІЯ», «Читати всім!», «Стало відомо...», «Шокуюча правда» тощо);

– заголовок надто емоційний або не відповідає новині;
– навішування ярликів та стереотипів;
– відсутність джерела інформації чи його анонімність;
– думка чи оцінка подається як факт;
– експертами виступають представники структур, яких не існує у реальності;

– анонімні експерти («вчені вважають», «британські вчені»);
– політично упереджені експерти;
– одностороннє подання фактів, оцінок, коментарів;
– соціологічні дані та цифри подані без посилань на замовника, географію.

Ознаки емоційно упередженої новини:

– ви читаєте – і ваше серце калатає, надмірні емоції не стихають;
– у тексті багато епітетів, тобто слів, які підкреслюють характерні риси;

– вам повідомляють про неймовірно жахливі чи дуже радісні речі («Старший брат пильнує за тобою» Дж. Орвелл. «1984»);

– персональна інформація – будь-яка інформація, що належить певній фізичній особі – ім'я та прізвище, рік народження, адреса тощо. У сучасному інформаційному просторі вона стає більш відкритою та легкодоступною. Інколи її можуть поцупити, аби завдати вам шкоди, тому корисно знати, як захиститися від такої крадіжки.

Чому відбувається крадіжка персональної інформації?

Перше – це бажання заволодіти персональною інформацією.

Друге – отримати дані про особисті фінанси.

Третє – націленість зловмисників на інформацію про роботу чи професійну діяльність.

Четверте – специфічна орієнтованість зловмисників на особистий шантаж.

Загроза від мобільного телефону

Сучасний смартфон – той самий комп'ютер, який сканує та відстежує інформацію. Смартфонні додатки шпигують за нами. Вони записують контент на екрані та відправляють його на сторонні ресурси.

Програми роблять скріншоти, і записують відео з екрана.

Нові програми на всі мобільні пристрої можна з легкістю встановити з офіційних магазинів.

Будьте уважними, коли завантажуєте застосунки навіть із офіційних магазинів. Наприклад, якщо ви встановлюєте гру, то подумайте, навіщо вона просить доступ до SMS, списку контактів чи геолокації? Звичайно, у цьому випадку це дуже підозріло і треба просто відмовитись від встановлення цієї програми.

Небезпека веб-камери

Якщо ви бачите, що індикатор веб-камери увімкнений, але ви нею не користуєтесь, за вами підглядають. Для убезпечення себе заклейте веб-камеру.

Хакери вже не один рік зламують веб-камери та транслюють на YouTube все, що ви робите перед комп'ютером, та задля забави транслюють все це в онлайн. Інколи вони роблять це з метою шантажу чи пограбування.

Небезпека від Facebook. Він знає про вас більше, ніж ви думаєте:

- ваші контакти;
- покупки на сторонніх сайтах;
- установлені додатки;
- рівень заряду акумулятора;
- кількість вільного місця на диску;
- журнал дзвінків та історію повідомлень.

Тести у Facebook

Коли ви хочете дізнатись, яка пора року вам підходить, хто ви із письменників чи коли зустрінете кохання, знайте, що таким чином про вас збирають інформацію: дані профілю – ім'я, вік, місто, уподобання, ваших друзів, отримують доступ до фото профілю, місця навчання тощо.

Як убезпечити себе в цифровому світі?

- установіть антивірус одразу після встановлення операційної системи і постійно його оновлюйте. Так ви захищаєте себе від кіберзагроз;
- користуйтеся ліцензійними програмним забезпеченням. Це мінімізує можливості програмних помилок, зменшує ризик втрати інформації, а також є елементом поваги до прав інтелектуальної власності;
- не відкривайте посилання в підозрілих листах. Тим паче не запускайте програми, які завантажилися з подібних листів;

- уважно ставтеся до посилань у повідомленнях у соціальних мережах та у месенджерах;
- користуйтеся двоетапною авторизацією, коли створюєте акаунти в інтернеті. Це допоможе захистити обліковий запис від зловмисників, навіть якщо вони дізналися ваш пароль;
- уважно поведіться з паролями: використовуйте складні паролі, не користуйтеся одним паролем для всіх акаунтів, періодично їх змінюйте. За можливості, «прив'яжіть» номер мобільного телефону до важливих акаунтів. Це дозволить швидко відновити пароль у разі його втрати чи викрадення;
- встановлюючи чи оновлюючи програми для мобільних пристроїв, уважно стежте за тим, які дозволи вимагає програма;
- періодично перевіряйте мобільні пристрої на предмет додаткових програм, які ви не встановлювали;
- завжди! Завжди! Завжди! Виходьте з усіх акаунтів і видаляйте за собою історію переглядів і кеш.

Робота в групах: «Слабкі місця в моїй інформаційній безпеці: у чому їх причина?»



15 хв.

Мета: визначити слабкі місця під час роботи з інформацією.

Ресурси: аркуші, ручки, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує на підставі розглянутої інформації визначити слабкі місця у власній інформаційній безпеці.

Слова тренера

Ви отримали вже значну кількість інформації про засоби безпечної роботи з інформацією й про рівень власної безпеки в роботі з інформацією. Пропоную визначити, які ж слабкі місця у нас під час роботи з інформацією.

До уваги тренера

Після презентації підвести до висновку, що слабкі місця під час роботи з інформацією у кожного існують слабкі місця.

Робота в групах: SWOT-аналіз «Світ інформації» (S (сильні сторони) W (слабкі сторони) O (можливості) T (загрози)) (доповнення та уточнення інформації)



15 хв.

Мета: доповнити на підставі отриманих даних сильні і слабкі сторони можливості, загрози роботи з інформацією

Ресурси: аркуші, ручки, маркери.

Хід проведення:

Тренер пропонує на підставі отриманих даних доповнити й уточнити SWOT-аналіз «Світ інформації».

Слова тренера

Ви отримали вже значну кількість даних про інформацію, загрози під час роботи з нею, слабкі місця особистості в роботі з інформацією та багато іншого. Поміркуйте, чим ми ще можемо доповнити наш SWOT-аналіз «Світ інформації».

До уваги тренера

Після виконання вправи необхідно обов'язково обговорити доповнення.

Тема 3. Робота з інформацією: яка вона?



1 год.
30 хв.

Мета: доповнити знання щодо унебезпечення себе в інформаційному світі, закріпити на практиці отримані учасниками тренінгу знання, уміння й навички.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Робота в групах. Ментальна карта «Де я живу в інформаційному світі?»	10 хв.
2.	Міні-лекція: «Шляхи унебезпечення себе в інформаційному світі»	15 хв.
3.	Робота в групах: «Розробка системи дій для безпечної роботи з інформацією»	15 хв.

№ з/п	Хід заняття	Час
4.	Робота в групах: «Стрічка новин: де ховаються загрози?»	15 хв.
	Індивідуальна робота зі сторінками в соцмережі: «Що мене вразило?»	10 хв.
	Робота в групах: «Застосування системи дій для безпечної роботи з інформацією»	25 хв.

До уваги тренера

Перед початком заняття необхідно змінити склад груп.

Хід проведення занять

Робота в групах. Ментальна карта: «Де я живу в інформаційному світі?»



10 хв.

Мета: визначити власне місце у світі інформації.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер пропонує визначити учасникам їх місце у світі інформації за допомогою ментальної карти «Де я живу в інформаційному світі?».

Слова тренера

Ви сьогодні вже багато чого дізнались нового. Для подальшої роботи нам необхідно визначити наші місця в інформаційному світі. Тому пропонує вам створити в групах ментальну карту «Де я живу в інформаційному світі?».

До уваги тренера

У учасників необхідно уточнити, чи знають вони, що таке ментальна карта. За необхідності пояснити що це і як вибудовується.

Інформація для учасників (у разі необхідності)

Ментальна карта – це графічне подання інформації в зручній для людського сприйняття формі: логічних і асоціативних деревоподібних схемах. Ключова ідея, тема, або проблематика знаходиться в центрі, і від неї розходяться подальші гілки – підтеми, поняття, ідеї, тощо.

Після представлення результатів зробити узагальнення, де в інформаційному світі бачать себе учасники тренінгу, які соцмережі є найбільш популярними й використовуваними для них. Цю інформацію необхідно використати під час підготовки до наступних тренінгів з такою ж віковою соціальною групою.

Міні-лекція: «Шляхи унебезпечення себе в інформаційному світі»



15 хв.

Мета: розкрити шляхи унебезпечення особистості під час роботи з інформацією

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер проводить міні-лекцію «Шляхи унебезпечення себе в інформаційному світі».

Слова тренера

Ви вже знаєте багато способів як унебезпечити себе в інформаційному світі. Але дозвольте ще доповнити інформацію.

Матеріали для заняття

Міні-лекція: «Шляхи унебезпечення себе в інформаційному світі»

Сьогодні безпечній роботі з інформацією присвячено значну кількість інформації. Це дуже болюче й актуальне запитання. Дослідники намагаються знайти ефективні засоби для роботи з інформацією.

Одним з таких є сайт Newseumed.org

Автори розробили такі рекомендації:

О.Б.А.Ч.Н.О з новинами:

О – ознаки: чи пов'язані факти?

Шукайте інформацію, яку ви можете перевірити:

Імена.

Цифри.

Місця.

Документи

Б – база джерел: хто автор і чи можна йому довіряти?

Прослідкуйте, хто причетний до цієї історії:

Автори.

Видавці.

Спонсори.

Агрегатори.

Користувачі соцмереж.

А – аналіз контексту: яка загальна картина?

Зверніть увагу, чи ця історія повністю розкрита, і що за нею приховано:

Поточні події.

Культурні тренди.

Політичні цілі.

Фінансовий тиск.

Ч – читачі: на кого направлена ця інформація?

Зверніть увагу на спроби вплинути на певні категорії чи типи людей:

Вибір зображень.

Спосіб подачі інформації.

Мова.

Зміст.

Н – намір: навіщо створено цю новину?

Визначте мотивацію автора:

Місія видавця.

Переконливість мови чи зображень.

Тактики отримання прибутку.

Встановлений чи прихований порядок денний.

Заклики до дій.

О – опис: як цю інформацію було подано?

Подумайте, яким чином спосіб написання новини впливає на її значення:

Стиль.

Грамматика.

Тон.

Вибір зображень.

Розташування та макетування.

Ми не тільки споживаємо інформацію самі, але й розповсюджуємо її.

Чи завжди правильно ми робимо? Коли це доречно робити, а коли ні?

Дослідники також звертають увагу на те, як визначити чи варта інформація розповсюдження.

Перша поправка захищає право на розголошення та публікацію інформації, але не кожна історія варта вашого тексту, репосту та ретвіту. Запропонована схема допоможе визначити, що є корисною інформацією, а що лише засмічує інформаційний простір.

Розробники також пропонують проаналізувати історію за різними ознаками:

Чи справжня ця історія?

Наскільки правдоподібними є ДОКАЗИ?

Чи інформація надана з офіційних ДЖЕРЕЛ?

Перевірте назву джерела та ключові факти, імена людей чи зображення з історії, щоб перевірити, чи це не фейкові новини.

Чи якісно написана історія?

Чи сподобався вам рівень ОФОРМЛЕННЯ матеріалу? Якісна історія базується на переконливих фактах. Вона повинна бути написаною у спокійній, чіткій та виваженій манері, що не маніпулює емоціями(напр. слова написані ВЕЛИКИМИ буквами!!!!), без помилок.

Це новина чи точка зору?

Яка МЕТА історії? Новини здебільшого пояснюють, що відбувається. Точка зору відображає судження або наводить свої аргументи щодо події. Найбільш вживаними маркерами точки зору є мова від першої особи або такі фрази, як «на мою думку» та «від редактора».

Історія базується на фактах чи ні?

Чи достатньо наведених ДОКАЗІВ? Зверніть увагу на наявність статистики, досліджень, історичних прикладів, першоджерел, експертного аналізу чи інших ознак того, що автор зробив свою домашню роботу і може підтвердити наведені аргументи.

Чи об'єктивна ця історія?

Чи бачите ви більшу картину за наведеними ДОКАЗАМИ? В необ'єктивних історіях можуть бути відсутні ключові факти, тому ви побачите лише одну сторону питання. В КОНТЕКСТІ інших новин такі історії можуть або перебільшувати, або зменшувати значимість події.

Історія явно упереджена чи прихована?

Чи направлений стиль НАПИСАННЯ статті на конкретну АУДИТОРІЮ? Явно упереджені новини часто містять ідеологічні ярлики у своїх заголовках (напр. «Новини лівого крила») або проголошують підтримку підпільних місій (напр. «Допоможіть республіканцям виграти вибори»). Новини із прихованим упередженням подаються так, наче вони є об'єктивними.

Історія розважає чи/або привертає увагу?

Яка МЕТА цієї історії? Зважте, можливо, вона має сумнівні мотиви – спричинити руйнування, здійснити аферу з метою отримання прибутку чи несправедливо завдати шкоди комусь або чомусь.

Далі алгоритм можна презентувати на фліпчарті, який представлений нижче.

Звичайно варто поширювати (+)

Це справжня, варта уваги інформація. Можливо, цій новині не все так сонячно і позитивно і, можливо, вам не подобається, про що у ній сказано, але вона підкріплена фактами, що дають інформацію для роздумів. У ній немає шокової цінності як у фейковій новині або вірусного потенціалу гнівливих фраз. Проте, брак цих яскравих відволікаючих елементів компенсується надійністю та коректністю інформації.

Можливо варто поширювати (?–)

Все залежить від того, як ви це зробите. Ці історії можуть бути ідеальними для отримання розуміння того, як інші люди думають, або для початку продуктивних дебатів, але тільки за умов, що ви знаєте про можливі ризики. Задумайтесь на хвилинку над можливими наслідками

своїх дій і підберіть слова мудро, щоб не наклакати тролів чи словесних перепалок. Тримайте ситуацію під контролем.

Можливо не варто поширювати (–)

Історії, викривлені прихованими планами дій та поганими намірами, можуть призвести до руйнувань та хаосу. Не задумуючись про наслідки, вони можуть поширювати обман, страх, а деколи й навіть небезпеку. В таких історіях є дещо підозріле: починаючи із афер для отримання прибутку, продовжуючи обманом людей для неправильного прийняття рішень, закінчуючи тим, що ті, хто поширюють таку історію, виглядатимуть безглуздо.



Робота в групах: «Розробка системи дій для безпечної роботи з інформацією»



15 хв.

Мета: розробити систему дій для безпечної роботи з інформацією

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, аркуші паперу, ручки, олівці.

Хід проведення:

Тренер пропонує, на підставі отриманої інформації, розробити в командах систему дій для безпечної роботи з інформацією.

Слова тренера

Ви володієте вже значною кількістю даних щодо безпечної роботи з інформацією. Давайте розробимо систему дій для безпечної роботи з інформацією.

До уваги тренера

Звернути увагу учасників, що це має бути саме система дій, не правила!

Наприклад: змінюю паролі перед початком роботи в соцмережах та ін.

Робота в групах: «Стрічка новин: де ховаються загрози?»



15 хв.

Мета: застосувати отримані дані в практичній роботі з інформацією, зокрема і аналізувати щодо безпечності інформації в стрічках новин

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, аркуші паперу, ручки, олівці, доступ до мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер пропонує переглянути стрічку новин і проаналізувати щодо безпеки інформації в стрічках новин.

Слова тренера

Пропоную вам переглянути стрічку новин і визначити, які з них несуть інформаційну небезпеку.

До уваги тренера

Учасникам треба запропонувати найбільш популярні стрічки новин (Ukr.net, rbc.ua, nv.ua, sensor.net, v-news.com.ua та ін.), які можна переглянути наживо.

Продемонструвати на прикладах новин, які є інформаційно небезпечними.

Індивідуальна робота зі сторінками в соцмережі: «Що мене вразило?»



15 хв.

Мета: застосувати отримані дані в практичній роботі з інформацією, зокрема і аналізувати щодо безпечності інформації в соціальних мережах

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, аркуші паперу, ручки, олівці, доступ до мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер пропонує проаналізувати улюблену сторінку в соцмережі щодо безпечності інформації в соціальних мережах.

Слова тренера

Ми з вами визначали наше місце в інформаційному світі. Кожен з вас має соціальну мережу, якій віддає перевагу. Пропоную вам проаналізувати наскільки безпечною є ваша соціальна мережа.

До уваги тренера

Після аналізу мережі можна згрупувати учасників за спільним соціальними мережами, щоб обговорити їх небезпечність чи безпечність.

Обов'язково представити результати обговорення всім учасникам.

Робота в групах: «Застосування системи дій для безпечної роботи з інформацією»



25 хв.

Мета: застосувати отримані дані в практичній роботі з інформацією, зокрема і аналізувати щодо безпечності інформації

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, аркуші паперу, ручки, олівці, доступ до мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер пропонує застосувати систему дій для безпечної роботи з інформацією.

Слова тренера

Пропоную вам застосувати набуті знання в роботі з інформацією. Давайте переглянемо інформацію й спробуємо здійснити аналіз інформації щодо її безпечності для особистості.

До уваги тренера

Приклад матеріалу, який можна використати під час заняття.



Матеріал

1

– Подивіться на це фото, що ви на ньому бачите?



– За даними «Освіторії», свого часу ця світлина з Рейксмузеуму в Амстердамі наробила чимало галасу. ЗМІ, блогери та батьки писали про те, що діти настільки поринули в свої смартфони, що навіть світовий шедевр живопису (картину «Нічна варта» Рембрандта) просто не помічають...

Але насправді діти взялися за телефони по завданню екскурсовода! У Рейксмузеумі є спеціальний мобільний додаток, у якому розміщена додаткова інформація про кожну роботу в експозиції, а також міні-лекції. Саме їх школярі й читали в смартфонах.

– Чого нас вчить ця історія? (вислуховує передбачення учасників)

тренінгу)

– Автори матеріалу дійшли таких висновків: «Чого нас вчить ця історія? Не завжди діти інтернет-залежні настільки, щоб не помічати прекрасне поруч. Не завжди, коли ви бачите школяра з мобільним, він дивиться там щось погане. Пом'ятайте про це!» (за матеріалами інтернет-сторінки: <http://surl.li/aniwc>).

2

Прочитайте матеріали зі сайту «СОМА». Перевірте його на достовірність, надійність і безпеку:

Культ людської дурості: 5 кроків до отупіння населення

Здавалося б, від рівня інтелекту співгромадян залежить багато чого – економічний розвиток країни, науково-технічний, промисловий і культурний прогрес. Ціле майбутнє планети крутять шестерні інтелектуально-розвинених людей. Але все не так просто, і зараз ми розберемо, чому.

Людська дурість – запорука міцної економіки.

Люди не люблять інтелектуальну працю, надто багато енергії на це потрібно, занадто дискомфортні відчуття викликає. Куди простіше закинути розумну книжку і піти розважатися в найближчу пивну, а може, замовити піцу та посидіти в смішному чаті. Недалекою людиною легко керувати: така не буде висловлювати своє невдоволення, якщо щось їй не влаштує. Таку легше обвести навколо пальця помилковими обіцянками, напхати «авторитетною» думкою липових інформаторів.

А ось освічена людина – найгірший покупець і пряма загроза економіці. Свідомому громадянину не потрібні круті тачки або дорогі смартфони для підтримки відчуття власної важливості, його мислення надто самодостатнє, щоб прагнути потрапити в якісь тренди. Такий займеться саморозвитком замість походу в нічний клуб, купить овочі і фрукти замість незліченної кількості чіпсів і кока-коли, буде вкладати у своє здоров'я, а не на прокачування попи, ціцьки і вії. Виходить, чим вище за рівнем людина, тим менше вона залежить від моди, суспільних стереотипів і споживчого мислення, вона більше не приносить економіці вигоди, на такій важче заробити. Який підсумок? Щоб отримати покірне стадо, потрібно відучити людей від звички думати і творити. І найпростіше це зробити наступним способом.

5 кроків до отупіння населення

1. Насадження стереотипів і шаблонного мислення

Ні за яких обставин не можна дозволити людині думати своєю головою, це шкідливо! Краще постійно прокручувати в мас-медіа «авторитетні» і «ті, які не піддаються критиці» думки політиків, телеведучих, видатних артистів і музикантів, з якими проста людина повинна себе ототожнювати. Вона – ніхто, її думка нікому не цікава. За неї вже все вирішили імениті професори і дипломовані вчені.

2. Надання великої індустрії розваг

Щоб у народі не було часу для саморозвитку, потрібно надати йому

величезний спектр розваг під час відпочинку: клуби, кіно, кафе, торгово-паркові комплекси, інтернет-майданчики і, звичайно, алкоголь. У людини не повинно залишатися часу на себе, потрібно зробити її максимально зайнятою! Сотні розважальних телешоу, серіалів, комп'ютерних ігор допоможуть розслабитися після напруженого робочого дня. З усіх екранів будуть литися епатаж, еротика, тупий гумор і неадекватність. Це дозволить дезорієнтувати увагу людини, притупи її почуття самозбереження, зробить маріонеткою в руках великих корпорацій.

3. Жалюгідний гумор, гра на сексуальних інстинктах

Як зняти денне напруження? Завалити робочий стіл смішними картинками, мемами, відео з котиками та порнушкою. Нехай наш «пішак» отримує хороші емоції, підсаджується на матючний гумор і вульгарні комедії, розуміння яких не вимагає розумових зусиль. І непомітно так деградує, обростаючи ледачим жирком.

4. Підживлення почуття значущості, унікальності кожного

Немає краще споживача, ніж людина, яка прагне самоствердитися, виділити свою несхожість на тлі більшості. Такими людьми керує прагнення підживити своє відчуття власної важливості – стати власником самого статусного авто, самого ексклюзивного одягу, самого модного гаджета та іншого барахла. Вона унікальна і значима, вона бере від життя найкраще і пускає пилуку в очі суспільству. Покупки допомагають скинути стрес, втілюють собою сенс її існування і життєві досягнення. Принаймні, думати про це приємно.

5. Пропаганда чорно-білого мислення

Є тільки біле і чорне, хороше і погане, правда і брехня – іншого не дано, ніяких півтонів і відтінків. Така категоричність породжує нетерпимість до інакомислення, небажання розширювати рамки свого мислення, вузькість сприйняття, відсутність варіативності у важливих питаннях. Більше немає необхідності оцінювати подію з різних сторін, все заздалегідь вирішено кимось згори!

До чого призводить культивування дурниці?

За допомогою мас-медіа заохочується розвиток таких якостей серед співгромадян, які допомагають виростити ідеальних споживачів. Людей провокують керуватися низинними бажаннями, маніпулюють їх інстинктами, грають на емоціях. Заохочується егоцентризм, прагнення відповідати нав'язаним ідеалам краси і привабливості, впроваджується підсвідома агресивність, жадібність, самозакоханість і впевненість у власній винятковості.

Ідеальний споживач повинен керуватися особистим егоїзмом, рівнятися на стереотипи і світові тренди замість того, щоб слухати себе і спиратися на свої реальні потреби. Купуй більше, думай менше, відповідай нашим очікуванням про тебе! Ідеальна маса йде на повідку у красивих картинок, бере за основу «хочу», а не повинен, перестає піклуватися про природу і благо ближнього. Вона занадто засліплена своїм «я», їй ніколи думати про майбутнє (За матеріалами сайту: <https://coma.in.ua/34183>).

3

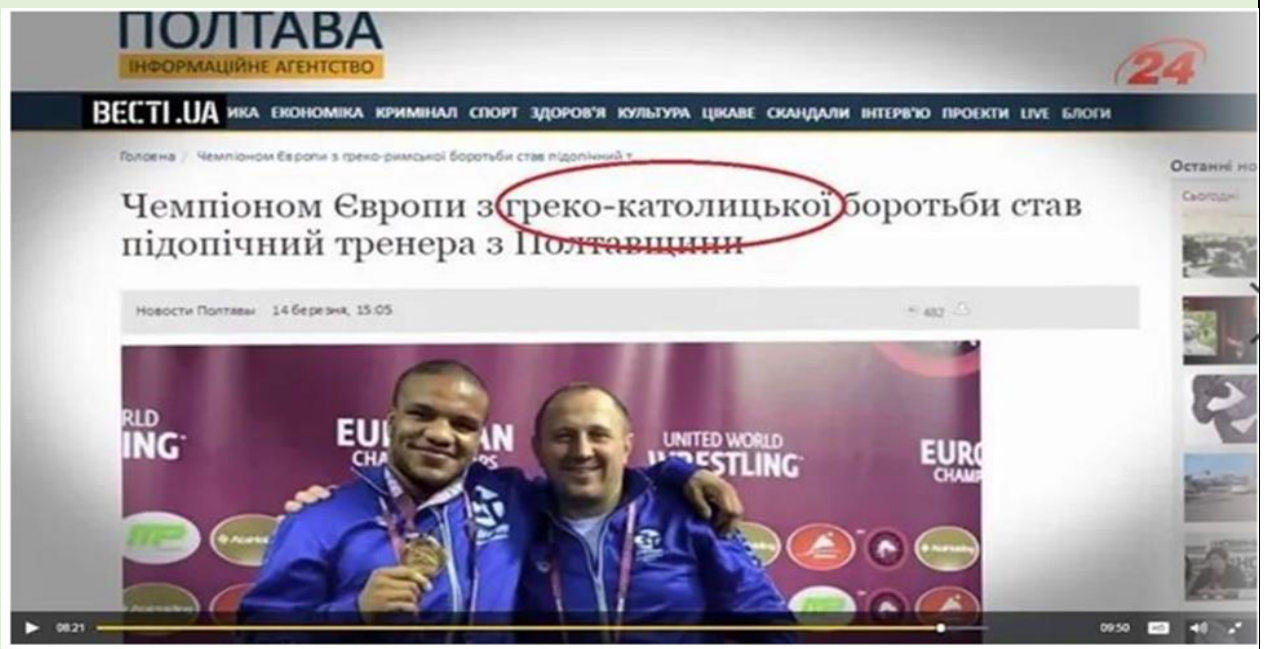
Тренер демонструє фото.

– Яку реакцію воно у вас викликає? Чому?

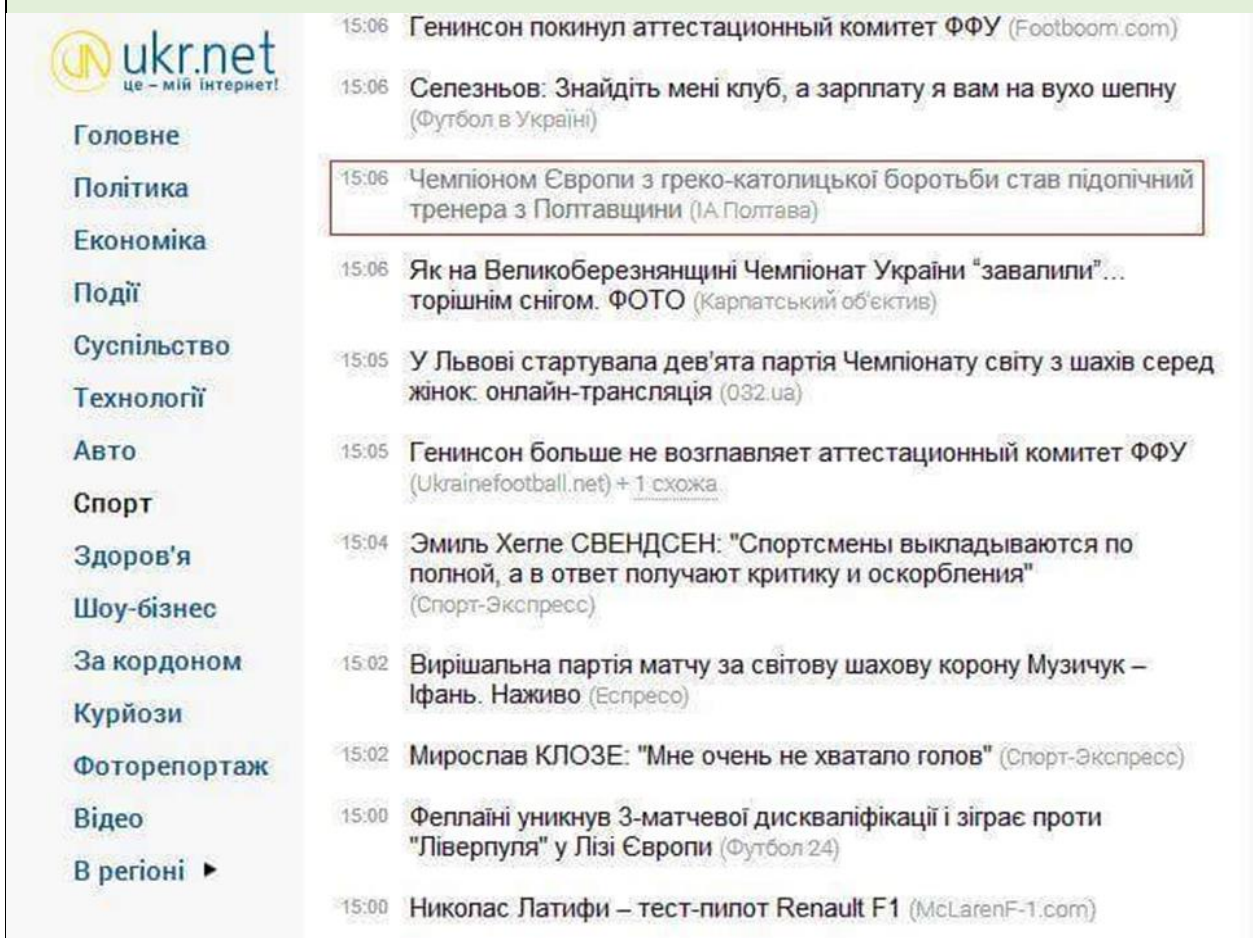


4

5 вересня 2021 року, під час проведення Олімпійських ігор в Токіо, у групі на Фейсбучі зустрічаємо таке фото:



Де знаходиться фото Жана Беленюка, олімпійського чемпіону 2021 р.
Мене дуже зацікавила така інформація і я почала шукати першоджерела. І серед усього знайшла публікацію Kateryna Avramchuk «Чемпіон Європи з греко-католицької боротьби» від 14.03.2016 р.:



The screenshot shows the ukr.net website interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Головне', 'Політика', 'Економіка', 'Події', 'Суспільство', 'Технології', 'Авто', 'Спорт', 'Здоров'я', 'Шоу-бізнес', 'За кордоном', 'Курйози', 'Фоторепортаж', 'Відео', and 'В регіоні'. The main content area displays a list of news items with timestamps and titles. One item, '15:06 Чемпіоном Європи з греко-католицької боротьби став підопічний тренера з Полтавщини (ІА.Полтава)', is highlighted with a red rectangular box.

Робота над текстами проводиться відповідно до системи дій для безпечної роботи з інформацією.

Тема 4. Правила інформаційної безпеки



45 хв.

Мета: узагальнити на практиці отримані учасниками тренінгу знання, уміння й навички; виробити правила інформаційної безпеки.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

План заняття:

№ з/п	Хід заняття	Час
1.	Робота в групах: «Правила інформаційної безпеки»	30 хв.
2.	Есе «Що я можу зробити для власної інформаційної безпеки»	15 хв.

До уваги тренера

Перед початком заняття необхідно змінити склад груп.

Хід проведення занять

Робота в групах: «Правила інформаційної безпеки»



30 хв.

Мета: узагальнити на практиці отримані учасниками тренінгу знання, уміння й навички; виробити правила інформаційної безпеки.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам тренінгу розробити правила інформаційної безпеки.

Слова тренера

Пропоную розробити правила інформаційної безпеки й представити ваші наробки.

Есе «Що я можу зробити для власної інформаційної безпеки»



30 хв.

Мета: узагальнити на практиці отримані учасниками тренінгу знання, уміння й навички; виробити правила інформаційної безпеки.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

Хід проведення:

Тренер пропонує учасникам тренінгу написати есе обсягом від 1 до 2 сторінок на тему «Що я можу зробити для власної інформаційної безпеки».

Слова тренера

Сьогодні ми багато працювали з інформацією, визначали своє місце в інформаційному світі, висловлювались щодо інформації і того, якою вона буває, більш докладно познайомились із ефективним засобами безпечної роботи з інформацією (критичним мисленням та медіаграмотністю), розробляли систему дій для безпечної роботи з інформацією тощо.

Тому прошу представити певні узагальнення щодо отриманих знань в есе «Що я можу зробити для власної інформаційної безпеки». Його обсяг може бути від 1 до 2 сторінок.

До уваги тренера

Есе необхідно опрацювати після тренінгу з метою визначення засвоєних знань, умінь і навичок цієї цільової аудиторії.

Підбиття підсумків



30 хв.

Мета: узагальнити на практиці отримані учасниками тренінгу знання, уміння й навички; виробити правила інформаційної безпеки.

Ресурси: аркуші для фліпчарту, маркери, доступ на мережі інтернет.

Рефлексія дня:

- 1) Робота в групах Робота в групах таблиця «ЗХД» «Що таке критичне мислення?». Робота в групах: таблиця «ЗХД» «Що таке медіаграмотність?».
- 2) Обговорення результатів.

Хід проведення:

Тренер пропонує заповнити останню колонку таблиць «ЗХД».

Слова тренера

Ми плідно попрацювали. Пропоную перевірити результати нашої роботи. На початку ви заповнювали таблиці ЗХД «Що таке критичне мислення?», «Що таке медіаграмотність?». Але у залишилась не заповненою остання колонка. Давайте її заповнимо і проаналізуємо результати.

До уваги тренера

Тренер фіксує очікування й отримані результати для вдосконалення тренінгу з цією цільовою аудиторією.



Обговорення:

- Чи співпали ваші очікування з другої колонки з тим, що ви дізнались?
- Які ж результати ви отримали?
- Чого ви чекали і що отримали?

Заповнення анкети

Хід проведення:

Тренер пропонує заповнити вихідну анкету.

